

 <b>Gmina</b> <b>Podegrodzie</b>  Urząd Gminy Podegrodzie	<b>KARTA INFORMACYJNA USŁUGI</b>  <b>DO KP – 23</b>	
	<b>Wydawanie decyzji, zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.</b> <b>Wygaśnięcie, cofnięcie zezwoleń na wykonywanie regularnego przewozu osób w krajowym transporcie drogowym.</b>	System Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2009

### **I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:**

Decyzja administracyjna/ ZEZWOLENIE

### **II. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW LUB ICH KOPII NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA USŁUGI:**

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym na liniach komunikacyjnych na terenie gminy,

Załączniki:

1. kserokopia 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, dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi,
5. zobowiązanie do zamieszczenia informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach,
6. cennik,
7. wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy

W przypadku braku kompletu dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Formularz Karty Informacyjnej Usługi oraz wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie ([www.podegrodzie.pl](http://www.podegrodzie.pl) w zakładce „Wnioski i formularze” oraz w Urzędzie Gminy Podegrodzie – Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej /parter/.

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć na Dzienniku Podawczym w Biurze Obsługi Klienta (Urząd Gminy Podegrodzie, parter).

### **III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:**

Za wydanie zezwolenia (w zależności od okresu ważności zezwolenia):

- Do 1 roku 100,00 zł
- Do 2 lat 150,00 zł

- Do 3 lat 200,00 zł
- Do 4 lat 250,00 zł
- Do 5 lat 300,00 zł

Za wydanie wypisu z zezwolenia (dla każdego pojazdu zgłoszonego w zezwoleniu):

- 1% opłaty jak za wydanie zezwolenia

#### **IV. INFORMACJA NT. TERMINU WYKONANIA USŁUGI:**

Do miesiąca, w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy od dnia złożenia wniosku

#### **V. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:**

W siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie - Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej - /parter/ - osobiście lub telefonicznie.

#### **VI. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE:**

Odbiór osobisty w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie – referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

#### **VII. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:**

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu za pośrednictwem tut. organu (tj. Wójt Gminy Podegrodzie) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### **VIII. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **IX. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:**

Aneta Dziejczak - Kierownik Referatu administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **X. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:**

Dziejczak Aneta – Kierownik

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

#### **XI. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:**

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1265, z późn. zm.)

2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 4 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2007 r. Nr 235, poz. 1726, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie rozkładów jazdy (Dz. U. z 2012 r., poz. 451, z późn. zm.)

**XII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:**

11.06.2013 r.

**XIII. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:**

Aneta Dzedzic – Kierownik Referatu administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

E-mail: dg@podegrodzie.pl

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00