WNIOSEK O WYDANIE LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE PRZEWOZU OSÓB TAKSÓWKĄ

LTX_1

Adnotacje urzędowe: Wydano licencję numer _____
na druku seria / numer _____ / _____
Przypisano numer boczny _____
Świętochłowice, dnia _____

.....
miejscowość i data

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
Urząd Miejski
Wydział Komunikacji
ul. Katowicka 54
41-600 Świętochłowice

I. Dane wnioskodawcy

1. **Oznaczenie przedsiębiorcy**: - ……;
2. **Adres i siedziba albo miejsce zamieszkania (w przypadku osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą)**:

   - ……;
3. **Adres korespondencyjny przedsiębiorcy**:

   - ……;

   Zgodnie z Art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego
   § 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego.
   § 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
4. **Informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)**: - ……;
5. **Numer identyfikacji podatkowej (NIP)**: - ……;

II. Treść wniosku

6. **Proszę o udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką na obszar miasta Świętochłowice na okres - _____ lat** (zakres od 2 do 15 lat **- 200 zł,** powyżej 15 do 30 lat **– 250 zł,** powyżej 30 do 50 lat **– 300 zł**)
7. **Pojazd zgłaszany do licencji:**

   Marka - _____ Model - _____ Numer rejestracyjny - _____

   Numer VIN | | | | | | | | | | | | | | | | |

   Tytuł prawny - _____ (*w przypadku innym niż całkowita własność, należy dołączyć stosowny dokument na podstawie którego przedsiębiorca nabył prawo dysponowania pojazdem*)
8. **Transport drogowy taksówką będzie wykonywany przez (**przedsiębiorcę osobiście / osobę zatrudnioną przez przedsiębiorcę).*
9. **Opłatę w wysokości** …… **zł opłaciłam/em w dniu** …… **w kasie urzędu / przelewem**.*
10. **Opłatę skarbową z tytułu udzielonego upoważnienia / pełnomocnictwa uiściłam/em w wysokości** …… **zł / NIE DOTYCZY**.*

* właściwe podkreślić

……
(czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem osoby będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową [zgodnie ze sposobem reprezentacji w tym przy udziale prokurenta], osoby prowadzącej działalność gospodarczą, lub osoby upoważnionej na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa)

III. Załączniki

1. Kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu z wpisem TAXI
2. Kserokopia legalizacji taksometru
3. Dowód uiszczenia opłaty za wydanie licencji
4. Oświadczenie o niekaralności i o zatrudnieniu kierowców
5. Załączniki LTX_1a, LTX_1b, LTX_1c

Potwierdzam odbiór licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką

Świętochłowice, dnia _____

……
(czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem osoby będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową [zgodnie ze sposobem reprezentacji w tym przy udziale prokurenta], osoby prowadzącej działalność gospodarczą, lub osoby upoważnionej na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa)

WNIOSEK O WYDANIE LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE PRZEWOZU OSÓB TAKSÓWKĄ

Załącznik LTX_1c - potwierdzenie przyjęcia wniosku o wydanie licencji taxi

EGZEMPLARZ DLA WNIOSKODAWCY

Data przyjęcia wniosku

Oznaczenie przedsiębiorcy:

- ……

Adres i siedziba albo miejsce zamieszkania

- ……

Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

- ……

Dane kontaktowe organu

Prezydent Miasta Świętochłowice
Urząd Miejski
Wydział Komunikacji
ul. Katowicka 54
41-600 Świętochłowice
tel. 032 / 3491-910/911
email: ko@swietochlowice.pl

Termin rozpatrzenia wniosku

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosku wynosi **14 dni**, z zastrzeżeniem, iż załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania. Załatwienie sprawy w postępowaniu uproszczonym powinno nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania. **W przypadku złożenia niekompletnego pisma lub wniosku termin jego rozpatrzenia biegnie od dnia wpływu uzupełnionego pisma lub wniosku.**

Pouczenie o przysługujących przedsiębiorcy środkach prawnych - wyciąg z przepisów

[Obowiązek organu po upływie terminu załatwienia sprawy] - o każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

[Ponaglenie] - stronie służy prawo do wniesienia ponaglenia, jeżeli nie załatwiono sprawy w powyższych terminach (bezczynność) lub postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy (przewlekłość). Ponaglenie zawiera uzasadnienie. Ponaglenie wnosi się do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie bądź do organu prowadzącego postępowanie - jeżeli nie ma organu wyższego stopnia.

[Zakres dostępu strony do akt sprawy] - strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania. Powyższe czynności dokonywane są w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

[Ograniczenia dostępu do akt sprawy] - powyższego przepisu nie stosuje się do akt sprawy zawierających informacje niejawne o klauzuli tajności "tajne" lub "ściśle tajne", a także do innych akt, które organ administracji publicznej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy. Odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

[Dowody w postępowaniu administracyjnym] - jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny. Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Przepis art. 83 § 3 KPA stosuje się odpowiednio.

[Rozstrzyganie wątpliwości na korzyść strony] - jeżeli przedmiotem postępowania administracyjnego jest nałożenie na stronę obowiązku bądź ograniczenie lub odebranie stronie uprawnienia, a w tym zakresie pozostają niedające się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego, wątpliwości te są rozstrzygane na korzyść strony. Przepisu powyższego nie stosuje się jeżeli w sprawie uczestniczą strony o spornych interesach lub wynik postępowania ma bezpośredni wpływ na interesy osób trzecich lub jeżeli przepisy odrębne wymagają od strony wykazania określonych faktów oraz jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego jak również w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych.

