

Transport autobusowy osób

[Transport autobusowy osób](#)

Procedury wydania/zmiany zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób

[Rozkład jazdy - wytyczne zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem](#)

[Wykaz przystanków](#)

[System informacji dla pasażera](#)

[Pliki do pobrania](#)

Pomoc

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Procedury wydania/zmiany zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób

Informacja jest skierowana do przedsiębiorców ubiegających się o uzyskanie zezwolenia na wykonywanie zarobkowych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, o zasięgu tych przewozów wykraczającym poza obszar jednego powiatu oraz poza obszar jednego województwa.

SPRAWĘ PROWADZI I INFORMACJI UDZIELA:

Departament Infrastruktury i Transportu
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Referat Transportu
Stanowisko do spraw wydawania zezwoleń

Adres:
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1, III piętro, pok. 308, 15-888 Białystok

Telefony:
tel. (85) 66 54 460, (85) 66 54 471, (85) 66 54 476, (85) 66 54 533
fax (85) 66 54 472

Godziny pracy:
pn: 8.00 - 16.00
wt-pt: 7.30 - 15.30

OPIS SPRAWY:

Wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie

drogowym osób, wymaga zezwolenia, niezależnie od posiadania licencji.

Zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób wydaje marszałek województwa:

- 1) właściwy w zależności od planowanego przebiegu linii
 - na liniach komunikacyjnych wykraczających poza obszar jednego powiatu,
- 2) właściwy dla siedziby lub miejsca zamieszkania przedsiębiorcy
 - przy przewozach wykraczających poza obszar jednego województwa.

Marszałek województwa jest organem uprawnionym również do dokonywania:

- 1) zmiany zezwolenia,
- 2) przedłużenia zezwolenia,
- 3) wygaśnięcia zezwolenia,
- 4) cofnięcia zezwolenia,
- 5) kontroli przewoźników w zakresie zgodności wykonywania przewozów z uzyskanym zezwoleniem.

Zezwolenie wydaje się na wniosek przedsiębiorcy, na czas nie dłuższy niż 5 lat.

Po upływie okresu ważności, zezwolenie przedłuża się na wniosek przedsiębiorcy na okres nie przekraczający 5 lat, o ile nie zachodzą okoliczności do cofnięcia zezwolenia.

Zezwolenie zmienia się na wniosek jego posiadacza w razie zmiany:

- 1) oznaczenia przedsiębiorcy,
- 2) siedziby i adresu przedsiębiorcy.

Zezwolenie może być zmieniane na wniosek jego posiadacza w razie:

- 1) zmiany przebiegu linii regularnej,
- 2) rozkładu jazdy,
- 3) zwiększenia pojemności pojazdów,
- 4) częstotliwości kursowania pojazdów,
- 5) zmian godzin odjazdów z poszczególnych przystanków.

Zezwolenie wygasa w razie:

- 1) zrzeczenia się zezwolenia,
- 2) upływu terminu określonego w zezwoleniu,
- 3) śmierci posiadacza zezwolenia,
- 4) likwidacji albo postanowienia o upadłości przedsiębiorcy, któremu zezwolenie zostało udzielone.

Zezwolenie cofa się w razie:

- 1) cofnięcia licencji,
- 2) naruszenia lub zmiany warunków, na jakich zezwolenie zostało wydane oraz określonych w zezwoleniu,
- 3) niewykonywania przez przedsiębiorcę, na skutek okoliczności zależnych od niego, przewozów regularnych co najmniej przez trzy miesiące,
- 4) odstąpienia zezwolenia osobie trzeciej.

W przypadku cofnięcia zezwolenia, ponowne rozpatrzenie wniosku o jego wydanie może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia, w którym decyzja o cofnięciu stała się prawomocna.

Z chwilą wszczęcia postępowania o cofnięcie zezwolenia niedopuszczalne jest zrzeczenie się tego zezwolenia.

