



ul. Podgórna 22
65- 424 Zielona Góra
tel.: (+48) 68 45 64 100 faks: (+48) 68 45 64 155
e-mail: UrządMiasta@um.zielona-gora.pl

DG-11
OR.0143.76.2012

ZMIANY ZAŚWIADCZENIA NA PRZEWOZY DROGOWE NA POTRZEBY WŁASNE OSÓB LUB RZECZY

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Złożenie wniosku i ewentualny odbiór zaświadczenia i wypisu (wypisów) odbywa się w **Departamencie Przedsiębiorczości i Gospodarki Komunalnej** III piętro, pok. 312, w budynku Urzędu przy ul. Podgórznej 22, tel. (+48) 68 4564312; e-mail: przedsiębiorczosc@um.zielona-gora.pl

WYMAGANE DOKUMENTY:

- **wniosek o dokonanie zmian w zaświadczeniu na przewozy drogowe na potrzeby własne** sporządzony samodzielnie przez interesanta zawierający następujące dane:
 - oznaczenie przedsiębiorcy, jego adres i siedzibę albo miejsce zamieszkania;
 - informacje o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS);
 - numer identyfikacji podatkowej (NIP);
 - określenie rodzaju dokonywanej zmiany;
- **wniosek wg ustalonego wzoru** (DG-11-01) dostępny w:
 - Biurze Obsługi Interesanta - Informacja ogólna;
 - pok. 312 na III piętrze w budynku Urzędu przy ul. Podgórznej 22;
 - Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielona Góra w dziale: Co i jak załatwić w Urzędzie? – Licencje, zezwolenia;
- **załączniki do wniosku:**
 - w przypadku zmiany liczby lub zmiany pojazdów należy dołączyć wykaz pojazdów zawierający następujące informacje: markę, typ, rodzaj/przeznaczenie, numer rejestracyjny, numer VIN wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem;
 - pełnomocnictwo lub prokura, w przypadku działania przez przedstawiciela – jeżeli wcześniej nie złożono pełnomocnictwa albo zostało ono odwołane lub w sytuacji kiedy pełnomocnictwo nie zostało wcześniej zgłoszone w CEIDG (więcej w Dodatkowych informacjach);
 - dowód wniesienia opłaty (więcej w Opłatach);
 - należy zwrócić dotychczasowe dokumenty: zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypis (wypisy) z zaświadczenia – jeżeli zgłoszona zmiana będzie powodowała wymianę tych dokumentów. Ww. dokumenty należy zwrócić najpóźniej w dniu wydania nowego zaświadczenia i wypisu (wypisów).

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

- zgodnie z prawem nie dłużej niż **7 dni** od daty otrzymania wszystkich dokumentów koniecznych do rozpatrzenia wniosku,
- w większości przypadków zmiany w zaświadczeniach wprowadzane są w terminie **4 dni roboczych** od dnia złożenia kompletnego wniosku.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

- **dokumenty:**
 - zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne i wypis (wypisy) z zaświadczenia,
 - uzupełnienie danych,
- **odbior:**
 - zaświadczenie oraz wypis (wypisy) z zaświadczenia można odebrać **osobiście** po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem, potwierdzającego tożsamość osoby,
 - możliwe jest również wydanie zaświadczenia oraz wypisu (wypisów) z zaświadczenia **osobie upoważnionej** za okazaniem pełnomocnictwa lub prokury i dokumentu tożsamości (więcej w Dodatkowych informacjach oraz Opłatach),
 - możliwe jest doręczenie **za pośrednictwem poczty** (listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru), wówczas na wniosku należy zaznaczyć taką formę odbioru.

