

UCHWAŁA Nr *51.106.*  
**ZARZĄDU POWIATU PRZASNYSKIEGO**  
z dnia *10 sierpnia* 2006 r.

**w sprawie wprowadzenia kart usług i procedury ich aktualizacji**

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się karty usług w zakresie realizacji spraw administracyjnych w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Urzędzie Pracy i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Katalog zawierający poszczególne karty usług stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. 1. Karta usług stanowi zwięzły opis realizowanego zadania.

2. Karty usług wraz z wzorami wniosków należy udostępnić w wersji drukowanej na merytorycznych stanowiskach pracy osób odpowiedzialnych za realizację danej usługi w poszczególnych komórkach organizacyjnych i stanowiskach pracy Starostwa Powiatowego, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy.

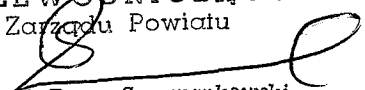
3. Karty usług wraz z wzorami wniosków należy także udostępnić na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Do zadań dyrektorów komórek organizacyjnych i pracowników merytorycznych jednostek organizacyjnych, o których mowa w paragrafach poprzedzających, należy aktualizacja kart usług zgodnie z procedurą stanowiącą załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 r. i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

PRZEWODNICZĄCY  
Zarządu Powiatu

  
mgr inż. Zenon Szczepankowski

RADCA PRAWNY

  
Bożena Zembrzuska



**Załącznik nr 2 do UCHWAŁY Nr *51/06* ZARZĄDU POWIATU  
PRZASNYSKIEGO z dnia *10. sierpnia* 2006 r.**

**PROCEDURA AKTUALIZACJI KART USŁUG**

**Informacje ogólne**

- § 1. 1. Karty usług zwane dalej „kartami” , wraz ze wzorami wniosków służą do realizacji niektórych spraw administracyjnych w Starostwie Powiatowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Urzędzie Pracy, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Wprowadzenie procedury okresowej aktualizacji kart ma na celu monitorowanie przepisów prawa oraz innych danych zawartych w karcie, a także uzupełnianie wykazu kart usług o nowe karty.
3. Osobami odpowiedzialnymi za aktualizację kart usług są pracownicy merytoryczni wykonujący określone zadania, zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1
4. Kontroli aktualizacji kart dokonują corocznie dyrektorzy jednostek, w Starostwie - sekretarz powiatu i dyrektorzy poszczególnych komórek organizacyjnych.

**Opis karty**

§ 2. Karta powinna zawierać w szczególności następujące informacje:

1. dane właściwej jednostki organizacyjnej – adres, numer telefonu, adres e – mail, godziny pracy;
2. nazwę usługi;
3. nazwę komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację danej usługi wraz z numerem pokoju i telefonu;
4. wykaz dokumentów niezbędnych do załatwienia sprawy;
5. podstawę prawną;
6. wysokość opłat;
7. termin i sposób załatwienia sprawy;
8. informacje o sposobie odwołania się.



## **Aktualizacja kart usług**

- § 3. 1. Monitorowanie zgodności kart usług z przepisami prawa oraz aktualizacja innych danych zawartych w kartach należą do obowiązków pracowników merytorycznych wykonujących określone zadania i powinny być wykonywane na bieżąco, nie później jednak niż w ciągu 14 dnia od dnia wejścia w życie przepisów prawa lub wystąpienia zdarzenia powodującego potrzebę zmiany danych zawartych w kartach.
2. W przypadku wprowadzenia nowych usług świadczonych z istotną częstotliwością, osoby odpowiedzialne za realizację usługi przedstawiają wzór karty w ciągu 1 miesiąca od wprowadzenia usługi.
3. Do końca marca każdego roku dyrektorzy, powołanych wyżej jednostek organizacyjnych, oraz dyrektorzy poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska pracy w Starostwie Powiatowym przedstawiają sekretarzowi powiatu krótki raport o stanie aktualności kart dotyczących realizowanych usług oraz o wprowadzeniu do wykazu kart usług nowych kart.
4. Zaktualizowany wzór karty powinien być poprawny pod względem merytorycznym i formalnym, a sprawdzenie udokumentowane w formie podpisu osoby sprawdzającej oraz zatwierdzony odpowiednio przez: sekretarza powiatu, dyrektora danej jednostki organizacyjnej.
5. Dyrektorzy poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz dyrektorzy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego wyznaczają osoby odpowiedzialne za aktualizację kart w formie drukowanej i elektronicznej
6. Zaktualizowane karty w formie elektronicznej są dostarczane na stanowisko pracy informatyka Starostwa Powiatowego, który dokonuje aktualizacji kart udostępnionych w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie www. starostwa.

## **Udostępnianie kart usług interesantom**

- § 4. 1. Interesanci o istnieniu kart i zasadach ich udostępniania są informowani na tablicach informacyjnych w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych oraz stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.



2. Karty usług wraz z wzorami wniosków są do wglądu na poszczególnych merytorycznych stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych oraz do wglądu i do pobrania na stronie internetowej Starostwa Powiatowego i w Biuletynie Informacji Publicznej.

PRZEWODNICZĄCY  
Zarządu Powiatu

*mgr inż. Zenon Szczepankowski*





Załącznik nr 1 do UCHWAŁY Nr *51/06*.....ZARZĄDU POWIATU

PRZASNYSKIEGO z dnia *10. sierpnia*.....2006 r.

# KATALOGU USŁUG

świadczonych obywatelom przez

Starostwo Powiatowe  
w Przasnyszu i Jednostki  
Organizacyjne Powiatu  
Przasnyskiego

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu 2006 r.



# Spis treści

A. INFORMACJE OGÓLNE.....	5
I. TELEFONY STAROSTWA POWIATOWEGO W PRZASNYSZU .....	5
II. TELEFONY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU PRZASNYSKIEGO .....	6
III. UDOŚTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W PRZASNYSZU.....	7
B. ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH WYDZIAŁÓW STAROSTWA POWIATOWEGO ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU .....	9
I. WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI .....	9
1. Wydawanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody.....	9
2. Orzekanie o zwrocie wywłaszczonych nieruchomości .....	10
3. Orzekanie o wartości mienia nieruchomego pozostawionego za granicą na terenach niewchodzących w skład obecnego obszaru państwa polskiego w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r. z dniem 30 stycznia 2004r. zadania przeszły do kompetencji Wojewody.....	11
4. Orzekanie o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji oraz o obowiązku zdjęcia próchnicznej warstwy gleby i jej zagospodarowanie .....	11
5. Ustalanie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszaru gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie .....	12
6. Prowadzenie postępowania scaleniowego i wymiennego .....	13
7. Udostępnianie i przyjmowanie informacji do/z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego .....	15
8. Uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu ZUP .....	16
9. Wprowadzanie zmian przedmiotowych i podmiotowych do operatu ewidencji gruntów.....	17
10. Wydawanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków ....	18
11. Obsługa rzeczoznawców majątkowych korzystających z ewidencji gruntów i budynków ...	20
12. Wydawanie informacji o posiadaniu gruntu rolnego.....	21
13. Wydawanie decyzji przyznającej własność użytkowanej działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego na Skarb Państwa.....	22
14. Wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	23
15. Wydawanie decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.....	24
II. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I BUDOWNICTWA.....	27
1. Rejestracja pojazdu .....	27
2. Rejestracja czasowa pojazdu .....	29
3. Wyrejestrowanie pojazdu, zgłoszenie sprzedaży pojazdu.....	31
4. Wymiana dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych .....	32
5. Czasowe wycofanie pojazdu z ruchu.....	33
6. Znoszenie zastawu rejestrowego sądu i banku w dowodzie rejestracyjnym pojazdu .....	34
7. Wydawanie zaświadczeń o zarejestrowaniu pojazdu .....	35
8. Wydawanie wtórników dowodów rejestracyjnych.....	36
9. Zmiana danych i nanoszenie adnotacji w dowodach rejestracyjnych pojazdów.....	37
10. Wydawanie dowodów rejestracyjnych zatrzymanych przez Policję.....	39
11. Wydawanie praw jazdy, wymiana prawa jazdy.....	40
12. Wydawanie wtórników praw jazdy .....	41
13. Kierowanie na badania sprawności fizycznej i psychicznej kierowców .....	42
14. Kierowanie na sprawdzenie kwalifikacji kierowców .....	43
15. Wydawanie zaświadczeń o wydanych prawach jazdy .....	45
16. Wydawanie międzynarodowych praw jazdy .....	46
17. Wymiana zagranicznych praw jazdy na krajowe .....	47
18. Wydawanie decyzji o cofnięciu praw jazdy .....	48

19.	Sprawdzenie kwalifikacji osób kierujących taksówkami.....	49
20.	Wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.....	51
21.	Prowadzenie ewidencji instruktorów oraz wydawanie legitymacji instruktorom.....	53
22.	Wydawanie upoważnień do prowadzenia badań technicznych dla Stacji Kontroli Pojazdów	54
23.	Wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych pojazdów.....	56
24.	Wydawanie zaświadczeń dotyczących przewozów drogowych na potrzeby własne .....	57
25.	Wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych.....	59
26.	Wydawanie licencji w krajowym transporcie drogowym osób i rzeczy .....	61
27.	Wydawanie kart parkingowych.....	63
28.	Wydawanie zezwoleń o nadanych numerach do nabicia i zamontowania tabliczek zastępczych .....	64
29.	Kierowanie pojazdów na badania techniczne.....	66
30.	Zatwierdzanie projektu budowlanego i udzielenie pozwolenia na budowę .....	67
31.	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zmiany pozwolenia na budowę.....	69
32.	Przygotowanie decyzji o przenoszeniu pozwoleń na budowę na rzecz innej osoby.....	70
33.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych .....	71
34.	Przygotowanie decyzji na rozbiórkę obiektu budowlanego .....	72
35.	Prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji w sprawie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części .....	73
36.	Rozstrzygnięcie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.....	75
37.	Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót niewymagających pozwolenia na budowę .....	76
38.	Wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego .....	77
39.	Wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań samodzielnego lokalu dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu.....	78
40.	Zatwierdzanie projektu budowlanego i udzielenie pozwolenia na budowę .....	79
41.	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zmiany pozwolenia na budowę.....	81
42.	Przygotowanie decyzji o przenoszeniu pozwoleń na budowę na rzecz innej osoby.....	82
43.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych .....	83
44.	Przygotowanie decyzji na rozbiórkę obiektu budowlanego .....	85
45.	Przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części	86
46.	Rozstrzygnięcie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.....	88
47.	Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót niewymagających pozwolenia na budowę .....	89
48.	Wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego .....	90
49.	Wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań samodzielnego lokalu dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu.....	91
III.	WYDZIAŁ OCHRONY CYWILNEJ I SPRAW SPOŁECZNYCH.....	93
1.	Przyjmowanie podania kwestionariusza paszportowego oraz wydawanie paszportów.....	93
2.	Wydawanie decyzji na sprowadzenie zwłok z zagranicy.....	96
IV.	WYDZIAŁ ZDROWIA, OŚWIATY, KULTURY I SPORTU .....	98
1.	Wpisywanie Stowarzyszeń Kultury Fizycznej – Uczniowskich Klubów Sportowych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Przasnyskiego .....	98
2.	Wpisywanie szkół i placówek niepublicznych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Przasnyskiego .....	99
3.	Kierowanie do kształcenia specjalnego.....	101

4. Obsługa informatycznego systemu wskazywania miejsc dla nieletnich oczekujących na umieszczenie w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii  
102