Przewoźnik drogowy jest obowiązany zgłaszać na piśmie organowi, który udzielił zezwolenia, wszelkie zmiany danych, na podstawie których zezwolenie zostało wydane, nie później niż 14 dni od dnia ich powstania. Jeżeli zmiany obejmują dane zawarte w zezwoleniu (w tym w rozkładzie jazdy stanowiącym załącznik do zezwolenia), przedsiębiorca jest obowiązany wystąpić z wnioskiem o zmianę zezwolenia.

WYMAGANE DOKUMENTY:

Do wniosku o wydanie określonego zezwolenia należy dołączyć:

Przewozy regularne:

1. Kserokopia licencji uwierzytelniona przez pracownika organu udzielającego licencji lub przyjmującego wniosek;
2. Proponowany rozkład jazdy uwzględniający:
 - a) imię i nazwisko albo nazwę przewoźnika, adres albo siedzibę przewoźnika;

- b) numer (pozostawić puste miejsca) i nazwę linii komunikacyjnej określającą przystanek początkowy i końcowy oraz co najmniej jeden przystanek pośredni;
 - c) dzień wejścia w życie rozkładu jazdy (pozostawić puste miejsca);
 - d) określenie rodzaju komunikacji oraz oznaczenie rodzaju przewozu;
 - e) przystanki komunikacyjne i dworce, na których będzie się zatrzymywał środek transportowy na wnioskowanej linii komunikacyjnej, nazwa przystanku komunikacyjnego zawiera:
 - nazwę miejscowości;
 - określenie miejsca usytuowania przystanku komunikacyjnego, poprzez wskazanie nazwy ulicy albo obiektu użyteczności publicznej;
 - numer przystanku komunikacyjnego zgodnie z uchwałą właściwej jednostki samorządu terytorialnego będącej właścicielem lub zarządzającym przystanku komunikacyjnego;
 - f) drogę przejazdu z uwzględnieniem:
 - odległości w kilometrach pomiędzy przystankami,
 - kategorie dróg na poszczególnych odcinkach linii komunikacyjnej;
 - g) w przypadku międzywojewódzkich przewozów pasażerskich długości poszczególnych odcinków drogi przejazdu na obszarze każdego z województw, przez których obszar przebiega linia komunikacyjna;
 - h) dni tygodnia lub okresy, w których komunikacja kursuje oraz godziny przyjazdu lub odjazdu środka transportu z przystanku komunikacyjnego lub dworca;
 - i) objaśnienia użytych w rozkładzie jazdy oznaczeń i symboli;
 - j) prędkość techniczną, jeżeli odległość między przystankami komunikacyjnymi jest większa bądź równa niż 3 kilometry;
 - k) liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów na wnioskowanej linii, zgodnie z rozkładem jazdy;
 - l) imię i nazwisko osoby zarządzającej transportem;
3. Schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami;
4. Potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi;
5. Zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach;
6. Cennik z uwzględnieniem ustawowych ulg;
7. Wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby, wieku oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy.

Przewozy regularne specjalne:

1. Kserokopia licencji uwierzytelniona przez pracownika organu udzielającego licencji lub przyjmującego wniosek;
2. Informację określającą grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu;
3. Proponowany rozkład jazdy uwzględniający:
 - a) imię i nazwisko albo nazwę przewoźnika, adres albo siedzibę przewoźnika;
 - b) numer i nazwę linii komunikacyjnej określającą przystanek początkowy i końcowy oraz co najmniej jeden przystanek pośredni,
 - c) dzień wejścia w życie rozkładu jazdy (pozostawić puste miejsca);
 - d) przystanki komunikacyjne i dworce albo inne miejsca nie będące przystankami komunikacyjnymi, w których będzie się zatrzymywał środek transportowy na wnioskowanej linii komunikacyjnej;
 - e) drogę przejazdu z uwzględnieniem odległości w kilometrach pomiędzy przystankami;
 - f) dni tygodnia lub okresy, w których komunikacja kursuje oraz godziny przyjazdu lub odjazdu środka transportu z przystanku komunikacyjnego lub dworca;
 - g) objaśnienia użytych w rozkładzie jazdy oznaczeń i symboli;
 - h) liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania przewozów na wnioskowanej linii, zgodnie z rozkładem jazdy;
 - i) imię i nazwisko osoby zarządzającej transportem;
4. Schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami;
5. Potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi. W przypadku korzystania z obiektu niebędącego własnością jednostki samorządu terytorialnego, należy przedstawić uzgodnienie zasad korzystania z przedmiotowego obiektu.

