

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin	KTD – 39
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 12
WYDANIE / ZMIANA ZAŚWIADCZENIA NA KRAJOWE PRZEWOZY DROGOWE NA POTRZEBY WŁASNE		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
Do wniosku (KTD – 39 – 01) o wydanie / zmianę zaświadczenia, dołącza się: 1. Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym. 2. Wykaz pojazdów zawierający następujące informacje: markę, typ; rodzaj/przeznaczenie; numer rejestracyjny; numer VIN; wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem. 3. Pełnomocnictwo (tylko gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela). 4. Dowód wpłaty za wydanie zaświadczenia / wypisu z zaświadczenia. Wniosek o wydanie/zmianę zaświadczenia KTD – 39 – 01 dostępny jest 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/zmianę zaświadczenia druk KTD – 39 – 01 Oświadczenie o zamiarze zatrudniania kierowców druk KTD – 39 – 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), <u>Godziny otwarcia kasy:</u> - 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 zaświadczenia na krajowy przewóz drogowy na potrzeby własne osób lub rzeczy na czas nieokreślony pobiera się opłatę w wysokości 500 zł. 2. Za wydanie wypisu z zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o wydanie zaświadczenia pobiera się opłatę w wysokości 100 zł. 3. Za zmianę zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, polegającej na zmianie danych w nim zawartych, o ile zmiana ta nie spowoduje zmiany formy prawnej prowadzonej działalności, pobiera się opłatę w wysokości 25 zł. 4. Za wydanie wypisu z zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, w przypadku zmiany tego		

zaświadczenia, pobiera się, z zastrzeżeniem pkt 5, opłatę w wysokości 10 zł.

5. Za wydanie wypisu z zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, w przypadku zgłoszenia przez przedsiębiorcę kolejnego pojazdu samochodowego niezgłoszonego we wniosku o wydanie tego zaświadczenia, pobiera się opłatę, o której mowa w pkt 2.

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 zaświadczenia.
2. W ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku.
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 9 b
20-074 Lublin
tel. 81 52 86 708
e-mail: wktd@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:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.

IX. Tryb odwoławczy:

Brak.

X. Informacje dodatkowe:

Obowiązek uzyskania zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne, nie dotyczy przewozów drogowych wykonywanych:

- 1) w ramach powszechnych usług pocztowych;
- 2) przez podmioty, niebędące przedsiębiorcami, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 3 ustawy o transporcie drogowym, z tym że w przypadku działalności wytwórczej w rolnictwie dotyczącej upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego obowiązek uzyskania zaświadczenia nie dotyczy rolnika w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2021 r. poz. 266, 1535 i 1621);
- 3) przez przedsiębiorców posiadających uprawnienia do wykonywania transportu drogowego.

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 Infrastruktury i Rozwoju z dnia 4 lipca 2014 r. w sprawie wzoru zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia.
3. 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.