

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin	KTD – 40
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 10
UZYSKANIE ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE PRZEWÓZÓW REGULARNYCH, REGULARNYCH SPECJALNYCH W KRAJOWYM TRANSPORCIE DROGOWYM OSÓB		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
1. Do wniosku o udzielenie/zmianę zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym osób, należy dołączyć: 1) proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej, podaną w kilometrach, i odległości między przystankami, kursy oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów, zgodnie z rozkładem jazdy; 2) schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami; 3) potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi; 4) cennik; 5) zobowiązanie do zamieszczenia informacji o godzinach odjazdów na tablicach przystankowych na przystankach; 6) wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy; 7) kopię zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencji; 8) pełnomocnictwo (tylko gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela); 9) potwierdzenie uiszczenia opłaty. 2. Do wniosku o udzielenie/zmianę zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób, należy dołączyć: 1) informację określającą grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu; 2) proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów i przyjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej, podaną w kilometrach i odległości między przystankami oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów, zgodnie z rozkładem jazdy; 3) schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami; 4) potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi; 5) kopię zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencji; 6) pełnomocnictwo (tylko gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela); 7) potwierdzenie uiszczenia opłaty. Wniosek o udzielenie zezwolenia KTD – 40 – 01 oraz KTD – 40 – 02 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 udzielenie/zmianę zezwolenia na przewozy regularne druk KTD – 40 – 01 Wniosek o udzielenie/zmianę zezwolenia na przewozy regularne specjalne druk KTD – 40 – 02		
III. Dokumenty do wglądu:		
Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu.		
IV. Wymagane opłaty:		
I. Opłata skarbową 17 zł za pełnomocnictwo, bądź upoważnienie.		
KTD - 40	Data wydania 3 czerwca 2025 r.	Strona 1 z 3

Oplatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

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. Opłata za wydanie zezwolenia na przewóz regularny w krajowym transporcie drogowym osób na obszarze powiatu:
 - 1) na okres do roku – 250 zł
 - 2) na okres do 2 lat – 300 zł
 - 3) na okres do 3 lat – 350 zł
 - 4) na okres do 4 lat – 450 zł
 - 5) na okres do 5 lat – 550 zł
2. Dla przewozu regularnego specjalnego opłata za wydanie zezwolenia wynosi 50% odpowiedniej opłaty, o której mowa w ust 1.
3. Za zmianę zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, pobiera się opłatę w wysokości 10% opłaty jak za wydanie zezwolenia.
4. Za wydanie wypisu z zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o udzielenie zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości 1% opłaty jak za wydanie zezwolenia.
5. Za wydanie wypisu z zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w przypadku zmiany zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości 5% opłaty jak za wydanie zezwolenia.
6. Za wydanie wypisu z zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w przypadku utraty albo zniszczenia wypisu pobiera się opłatę w wysokości 1% opłaty jak za wydanie zezwolenia.
7. Za wydanie wypisu z zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, na każdy pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia, jeżeli zgłoszenie kolejnego pojazdu nie wymaga wydania nowego lub zmiany zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 11% opłaty jak za wydanie zezwolenia.
8. Za wydanie wórnika zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w przypadku jego utraty na skutek okoliczności niezależnych od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości 10% opłaty jak za wydanie zezwolenia.
9. Za wydanie wórnika zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w przypadku jego utraty na skutek okoliczności zależnych od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości 25% opłaty jak za wydanie zezwolenia.
10. Za przedłużenie ważności zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, pobiera się opłatę jak za wydanie zezwolenia.

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. Udzielenie Zezwolenia. 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 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:
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:
Przewóz regularny to publiczny przewóz osób prowadzony zgodnie z rozkładem jazdy, czyli na określonych trasach i w określonym czasie. Regularne przewozy odbywają się na liniach komunikacyjnych, czyli połączeniach komunikacyjnych na określonej drodze między przystankami, wskazanymi w rozkładzie jazdy. Przewóz regularny specjalny to przewóz: <u>określonej grupy osób</u>, w określonych odstępach czasu, po określonych trasach. 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:
Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.