ANALIZA SYTUACJI RYNKOWEJ

Podjęcie decyzji w sprawie wydania nowego lub zmiany istniejącego zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, na linii komunikacyjnej o długości do 100 km, poprzedzone jest analizą sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób.

Analizę sytuacji rynkowej przeprowadza organ właściwy do spraw zezwoleń co najmniej raz w roku, z uwzględnieniem:

- 1) istniejącej komunikacji, w tym rodzaju pojazdów, godzin ich odjazdów lub częstotliwości kursów oraz ich dostosowanie do potrzeb społecznych,
- 2) dotychczasowego wywiązywania się przewoźników posiadających zezwolenia z realizacji przewozów i stosowanych taryf,
- 3) przewidywanych zmian w natężeniu przewozu podróźnych,
- 4) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy lub planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Wnioski w sprawach dotyczących zezwoleń załatwiane są w terminach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego. Rozstrzyganie wniosków następuje w trybie postępowania ustalonego w tej ustawie.

Udzielenie, zmiana, wygaśnięcie, względnie cofnięcie zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Warunkiem wszczęcia sprawy dotyczącej wydania lub zmiany zezwolenia jest złożenie przez przedsiębiorcę wniosku (na właściwym formularzu) wraz z załączonymi dokumentami.

Niepełne udokumentowanie wniosku, po bezskutecznym wezwaniu do jego uzupełnienia w wyznaczonym terminie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Niewłaściwe udokumentowanie wniosku, skutkuje odmową wydania zezwolenia bądź jego zmiany.

TRYB ODWOŁAWCZY:

Od decyzji wydanych przez Marszałka Województwa Podlaskiego stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku, ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok.

Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Marszałka Województwa Podlaskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

OPŁATY:

Opłata za wydanie, przedłużenie lub zmianę zezwolenia wraz z wypisami:

Opłata za wydanie (przedłużenie) zezwolenia w krajowym transporcie drogowym wynosi:

1) dla przewozów regularnych:

a) obejmującego zasięgiem obszar wykraczający poza granice co najmniej jednego powiatu, niewykraczający poza obszar województwa w zależności od okresu ważności zezwolenia:

1) do 1 roku - 350 zł

2) do 2 lat - 400 zł

3) do 3 lat - 450 zł

4) do 4 lat - 550 zł

5) do 5 lat - 600 zł

b) obejmującego zasięgiem obszar wykraczający poza granice co najmniej jednego województwa, w zależności od okresu ważności zezwolenia:

1) do 1 roku - 500 zł

2) do 2 lat - 550 zł

3) do 3 lat - 600 zł

4) do 4 lat - 650 zł

5) do 5 lat - 700 zł

2) dla przewozów regularnych specjalnych opłata za wydanie (przedłużenie) zezwolenia wynosi 50 % odpowiedniej opłaty, jak dla przewozów regularnych.

Za zmianę zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 10 % opłaty, jak za wydanie zezwolenia.

Za wydanie wypisu z zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości uzależnionej od następujących okoliczności:

1) dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o udzielenie zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 1 % opłaty jak za wydanie zezwolenia,

2) w przypadku utraty albo zniszczenia wypisu pobiera się opłatę w wysokości 1 % opłaty jak za wydanie zezwolenia,

3) w przypadku zmiany zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 5 % opłaty jak za wydanie zezwolenia,

4) na każdy pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia, jeżeli zgłoszenie kolejnego pojazdu nie wymaga wydania nowego lub zmiany zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 11 % opłaty jak za wydanie zezwolenia.

Za wydanie decyzji w sprawie odstępowania od warunków określonych w zezwoleniu pobiera się opłatę w wysokości 40 zł.

