



## KARTA USŁUG

### WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią  
ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią  
tel. 52 386 66 22  
fax 52 386 66 25



## WYDANIE WYPISU, WTÓRNIKA, ZGŁASZANIE ZMIANY W POSIADANEJ LICENCJI LUB ZAŚWIADCZENIU NA PRZEWOZY DROGOWE OSÓB I RZECZY

### I. Wymagane dokumenty:

- wniosek
- dokumenty, które uległy zmianie określone we wniosku na wykonywanie krajowego transportu drogowego.

### II. Opłaty:

- za każdy kolejny pojazd zgłoszony we wniosku : 10 % opłaty, stanowiącej podstawę do obliczenia opłaty ja za udzielenie licencji.

#### Opłatę uiszcza się:

1. gotówką w kasie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią ul. Dąbrowskiego 54, pokój nr 5 (parter)
2. bezgotówkowo na konto Starostwa Powiatowego nr: **30 8179 0009 0000 6288 2000 0070**

### III. Przewidywany termin załatwienia sprawy:

Termin załatwienia sprawy do 30 dni od daty wpływu dokumentów.

### IV. Sposób załatwienia sprawy:

### V. Komórka odpowiedzialna:

1. Wydział Komunikacji
2. Lokalizacja: Starostwo Powiatowe w Nakle ul. Dąbrowskiego 54, pokój nr 21 (II piętro )
3. Numer telefonu: 52 386 66 58 lub 52 386 66 59
4. Godziny przyjmowania interesantów: **wtorek 7.30-15.30, pozostałe dni pracy 7.30 – 14.00**

### VI. Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy za pośrednictwem Starosty Nakielskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

### VII. Podstawa prawna:

- art. 11 ust. 3, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125, poz. 1371 z późn. zm.).

### VIII. Uwagi:

Przewoźnik drogowy jest zobowiązany zgłaszać na piśmie wszelkie zmiany danych nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich powstania. Dotyczy to w szczególności zawieszania działalności na okres do 6 miesięcy, utraty ważności dokumentów lub danych tam zawartych.

Wypisu z licencji lub zaświadczenia oraz ich wtórników nie można odstąpić osobom trzecim ani przenosić uprawnień z niej wynikających na osobę trzecią.

Wniosek składa i potwierdza odbiór dokumentu wyłącznie przedsiębiorca lub osoba przez niego upoważniona.