V. WYDZIAŁ ROZWOJU GOSPODARCZEGO, PROMOCJI, ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA.....	105
1. Wydawanie pozwoleń na wprowadzanie zanieczyszczeń do środowiska:.....	105
2. Wydawanie pozwoleń z zakresu gospodarowania odpadami.....	106
3. Wydawanie pozwoleń wodnoprawnych.....	107
4. Wydawanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin, zatwierdzanie projektów prac geologicznych, przyjmowanie dokumentacji geologicznych, ustalanie opłat eksploatacyjnych.....	108
5. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.....	110
6. Wydawanie zezwoleń na pozyskanie drewna niezgodne z uproszczonym planem urządzenia lasu 111	
7. Wydawanie zezwoleń na zmianę lasu na użytek rolny.....	112
8. Przyznawanie środków finansowych na pokrycie w lasach szkód powstałych w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych oraz w wyniku pożarów lub innych klęsk żywiołowych w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody.....	113
9. Wydawanie zezwoleń na zmianę lasu na użytek rolny.....	114
10. Rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb.....	115
11. Wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z nieruchomości będących własnością gminy.....	116
12. Dokonywanie wpisu lub skreślenia do (z) rejestru zwierząt należących do gatunków, podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej, a także ich rozpoznawalnych części i produktów pochodnych przewiezionych przez granicę państwa za zezwoleniem Ministra Środowiska (wydawanie zaświadczenia potwierdzającego wpis). ....	117
13. Wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców.....	118
14. Wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do rozrodu naturalnego w punkcie kopulacyjnym.....	119
VI. POWIATOWY URZĄD PRACY W PRZASNYSZU.....	121
1. Informacja dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.....	121
2. Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy.....	121
2.1 Decyzja w sprawie uznania lub odmowy uznania danej osoby za bezrobotną.....	121
2.2 Decyzja w sprawie przyznania lub o odmowie przyznania prawa do zasiłku.....	121
3. Obsługa osób zarejestrowanych i wypłata świadczeń.....	123
3.1 Decyzja w sprawie utraty statusu bezrobotnego.....	123
3.2 Decyzja w sprawie wstrzymania wypłaty, utraty lub pozbawienia prawa do zasiłku, dodatku szkoleniowego albo stypendium.....	123
3.3 Decyzja w sprawie obowiązku zwrotu nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy.....	124
3.4 Decyzja w sprawie odroczenia terminu spłaty, rozłożenia na raty lub umorzenia części albo całości nienależnego pobranego świadczenia udzielonego z Funduszu Pracy.....	124
4. Obsługa osób zarejestrowanych i wypłata świadczeń.....	125
5. Pośrednictwo pracy – EURES /System międzynarodowej wymiany ofert pracy.....	127
6. Porady i informacje zawodowe.....	128
7. Szkolenia osób bezrobotnych i poszukujących pracy, niepełnosprawnych.....	129
8. Środki z Funduszu Pracy przyznawane bezrobotnym na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz refundacja dla pracodawcy kosztów utworzenia nowego stanowiska pracy dla bezrobotnego.....	130
9. Prace interwencyjne.....	132
10. Roboty publiczne.....	133
11. Staże.....	135
12. Przygotowanie do wykonywania zawodu.....	136
13. Przygotowanie do wykonywania zawodu.....	137
14. Refundacja aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu.....	138

15.	Prace społecznie użyteczne .....	139
16.	Zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego .....	139
17.	Zgłaszanie do ubezpieczenia zdrowotnego .....	140
VII.	POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W PRZASNYSZU .....	142
1.	Umieszczanie osób w domach pomocy społecznej.....	142
2.	Przyznanie rodzinie zastępczej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonego w niej dziecka .....	144
3.	Finansowanie pobytu dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych od 1 stycznia 2005r. 146	
4.	Przyznanie pomocy na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki pełnoletnim wychowankom opuszczającym rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo – wychowawcze, domy pomocy społecznej, zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich i ośrodki szkolno – wychowawcze.....	147
5.	Przyznanie pomocy cudzoziemcy posiadającemu status uchodźcy .....	149
6.	Udzielanie pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej.....	150
7.	Dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych .....	151
8.	Dofinansowanie do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, środków pomocniczych i przedmiotów ortopedycznych.....	153
9.	Dofinansowanie kosztów likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych .....	155
VIII.	PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W PRZASNYSZU .....	157
1.	Uzyskanie opinii w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego. ....	157
2.	Pozostawienie ucznia kl. I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie.....	157
3.	Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej. ....	158
4.	Dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. ....	158
5.	Zwolnienie ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. ....	159
6.	Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki. ....	159
7.	Przyjęcie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy. ....	160
8.	Przyjęcia do kl. I ponadgimnazjalnej (zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum a także kl. I szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej), kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.....	160
9.	Przyjęcie ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy. ....	161
10.	Wydanie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.....	162
11.	Wydawanie orzeczeń o potrzebie o potrzebie kształcenia specjalnego. ....	162
12.	Wydawanie orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego. ....	163
13.	Wydawanie orzeczeń o potrzebie indywidualnych lub zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	164
14.	Usługi diagnostyczne, terapeutyczne i psychoedukacyjne.....	164
15.	Działalność profilaktyczna, informacyjna i psychoedukacja. ....	165
IX.	POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW .....	166
1.	Świadczenie usług w zakresie ochrony interesów konsumentów .....	166

# A. INFORMACJE OGÓLNE

Czas pracy Starostwa Powiatowego

poniedziałek - piątek 8.00 – 16.00

## I. TELEFONY STAROSTWA POWIATOWEGO W PRZASNYSZU

Lp	Pokój	Telefon - Centrala	Telefon wew.	Imię i Nazwisko
1	85	7522270, 7522003, 7522514	204	Zenon Szczepankowski – Starosta
2	83	7522270, 7522003, 7522514	120	Edward Kasprzak - Wicestarosta
3	78	7522270, 7522003, 7522514	216	Radosław Waleszczak – Sekretarz Powiatu
4	93	7522270, 7522003, 7522514	217	Anna Tworkowska – Skarbnik Powiatu
5	80	7522270, 7522003, 7522514	203	Marek Wałędziak – Przewodniczący Rady Powiatu
6	84	7522270, 7522003, 7522514	101	Beata Kołakowska - sekretariat
<b>Adres e-mail starostwa – starostwo@powiat-przasnysz.pl</b>				
<b>Adres Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.powiat-przasnysz.pl</b>				
<b>Wydział Organizacji i Nadzoru</b>				
7	86	7522270, 7522003, 7522514	101, 216, 213, 117, 210, 231	Radosław Waleszczak - dyrektor
<b>Wydział Finansowo-Budżetowy</b>				
8		7522270, 7522003, 7522514	217, 207, 208, 132, 215	Anna Tworkowska - dyrektor
<b>Wydział Budownictwa i Komunikacji</b>				
9		7522270, 7522003, 7522514	129, 130, 205, 128, 127, 211, 212	Jarosław Włodarczyk - dyrektor
<b>Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska</b>				
10		7522270, 7522003, 7522514	123, 131, 122, 202	Jarosław Antoni Tybuchowski - dyrektor
<b>Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu</b>				
11		7522270, 7522003, 7522514	226, 228, 229	Ryszard Juklaniuk - dyrektor
<b>Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami</b>				
12		7522270, 7522003, 7522514	218-223	Wiesław Potrapeluk - dyrektor

## II. TELEFONY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU PRZASNYSKIEGO

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Imię i nazwisko dyrektora jednostki	Telefon bezpośredni
1	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	Mieczysław Wódkiewicz	752-22-70, w. 225
2	Powiatowy Zarząd Dróg w Przasnyszu	Kazimierz Pióro	752-27-28
3	Powiatowy Zespół Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności	Urszula Maćkowska	753-43-10
4	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Przasnyszu	Jolanta Rejs	752-22-70, w. 227, 118
5	Zespół Szkół Licealnych w Przasnyszu	Maria Kowalska	752-23-36
6	Szkolny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Przasnyszu	Ireneusz Napierkowski	752-27-87
7	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Przasnyszu	Aniela Gauze	752-26-15
8	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Przasnyszu	Zbigniew Ropelewski	752-23-00
9	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Chorzelach	Anna Jesionek	751-15-024
10	Liceum Ogólnokształcące w Jednorózcju	Zygmunt Smoliński	751-89-95
11	Dom Pomocy Społecznej w Przasnyszu	Jakub Lech Szlaski	752-30-45
12	Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu	Jadwiga Żuber	752-25-11
13	Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Przasnyszu	Mirosława Piendyk	752-23-02
14	Centrum Kształcenia Praktycznego w Przasnyszu	Andrzej Brocki	752-21-13
15	Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Przasnyszu	Jerzy Sadowski	753-43-18



### **III. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W PRZASNYSZU.**



#### **Podstawa prawna**

Art. 2 ust. 1 oraz art. 15 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. Nr 112, poz.1198), Zarządzenie nr 13/2003 Starosty Przasnyskiego z dnia 29 września 2003 roku w sprawie Regulaminu udostępniania informacji publicznych w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu.



#### **Miejsce załatwienia sprawy**

Wydział Organizacji i Nadzoru - Rzecznik Prasowy Starostwa w zakresie funkcjonowania Wydziału Organizacji i Nadzoru oraz swoich zadań i obowiązków, Przasnysz ul. Św. St. Kostki 5, pok. Nr 79. Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego – Dyrektorzy i kierownicy komórek w zakresie funkcjonowania komórek oraz swoich zadań i obowiązków.



#### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek: 8.00 – 16.00



#### **Sposób załatwienia sprawy**

Zgodnie z Ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. Nr 112, poz.1198) udostępnianie informacji publicznych następuje poprzez:

- ogłoszenie w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej,
- wstęp na posiedzenia organów kolegialnych powiatu pochodzących z powszechnych wyborów i udostępnianie materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia,
- wyłożenie lub wywieszenie w powszechnie dostępnym miejscu lub poprzez urządzenia umożliwiające zapoznanie się z informacją,
- na pisemny wniosek zainteresowanego,
- ustnie.

Udostępnienie dokumentów następuje w formie i postaci zgodnej z wnioskiem, chyba że środki techniczne pozostające w dyspozycji urzędu uniemożliwiają ich przekazanie w sposób, o jaki wnioskował uprawniony.

Formą udostępniana dokumentów może być:

- 1) wgląd do dokumentacji urzędowej,
- 2) informacja ustna,
- 3) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
- 4) wstęp na posiedzenia organów kolegialnych powiatu, nagrywanie dźwięku i obrazu,
- 5) kserokopia dokumentu,
- 6) wydruk komputerowy,
- 7) przegranie danych na dyskietkę,
- 8) przesłanie informacji pocztą elektroniczną,
- 9 przesłanie informacji pocztą,
- 10) opublikowanie na stronach BIP tut. urzędu.



#### **Wymagane dokumenty:**

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej.



### **Oplaty:**

Dostęp do informacji jest bezpłatny w formach:

- 1) informacji ustnej,
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych,
- 3) wstępu na posiedzenia organów kolegialnych,
- 4) wywieszenia informacji na tablicy ogłoszeń,
- 5) przegrania informacji na dyskietkę wnioskodawcy,
- 6) przesłania informacji nieprzetworzonej pocztą elektroniczną,
- 7) kserokopii 2 stron formatu A4,
- 8) opublikowania na stronach BIP urzędu.

**Dostęp do informacji w pozostałych formach jest płatny w wysokości:**

- 1) kserokopia 1 strony formatu A4 — 0,50 zł, formatu A3 — 1,00 zł,
- 2) wydruk komputerowy 1 strony formatu A4 - 1, 00 zł, formatu A3 - 2, 00 zł,
- 3) przegranie informacji na dyskietkę będąca własnością urzędu — 1, 00 zł,
- 4) przesłanie informacji pocztą— koszt kserokopii + koszt przesyłki pocztowej.

Oplaty wnosi się do kasy urzędu za pokwitowaniem lub na rachunek bankowy urzędu: BPH S.A.

o/Przasnysz - 57106000760000401430044679



### **Czas załatwiania sprawy:**

Udostępnienie informacji na wniosek następuje „bez zbędnej zwłoki”, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli jest to niemożliwe powiadamia się wnioskodawcę w tym terminie, o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące.

*Jeżeli informacja może być przekazana niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie składa pisemnego wniosku.*



### **Tryb odwoławczy:**

Od decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej służy zainteresowanemu odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

## **B. ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH WYDZIAŁÓW STAROSTWA POWIATOWEGO ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU**

### **I. WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**

- 1. Wydawanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody**



#### **Podstawa prawna**

Art.124 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst w Dz. U. z 2004r. Nr 261 poz.2603 z późn. zm.).



