

Licencję wydaje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej po przedłożeniu przez nią pełnomocnictwa.

1. Wymagane dokumenty do załatwienia sprawy:

Do wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką należy dołączyć następujące dokumenty:

- oświadczenie członków organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, osoby prowadzącej działalność gospodarczą oraz kierowców dotyczące spełniania wymogu dobrej reputacji, o którym mowa w art. 5c ust. 1 pkt 1 ustawy o transporcie drogowym, wraz z oświadczeniem, iż odpowiednio zatrudnieni kierowcy oraz przedsiębiorca osobiście wykonujący przewozy spełniają wymagania, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 lit. d określone w art. 39a ust. 1 pkt 1-4 ustawy o transporcie drogowym,
- zaświadczenie/a o niekaralności opatrzone datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku potwierdzające, że odpowiednio zatrudnieni kierowcy oraz przedsiębiorca osobiście wykonujący przewozy spełniają wymagania, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym, ksero aktualnego orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy, do wglądu oryginał,
- ksero aktualnego orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy, do wglądu oryginał,
- ksero prawo jazdy, do wglądu oryginał,
- kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, którym transport będzie wykonywany, z wpisem o dopuszczeniu pojazdu do ruchu jako taksówki osobowej, do wglądu oryginał,
- w przypadku gdy przedsiębiorca nie figuruje w dowodzie rejestracyjnym jako właściciel pojazdu - również dokument potwierdzający tytuł prawny do dysponowania nim,
- wykaz pojazdów zawierający następujące informacje: markę/typ, rodzaj/przeznaczenie, numer rejestracyjny, numer VIN, wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem,
- dowód uiszczenia opłaty za udzielenie licencji i wypisów z tej licencji,
- pełnomocnictwo (tylko w przypadku, gdy strona działa przez pełnomocnika).

2. Opłaty administracyjne:

Kwota Tytuł płatności

200,00 zł. za udzielenie licencji na okres ważności od 2 do 15 lat

250,00 zł. za udzielenie licencji na okres ważności powyżej 15 do 30 lat

300,00 zł. za udzielenie licencji na okres ważności powyżej 30 do 50 lat

Ponadto pobierane są opłaty w niżej określonych wysokościach procentowych od powyższych opłat:

- 10% za zmianę danych w licencji,
- 10% za wydanie wtórnika licencji, w przypadku jej utraty na skutek okoliczności niezależnych od przedsiębiorcy,
- 25% za wydanie wtórnika licencji w przypadku jej utraty na skutek okoliczności zależnych od przedsiębiorcy,
- 11% za wydanie wypisu z licencji dla każdego niezgłoszonego we wniosku pojazdu,
- 10% za każdy zgłoszony we wniosku pojazd,
- 1% za wydanie wypisu dla każdego zgłoszonego we wniosku pojazdu,
- 5% za wymianę wypisu z licencji w przypadku zmiany licencji,
- 1% za wydanie wtórnika wypisu z licencji.

Kwota Tytuł płatności

20,00 zł. zmiana danych w licencji/wydanie wtórnika z przyczyn niezależnych od przedsiębiorcy - licencja udzielona od 2 do 15 lat

25,00 zł. zmiana danych w licencji/wydanie wtórnika z przyczyn niezależnych od przedsiębiorcy - licencja udzielona powyżej 15 do 30 lat

30,00 zł. zmiana danych w licencji/wydanie wtórnika z przyczyn niezależnych od przedsiębiorcy - licencja udzielona powyżej 30 do 50 lat

50,00 zł. wydanie wtórnika licencji z przyczyn zależnych od przedsiębiorcy - licencja udzielona od 2 do 15 lat

62,50 zł. wydanie wtórnika licencji z przyczyn zależnych od przedsiębiorcy - licencja udzielona powyżej 15 do 30 lat

75,00 zł. wydanie wtórnika licencji z przyczyn zależnych od przedsiębiorcy - licencja udzielona powyżej 30 do 50 lat

22,00 zł. zgłoszenie pojazdu+ wydanie wypisu/wydanie wypisu dla każdego niezgłoszonego we wniosku pojazdu - licencja udzielona od 2 do 15 lat

27,50 zł. zgłoszenie pojazdu+ wydanie wypisu/wydanie wypisu dla każdego niezgłoszonego we wniosku pojazdu - licencja udzielona powyżej 15 do 30 lat

33,00 zł. zgłoszenie pojazdu+ wydanie wypisu/wydanie wypisu dla każdego niezgłoszonego we wniosku pojazdu - licencja udzielona powyżej 30 do 50 lat

