



KARTA USŁUG NR 29/KM

*Wydawanie zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych
w krajowym transporcie drogowym osób*

I. MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Wydział Komunikacji i Transportu ul. Plac Wolności 13, pokój nr 8
Tel. (077) 4052759
(pn. 8⁰⁰ - 15³⁰, wt. – pt. 7⁰⁰ - 14³⁰).

II. PODSTAWA PRAWNA

Art. 18 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

III. WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek można sporządzić samodzielnie lub pobrać w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu.

Wraz z wnioskiem o wydanie zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych należy złożyć niżej wymienione dokumenty:

1. kopię zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencji,
2. 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,
3. schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami,
4. potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi,
5. zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach,
6. cennik,
7. wykaz pojazdów (tylko autobusów), z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonać przewozy.

Przy składaniu kserokopii dokumentów należy okazać do wglądu oryginał, celem potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem.

IV. OPŁATY

Opłaty administracyjne za wydanie zezwolenia, naliczane są zgodnie z kwotami określonymi w rozporządzeniu 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 oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 5 grudnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych.

Opłatę administracyjną należy uiścić poprzez wpłatę na konto Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu PKO BP Oddział w Kędzierzynie-Koźlu nr **06 1020 3714 0000 4302 0105 5623**.

Szczegółowa opłata za czynności administracyjne jest naliczana przy złożeniu wniosku o wydanie zezwolenia.

V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Terminy załatwienia sprawy określa art. 35 kpa:

- organy administracji publicznej obowiązane są załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki,
- niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę,
- nie później niż w ciągu miesiąca, sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego,

- nie później niż w ciągu 2 miesięcy od wszczęcia postępowania w sprawach szczególnie skomplikowanych.

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Starosty Kędzierzyńsko-Kozielskiego w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji.

VII. UWAGI

W przypadku braku kompletu dokumentów Wnioskodawca zostaje wezwany do ich uzupełnienia.

Do odbioru stosownych dokumentów należy przedstawić dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość osoby odbierającej.

Dokumenty odbiera się osobiście w Wydziale Komunikacji i Transportu tutejszego Starostwa lub za pośrednictwem osoby upoważnionej.

Zezwolenie jest wydawane na okres na okres nie dłuższy niż do 31.12.2018r.

Przewozy regularne w krajowym transporcie drogowym wykonywane są według następujących zasad:

- 1) do przewozu używane są wyłącznie autobusy odpowiadające wymaganym ze względu na rodzaj przewozu warunkom technicznym;
- 2) rozkład jazdy jest podawany do publicznej wiadomości przez ogłoszenia na wszystkich wymienionych w rozkładzie jazdy przystankach lub dworcach;
- 3) wsiadanie i wysiadanie pasażerów odbywa się tylko na przystankach określonych w rozkładzie jazdy;
- 4) należność za przejazd jest pobierana zgodnie z cennikiem opłat, a pasażer otrzymuje potwierdzenie wniesienia opłaty w postaci biletu wydanego zgodnie z przepisami o kasach rejestrujących;
- 5) w kasach dworcowych oraz w autobusie znajduje się dostępny do wglądu pasażerów opracowany przez przewoźnika lub grupę przewoźników regulamin określający warunki obsługi podróżnych, odprawy oraz przewozu osób, bagażu i rzeczy;
- 6) cennik opłat został podany do publicznej wiadomości przy kasach dworcowych oraz w każdym autobusie wykonującym regularne przewozy osób, przy czym cennik opłat musi także zawierać ceny biletów ulgowych:
 - a) określone na podstawie odrębnych ustaw, a w szczególności ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
 - b) wynikających z uprawnień pasażerów do innych ulgowych przejazdów, jeżeli podmiot, który ustanowił te ulgi, ustalił z przewoźnikiem w drodze umowy warunki zwrotu kosztów stosowania tych ulg;
- 7) zgodnie z warunkami przewozu osób określonymi w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy o transporcie drogowym.

Podczas wykonywania przewozów regularnych zabrania się:

- 1) używania do przewozu:
 - a) innych pojazdów niż autobusy,
 - b) autobusów nieodpowiadających wymaganym ze względu na rodzaj przewozu warunkom technicznym;
- 2) korzystania z przystanków, na których nie została zamieszczona informacja o realizowanym rozkładzie jazdy zawierająca także nazwę, adres siedziby przewoźnika i numer telefonu przewoźnika lub niezgodnie z podanymi w tej informacji dniami i godzinami odjazdów;
- 3) zabierania i wysadzania pasażerów poza przystankami określonymi w rozkładzie jazdy;
- 4) pobierania należności za przejazd niezgodnie z cennikiem opłat podanym do publicznej wiadomości pasażerów;
- 5) naruszania warunków przewozu osób określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 18 ustawy o transporcie drogowym.

Opracował: Stanisław Siemaszko..... (podpis osoby sporządzającej kartę)

Zatwierdził: Dariusz Strzelec-..... (podpis Kierownika Wydziału merytorycznego)