ZMIANY ZAŚWIADCZENIA NA PRZEWOZY DROGOWE NA POTRZEBY WŁASNE OSÓB LUB RZECZY

OPŁATY

- **opłatę** za zmianę zaświadczenia i wypisu (wypisów) z zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne wnosi się na rachunek lub do kasy Urzędu Miasta, przed wydaniem zaświadczenia i wypisu (wypisów);
- **za zmianę zaświadczenia** na krajowy przewóz drogowy na potrzeby własne osób lub rzeczy na czas nieokreślony polegającą na zmianie danych w nim zawartych, o ile zmiana ta nie spowoduje zmiany formy prawnej prowadzonej działalności pobiera się opłatę w wysokości 25 zł;
- **za zmianę wypisu z zaświadczenia** pobiera się opłatę w wysokości 10 zł;
- **za wydanie wypisu z zaświadczenia w przypadku zgłoszenia kolejnego pojazdu samochodowego** niezgłoszonego we wniosku o wydanie zaświadczenia, pobiera się opłatę w wysokości 100 zł;
- **opłata skarbowa** za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury wynosi **17.00 zł**;
- **opłat można dokonać :**
 - **w kasie** w budynku Urzędu przy ul. Podgórnej 22;
 - **przelewem** na konto PKO BP S.A. Oddział 1 w Zielonej Górze:
 - nr rachunku bankowego **83 1020 5402 0000 0702 0028 0784** – opłata za zmianę zaświadczenia i wypisu (wypisów),
 - nr rachunku bankowego **83 1020 5402 0000 0002 0248 5258** – opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa,
 - **w placówkach PKO BP S.A. w Zielonej Górze**,
Wykaz placówek banku, w których można dokonać wpłat na rzecz Urzędu bez prowizji, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zielona Góra, w dziale: Budżet i finanse – Numery rachunków bankowych – Wykaz placówek, które nie pobierają prowizji i opłat od wpłat.

Uwaga! Dokonując wpłaty należy zaznaczyć „**opłata za zmianę zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne osób lub rzeczy**” lub „**opłata za pełnomocnictwo – zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne**”.

DODATKOWE INFORMACJE

- **zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne** jest dokumentem uprawniającym przedsiębiorcę do wykonywania przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej na terenie całego kraju,
- **wypis (wypisy) z zaświadczenia** dotyczą pojazdów zgłoszonych we wniosku o wydanie zaświadczenia,
- **zaświadczenie i wypis (wypisy)** wydawane są **bezterminowo**,
- **opłata skarbową** za udzielenie pełnomocnictwa lub prokury nie dotyczy dokumentu poświadczonego notarialnie lub przez uprawniony organ upoważniający do odbioru dokumentu oraz pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu,
- przedsiębiorca może udzielić pełnomocnictwa i zgłosić informację o jego udzieleniu we wniosku o wpis do CEIDG – w tym przypadku należy podać dane pełnomocnika upoważnianego do prowadzenia spraw przedsiębiorcy, wraz ze wskazaniem zakresu spraw, które obejmuje dane pełnomocnictwo,
- zaświadczenie oraz wypis (wypisy) z zaświadczenia mogą być wydane innej osobie, po okazaniu pełnomocnictwa lub prokury,
- przedsiębiorca jest obowiązany zgłaszać na piśmie organowi, który udzielił zaświadczenia, wszelkie zmiany danych, o których mowa w art. 8 ustawy o *transporcie drogowym*, nie później niż w terminie 28 dni od dnia ich powstania,
- w przypadku zmiany zaświadczenia, gdy zmiana będzie powodowała wymianę zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu (wypisów) z zaświadczenia należy zwrócić dotychczasowe dokumenty (zaświadczenia i wypis (wypisy)), najpóźniej w dniu wydania nowego zaświadczenia i wypisu (wypisów) z zaświadczenia.

PODSTAWA PRAWNA

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o *transporcie drogowym* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 - tekst jednolity z późn. zm.);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. 2013 r. poz. 267 - tekst jednolity z późn. zm.);
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o *opłacie skarbowej* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1282 - tekst jednolity z późn. zm.);
- ustawa z dnia 02 lipca 2004 r. o *swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. 2013 r. poz. 672 - tekst jednolity z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 05 stycznia 2006 r. w *sprawie wzoru zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia* (Dz. U. Nr 6, poz. 41);

ZMIANY ZAŚWIADCZENIA NA PRZEWOZY DROGOWE NA POTRZEBY WŁASNE OSÓB LUB RZECZY

PODSTAWA PRAWNA C.D.:

- 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 (Dz. U. poz. 916).

pracownik
Departamentu Przedsiębiorczości
i Gospodarki Komunalnej
opracowano

Dyrektor
Departamentu Przedsiębiorczości
i Gospodarki Komunalnej
sprawdzono

Sekretarz Miasta
zatwierdzono