10,00 zł. wymiana wypisu w przypadku zmiany licencji udzielonej od 2 do 15 lat

12,50 zł wymiana wypisu w przypadku zmiany licencji udzielonej powyżej 15 do 30 lat

Kwota Tytuł płatności

15,00 zł. wymiana wypisu w przypadku zmiany licencji udzielonej powyżej 30 do 50 lat

2,00 zł. wtórnik wypisu z licencji udzielonej od 2 do 15 lat

2,50 zł. wtórnik wypisu z licencji udzielonej powyżej 15 do 30 lat

3,00 zł. wtórnik wypisu z licencji udzielonej powyżej 30 do 50 lat

Opłatę administracyjną należy opłacić: na konto Gminy Mielno – Bałtycki Bank Spółdzielczy w Darłowie numer: 41 8566 0003 0600 5418 2005 0002.

W przypadku działania przez pełnomocnika, pełnomocnik winien przedłożyć również pisemne pełnomocnictwo oraz swój dowód osobisty. Złożenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł. (nie podlega opłacie pełnomocnictwo udzielone przez małżonka, wstępnego(rodzice, dziadkowie), zstępnego (dziecko, wnuk lub rodzeństwo).

3. Miejsce złożenia dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w Referacie Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Mielnie ul. B. Chrobrego 10, pokój nr 005 - parter, w godzinach pracy Urzędu: pn., wt., śr.- 715- 1515, czw. 715- 1615, pt. 815- 1515.

4. Sposób i termin załatwiania:

Decyzja. Wydanie decyzji(licencji) następuje nie później niż w ciągu miesiąca, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż ciągu dwóch miesięcy.

5. Jednostka odpowiedzialna:

Referat Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Mielnie.

6. Tryb odwoławczy:

Organem odwoławczym jest Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Koszalinie. Termin wniesienia odwołania od decyzji – 14 dni, za pośrednictwem Burmistrza Mielna. Odwołanie należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu, parter, w pokoju nr 001, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Mielnie, 76-032 Mielno ul. B. Chrobrego 10.

7. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 2140 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2013r., poz. 916 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 15 grudnia 2019r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. 2019r., poz. 2377).

Inne informacje:

Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o transporcie drogowym organ udzielający licencji wydaje wypis lub wypisy z tej licencji w liczbie nie większej niż liczba pojazdów samochodowych określonych we wniosku o udzielenie licencji. Zgodnie z treścią art. 14 ustawy o transporcie drogowym przewoźnik drogowy jest

zobowiązany zgłaszać na piśmie organowi, który udzielił licencji, wszelkie zmiany danych nie później niż w terminie 28 dni od dnia ich powstania. Zgodnie z art. 14a ustawy o transporcie drogowym przewoźnik drogowy może zawiesić w całości albo w części wykonywanie transportu drogowego na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Zwieszając transport drogowy jest zobowiązany w terminie 14 dni od dnia, w którym rozpoczęty został okres zawieszenia zawiadomić pisemnie organ, który udzielił licencji o zawieszeniu wykonywania transportu. W zawiadomieniu należy wskazać okres na jaki zawieszono wykonywanie transportu, liczbę wypisów z licencji odpowiadającą liczbie pojazdów, którymi zaprzestano wykonywanie przewozów oraz zwrócić do Urzędu wszystkie wypisy z licencji - w przypadku zawieszenia transportu w całości lub wypisy odpowiadające liczbie pojazdów, którymi zaprzestano wykonywania przewozów - w przypadku częściowego zawieszenia przewozów. Realizując obowiązek informacyjny wynikający z zapisu art. 13 Rozporządzenia 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 (RODO),

informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Mielna z siedzibą Urzędu Miejskiego w Mielnie - ul.B. Chrobrego 10, 76-032 Mielno.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Mielnie – iod@gmina.mielno.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6.1 c RODO, w celu realizowania zadań w zakresie uprawnień dotyczących krajowego transportu drogowego wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym oraz aktów wykonawczych do w/w ustawy.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie instytucjom i organom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
Dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej w celu wypełnienia postanowień ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych oraz wykonania aktu prawa stanowionego przez organizację międzynarodową, której Rzeczpospolita Polska jest członkiem oraz zgodnie z ustawą o transporcie drogowym oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
5. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, do którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. W zakresie swoich danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do danych i ich sprostowania.
7. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie odmowa wykonania wnioskowanej czynności administracyjnej.