Należną opłatę wnosi się po udzieleniu lub zmianie zezwolenia, a przed jego odbiorem, na rachunek bankowy urzędu:

Santander Bank 5 Oddział w Białymstoku
84 1500 1344 1213 4006 7488 0000

podając tytułem wpłaty właściwy dopisek:

- 1) „za wydanie/zmianę/przedłużenie zezwolenia wraz z wypisami na linii: ...”,
- 2) „za wydanie wypisów z zezwolenia na linii: ...”,

Na potwierdzenie uiszczenia wymaganej opłaty, należy dostarczyć kopię dowodu wpłaty oraz okazać do wglądu oryginał dowodu wpłaty.

AKTY PRAWNE DOTYCZĄCE SPRAWY

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 3) ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym;

Pozostałe przepisy wykonawcze:

- 1) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 6 marca 2014 r. w sprawie wzorów zezwoleń na wykonywanie krajowych i międzynarodowych przewozów drogowych osób oraz wypisów z zezwoleń;
- 2) 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 wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych;
- 3) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie rozkładów jazdy;
- 4) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 września 2014 r. w sprawie zakresu danych i informacji, które przewoźnik drogowy jest obowiązany przekazywać do organu w związku z prowadzoną działalnością w zakresie przewozu drogowego;
- 5) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 5 listopada 2019 r. w sprawie kontroli przewozu drogowego;

Informacja Administratora skierowana do przewoźników, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Województwo Podlaskie reprezentowane przez Marszałka oraz Zarząd Województwa Podlaskiego z siedzibą przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14 15-097 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: kancelaria@podlaskie.eu, <https://bip.podlaskie.eu/>.

2. Administrator wyznaczył pana Roberta Kursę do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym możecie Państwo kontaktować się pod adresem poczty elektronicznej: iod@podlaskie.eu lub poprzez [Elektryczną Skrzynkę Podawczą](#).

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z:

-wydawaniem zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym oraz innymi czynnościami powiązanymi z wydanym zezwoleniem, w szczególności: zmianą, przedłużeniem, cofnięciem, wydaniem dodatkowych wypisów, zrzeczeniem, odmową wydania, wydaniem wtórника, umorzenia postępowania, wydaniem odstępowania od warunków zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym;

-kontrolą prawidłowości wykonywania przewozu oraz kontrolą w zakresie przestrzegania warunków wydanych zezwoleń na zarobkowy przewóz osób.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w powyższych celach jest obowiązek prawny, ciążący na administratorze (art. 6 ust.1 lit. c 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,) określony w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

5. Pani/Pana dane osobowe, w ściśle określonych sytuacjach, na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów powierzenia do przetwarzania i z zachowaniem wysokich standardów bezpieczeństwa, mogą zostać ujawniane osobom upoważnionym przez Administratora, operatorowi pocztowemu lub kurierowi oraz podmiotom realizującym archiwizację, obsługę informatyczną i teleinformatyczną. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. Kryteria ustalenia tego okresu wynikają głównie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przepisów merytorycznych lub Kodeksu postępowania administracyjnego.

7. Przysługuje Pani/Panu, w zależności od charakteru przetwarzania, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dodatkowo w przypadku, gdy podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem wydania zezwolenia.

9. W przypadku niepodania danych osobowych, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

wniosek o wydanie zezwolenia - regularny przewóz osób	DOC (56 KB)
wniosek o wydanie zezwolenia - regularny specjalny przewóz osób	DOC (55.5 KB)
wniosek o zmianę zezwolenia - regularny przewóz osób	DOC (67 KB)
wniosek o zmianę zezwolenia - regularny specjalny przewóz osób	DOC (64 KB)
wniosek o przedłużenie zezwolenia - regularny przewóz osób	DOC (56 KB)
wniosek o przedłużenie zezwolenia z uwzględnieniem zmian - regularny przewóz osób	DOC (67 KB)

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

Budżet

Przetargi

Dotacje i konkursy ofert

Konsultacje społeczne

Jednostki i Spółki

Oferty pracy

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14

15-097 Białystok

Regon: 050667685

kancelaria@podlaskie.eu

[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)

ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172

Tel. 85 66 54 549

Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00

wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404

NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)