



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 – 34

Nazwa usługi

Potwierdzenie możliwości wykonywania uprawnień lub przeniesienia uprawnień z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób albo rzeczy lub z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie przewozu osób albo rzeczy

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 Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. (Dz.U.U.E.L.2009.300.51 z późn. zm.).
6. 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 potwierdzenie możliwości wykonania uprawnień** wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (druk KT-34/1 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu), albo **wniosek o przeniesienie uprawnień** wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (druk KT-34/2 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
2. **Dokument** potwierdzający ustanowienie **zarządcy sukcesyjnego** albo **dokument** potwierdzający **nabycie przedsiębiorstwa** (jeśli jest wymagane).
3. **Oświadczenie zarządcy sukcesyjnego** (druk KT-34/3 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu) albo **oświadczenie nabywcy przedsiębiorstwa** (druk KT-34/4 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu) (jeśli jest wymagane).
4. **Oświadczenie** osoby zarządzającej transportem drogowym, że zgodnie z art. 4 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 będzie pełnić rolę zarządzającego transportem (druk KT-31/2 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
5. **Oświadczenie** osoby uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego transportem w imieniu przedsiębiorcy, że spełnia warunki, o których mowa w art. 4 ust. 2 lit. c rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 (druk KT-31/3 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
6. Kopię **certyfikatu kompetencji** zawodowej osoby zarządzającej transportem drogowym.
7. **Dokumenty** potwierdzające spełnienie wymogu zdolności finansowej, o której mowa w art. 7 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009.
8. **Oświadczenie** o dysponowaniu bazą eksploatacyjną (druk KT-31/4 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
9. **Informację z Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności przedsiębiorcy /wszystkich osób uprawnionych do reprezentacji według KRS /osoby zarządzającej transportem za przestępstwa w dziedzinach określonych w art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia WE nr 1071/2009 wymienionych w art. 5 ust. 2a ustawy.
10. **Oświadczenie o niekaralności** osób, o których mowa w pkt 9 powyżej, o niekaralności za poważne naruszenie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) nr 1071/2009, w tym za najpoważniejsze naruszenie określone w załączniku IV do rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 oraz o nieskazaniu tych osób, poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej za przestępstwa w dziedzinach określonych w art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia WE nr 1071/2009 w zakresie spełniania wymogu dobrej reputacji, które znamionami odpowiadają przestępstwom wymienionym w art. 5 ust. 2a ustawy (druk KT-31/5 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
11. **Wykaz pojazdów** (druk KT-31/6 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
12. **Dokumenty**, o których mowa w art. 11d ust. 2 ustawy o transporcie drogowym – w przypadku wykorzystywania do wykonywania transportu drogowego rzeczy pojazdu najmowanego (umowa najmu pojazdu lub poświadczony wyciąg z tej umowy, zawierający w szczególności nazwę lub imię i nazwisko wynajmującego i najemcy, datę i okres obowiązywania umowy oraz oznaczenie pojazdu najmowanego. Dokumenty te przedkłada się w języku polskim).
13. **Oświadczenie** wnioskodawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (druk KT-31/7 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).

14. **Odstępstwo** od wymogu spełnienia zdolności finansowej, w przypadku gdy zdolność finansowa jest udokumentowana w innej formie, niż roczne sprawozdanie finansowe (druk KT-31/8 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w BIP na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).
15. **Dowód uiszczenia opłaty** za przeniesienie uprawnień wynikających z zezwolenia/licencji oraz wypisu z zezwolenia/licencji.
16. **Pełnomocnictwo** wraz z dowodem potwierdzającym uiszczenie opłaty skarbowej, jeżeli strona działa przez statutowego lub ustawowego przedstawiciela (wzór druku KT-1/3 dostępny w Biurze Obsługi Klienta, w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <http://bip.powiat.kielce.pl> oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu).

Do wglądu:

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

Opłaty

Przeniesienie uprawnień wynikających z licencji/zezwolenia
(w przypadku połączenia/podziału/przekształcenia/nabycia/sprzedaży przedsiębiorstwa)

Opłaty administracyjne 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).

za przeniesienie uprawnień wynikających z zezwolenia/licencji	50 zł
za wydanie wypisu z zezwolenia/licencji	10 zł

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.

Potwierdzenie możliwości wykonywania uprawnień wynikających z licencji/zezwolenia
(w przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego)

Opłata skarbową za wydanie decyzji	10 zł
Opłata skarbową za złożone pełnomocnictwo	17 zł

Opłaty skarbowe 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, 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 14 dni od złożenia wniosku.
- Postępowanie kończy się udzieleniem albo odmową wydania decyzji.

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

- Wniosek niespełniający 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/>