#### **Miejsce załatwiania sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 36, tel.0-29 752 2270 w. 220



#### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek - 8.00 - 16.00



#### **Sposób załatwienia sprawy:**

Jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty, pomimo prowadzonych rokowań, nie wyraził zgody na wejście na grunt w celu założenia lub przeprowadzenia ciągów, przewodów lub urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń - osoba lub jednostka organizacyjna występuje z wnioskiem skierowanym do Starosty Przasnyskiego o wydanie decyzji zezwalającej na czasowe zajęcie nieruchomości. Po rozpatrzeniu wniosku Starosta Przasnyski wydaje decyzję zezwalającą lub odmawiającą wejścia na grunt – z uzasadnieniem.



#### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewody Mazowieckiego – art.9a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ( jedn. tekst w Dz. U. z 2004r. nr 261 poz. 2603 z późn. zm.).



#### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek określający: kto występuje o zezwolenie na czasowe zajęcie nieruchomości, w jakim celu, termin wejścia i zejścia z gruntu;
- decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- protokoły rokowań przeprowadzonych przez jednostkę organizacyjną z właścicielem nieruchomości lub jej użytkownikiem wieczystym;
- szacunek odszkodowania ( utraconych korzyści ) z tytułu czasowego zajęcia nieruchomości.



### **Opłaty:**

Bez opłat.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Do 30 dni. W szczególnych przypadkach do 60 dni.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

- Osoba lub jednostka organizacyjna występująca o zezwolenie zobowiązana jest do przywrócenia nieruchomości do stanu poprzedniego
  - niezwłocznie po założeniu lub przeprowadzeniu ciągów, przewodów i urządzeń;
  - uniemożliwia dalsze prawidłowe korzystanie z nieruchomości, to wnioskujący o zezwolenie na jej czasowe zajęcie zobowiązany jest do jej nabycia w drodze umowy na własność lub w użytkowanie wieczyste.

## **2. Orzekanie o zwrocie wywłaszczonych nieruchomości**



### **Podstawa prawna**

Art.art.:136, 137 i 142 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. Tekst w Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz.2603 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwiania sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 36 tel.0-29 752 2270 w. 220



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek - 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Poprzedni właściciel lub jego spadkobierca jeżeli stwierdzi, że wywłaszczona nieruchomość lub jej część nie została wykorzystana na cel określony w decyzji o wywłaszczeniu, może zwrócić się do Starosty o jej zwrot. Wniosek wraz załącznikami należy złożyć w kancelarii głównej ( pokój 94).

Starosta Przasnyski wydaje decyzję o zwrocie wywłaszczonej nieruchomości lub jej części, orzekając równocześnie o zwrocie wypłaconego odszkodowania po jego waloryzacji, a także nieruchomości zamiennej, jeżeli taka była przyznana.



## **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego – do Wojewody Mazowieckiego.



## **Wymagane dokumenty:**

- wniosek: poprzedni właściciel składa o zwrot wywłaszczonej nieruchomości, zaś jego spadkobierca do wniosku dołącza prawomocne postanowienie sądu o nabyciu praw do spadku po poprzednim właścicielu.



## **Oplaty:**

Bez opłat.



## **Czas załatwienia :**

Do 30 dni. W szczególnych przypadkach do 60 dni.



## **Inne informacje istotne dla interesantów:**

- Poprzedni właściciel lub jego spadkobierca jeżeli nie złoży wniosku o zwrot wywłaszczonej nieruchomości w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania zawiadomienia o możliwości zwrotu uprawnienie do zwrotu nieruchomości lub jej części traci:
  - nieruchomość wywłaszczona podlega zwrotowi w stanie, w jakim znajduje się w dniu zwrotu;
  - ustalenie stopnia zmniejszenia lub zwiększenia wartości nieruchomości następuje po uzyskaniu opinii rzeczoznawcy majątkowego;
  - należności z tytułu zwrotu wywłaszczonej nieruchomości mogą być, na wniosek poprzedniego właściciela lub jego spadkobiercy, rozłożone na raty, ale na okres nie dłuższy niż 10 lat.

**3. Orzekanie o wartości mienia nieruchomego pozostawionego za granicą na terenach niewchodzących w skład obecnego obszaru państwa polskiego w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r. z dniem 30 stycznia 2004r. zadania przeszły do kompetencji Wojewody.**

**4. Orzekanie o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji oraz o obowiązku zdjęcia próchnicznej warstwy gleby i jej zagospodarowanie**



## **Podstawa prawna**

Art.11 i art.12 ustawy z dnia 03 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (jedn.tekst w Dz.U. z 2004r. nr 121 poz.1266 z późn. zm.).



## **Miejsce załatwiania sprawy:**



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek - 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Inwestor, przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę, występuje do Starosty o rozpatrzenie wniosku pod względem ochrony gruntów rolnych, zgodnie z postanowieniem ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

Starosta Przasnyski wydaje decyzję o warunkach wyłączenia gruntów rolnych z produkcji, orzeka że grunty nie podlegają wyłączeniu, lub że ustawa nie ma zastosowania.



### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce



### **Wymagane dokumenty:**

- Wniosek inwestora wraz z załącznikami:
- decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu
- plan zagospodarowania działki z bilansem terenu
- kopia mapy ewidencyjnej z opisem gruntów
- kopia mapy klasyfikacyjnej



### **Oplaty:**

Bez opłat.



### **Czas załatwienia:**

Do 30 dni.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

W przypadku stwierdzenia, że inwestor dokonał wyłączenia gruntów rolnych z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych podlega karze.

## **5. Ustalanie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszaru gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie**



### **Podstawa prawna:**

Art.6 ustawy z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych ( Dz. U. Nr 28 poz.169 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami - Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 36, tel.0-29 752 2270 w. 220



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Do udziału we wspólnocie gruntowej uprawnione są osoby fizyczne lub prawne posiadające gospodarstwa rolne, jeżeli w ciągu ostatniego roku przed wejściem w życie ustawy z dnia 29 czerwca 1963r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych faktycznie korzystały z tej wspólnoty.

Starosta wydaje decyzję ustalającą wykaz uprawnionych do udziału we wspólnocie oraz wykaz obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkość przysługujących im udziałów we wspólnocie. Obszary gruntów osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej określa się według danych uwidoczniionych w ewidencji gruntów.



### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewody Mazowieckiego.



### **Wymagane dokumenty:**

Wniosek z danymi ewidencyjnymi określającymi wielkość gospodarstwa.



### **Opłaty:**

Bez opłat.



### **Czas załatwienia:**

30 dni.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Osoby uprawnione do udziału we wspólnocie gruntowej powinny utworzyć spółkę do sprawowania zarządu nad wspólnotą i do właściwego zagospodarowania gruntów wchodzących w skład wspólnoty.

## **6. Prowadzenie postępowania scaleniowego i wymiennego**



### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów (jedn. tekst w Dz. U. z 2003r. Nr 178 poz. 1749 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 36, tel. 0-29 752 2270 w. 220



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek - 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Postępowanie scaleniowe wszczyna się:

- z urzędu,
- na wniosek większości właścicieli gospodarstw rolnych, położonych na projektowanym obszarze scalenia,
- na wniosek właścicieli gruntów, których łączny obszar przekracza połowę powierzchni projektowanego obszaru scalenia.

Wymiana gruntów może być wszczęta na zgodny wniosek właścicieli gruntów w celu racjonalnego ukształtowania rozlogów gruntów.

Starosta wydaje postanowienie o wszczęciu lub odmowie postępowania scaleniowego lub wymiany. Zleca geodecie - projektantowi wykonanie szacunku oraz opracowanie projektu scalenia lub wymiany. Zatwierdza projekt scalenia lub wymiany. Decyzja zatwierdzająca jest podstawą do wprowadzenia uczestników scalenia lub wymiany w posiadanie wydzielonych im gruntów oraz stanowi tytuł do ujawnienia nowego stanu prawnego w księgach wieczystych



### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek właścicieli gruntów, określający granice i powierzchnię obszaru scalenia lub wymiany
- wykaz uczestników scalenia lub wymiany



### **Oplaty:**

Bez opłat.



### **Czas załatwienia:**

Do 6 miesięcy.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Uczestnicy scalenia lub wymiany otrzymują grunty o równej wartości szacunkowej w zamian za dotychczas posiadane. W wypadkach, gdy ze względów technicznych nie jest możliwe wydzielenie gruntów o równej wartości szacunkowej, stosuje się dopłaty pieniężne.



## 7. Udostępnianie i przyjmowanie informacji do/z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego



### Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (jedn. tekst w Dz. U. z 2005r. nr 240, poz. 2027);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78 poz.837).



### Miejsce załatwiania sprawy

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 39, tel. 0-29 752 2270 w. 222



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek - Piątek - 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Ośrodek udziela informacji o posiadanym zasobie wykonawcom prac geodezyjnych, którzy składają zgłoszenia prac geodezyjnych do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, a po zakończeniu pracy przekazują dokumentację do zasobu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 roku. Ośrodek prowadzi również sprzedaż kopii map zasadniczych.



### Tryb odwoławczy

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.



### Wymagane dokumenty:

- zgłoszenie pracy geodezyjnej i kartograficznej złożone do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przed przewidywanym terminem rozpoczęcia prac,
- wniosek złożony do Ośrodka wraz z dokumentacją przekazywaną do zasobu po zakończeniu prac,
- zamówienie złożone na kupno kopii mapy zasadniczej



### Opłaty:

Przy wykonywaniu prac geodezyjnych i sprzedaży kopii mapy zasadniczej opłaty są naliczane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U.Nr 37, poz. 333).



### **Czas załatwienia:**

- najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia Ośrodek informuje wykonawcę o materiałach jakie powinny być wykorzystane przy wykonywaniu pracy;
- czynności kontroli operatów przekazanych do zasobu wykonywane są do 6 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji do kontroli;
- sprzedaż kopii mapy zasadniczej prowadzona jest na bieżąco.

## **8. Uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu ZUP**



### **Podstawa prawna**

Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 kwietnia 2001r. w sprawie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej (Dz. U. Nr 38, poz.455).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 39, tel. 0-29 752 2270 w. 222



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek - 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

W procesie inwestycyjnym, przed uzyskaniem pozwolenia na budowę, inwestor obowiązany jest uzgodnić w Zespole Uzgadniania Dokumentacji Projektowej usytuowanie sieci uzbrojenia terenu (wszelkiego rodzaju nadziemne, naziemne i podziemne przewody i urządzenia: wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe i ciepłne, telekomunikacyjne, elektroenergetyczne i inne, a także podziemne budowle jak: tunele, przejścia, parkingi, zbiorniki itp.)

Wniosek o uzgodnienie składa inwestor lub jego upoważniony przedstawiciel (upoważnienie pisemne).

Wydanie opinii przez Zespół następuje po uprzednim zbadaniu bezkolizyjności usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu z już istniejącymi i wcześniej projektowanymi.



### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.



### **Wymagane dokumenty:**

- trzy egzemplarze projektu usytuowania sieci uzbrojenia terenu,

- decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- warunki techniczne podłączenia obiektu do istniejących sieci uzbrojenia terenu, uzyskane od jednostek zarządzających tymi sieciami,
- orientacja położenia projektowanych sieci uzbrojenia terenu w stosunku do sąsiednich terenów i stron świata.



### **Oplaty:**

Za uzgodnienie projektu usytuowania sieci uzbrojenia terenu stosuje się ceny określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U. Nr 37, poz. 333) oraz w Uchwale Nr 33/2003 Zarządu Powiatu w Przasnyszu z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia cen za reprodukcję z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego i czynności związane z uzgodnieniem dokumentacji projektowej, a także opłatę skarbową w wysokości 5 zł do wniosku i po 50 gr. do każdego załącznika zgodnie z ustawą z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (jedn. tekst w Dz. U. z 2004 r. Nr 253, poz. 2532 z późn.zm.).



