



**WYDANIE WTÓRNIKA LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU
DROGOWEGO W ZAKRESIE POŚREDNICTWA PRZY PRZEWOZIE RZECZY, W ZAKRESIE
PRZEWOZU OSÓB SAMOCHODEM OSOBOWYM LUB POJAZDEM SAMOCHODOWYM
PRZEZNACZONYM KONSTRUKCYJNIE DO PRZEWOZU OSÓB POWYŻEJ 7
I NIE WIĘCEJ NIŻ 9 OSÓB ŁĄCZNIE Z KIEROWCĄ,
WYDANIE WTÓRNIKA WYPISU Z LICENCJI**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
- 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,
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów.

I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Osobiście.
2. Za pośrednictwem poczty.
3. Elektronicznie (z zachowaniem warunków określonych w Kpa) po weryfikacji wniosku wraz z załącznikami należy przedłożyć w urzędzie oryginały dokumentów.

II. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o wydanie wtórnika licencji lub wtórnika wypisu z licencji.
2. Załączniki:
 - a) oświadczenie - załącznik 5,
 - b) jeżeli utrata została zgłoszona właściwym organom: protokół zgłoszenia kradzieży lub zaginięcia sporządzony przez funkcjonariusza Policji,
 - c) dowód uiszczenia opłaty.

III. OPŁATY:

Opłata skarbową:

- złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpisu, wypisu lub kopii (nie dotyczy dokumentu poświadczanego notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniającego do odbioru dokumentu oraz pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu) – 17 zł.

Opłatę skarbową należy opłacić gotówką za pośrednictwem:

- banków bądź poczty (według obowiązujących cenników oraz taryf), również w kasie Starostwa,
- w kasie Urzędu Miejskiego w Słupsku (bez dodatkowych opłat),

na rachunek bankowy:

Urząd Miejski w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Plac Zwycięstwa 3, konto nr 35 1140 1153 0000 2175 4200 1010 (z dopiskiem dokonywanej operacji, np. "Opłata skarbową z tytułu").

Opłata administracyjna:

1. Za wydanie wtórnika licencji, w przypadku jej utraty na skutek okoliczności niezależnych od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości 10 % opłaty, stanowiącej podstawę do obliczenia opłaty jak za udzielenie licencji.
2. Za wydanie wtórnika licencji, w przypadku jej utraty na skutek okoliczności zależnych od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości 25 % opłaty, stanowiącej podstawę do obliczenia opłaty jak za udzielenie licencji.
3. Za wydanie wypisu z licencji w przypadku jego utraty pobiera się opłatę w wysokości 1 % opłaty, stanowiącej podstawę do obliczenia opłaty jak za udzielenie licencji.

Opłata administracyjna:

- wpłata w kasie urzędu, również kartą płatniczą,
- wpłata przelewem na konto:

Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 16, konto nr 45 1600 1462 1873 1864 1000 0001

(z dopiskiem dokonywanej operacji, np. "Opłata za ...").

Dowód wpłaty należy dołączyć do danego procesu.

Informujemy, że ww. konto dotyczy tylko i wyłącznie opłat administracyjnych oraz danego procesu.

IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Do 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku. (art. 35 Kpa).

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie przysługuje.

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

Brak.

VII. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Komunikacji i Drogownictwa (KM), pok. 13 (parter), tel. 59 84-18-544, e-mail: drogownictwo@powiat.slupsk.pl

Wydanie 1 z dnia 20 maja 2019 roku