



KARTA INFORMACYJNA NR KT.30
aktualizacja 07/08/2025

WYDANIE LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO OSÓB:

- SAMOCHODEM OSOBOWYM
- POJAZDEM SAMOCHODOWYM PRZEZNACZONYM KONSTRUKCYJNIE DO PRZEWOZU POWYŻEJ 7 OSÓB I NIE WIĘCEJ NIŻ 9 OSÓB ŁĄCZNIE Z KIEROWCĄ

Co należy zawrzeć we wniosku

- Wskazanie przedmiotu sprawy, której dotyczy wniosek (udzielenie licencji, wydanie dodatkowych wypisów, zmiana licencji, wydanie wtórnika licencji, wydanie wtórnika wypisu)
- wskazanie okresu na jaki ma zostać udzielona licencja
- dane przedsiębiorcy

Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku

- oświadczenie członka (ów) organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą, że spełnia wymóg dobrej reputacji (druk urzędowy - oryginał),
- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności opatrzone datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku, potwierdzające, że odpowiednio przedsiębiorca osobiście wykonujący przewozy, zatrudnieni przez niego kierowcy oraz osoby nie zatrudnione przez przedsiębiorcę, lecz wykonujące osobiście przewóz na jego rzecz, nie posiadają prawomocnego orzeczenia o zakazie wykonywania zawodu kierowcy (oryginał),
- oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców lub o zamiarze współpracy z osobami niezatrudnionymi/ wykaz kierowców spełniających warunki ustawowe (druk urzędowy - oryginał) wraz z dokumentami potwierdzającymi:
 - przeprowadzenie badań stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy i brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami (kopia – oryginał do wglądu),
 - przeprowadzenie badań stwierdzających brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy (kopia – oryginał do wglądu),
 - posiadanie uprawnień do kierowania pojazdem samochodowym (prawo jazdy kategorii B - kopia),

- wykaz pojazdów (druk urzędowy - oryginał),
- dowód uiszczenia opłaty za wydanie licencji,
- pełnomocnictwo w przypadku działania przez przedstawiciela.

Jakie opłaty i gdzie należy wykonać

Wysokość opłaty za wydanie licencji uzależniona jest od okresu na jaki ma być wydana licencja i wynosi:

- do 15 lat - 320 zł,
- do 30 lat – 380zł,
- do 50 lat - 450 zł

Opłaty za wydanie licencji można uiścić w kasie Starostwa lub na rachunek bankowy Starostwa: **94 8023 0009 2001 0000 0967 0044**

- Opłata skarbową: 17 zł za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego podpis, wypis lub kopia – od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury)

Zwalnia się od opłaty skarbowej dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa, jeżeli pełnomocnictwo udzielone jest: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Opłaty skarbowe można uiścić w kasie Starostwa lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Otwocku: na konto: 89 8001 0005 2001 0007 9875 0013

Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję

Złożenie wniosku:

- bezpośrednio w Kancelarii Starostwa:
 - ul. Górna 13, 05-400 Otwock
 - ul. Komunardów 10, 05-400 Otwock
- pocztą tradycyjną

Odbiór licencji odbywa się bezpośrednio w Wydziale Komunikacji i Transportu, Otwock ul. Górna 13, parter, pokój 117

W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź

Sprawa załatwiana jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

Gdzie odwołać się od decyzji

Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem Starosty Otwockiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Podstawa prawna:

- [Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego](#)
- [Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej](#)
- [Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym](#)
- [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.](#)

Uwagi:

- Licencji udziela się na okres od 2 do 50 lat.
- Do wszystkich składanych kserokopii dokumentów należy przedstawić do wglądu ich oryginały.

Informacja Administratora Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Górna 13, 05-400 Otwock.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Bartnicką pod adresem email: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do:
 - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
 - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
 - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
 - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
 - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
 - b) wymogiem umownym, w tym warunkiem zawarcia umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy lub brakiem możliwości zawarcia umowy
 - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.