### **Czas załatwienia:**

Do 14 dni.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

uzgodnienie w sprawie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu wraz z dwoma egzemplarzami projektu wydaje się inwestorowi w terminie 14 dni od dnia przedłożenia wniosku, uzgodnienie zachowuje ważność przez okres trzech lat od dnia wydania, uzgodnienie traci ważność w przypadku, gdy inwestor albo organy administracji architektoniczno - budowlanej lub nadzoru budowlanego powiadomią zespół o utracie ważności, zmianie lub uchyleniu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, zatwierdzeniu projektu budowlanego oraz pozwoleniu na budowę.

## **9. Wprowadzanie zmian przedmiotowych i podmiotowych do operatu ewidencji gruntów**



### **Podstawa prawna**

Art.22 ustawy z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne ( tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz.2027);  
rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5 - parter,  
pokój 35, tel. 0-29 752 2270 w. 223 – dla terenu gmin: Czernice Borowe, Krasne, Jednorożec, Krzynowłoga Mała;  
pokój 37, tel. 0-29 752 2270 w. 221 – dla terenu gmin: m. Przasnysz, gm. Przasnysz, m. Chorzele, gm. Chorzele.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek – 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Zmiany dokonywane są na wniosek złożony do Starostwa Powiatowego w Przasnyszu przez właścicieli lub władających /druk wniosku w pokoju 35 i 37/. Dotyczą zmian podmiotowych, czyli zmiany zapisów odnośnie właściciela lub władającego na podstawie postanowień Sądów, aktów notarialnych, umów przekazania gospodarstw z lat 80-tych, umów dzierżawy i innych oraz zmian przedmiotowych, w oznaczeniu nieruchomości, powierzchni, adresu itp.



### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.



### **Wymagane dokumenty:**

Wniosek określający kto występuje o dokonanie zmiany w operacie ewidencji gruntów i budynków kogo lub czego dotyczy zmiana z podaniem nazwy obrębu, nazwy gminy, numeru działki na podstawie jakiego dokumentu ma być dokonana zmiana do wniosku dołączyć dokument np. akt notarialny, prawomocne orzeczenie Sądu w przypadku adresu ksero dowodu osobistego z adresem, umowę dzierżawy.



### **Oplaty :**

Oплата skarbową w kwocie 5 zł od złożonego wniosku + 0,50 zł od każdego załącznika zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej (jedn. tekst w Dz.U. z 2004 r. Nr. 253, poz. 2532 z późn. zm.).



### **Czas załatwienia:**

Do 30 dni.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Dostarczone dokumenty winny być prawomocne. W przypadku kserokopii dokumentu należy poświadczyć go za zgodność z oryginałem. Ponadto na postanowieniu sądowym o nabyciu spadku wpisać imiona rodziców wszystkich spadkobierców, aktualne ich adresy oraz PESEL.

Umowa dzierżawy powinna być sporządzona czytelnie z określeniem przedmiotu dzierżawy tj. na jakim obrębie, jakie działki należy podać pełne dane dzierżawcy – imię i nazwisko, imiona rodziców, adres zamieszkania.

Umowa dzierżawy może być sporządzona notarialnie lub spisana odręcznie w co najmniej 3 egzemplarzach. W tym przypadku należy poświadczyć własnoręczność podpisów właściciela i dzierżawcy we właściwym miejscowo Urzędzie Gminy.

## **10. Wydawanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków**



### Podstawa prawna

Art.22 ustawy z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne ( tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz.2027).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5 – parter,

- pokój 35, tel. 0-29 752 2270 w. 223 – dla terenu gmin: Czernice Borowe, Krasne, Jednorożec, Krzynowłoga Mała, gm. Przasnysz;

- pokój 37, tel. 0-29 752 2270 w. 221 – dla terenu gmin: m. Przasnysz, m. Chorzele, gm. Chorzele.



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16. 00



### Sposób załatwienia sprawy

Właściciel lub osoba przez niego upoważniona na piśmie (upoważnienie do wglądu) składa wniosek do Starostwa Powiatowego w Przasnyszu (druk wniosku na miejscu w pokoju 35 i 37). Wypis wydawany jest od ręki, natomiast czas oczekiwania na wyrys – około 2 tygodni. W przypadkach nagłych i uzasadnionych wyrys jest wykonywany w terminie krótszym – około tygodnia.



### Tryb odwoławczy

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.



### Wymagane dokumenty:

wniosek określający, czy to ma być wyrys czy wypis, imię i nazwisko wnioskodawcy, numer działki, nazwa obrębu, nazwa gminy, numer NIP oraz do jakich celów ma służyć dokument .



### Oplaty:

Oplata skarbowa/ znak / w kwocie 5 zł od złożonego wniosku + 0,50 zł od każdego załącznika zgodnie z ustawą z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (jedn. tekst w Dz.U. z 2004 r. Nr. 253, poz. 2532 z późn. zm.);

oraz za wyrys lub wypis w zależności od ilości działek i ilości obrębów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne, udzielanie informacji, a także wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego, np.:

- za **wypis** 1 działki na danym obrębie opłata wynosi – 12,00 zł;
- za **wypis** każdej następnej działki na obrębie – 6,00 zł;
- za **wyrys** 1 działki na obrębie – 120,00 zł;
- za **wyrys** następnej działki na obrębie – 12,00 zł.



### **Czas załatwienia:**

- wypis od ręki,
- wyrys do 14 dni.



### **Inne informacje dla interesantów:**

Osoba zgłaszająca się do Starostwa Powiatowego po wyrys lub wypis powinna mieć ze sobą dokumenty dotyczące własności nieruchomości /akty notarialne, postanowienia sądowe, umowy przekazania gospodarstwa, odpisy z Ksiąg Wieczystych, stare wyrisy itp.

Ułatwi to w znacznej mierze wykonanie aktualnego wyrysu lub wypisu wraz z uzgodnieniem jego numeracji w nawiązaniu do posiadanych tytułów prawnych własności.

## **11. Obsługa rzeczoznawców majątkowych korzystających z ewidencji gruntów i budynków**



### **Podstawa prawna**

Art.155 ust.3 i art.158 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r.o gospodarce nieruchomościami ( tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz.2603 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu –Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5 –parter, pokój 26 tel. 0-29 752 2270 w.230



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00-16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Rzeczoznawca majątkowy występuje do Starostwa Powiatowego w Przasnyszu z wnioskiem o udostępnienie informacji związanych z przedmiotem szacowania.

Rzeczoznawca majątkowy uzyskuje dostęp do rejestru cen i wartości nieruchomości, w oparciu o który dokonuje wyboru nieruchomości porównawczych.

W miarę potrzeb pod nadzorem pracownika Starostwa udostępnia się również dane zawarte w aktach notarialnych.

- korzystanie z rejestru cen i wartości nieruchomości - pokój 26, tel. 0-29 752 2270 w. 230;
- korzystanie z aktów notarialnych:
- dla gmin: m. Przasnysz, m. Chorzele i gmina Chorzele – pokój 37, tel. 0-29 752 2270 w. 221;
- dla gmin: Czernice Borowe, Krasne, Jednorozec, Krzynowłoga Mała i gmina Przasnysz – pokój 35, tel. 0-29 752 2270 w. 223.



### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.



### **Wymagane dokumenty:**

Wniosek określający: kto występuje o udostępnienie informacji, pełna nazwa firmy rzeczoznawcy /pieczęta/- numer NIP, adres, podanie nazwy obrębu, numer działek będących przedmiotem szacowania.



### **Oplaty:**

W dniu złożenia wniosku - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne, udzielanie informacji, a także wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U. Nr 37, poz. 333) oraz zgodnie z Uchwałą Nr 33/2003 Zarządu Powiatu w Przasnyszu z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia cen za reprodukcję z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego i czynności związane z uzgodnieniem dokumentacji projektowej.



### **Czas załatwienia:**

W dniu złożenia wniosku.



### **Inne informacje istotne dla interesanta:**

Rzeczoznawca majątkowy powinien okazać legitymację o nadaniu uprawnień związanych z szacowaniem nieruchomości.

Ponadto należy we wniosku określić czy zostanie złożony wyciąg z operatu szacunkowego.

## **12. Wydawanie informacji o posiadaniu gruntu rolnego**



### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (jedn. tekst w Dz. U. z 2005r. Nr 240, poz.2027).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu – Wydział Geodezji Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami - Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter,

- pokój 35, tel. 0-29 752 2270 w. 223 – dla terenu gmin: Czernice Borowe, Krasne, Jednorożec Krzynowłoga Mała, gm. Przasnysz;

- pokój 37, tel. 0-29 752 2270 w. 221 – dla terenu gmin: m. Przasnysz, m. Chorzele, gm. Chorzele.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek – 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Osoba zainteresowana informacją o istnieniu gospodarstwa składa wniosek do Starostwa Powiatowego w Przasnyszu /druk do wypełnienia na miejscu/.



### **Wymagane dokumenty:**

Wniosek określający: imię i nazwisko, adres osoby - wnioskodawcy, nazwę wsi na której położony jest lub był grunt rolny, w jakich latach - niezbędnych do zaliczenia stażu pracy, licząc od 16 roku życia, imiona i nazwiska rodziców lub teściów właścicieli gospodarstwa, na którym pracował wnioskodawca.



### **Czas załatwienia:**

Do 7 dni.



### **Oplaty:**

Zgodnie z ustawą z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej ( tekst jednolity: w Dz. U. z 2004 r. Nr 253, poz. 2532 z późn. zm.).

## **13. Wydawanie decyzji przyznającej własność użytkowanej działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego na Skarb Państwa**



### **Podstawa prawna:**

Art. 118 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 1998 r. Nr 7 poz. 25 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 36, tel. 0-29 752 2270 w. 220



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek - 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

1. Osobie, której przysługuje prawo użytkowania działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu, w myśl przepisów obowiązujących przed dniem 1 stycznia 1991 roku na jej wniosek przyznaje się nieodpłatnie własność tej działki.
2. Osobie, której przysługuje prawo do bezpłatnego korzystania z lokalu mieszkalnego i pomieszczeń gospodarskich z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu, w myśl przepisów obowiązujących przed dniem 1 stycznia 1991 roku, na jej wniosek przyznaje się nieodpłatnie własność działki obejmującej budynki, w których znajdują się ten lokal i te pomieszczenia, o powierzchni niezbędnej do korzystania z tych budynków.
3. Z wnioskiem o przyznanie prawa własności działki określonej w pkt 1 lub 2 może wystąpić również zstępny osoby uprawnionej, o której mowa w tych przepisach, który po śmierci tej osoby faktycznie włada, w zakresie odpowiadającym jej uprawnieniom, daną nieruchomością; jeżeli jednak uprawnionymi są oboje małżonkowie, wniosek taki może być zgłoszony dopiero po śmierci obojga małżonków.

Wniosek o przyznanie własność użytkowanej działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego na Skarb Państwa kieruje się do Starosty Przasnyskiego, który wydaje decyzję w tej sprawie.





### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek o przyznanie własności użytkowanej działki określający jej położenie, oznaczenie w ewidencji gruntów (numer działki) oraz obszar.
- decyzja o przekazaniu gospodarstwa na Skarb Państwa za świadczenia emerytalne w przypadku ubiegania się zstępnego osoby uprawnionej, akty zgonu osób uprawnionych oraz oświadczenie, że po śmierci osób uprawnionych faktycznie włada tą działką.



### **Oplaty :**

Bez opłat



### **Czas załatwienia:**

Do 30 dni.

## **14. Wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności**



### **Podstawa prawna:**

Art. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459).



### **Miejsce załatwiania sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 36, tel. 0-29 752 2270 w. 220



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek - 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

1. Osoby fizyczne będące w dniu wejścia w życie ustawy (13-10-2005r.) użytkownikami wieczystymi nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe lub zabudowanych garażami albo przeznaczonych pod tego rodzaju zabudowę oraz nieruchomości rolnych mogą wystąpić z żądaniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego tych nieruchomości w prawo własności. Przez nieruchomość rolną rozumie się nieruchomość rolną w rozumieniu Kodeksu cywilnego, z wyłączeniem nieruchomości przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy na cele inne niż rolne.

