

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin	KTD – 38
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 10
WYDANIE WYPISU Z LICENCJI LUB ZMIANA LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO OSÓB/RZECZY (WYDANEJ PRZED 15.08.2013 R.)		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
Do wniosku o wydanie wypisu z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób/rzeczy lub wniosku o zmianę licencji, dołącza się: 1. Wykaz pojazdów zawierający następujące informacje: markę, typ; rodzaj przeznaczenia; numer rejestracyjny; numer VIN; wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem. 2. Dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganej zdolności finansowej zapewniającej podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego. Przedsiębiorca musi być w stanie w każdym momencie roku finansowego spełnić swoje zobowiązania finansowe. Przedsiębiorca wykazuje na podstawie rocznych sprawozdań finansowych poświadczonych przez audytora lub odpowiednio upoważnioną osobę, że każdego roku dysponuje kapitałem i rezerwami w łącznej wysokości co najmniej: a) 9 000 euro na pierwszy pojazd samochodowy przeznaczony do transportu drogowego, b) 5 000 euro na każdy następny pojazd samochodowy. (W drodze odstępstwa, przedsiębiorca może wykazać swoją zdolność finansową za pomocą poświadczenia określonego przez właściwy organ, takiego jak gwarancja bankowa lub polisa ubezpieczeniowa, w tym polisa ubezpieczenia od odpowiedzialności zawodowej, z jednego lub kilku banków lub innych instytucji finansowych, w tym przedsiębiorstw ubezpieczeniowych, lub inny wiążący dokument stanowiący solidarną gwarancję za przedsiębiorcę na kwoty określone w ust. 2.). 3. Pełnomocnictwo (tylko gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela). 4. Dowód wpłaty za wydanie wypisu. Wniosek KTD – 38 – 01 o wydanie wypisu z licencji oraz wniosek KTD – 38 – 02 o zmianę licencji dostępne są w Wydziale Komunikacji, Transportu i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9B jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa.		
II. Załączniki do karty sprawy:		
Wniosek o wydanie wypisu z licencji druk KTD – 38 – 01 Wniosek o zmianę licencji druk KTD – 38 – 02		
III. Dokumenty do wglądu:		
Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu.		
IV. Wymagane opłaty:		
I. Opłata skarbową 17 zł za pełnomocnictwo, bądź upoważnienie. <u>Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.</u> Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać: - przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000, - gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa), Godziny otwarcia kasy: Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰) Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)		

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,

II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa

1. Za wydanie wypisu z licencji na każdy pojazd samochodowy zgłoszony we wniosku, pobiera się opłatę w wysokości **11%** odpowiedniej opłaty jak za udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
2. Za zmianę licencji pobiera się opłatę w wysokości **10%** opłaty jak za udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
3. Za wydanie wypisu z licencji w przypadku zmiany licencji pobiera się opłatę w wysokości **5%** opłaty jak za udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
4. Za wydanie wtórника wypisu z licencji pobiera się opłatę w wysokości **1%** opłaty jak za udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
5. Za wydanie wtórника licencji w przypadku jej utraty na skutek okoliczności niezależnych od przedsiębiorcy pobiera się opłatę w wysokości **10%** opłaty jak za udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
6. Za wydanie wtórника licencji w przypadku jej utraty na skutek okoliczności zależnych od przedsiębiorcy pobiera się opłatę w wysokości **25%** opłaty jak za udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.

Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK MILLENNIUM S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982,
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. **Osobiście:**
Punkt Obsługi Klienta (parter głównego budynku Starostwa)
w godzinach:
Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰
2. **Przesłanie pocztą na adres:** Starostwo Powiatowe w Lublinie
ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin
3. **Elektronicznie** za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).
4. **Elektronicznie** za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń AE:PL-84701-25603-GBUVB-22 (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. Wydanie wypisu z licencji.
2. Niezwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy (zgodnie z k.p.a.)
3. **Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę www.splublin.bip.lubelskie.pl kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.
4. **W celu uzyskania numeru złożonego wniosku, należy w momencie jego składania w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.**

VII. Komórka organizacyjna załatwiająca sprawę:

1. Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa
ul. Spokojna 9b
20-074 Lublin
tel. 81 52 86 708
e-mail: wkt@powiat.lublin.pl
2. W celu uzyskania informacji nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak

w dziale VI pkt 3. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod ww. numer telefonu i uzyskać informację.	
VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:	
Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.	
IX. Tryb odwoławczy:	
Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin w godzinach: Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰ Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰	
X. Informacje dodatkowe:	
Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 5286708, lub w Wydziale Komunikacji, Transportu i Drogownictwa, ul. Spokojna 9b Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna). Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.	
XI. Podstawa prawna:	
1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym. 2. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych.	