

Karta usługi

Nazwa usługi:

Krajowy transport osób- zezwolenie na regularne przewozy osób

Podstawa prawna:

- art. 18, art. 20, art. 21, art. 22 i art. 22a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 z póź. zm.),
- § 13 pkt 1, § 15 i § 16 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem transportu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2007 r. Nr 235, poz.1726).

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. "Wniosek o wydanie zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym"

2. Załączniki:

- kserokopia posiadanej licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób,
- 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,
- schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami,
- potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi,
- zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach,
- cennik,
- wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca

zamierza wykonywać przewozy.

3. Do wglądu:

- Oryginały kserokopii załączonych dokumentów

II. OPŁATY:

Opłata administracyjna w wysokości zależnej od okresu ważności zezwolenia-
wnoszona przed odbiorem dokumentu: na obszar gminy

- do 1 roku 100 zł
- do 2 lat 150 zł
- do 3 lat 200 zł
- do 4 lat 250 zł
- do 5 lat 300 zł

Opłata administracyjna za wydanie wypisu z zezwolenia - w wysokości 1% opłaty jak
za wydanie zezwolenia.

Opłata za czynności administracyjne za wydanie wypisu dla każdego pojazdu
zgłoszonego do wniosku o udzielenie zezwolenia - w wysokości 1% opłaty jak za
wydanie zezwolenia.

Opłata za czynności administracyjne za wydanie wypisu w przypadku zmiany
zezwolenia w wysokości 5% opłaty jak za wydanie zezwolenia.

III. TERMIN ODPOWIEDZI:

Do 30 dni.

IV. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za
pośrednictwem organu wydającego decyzję (odwołanie składa się w Kancelarii lub
wydziale prowadzącym sprawę).

Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

V. UWAGI:

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie
wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Kancelarii lub wydziale prowadzącym

SO pokój nr 13	URZĄD MIEJSKI W CHOSZCZNI WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH Tel. 095 765 9351 Kancelaria Ogólna czynna jest od poniedziałku do piątku, od godziny 7:30 do 15:30. tel. 095 765 9300, email: eurząd@choszczno.pl,	
-----------------------------	--	---

sprawę.

*proszę wpisać dane w zielone pole