2. Z żądaniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, o którym mowa w pkt 1, w prawo własności nieruchomości, mogą również wystąpić:
  - osoby fizyczne i prawne będące właścicielami lokali, których udział w nieruchomości wspólnej obejmuje prawo użytkowania wieczystego;
  - spółdzielnie mieszkaniowe będące właścicielami budynków mieszkalnych lub garaży.
3. Z żądaniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości mogą również wystąpić osoby fizyczne będące następcami prawnymi osób, o których mowa w pkt 1, oraz osoby fizyczne i prawne będące następcami prawnymi osób, o których mowa w pkt 2.
4. Przepis ust. 2 pkt 1 stosuje się również do osób, które nabyły udział w użytkowaniu wieczystym po dniu wejścia w życie ustawy.
5. Osoby, o których mowa w pkt 1-4, mogą wystąpić z żądaniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości do dnia 31 grudnia 2012 r.
6. Wniosek o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w przypadku nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa kieruje się do Starosty Przasnyskiego, zaś w przypadku nieruchomości stanowiących własność Powiatu Przasnyskiego, kieruje się do Zarząd Powiatu Przasnyskiego, którzy wydają decyzję w tej sprawie.



### **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności określający położenie nieruchomości, oznaczenie w ewidencji gruntów (numer działki) oraz obszar, numer księgi wieczystej odpis z księgi wieczystej.
- sposób wnoszenia opłaty z tytułu przekształcenia (jednorazowo, w ratach).



### **Czas załatwienia:**

Do 30 dni.

## **15. Wydawanie decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego**



### **Podstawa prawna:**

Art. 112 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zmianami)



### **Miejsce załatwiania sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Przasnyszu - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości – Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, parter, pokój 36, tel. 0-29 752 2270 w. 220



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek - 8.00 - 16.00



## **Sposób załatwienia sprawy:**

Wywłaszczenie nieruchomości może być dokonane, jeżeli cele publiczne nie mogą być realizowane w inny sposób niż przez pozbawienie albo ograniczenie praw do nieruchomości, a prawa te nie mogą być nabyte w drodze umowy. Polega ono na pozbawieniu albo ograniczeniu, w drodze decyzji, prawa własności, prawa użytkowania wieczystego lub innego prawa rzeczowego na nieruchomości.

Nieruchomość może być wywłaszczona tylko na rzecz Skarbu Państwa albo na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

Wywłaszczeniem może być objęta cała nieruchomość albo jej część. Jeżeli wywłaszczeniem jest objęta część nieruchomości, a pozostała część nie nadaje się do prawidłowego wykorzystywania na dotychczasowe cele, na żądanie właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości nabywa się tę część w drodze umowy na rzecz Skarbu Państwa lub na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, w zależności od tego, na czyją rzecz następuje wywłaszczenie.

Wszczęcie postępowania wywłaszczeniowego na rzecz Skarbu Państwa następuje z urzędu, a na rzecz jednostki samorządu terytorialnego - na wniosek jej organu wykonawczego.

Wszczęcie postępowania wywłaszczeniowego, należy poprzedzić rokowaniami o nabycie w drodze umowy praw określonych.

Wszczęcie postępowania wywłaszczeniowego może nastąpić po bezskutecznym upływie dwumiesięcznego terminu do zawarcia umowy, wyznaczonego na piśmie właścicielowi, użytkownikowi wieczystemu nieruchomości, a także osobie, której przysługuje ograniczone prawo rzeczowe na tej nieruchomości. Termin ten liczy się od dnia zakończenia rokowań. Termin wyznacza starosta, wykonujący zadanie z zakresu administracji rządowej. Wszczęcie postępowania wywłaszczeniowego następuje z dniem doręczenia zawiadomienia stronom.

Odmowa wszczęcia postępowania wywłaszczeniowego, o które wystąpił organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego albo podmiot, który zamierza realizować cel publiczny, następuje w drodze decyzji.

Po wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego starosta, wykonujący zadanie z zakresu administracji rządowej, przeprowadza rozprawę administracyjną, a następnie wydaje decyzję o wywłaszczeniu. Nabycie prawa własności następuje z dniem w którym decyzja stała się ostateczna.



## **Tryb odwoławczy**

Za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego do Wojewody Mazowieckiego - art. 9a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zmianami).



## **Wymagane dokumenty:**

1. Wniosek organu wykonawczego, który powinien określać:
2. nieruchomość z podaniem oznaczeń z księgi wieczystej lub zbioru dokumentów oraz z katastru nieruchomości;
3. cel publiczny, do którego realizacji nieruchomość jest niezbędna;
4. powierzchnię nieruchomości, a jeżeli wywłaszczeniem ma być objęta tylko jej część - powierzchnię tej części i całej nieruchomości;
5. dotychczasowy sposób korzystania z nieruchomości i stan jej zagospodarowania;
6. lokale zamienne oraz sposób ich zapewnienia najemcom wywłaszczonych lokali;
7. właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości, a w razie braku danych umożliwiających określenie tych osób - władającego nieruchomością zgodnie z wpisem w katastrze nieruchomości;
8. osobę, której przysługują ograniczone prawa rzeczowe na nieruchomości;

9. nieruchomość zamienną, jeżeli jednostka samorządu terytorialnego taką oferuje;
10. inne okoliczności istotne w sprawie.

Do wniosku o wywłaszczenie należy dołączyć:

1. dokumenty z przebiegu rokowań;
2. wypis i wyrys z planu miejscowego, a w przypadku braku planu miejscowego decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
3. mapę z rejestrem nieruchomości objętych wnioskiem o wywłaszczenie lub mapę z podziałem i rejestrem nieruchomości oraz decyzję zatwierdzającą ten podział, jeżeli wniosek o wywłaszczenie dotyczy tylko części nieruchomości;
4. pełny odpis z księgi wieczystej założonej dla nieruchomości objętej wnioskiem o wywłaszczenie albo zaświadczenie o stanie prawnym, jaki wynika ze zbioru dokumentów;
5. w razie braku dokumentów, o których mowa w pkt 4, zaświadczenie właściwego sądu stwierdzające, że nieruchomość nie ma założonej księgi wieczystej lub że nie jest dla niej prowadzony zbiór dokumentów;
6. wypis i wyrys z katastru nieruchomości.



**Czas załatwienia:**

Do 30 dni.

## II. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I BUDOWNICTWA

### 1. Rejestracja pojazdu



#### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323



#### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



#### Sposób załatwienia sprawy:

W celu rejestracji pojazdu właściciel pojazdu składa wniosek wraz z załącznikami w organie rejestrującym. .

(rejestracji pojazdu dokonuje na wniosek właściciela, starosta właściwy ze względu na miejsce jego zamieszkania,

dowód tożsamości - do wglądu należy okazać w wydziale pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnemu,

wszelkie sprawy z zakresu rejestracji pojazdu załatwia osobiście właściciel pojazdu, a w przypadku większej ilości właścicieli wszyscy współwłaściciele lub osoba z upoważnieniem, na którym widnieje potwierdzenie własnoręczności podpisu właściciela / właścicieli (potwierdzenia podpisu dokonuje notariusz lub wójt gminy – burmistrz, jeżeli osoba zameldowana jest w miejscowości gdzie nie ma notariusza), pełnomocnictwo może być sporządzone w obecności pracownika Wydziału K i B

Starostwa Powiatowego w Przasnyszu (do sporządzenia pełnomocnictwa należy przedstawić dowody osobiste osoby upoważniającej i upoważnionej i wnieść opłatę skarbową w znakach skarbowych w wysokości 4,00 zł za poświadczenie własnoręczności podpisu).



#### Podstawa prawna

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) - art.72, art. 74, art. 75 ust. 2.



#### Wymagane dokumenty:

Rejestracji pojazdu dokonuje dwuetapowo na wniosek właściciela, starosta właściwy ze względu na miejsce jego zamieszkania

#### I ETAP - czasowa rejestracja z urzędu

##### Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o rejestrację pojazdu
- 2) oryginalny dowód własności pojazdu w szczególności:
  - umowa sprzedaży, umowa zamiany, umowa darowizny, umowa o dożywocie
  - faktura VAT
  - prawomocne orzeczenie sądu rozstrzygające o prawie własności .

Dopuszcza się możliwość przedstawiania kopii dowodu własności (faktura) potwierdzonej notarialnie w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą w zakresie obrotu pojazdami.

- 3) dowód rejestracyjny i tablice rejestracyjne jeśli pojazd był już zarejestrowany, w przypadku zagubienia dowodu rejestracyjnego zaświadczenie wydane przez organ rejestrujący właściwy ze względu na miejsce ostatniej rejestracji, potwierdzające dane zawarte w zagubionym dokumencie, w przypadku pojazdu czasowo wycofanego z ruchu zamiast dowodu rejestracyjnego przedstawia się decyzję o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu (dowód rejestracyjny nie jest wymagany w przypadku pojazdu zakupionego po przepadku na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz w przypadku zakupu pojazdu od Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej lub Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej),
- 4) karta pojazdu, jeżeli była wydana w celu sprawdzenia danych ( karta pojazdu nie jest wymagana w przypadku zakupu pojazdu po przepadku na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego),
- 5) w przypadku nowego pojazdu: wyciąg ze świadectwa homologacji albo odpis decyzji zwalniającej pojazd z homologacji,
- 6) w przypadku pojazdu sprowadzonego indywidualnie z zagranicy należy przedstawić (oryginalne): dowód własności, dowód odprawy celnej przewozowej (z państw nie unijnych) lub akcyza ( z państw unijnych, i tylko na samochody osobowe), zaświadczenie z Urzędu Skarbowego (VAT 25), dowód rejestracyjny ( zamiast dowodu rejestracyjnego dopuszcza się przedstawienie innego dokumentu stwierdzającego rejestrację pojazdu za granicą) wydanego przez organ właściwy do rejestracji pojazdu za granicą, zaświadczenie o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu, w przypadku nowego pojazdu ( nie dotyczy przyczep) wyciąg ze świadectwa homologacji lub odpowiadający mu dokument wystawiony przez producenta, dokumenty przedłożone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego – lista tłumaczy przysięgłych dostępna w wydziale,
- 7) zaświadczenie o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu (oryginał) w przypadku nieaktualnego badania technicznego lub jego braku w dowodzie rejestracyjnym ( nie dotyczy nowych pojazdów),
- 9) dowód osobisty w celu sprawdzenia tożsamości i adresu zameldowania.
- 10) dowód wpłaty, o którym mowa w art. 12 ust.2 ustawy z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, lub oświadczenia o podleganiu obowiązkowi zapewniania sieci zbierania pojazdów, o którym mowa w art. 11 ust. 4 tej ustawy, albo faktury zawierającej takie oświadczenie, jeżeli pojazd jest rejestrowany po raz pierwszy.

## **II ETAP - rejestracja stała**

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) wydane wcześniej pozwolenie czasowe,
- 2) karta pojazdu, jeżeli była już wydana w celu dokonania wpisu nowego właściciela lub innych adnotacji,
- 3) zaświadczenie o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu jeśli jest wymagane,
- 4) dowód osobisty w celu sprawdzenia tożsamości i adresu zameldowania.
- 5) aktualna polisa ubezpieczeniowa OC



### **Oplaty:**

#### **przy rejestracji wynoszą:**

Stałe dowody rejestracyjne oraz karty pojazdu zamawiane są w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych w Warszawie. Płatności za produkcję dokumentów regulowane są na bieżąco przez Starostwo Powiatowe. W związku z powyższym opłat dotyczących rejestracji stałej należy dokonać podczas rejestracji czasowej.

pozwolenie czasowe - **12,00 zł + 1,00 zł** opłata ewidencyjna

dowód rejestracyjny - **48,00 zł + 1,00 zł** opłata ewidencyjna

znaki legalizacyjne tablicy - **11,00 zł**

nalepka kontrolna na szybę (dot. tylko samochodów) - **16,50 zł + 1,00 zł** opłata ewidencyjna

tablice rejestracyjne samochodowe - **80,00 zł + 1,00 zł** opłata ewidencyjna

tablica indywidualna - **1.000,00 zł + 1,00 zł** opłata ewidencyjna

tablica zabytkowa samochodowa - **100,00 zł + 1,00 zł** opłata ewidencyjna

tablica zabytkowa motocyklowa - 50,00 zł + 1,00 zł opłata ewidencyjna  
tablica motocyklowa, ciągnikowa, na przyczepę - 40,00 zł + 1,00 zł opłata ewidencyjna  
tablica motorowerowa - 30,00 zł + 1,00 zł opłata ewidencyjna  
opłata skarbową (znaczki skarbowe od wniosku) - 5,00 zł  
opłata skarbową za każdy załącznik (znaczki skarbowe) - 0,50 zł  
opłata skarbową od odwołania (znaczki skarbowe) - 5,00 zł  
za wydanie karty pojazdu przy pierwszej rejestracji pojazdu na terytorium RP – opłata  
- 75,00 zł + 1,00 zł opłata ewiden  
Znaki skarbowe i opłaty - kasa Starostwa Powiatowego, pok. 97



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Tryb odwoławczy**

Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie należy złożyć osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, 06-300 Przasnysz, pok nr 94, czynnej od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, 06-300 Przasnysz.

