



Starostwo Powiatowe w Kielcach
ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce
tel. 41 200 12 00
fax 41 200 12 10
www.powiat.kielce.pl
e-mail: starostwo@powiat.kielce.pl

Karta opisu usługi

KT – 30

Nazwa usługi

Wydanie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne

Podstawa prawna wykonywania usługi:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 2111 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1275 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1539 z późn. zm.).
5. 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 (t.j. Dz.U. 2021 r., poz. 1220).

Wymagane dokumenty

Do złożenia:

1. Wypełniony **wniosek** o wydanie zaświadczenia wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (druk KT-30/1 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
2. **Wykaz** pojazdów zawierający następujące informacje: markę, typ, rodzaj/przeznaczenie, nr rej., nr nadwozia, wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem (druk KT-30/2 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
3. **Oświadczenie** o zamiarze zatrudnienia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym (druk KT-30/3 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
4. **Dowód uiszczenia opłaty** za wydanie zaświadczenia.
5. **Pełnomocnictwo** w przypadku, gdy strona działa przez statutowego lub ustawowego przedstawiciela, wraz z dowodem potwierdzającym uiszczenie opłaty skarbowej (druk KT-1/3 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
6. **Dowód uiszczenia opłaty** skarbowej, gdy strona działa przez pełnomocnika.

Do wglądu:

- Aktualny dokument tożsamości (dowód osobisty, dokument mObywatel lub paszport).

Opłaty

1. **Opłatę administracyjną:**
 - za wydanie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne pobiera się w wysokości **500,00 zł.**,
 - za wydanie wypisu z zaświadczenia, dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o wydanie zaświadczenia pobiera się w wysokości **100,00 zł.**

Opłatę można uiścić przelewem na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Kielcach na **nr konta: 68 1560 0013 2037 3600 2000 0004**, albo w siedzibie tut. Urzędu w opłatomacie (poziom 0 i -1), albo bezpośrednio przy stanowisku obsługi (płatność wyłącznie elektronicznie).

2. Opłatę skarbową za złożone **pełnomocnictwo** w kwocie 17 zł można uiścić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Kielcach na nr konta: 38 1050 0099 6450 9000 0000 0000, albo w siedzibie tut. Urzędu w opłatomacie (poziom 0 i -1), albo bezpośrednio przy stanowisku obsługi (płatność wyłącznie elektronicznie). Z obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej za złożone pełnomocnictwo zwolniony jest małżonek, wstępni, zstępni oraz rodzeństwo.

Miejsce załatwienia sprawy

Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, Wydział Komunikacji i Transportu, Referat Transportu – piętro 2, pokój 208. Nr telefonów: (41) 200 15 15, (41) 200 15 16, (41) 200 15 17, (41) 200 15 39.
Spis wszystkich numerów telefonów dostępny jest na stronie Starostwa Powiatowego w Kielcach, w zakładce kontakt.

Termin i sposób załatwienia sprawy

- Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście w tut. Urzędzie albo przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.
- Sprawa załatwiana jest niezwłocznie po otrzymaniu kompletu wymaganych dokumentów i ich weryfikacji przez upoważnionego pracownika, nie później jednak niż w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
- Postępowanie kończy się wydaniem albo odmową wydania zaświadczenia.

Tryb odwoławczy

Strona niezadowolona z decyzji może wnieść odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Starosty Kieleckiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Uwagi

- Zaświadczenie wydaje się na czas nieokreślony.
- Zaświadczenie na wykonywanie międzynarodowego przewozu drogowego na potrzeby własne wydaje Główny Inspektor Transportu Drogowego z siedzibą w Warszawie.
- Wniosek nie spełniający wymagań ustalonych w przepisach prawa pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli wnioskodawca pomimo wezwania, nie uzupełnił braków.
- Wszystkie akty prawne dostępne są na stronie Internetowego Systemu Aktów Prawnych <https://isap.sejm.gov.pl/>