[Umorzenie postępowania] - gdy postępowanie z jakiejkolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe w całości albo w części, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania odpowiednio w całości albo w części. Organ administracji publicznej może umorzyć postępowanie, jeżeli wystąpi o to strona, na której żądanie postępowanie zostało wszczęte, a nie sprzeciwiają się temu inne strony oraz gdy nie jest to sprzeczne z interesem społecznym.

[Wydanie decyzji] - na wydaną decyzję (w tym o odmowie wydanie zezwolenia) na podstawie art. 127 §2 i art. 129 Kpa stronie przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem organu, który decyzję wydał. Zgodnie z art. 127a Kpa w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Na podstawie art. 130 §4 Kpa decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, jeżeli jest zgodna z żądaniem wszystkich stron lub jeżeli wszystkie strony zrzekły się prawa do wniesienia odwołania.

! NINIEJSZY ODCINEK NALEŻY PODPIĄĆ DO ZŁOŻONEGO WNIOSKU !

Załącznik LTX_1c - potwierdzenie przyjęcia wniosku o wydanie licencji taxi

Dane wnioskodawcy

Data przyjęcia wniosku

Oznaczenie przedsiębiorcy:

- ……

Adres i siedziba albo miejsce zamieszkania

- ……

Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

- ……

Ja niżej podpisany oświadczam, że:
- otrzymałem potwierdzenie wpływu złożonego przeze mnie wniosku o wydanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką,
- otrzymałem dane kontaktowe wydziału merytorycznego zajmującego się rozpatrywaniem niniejszego wniosku,
- poinformowano mnie o przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku,

oraz

- pouczono mnie o przysługujących mi środkach prawnych.

Świętochłowice, dnia ……

……
(czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem osoby będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową [zgodnie ze sposobem reprezentacji w tym przy udziale prokurenta], osoby prowadzącej działalność gospodarczą, lub osoby upoważnionej na podstawie upoważnienia /pełnomocnictwa)

Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny celem poinformowania mnie o statusie realizacji złożonego wniosku – **zgoda dobrowolna** (patrz Klauzula informacyjna pkt. 12)

Nr tel. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

……
(czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)

WNIOSEK O WYDANIE LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE PRZEWOZU OSÓB TAKSÓWKĄ

Klauzula informacyjna

Na podstawie art.13 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) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Świętochłowice. Adres siedziby: ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych, e-mail: iod@swietochlowice.pl, dane adresowe jak wyżej.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z uzyskaniem uprawnień w krajowym transporcie drogowym określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, tj.:
   a) zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego oraz wypisu z tego zezwolenia,
   b) licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób:
      - samochodem osobowym oraz wypisu z tej licencji,
      - pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz wypisu z tej licencji,
      - taksówką.
   c) licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
   d) zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia,
   e) zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymogu zdolności finansowej.
4. Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, a także może wynikać ze szczególnych przepisów mających zastosowanie do załatwienia danej sprawy. Organ ma obowiązek przechowywać akta spraw w interesie publicznym.
7. W związku z przetwarzaniem przez Gminę danych osobowych, posiada Pani/Pan szereg praw:
   - dostępu do swoich danych osobowych i informacji na temat sposobu ich przetwarzania,
   - żądania ich sprostowania,
   - żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - prawa te mogą w szczególnych przypadkach podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów,
   - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679.
8. W przypadkach gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na rozpatrzenie sprawy.
9. Powyższe prawa można realizować kontaktując się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.
10. Ponadto istnieje możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
11. Podanie obowiązkowych danych osobowych jest wymogiem ustawowym - wynikającym z odpowiednich przepisów - koniecznym do realizacji celów określonych w pkt. 3, a ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości realizacji danej sprawy.
12. Podanie danych **dodatkowych (dobrowolnych)** nie jest wymagane przez przepisy prawa, i nie wpływa na sposób rozpatrzenia wniosku.
13. Dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

! NINIEJSZY ODCINEK NALEŻY PODPIĄĆ DO ZŁOŻONEGO WNIOSKU !

Klauzula informacyjna

Na podstawie art.13 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) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Świętochłowice. Adres siedziby: ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych, e-mail: iod@swietochlowice.pl, dane adresowe jak wyżej.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z uzyskaniem uprawnień w krajowym transporcie drogowym określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, tj.:
   a) zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego oraz wypisu z tego zezwolenia,
   b) licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób:
      - samochodem osobowym oraz wypisu z tej licencji,
      - pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz wypisu z tej licencji,
      - taksówką.
   c) licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
   d) zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia,
   e) zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymogu zdolności finansowej.
4. Dane mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, a także może wynikać ze szczególnych przepisów mających zastosowanie do załatwienia danej sprawy. Organ ma obowiązek przechowywać akta spraw w interesie publicznym.
7. W związku z przetwarzaniem przez Gminę danych osobowych, posiada Pani/Pan szereg praw:
   - dostępu do swoich danych osobowych i informacji na temat sposobu ich przetwarzania,
   - żądania ich sprostowania,
   - żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - prawa te mogą w szczególnych przypadkach podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów,
   - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679.
8. W przypadkach gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na rozpatrzenie sprawy.
9. Powyższe prawa można realizować kontaktując się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.
10. Ponadto istnieje możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
11. Podanie obowiązkowych danych osobowych jest wymogiem ustawowym - wynikającym z odpowiednich przepisów - koniecznym do realizacji celów określonych w pkt. 3, a ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości realizacji danej sprawy.
12. Podanie danych **dodatkowych (dobrowolnych)** nie jest wymagane przez przepisy prawa, i nie wpływa na sposób rozpatrzenia wniosku.
13. Dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

Przyjęłam/Przyjąłem do wiadomości:

miejscowość……, dnia …… podpis ……