## **2. Rejestracja czasowa pojazdu**



### **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym ( tekst jednolity: Dz.U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.) - art.72, art. 74, art. 75 ust. 2.



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

W celu rejestracji pojazdu właściciel pojazdu składa wniosek o czasową rejestrację pojazdu w organie rejestrującym. Po rozpatrzeniu wniosku Starosta wydaje decyzje i tablice rejestracyjne.

1. Rejestracji pojazdu dokonuje na wniosek właściciela, starosta właściwy ze względu na miejsce jego zamieszkania w celu umożliwienia:

- 1) wywozu pojazdu za granicę,
  - 2) przejazdu pojazdu z miejsca jego zakupu lub odbioru na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 3) przejazdu pojazdu związanego z koniecznością dokonania jego badania technicznego lub naprawy,
2. Czasowej rejestracji dokonuje się na okres nie przekraczający 30 dni, termin ten może być jednorazowo przedłużony na okres 14 w celu wyjaśnienia spraw związanych z rejestracją pojazdu. Na wniosek jednostki upoważnionej do przeprowadzania badań homologacyjnych lub jednostki

badawczej producenta pojazdu, jego wyposażenia lub części - w celu umożliwienia odpowiednich badań rejestracji dokonuje się na okres wynikający z wniosku, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy.

3. Po upływie terminu czasowej rejestracji pozwolenie czasowe i tablice rejestracyjne zwraca się do organu, który je wydał, z wyjątkiem wywozu pojazdu za granicę.

4. Wszelkie sprawy z zakresu rejestracji pojazdu załatwia osobiście właściciel pojazdu a w przypadku większej ilości właścicieli wszyscy współwłaściciele lub osoba z upoważnieniem, na którym widnieje potwierdzenie własnoręczności podpisu właściciela / właścicieli (potwierdzenia podpisu dokonuje notariusz lub wójt gminy – burmistrz, jeżeli osoba zameldowana jest w miejscowości gdzie nie ma notariusza), pełnomocnictwo może być sporządzone w obecności pracownika Wydziału K i B Starostwa Powiatowego w Przasnyszu (do sporządzenia pełnomocnictwa należy przedstawić dowody osobiste osoby upoważniającej i upoważnionej i wnieść opłatę skarbową w znakach skarbowych w wysokości 4,00 zł).



### **Wymagane dokumenty:**

1) wniosek o rejestrację czasową pojazdu,

2) oryginalny dowód własności pojazdu:

- umowa sprzedaży, umowa zamiany, umowa darowizny, umowa o dożywocie,

- faktura VAT,

- prawomocne orzeczenie sądu rozstrzygające o prawie własności .

Dopuszcza się możliwość przedstawiania kopii dowodu własności (faktura) potwierdzonej notarialnie w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą w zakresie obrotu pojazdami.

3) dowód rejestracyjny i tablice rejestracyjne jeśli pojazd był już zarejestrowany, w przypadku zagubienia dowodu rejestracyjnego zaświadczenie wydane przez organ rejestrujący,

4) karta pojazdu, jeżeli była wydana w celu sprawdzenia danych (karta pojazdu nie jest wymagana w przypadku zakupu pojazdu po przepadku na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego),

5) w przypadku nowego pojazdu: wyciąg ze świadectwa homologacji albo odpis decyzji zwalniającej pojazd z homologacji,

6) w przypadku pojazdu sprowadzonego indywidualnie z zagranicy należy przedstawić (oryginalne): dowód własności, dowód odprawy celnej przewozowej (z państw nie unijnych) lub akcyza ( z państw unijnych, i tylko na samochody osobowe), zaświadczenie z Urzędu Skarbowego (VAT 25), dowód rejestracyjny, zamiast dowodu rejestracyjnego dopuszcza się przedstawienie innego dokumentu stwierdzającego rejestrację pojazdu za granicą, wydanego przez organ właściwy do rejestracji pojazdu za granicą, zaświadczenie o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu, w przypadku pojazdu nowego (nie dotyczy przyczep) wyciąg ze świadectwa homologacji lub odpowiadający mu dokument wystawiony przez producenta, dokumenty przedłożone w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego – lista tłumaczy przysięgłych dostępna w wydziale,

7) zaświadczenie o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu (oryginał) w przypadku nieaktualnego badania technicznego lub jego braku w dowodzie rejestracyjnym ( nie dotyczy nowych pojazdów),

8) opinia rzeczoznawcy w przypadku w którym cecha identyfikacyjna uległa skorodowaniu lub została zniszczona podczas wypadku drogowego albo podczas naprawy ,dowód osobisty w celu sprawdzenia tożsamości i adresu zameldowania.



### **Opłaty:**

**przy rejestracji czasowej wynoszą:**

tablice rejestracyjne tymczasowe samochodowe - **30,00 zł**

tablice rejestracyjne tymczasowe motocyklowe (ciągnikowe) - **12,00 zł**

tablice rejestracyjne tymczasowe motorowerowe - **12,00 zł**

tablice rejestracyjne tymczasowe do przyczep - **15,00 zł**

pozwolenie czasowe - **12,00 zł + 1,00 zł** opłata ewidencyjna



komplet znaków legalizacyjnych - **11,00 zł**  
opłata skarbową (znaczki skarbowe od wniosku) - **5,00 zł**  
opłata skarbową za każdy załącznik (znaczki skarbowe) - **0,50 zł**  
opłata skarbową od odwołania (znaczki skarbowe) - **5,00 zł**  
Znaki skarbowe i opłaty - kasa Starostwa Powiatowego, pok. 97



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Tryb odwoławczy**

Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Przasnyskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie należy złożyć osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, 06-300 Przasnysz, pok. nr 94, czynnej od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Przasnyszu, ul. Św. St. Kostki 5, 06-300 Przasnysz.

## **3. Wyrejestrowanie pojazdu, zgłoszenie sprzedaży pojazdu**



### **Podstawa prawna**

Art. 79 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.)



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

W celu wyrejestrowania pojazdu właściciel pojazdu składa wniosek w organie rejestrującym. Wyrejestrowanie pojazdu następuje poprzez wydanie decyzji, anulowanie dowodu rejestracyjnego i naniesienie zmian w ewidencji.



### **Wymagane dokumenty:**

- zaświadczenie o przekazaniu pojazdu do składnicy złomu wyznaczonej przez Wojewodę;
- dowód rejestracyjny;
- kartę pojazdu, jeżeli była wydana;
- dokument potwierdzający zbycie lub zarejestrowanie pojazdu za granicą;
- dokument potwierdzający umorzenie dochodzenia w przypadku skradzionego pojazdu;
- umowa kupna-sprzedaży – w przypadku zgłoszenia sprzedaży pojazdu.



### **Oplaty:**

- do wniosku – 5 zł
- od każdego załącznika – 0.50 zł
- od złożonego oświadczenia – 5 zł

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wyrejestrowania pojazdu na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **4. Wymiana dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych**



### **Podstawa prawna**

Art. 73 ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.)



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

W celu wymiany dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych właściciel pojazdu składa wniosek w organie rejestrującym. Starosta wydaje decyzję, nowy dowód rejestracyjny i tablice rejestracyjne.



### **Wymagane dokumenty:**

- oddanie dotychczasowego dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych;
- przedstawienie karty pojazdu, jeżeli była wydana.



### **Oplaty:**

- a) wymiana dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych:

- samochodu	155,50 zł
- ciągnika, przyczepy, motocykla	93,50 zł
- motoroweru	83,00 zł

b) opłaty skarbowe (znaki)

- od wniosku	5,00 zł
- od każdego załącznika	0,50 zł
- od złożonego oświadczenia	5,00 zł

c) : opłaty ewidencyjne

- za wydanie dowodu rejestracyjnego - 1 zł,
- za wydanie pozwolenia czasowego - 1 zł,
- za wydanie zalegalizowanych tablic rejestracyjnych - 1 zł,
- za wydanie nalepki kontrolnej - 1 zł,

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w Wydziale.



**Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



**Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wymiany dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 5. Czasowe wycofanie pojazdu z ruchu



**Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323



**Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



**Sposób załatwienia sprawy:**

W celu czasowego wycofania pojazdu z ruchu właściciel pojazdu składa wniosek w organie rejestrującym. Po rozpatrzeniu wniosku Starosta wydaje decyzję o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu.



**Podstawa prawna**



### **Wymagane dokumenty:**

- dowód rejestracyjny,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- tablice rejestracyjne.



### **Oplaty:**

Oплата za decyzję o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu na okres 2 m-cy wynosi **80 zł**, w przypadku wycofania na okres dłuższy opłatę powiększa się o **10 zł**, za każdy kolejny miesiąc.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Pojazd może być czasowo wycofany z ruchu na okres od 2 do 6 m-cy. Okres ten może być jednorazowo przedłużony łącznie do 9 miesięcy w roku.

Po upływie okresu czasowego wycofania pojazdu z ruchu organ rejestrujący, na pisemny wniosek właściciela pojazdu oraz po dołączeniu decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu, zwraca właścicielowi pojazdu dowód rejestracyjny oraz tablice rejestracyjne.

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie czasowego wycofania pojazdu z ruchu na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **6. Znoszenie zastawu rejestrowego sądu i banku w dowodzie rejestracyjnym pojazdu**



### **Podstawa prawna**

Art. 78 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.)



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323

### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek – 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Starosta anuluje pieczęcią w dowodzie rejestracyjnym pojazdu zastaw rejestrowy sądu lub banku.



### **Wymagane dokumenty:**

- pismo sądu lub banku
- dowód osobisty do wglądu
- dowód rejestracyjny pojazdu



### **Oplaty:**

- Nie pobiera się opłat.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie zniesienia zastawu rejestrowego sądu i banku w dowodzie rejestracyjnym pojazdu na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **7. Wydawanie zaświadczeń o zarejestrowaniu pojazdu**



### **Podstawa prawna**

Art. 72 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.)



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

W przypadku utraty dowodu rejestracyjnego pojazdu właściciel pojazdu zgłasza się do organu rejestrującego o wydanie zaświadczenia w celu wykonania badań technicznych w stacji kontroli pojazdów.



### **Wymagane dokumenty:**

- dowód osobisty do wglądu
- oświadczenie (formularz dostępny w Wydziale)



### **Oplaty:**

a) opłata skarbową (znaki)

- |  |          |
|--|----------|
| - od oświadczenia                            | 5,00 zł  |
| - od zaświadczenia o zarejestrowaniu pojazdu | 11,00 zł |

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Przy rejestracji pojazdu, w którym dokonano wymiany silnika z innego pojazdu, wymagane jest również posiadanie zaświadczenia z jakiego pojazdu pochodzi ten silnik.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania zaświadczenia o zarejestrowaniu pojazdu na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **8. Wydawanie wtórników dowodów rejestracyjnych**



### **Podstawa prawna**

Art. 72 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>



### **Sposób załatwienia sprawy:**

W przypadku utraty dowodu rejestracyjnego pojazdu lub jego zniszczenia w stopniu powodującym jego nieczytelność, organ rejestrujący na wniosek właściciela pojazdu wydaje wtórnik dowodu rejestracyjnego.



### Wymagane dokumenty:

1. W przypadku utraty dowodu rejestracyjnego pojazdu, organ rejestrujący na wniosek właściciela pojazdu wydaje wtórnik dowodu rejestracyjnego.  
przedstawienie karty pojazdu, jeżeli była wydana  
złożenie stosownego oświadczenia pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań  
przedstawienie wyciągu z rejestru pojazdów, określającego termin następnego badania technicznego pojazdu
2. W przypadku zniszczenia dowodu rejestracyjnego pojazdu w stopniu powodującym jego nieczytelność, organ rejestrujący pojazd na wniosek właściciela pojazdu wydaje wtórnik.  
oddanie dotychczasowego dowodu rejestracyjnego  
przedstawienie karty pojazdu, jeżeli była wydawana  
przedstawienie wyciągu z rejestru badań technicznych pojazdu, gdy nie jest możliwe odczytanie z dowodu rejestracyjnego.



### Oplaty:

- |  |          |
|--|----------|
| a) opłata skarbową (znaki)                   |          |
| - od wniosku                                 | 5,00 zł  |
| - od załącznika                              | 0,50 zł  |
| b) opłata administracyjna                    |          |
| - za wydanie wtórnika dowodu rejestracyjnego | 48,00 zł |
| c) opłata ewidencyjna:                       |          |
| - za wydanie dowodu rejestracyjnego - 1 zł   |          |

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



### Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie



### Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania wtórnika dowodu rejestracyjnego na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie

## 9. Zmiana danych i nanoszenie adnotacji w dowodach rejestracyjnych pojazdów



## **Podstawa prawna**

Art. 78 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 108, poz.908 ze zm.).



## **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323.



## **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



## **Sposób załatwienia sprawy:**

Starosta w adnotacjach urzędowych dowodu rejestracyjnego pojazdu nanosi zmiany danych i adnotacje.



## **Wymagane dokumenty:**

W przypadku zawiadomienia o zmianie danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnych wynikających z wymiany silnika lub innych danych technicznych w pojeździe zarejestrowanym dołącza się następujące dokumenty:

- dowód własności;
- dowód odprawy celnej, jeżeli silnik sprowadzono z zagranicy oraz dowód rejestracyjny pojazdu albo dokument potwierdzający zarejestrowanie albo wyrejestrowanie pojazdu, jeżeli pochodzi z pojazdu zarejestrowanego za granicą;
- dowód rejestracyjny pojazdu lub kopię dowodu rejestracyjnego pojazdu uwierzytelnioną przez organ rejestrujący, który go wydał, jeżeli silnik pochodzi z pojazdu zarejestrowanego na terytorium R.P.
- dokument potwierdzający zmianę danych technicznych oraz że dokonane zmiany są zgodne z warunkami technicznymi pojazdów
- zaświadczenie z badania technicznego „haka”
- wyciąg ze świadectwa homologacji instalacji gazowej w przypadku przystosowania pojazdu do zasilania gazem



## **Oplaty:**

- Od wniosku o zmianie danych i nanoszenia adnotacji w dowodach rejestracyjnych nie pobiera się opłaty skarbowej.



## **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



## **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie zmiany danych i nanoszenia adnotacji w dowodzie rejestracyjnym na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do



Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 10. Wydawanie dowodów rejestracyjnych zatrzymanych przez Policję



### Podstawa prawna

Art. 72 i Art. 81 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323.



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Starosta dokonuje zwrotu dowodu rejestracyjnego pojazdu.



### Wymagane dokumenty:

W przypadku zatrzymania dowodu rejestracyjnego pojazdu przez Policję, właściciel pojazdu składa w organie rejestrującym następujące dokumenty:

- dowód zastępczy wystawiony przez Policję;
- dowód osobisty do wglądu;
- zaświadczenie z badania technicznego pojazdu w Stacji Kontroli Pojazdów dopuszczające pojazd do ruchu;
- dowód obowiązkowego ubezpieczenia pojazdu OC.



### Oplaty:

a) opłaty skarbowe (znaki)

- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| - od wniosku            | 5,00 zł |
| - od każdego załącznika | 0,50 zł |

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



### Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie



### Tryb odwoławczy

Odwolanie od decyzji w sprawie wydania dowodu rejestracyjnego zatrzymanego przez Policję na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 11. Wydawanie praw jazdy, wymiana prawa jazdy



### Podstawa prawna

Art. 97 i Art. 150 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 58, tel. ((029) 7522270 wew. 127 lub wew. 128.



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00.



### Wymagane dokumenty:

Prawo jazdy lub pozwolenia wydaje się w następujących przypadkach:

1. od osoby ubiegającej się o wydanie po raz pierwszy prawa jazdy lub pozwolenia – za pośrednictwem ośrodka wymagane są następujące dokumenty:
  - wniosek (formularz udostępniony w ośrodku szkolenia kierowców)
  - zaświadczenie o ukończeniu odpowiedniego rodzaju szkolenia
  - orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami
  - dowód uiszczenia opłaty za wydanie prawa jazdy lub pozwolenia
  - fotografia o wymiarach 3,5 x 4,5 cm
2. od osoby ubiegającej się o rozszerzenie uprawnień ujętych w prawie jazdy wymagane są następujące dokumenty:
  - wniosek (formularz udostępniony w ośrodku szkolenia kierowców)
  - fotografia o wymiarach 3,5 x 4,5 cm
  - zaświadczenie o szkoleniu
  - orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami
  - dowód uiszczenia opłaty za wydanie prawa jazdy lub pozwolenia
  - kserokopie posiadanego prawa jazdy kategorii:
    - B, jeżeli osoba ubiega się o prawo jazdy kat. C, C1, D lub D1
    - B, C, C1, D lub D1, jeżeli osoba ubiega się o prawo jazdy odpowiednio kat. B+E, C+E, C1+E, D+E lub D1+E
3. od osoby ubiegającej się o zmianę danych umieszczonych w posiadanym prawie jazdy lub pozwoleniu wymagane są następujące dokumenty:
  - wniosek (formularz udostępniony w ośrodku szkolenia kierowców)
  - fotografia o wymiarach 3,5 x 4,5 cm
  - dowód uiszczenia opłaty za wydanie prawa jazdy



### Opłaty:

a) opłaty skarbowe (znaki)

- od wniosku 5,00 zł
- od każdego załącznika 0,50 zł

b) opłata administracyjna

- za wydanie prawa jazdy lub wymianę 70,00 zł
- za wydanie pozwoleń na prowadzenie tramwajów 20,00 zł

c) opłata ewidencyjna:

- za wydanie lub wymianę prawa jazdy - 1 zł



**Czas załatwienia sprawy:**

Do 30 dni



**Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania prawa jazdy lub wymiany na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 12. Wydawanie wtórników praw jazdy



**Podstawa prawna**

Art. 98 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.).



**Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 58, tel. ((029) 7522270 wew. 127 lub wew. 128.



**Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00-16.00



**Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie wtórnika prawa jazdy.



**Wymagane dokumenty:**

Wtórnik prawa jazdy wydaje się po dostarczeniu następujących dokumentów:

- wniosku (formularz udostępniony w Wydziale)
- dowodu uiszczenia opłaty
- wyraźnej fotografii o wymiarach 3,5 x 4,5 cm



## Oplaty:

### a) opłaty skarbowe

- od wniosku 5,00 zł
- od każdego załącznika 0,50 zł

### b) opłata administracyjna

- od wtórnika prawa jazdy 70,00 zł

### c) opłata ewidencyjna:

- za wydanie prawa jazdy 1 zł

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa



## Czas załatwienia sprawy:

Do 14 dni



## Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania wtórnika prawa jazdy na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 13. Kierowanie na badania sprawności fizycznej i psychicznej kierowców



### Podstawa prawna

Art. 122 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 58, tel. ((029) 7522270 wew. 127 lub wew. 128.



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:



### **Wymagane dokumenty:**

- dowód osobisty do wglądu



### **Opłaty:**

Wydawanie skierowań na badanie sprawności fizycznej i psychicznej nie podlega opłacie skarbowej i administracyjnej.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Inne informacje:**

Badaniu lekarskiemu w celu stwierdzenia istnienia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem podlegają:

- osoba – ubiegająca się o przywrócenie uprawnienia do kierowania pojazdem cofniętego ze względu na stan zdrowia
- kierujący pojazdem skierowany przez organ kontroli ruchu drogowego, jeżeli uczestniczył w wypadku drogowym, w którym jest zabity lub ranny, kierował pojazdem w stanie nietrzeźwym lub po użyciu środka działającego podobnie do alkoholu
- kierujący pojazdem skierowany decyzją Starosty w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia
- osoba niepełnosprawna posiadająca prawo jazdy skierowana decyzją Starosty na podstawie zawiadomienia powiatowego lub wojewódzkiego zespołu do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności
- Badaniu psychologicznemu w celu orzeczenia istnienia lub braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem podlega:
- kierujący pojazdem silnikowym skierowany w drodze decyzji przez organ kontroli ruchu drogowego, jeżeli kierował pojazdem w stanie nietrzeźwości lub po użyciu środka działającego podobnie do alkoholu
- przekroczył liczbę 24 punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego w ciągu roku
- kierujący będący sprawcą wypadku drogowego, w którym jest zabity lub ranny
- osoba ubiegająca się o przywrócenie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym cofniętego ze względu na istnienie przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdami.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie skierowania na badanie sprawności fizycznej na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **14. Kierowanie na sprawdzenie kwalifikacji kierowców**



## Podstawa prawna

Art. 114 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)



## Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 58, tel. ((029) 7522270 wew. 127 lub wew. 128



## Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



## Sposób załatwienia sprawy:

Wydanie zaświadczenia na sprawdzenie kwalifikacji



## Wymagane dokumenty:

- wniosek (formularz udostępniony w Wydziale)
- orzeczenie lekarskie
- orzeczenie psychologiczne
- dowód osobisty do wglądu



## Oplaty:

### a) opłaty skarbowe (znaki)

- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| - od wniosku            | 5,00 zł |
| - od każdego załącznika | 0,50 zł |

### b) opłata administracyjna

za wydanie tylko nowego 70,00 zł  
prawa jazdy

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



## Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie



## Inne informacje:

Kontrolnemu sprawdzeniu kwalifikacji podlega:

Osoba posiadająca uprawnienie do kierowania pojazdem, skierowana decyzją Starosty:

- a) w razie uzasadnionych zastrzeżeń co do jej kwalifikacji
- b) na wniosek komendanta wojewódzkiego Policji w razie przekroczenia 24 punktów otrzymanych za naruszenie przepisów w ruchu drogowym

Osoba ubiegająca się o:

przywrócenie uprawnień do kierowania pojazdem cofniętego na okres przekraczający 1 rok lub w związku z utratą kwalifikacji  
zwrot zatrzymanego prawa jazdy, którego była pozbawiona na okres przez okres przekraczający 1 rok



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie skierowania na sprawdzenie kwalifikacji kierowcy na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **15. Wydawanie zaświadczeń o wydanych prawach jazdy**



### **Podstawa prawna**

Art. 100c ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 58, tel. ((029) 7522270 wew. 127 lub wew. 128



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Dane z ewidencji kierowców udostępnia się, o ile są one niezbędne, do realizacji ich ustawowych zadań, następującym podmiotom:

- Policji
- Inspekcji Transportu Drogowego
- Straży Granicznej
- Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu
- Wojskowym Służbom Informacyjnym
- Sądom
- Prokuraturze
- Szefowi Krajowego Centrum Informacji Kryminalnej
- Żandarmerii Wojskowej
- Organom Celnym
- na wniosek osoby, której one dotyczą.



### **Wymagane dokumenty:**

- pisemny umotywowany wniosek zainteresowanego podmiotu



### **Oplaty:**

Udostępnienie danych (zaświadczeń) następuje nieodpłatnie dla wyżej wyszczególnionych podmiotów i osób, których one dotyczą.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania zaświadczenia o wydanym prawie jazdy na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **16. Wydawanie międzynarodowych praw jazdy**



### **Podstawa prawna**

Art. 93 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 58, tel. ((029) 7522270 wew. 127 lub wew. 128



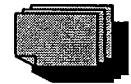
### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00-16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie międzynarodowego prawa jazdy.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek (formularz udostępniony w Wydziale)
- dowód uiszczenia wymaganej opłaty
- zdjęcie o wymiarach 3,5x4,5 cm
- kserokopia prawa jazdy



### **Oplaty:**

a) opłaty skarbowe (znaki)



- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| - od wniosku            | 5,00 zł |
| - od każdego załącznika | 0,50 zł |

**b)opłata administracyjna**

- |  |       |
|--|-------|
| -za wydanie międzynarodowego prawa jazdy | 25 zł |
|--|-------|

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



**Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



**Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania międzynarodowego prawa jazdy na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

**17. Wymiana zagranicznych praw jazdy na krajowe**



**Podstawa prawna**

Art. 94 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm..)



**Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 58, tel. ((029) 7522270 wew. 127 lub wew. 128



**Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



**Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie prawa jazdy.



**Wymagane dokumenty:**

- wniosek
- tłumaczenie prawa jazdy na język polski przez tłumacza przysięgłego
- prawo jazdy w oryginale
- dowód uiszczenia opłaty za wymianę prawa jazdy
- zdjęcie o wymiarze 3,5x4,5 cm
- orzeczenie lekarskie, w przypadku prawa jazdy z ograniczonym terminem ważności



## Oplaty:

### a) opłaty skarbowe (znaki)

- od wniosku 5,00 zł
- od każdego załącznika 0,50 zł

### opłata administracyjna

- za wymianę prawa jazdy 70 zł

### opłata ewidencyjna

- za wydanie prawa jazdy 1 zł

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



## Czas załatwienia sprawy:

Do 14 dni



## Inne informacje:

Osoba posiadająca krajowe prawo jazdy wydane za granicą określone w konwencjach o ruchu drogowym, może kierować odpowiednim pojazdem silnikowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie 6 miesięcy od daty rozpoczęcia stałego lub czasowego pobytu. W celu wymiany krajowego prawa jazdy wydanego za granicą właściciel może otrzymać prawo jazdy odpowiedniej kategorii w organie wydającym prawa jazdy na wniosek zainteresowanego.

Jeżeli prawo jazdy wydane za granicą nie jest określone w konwencjach o ruchu drogowym, dodatkowym warunkiem otrzymania polskiego prawa jazdy jest zdanie części teoretycznej egzaminu państwowego i przedstawienie uwierzytelnionego tłumaczenia zagranicznego dokumentu.



## Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wymiany zagranicznego prawa jazdy na krajowe na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 18. Wydawanie decyzji o cofnięciu praw jazdy



### Podstawa prawna

Art. 140 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Zwrot prawa jazdy bądź zatrzymanie prawa jazdy.

Osobie podlegającej kontrolnemu sprawdzeniu kwalifikacji wydaje się skierowanie lub zaświadczenie w przypadku gdy:

1. uzyska pozytywny wynik egzaminu państwowego:
  - a) wydaje się decyzję o przywróceniu cofniętego uprawnienia do kierowania pojazdami i zwraca przechowywane prawo jazdy
2. uzyska po raz pierwszy negatywny wynik egzaminu:
  - a) wydaje się decyzję o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami i wezwanie do zwrotu posiadanego przez nią prawa jazdy, jeżeli była skierowana na egzamin sprawdzający.
3. nie podda się sprawdzeniu kwalifikacji w terminie określonym w skierowaniu – wydaje się decyzję o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami.



### **Wymagane dokumenty:**

skierowanie lub zaświadczenie

wniosek

orzeczenie lekarskie

orzeczenie psychologiczne



### **Oplaty:**

a) opłaty skarbowe (znaki)

- od wniosku	5,00 zł
- od każdego załącznika	0,50 zł

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie cofnięcia prawa jazdy na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **19. Sprawdzenie kwalifikacji osób kierujących taksówkami**



## **Podstawa prawna**

Art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 204 z 2004 r. poz. 2088 z późn. zm.).



## **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



## **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



## **Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie zaświadczenia po egzaminie z wynikiem pozytywnym

Zainteresowana osoba zgłasza się do organu po ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką. Wnosi wymaganą opłatę za egzamin.

Egzamin obejmuje następujący zakres:

- 1) Przepisy prawne obowiązujące przy wykonywaniu działalności związanej z zarobkowym przewozem osób taksówką
- 2) Przepisy prawa miejscowego
- 3) Zagadnienia topografii miejsca prowadzenia działalności przewozowej w szczególności usytuowanie zabytków, bazy noclegowo-gastronomicznej oraz wypoczynkowo – rekreacyjnej
- 4) Wybrane zagadnienia podatkowe
- 5) Wybrane zagadnienia z Kodeksu Pracy
- 6) Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz kultura obsługi pasażera
- 7) Organy kontroli, zasady postępowania

Komisja powołana przez Starostę przeprowadza egzamin. Po pozytywnym zdaniu egzaminu Starosta wydaje zaświadczenie wystawione przez Ośrodek Szkolenia Kierowców, które jest podstawą do uzyskania licencji we właściwym urzędzie gminy.

Organ ustala termin egzaminu.



## **Wymagane dokumenty:**

- zaświadczenie ukończenia kursu z zakresu wykonywania transportu drogowego taksówką
- dowód osobisty
- dowód uiszczenia opłaty za egzamin



## **Opłaty:**

- opłata za egzamin 200,00 zł



## **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



## Tryb odwoławczy

Nie dotyczy

## 20. Wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców



### Podstawa prawna

Art. 103 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.



### Wymagane dokumenty:

- Wniosek przedsiębiorcy (formularz udostępniony w Wydziale), który winien zawierać następujące dane:
  - a) firmę przedsiębiorcy;
  - b) numer w rejestrze przedsiębiorców albo ewidencji działalności gospodarczej oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP), o ile przedsiębiorca taki numer posiada;
  - c) adres zamieszkania lub siedziby przedsiębiorcy;
  - d) adres ośrodka szkolenia kierowców;
  - e) zakres prowadzonego szkolenia;
  - f) imiona i nazwiska instruktorów wraz z numerami ich uprawnień.

Wraz z wnioskiem przedsiębiorca składa oświadczenie następującej treści;

"Oświadczam, że:

dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców są kompletne i zgodne z prawdą;

znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym."

Oświadczenie powinno również zawierać:

- a) firmę przedsiębiorcy oraz jego siedzibę i adres albo adres zamieszkania;
- b) oznaczenie miejsca i datę złożenia oświadczenia;
- c) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

Starosta wydaje decyzję o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców, skreślając przedsiębiorcę z rejestru działalności regulowanej, jeżeli przedsiębiorca:

1. złożył oświadczenie, niezgodne ze stanem faktycznym;
2. nie usunął naruszeń warunków wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców w wyznaczonym przez starostę terminie;
3. rażąco naruszył warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców.

Rażącym naruszeniem warunków wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców jest:

- szkolenie niezgodne z obowiązującym programem szkolenia;
- wydanie niezgodnie ze stanem faktycznym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

W przypadku wykreślenia przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, ponowny wpis do rejestru działalności regulowanej w tym zakresie może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w art. 72 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej.



### **Oplaty:**

Oплата skarbowa (znaki)

od wniosku	5,00 zł
od załącznika	0,50 zł
za wpis	400,00 zł



### **Czas załatwienia sprawy:**

Do 30 dni



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie zezwolenia na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.



### **Inne informacje:**

Działalność gospodarcza w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej i wymaga uzyskania wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.

Ośrodek szkolenia kierowców może prowadzić przedsiębiorca :

- a) który posiada siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) w stosunku do którego nie została otwarta likwidacja lub nie ogłoszono upadłości;

- c) który nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko dokumentom - dotyczy osoby fizycznej lub członków organów osoby prawnej;
- d) który posiada warunki lokalowe, wyposażenie dydaktyczne, plac do wykonywania manewrów oraz co najmniej jeden pojazd przystosowany do nauki jazdy;
- e) który gwarantuje przeprowadzenie szkolenia zgodnie z jego szczegółowymi warunkami;
- f) który zatrudnia co najmniej jednego instruktora lub sam jest instruktorem.

Organem właściwym do prowadzenia rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców jest starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem.

W przypadku gdy przedsiębiorca wykonuje w/w działalność gospodarczą w jednostkach organizacyjnych położonych na obszarze różnych powiatów, jest obowiązany uzyskać wpis w odrębnych właściwych rejestrach na każdą z tych jednostek.

## 21. Prowadzenie ewidencji instruktorów oraz wydawanie legitymacji instruktorom



### Podstawa prawna

Art. 106 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Starostwa dokonuje wpisu do ewidencji instruktorów i wydaje jej legitymację instruktora na okres wynikający z terminów badań.



### Wymagane dokumenty:

wniosek skierowany przez komisję powołaną przez wojewodę po zdanym egzaminie dowód uiszczenia opłaty za wydanie legitymacji instruktora



### Opłaty:

a) opłata skarbową (znaki)

- od wniosku	5,00 zł
- od załącznika	0,50 zł

b) opłata administracyjna

- za wydanie legitymacji	40,00 zł
--------------------------	----------



## Czas załatwienia sprawy

Niezwłocznie



## Inne informacje:

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.

Instruktorem może być osoba, która:

ma co najmniej wykształcenie średnie;

posiada, przez okres co najmniej 3 lat, uprawnienie do kierowania pojazdami rodzaju objętego szkoleniem;

przedstawiła orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem oraz orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem;

ukończyła kurs kwalifikacyjny;

zdała egzamin przed komisją powołaną przez wojewodę;

nie była karana wyrokiem sądu lub orzeczeniem *kolegium do spraw wykroczeń* za przestępstwo lub wykroczenie przeciwko bezpieczeństwu w ruchu drogowym;

została wpisana do ewidencji instruktorów.

Szkolenie w zakresie udzielania pomocy przedlekarskiej jest prowadzone przez osobę, która spełnia co najmniej jeden z warunków określonych w pkt 1-3:

wykonuje zawód lekarza lub pielęgniarzki;

posiada kwalifikacje instruktora Polskiego Czerwonego Krzyża;

posiada kwalifikacje ratownika medycznego.

Instruktor podlega kontrolnym badaniom lekarskim i badaniom psychologicznym, o których mowa w art. 122 ust. 2 i art. 124 ust. 2. ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 Nr 108 poz. 908 z późn. zm.)

Instruktor jest obowiązany posiadać w czasie szkolenia legitymację instruktora i okazywać ją na żądanie.



## Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wpisania na listę ewidencji instruktorów na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 22. Wydawanie upoważnień do prowadzenia badań technicznych dla Stacji Kontroli Pojazdów



### Podstawa prawna

Art. 83 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:





### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Starosta wydaje zaświadczenie potwierdzające wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów.



### Wymagane dokumenty:

#### Wniosek przedsiębiorcy zawierający następujące dane:

firmę przedsiębiorcy;

numer w rejestrze przedsiębiorców albo ewidencji działalności gospodarczej oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP), o ile przedsiębiorca taki numer posiada;

adres zamieszkania albo siedziby przedsiębiorcy

adres stacji kontroli pojazdów przedsiębiorcy;

zakres badań

imiona i nazwiska zatrudnionych diagnostów wraz numerami ich uprawnień.

Wraz z wnioskiem przedsiębiorca składa oświadczenie następującej treści:

"Oświadczam, że:

dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów są kompletne i zgodne z prawdą;

znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów, określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997r - Prawo o ruchu drogowym".

Oświadczenie powinno również zawierać:

firmę przedsiębiorcy oraz jego miejsce zamieszkania albo siedzibę i adres;

oznaczenie miejsca i datę złożenia oświadczenia;

podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.



### Oplaty:

opłata skarbową (znaki)

dokonania wpisu do rejestru

400,00 zł

wniosek, opłata skarbową

5,00 zł

za każdy załącznik

0,50 zł



### Czas załatwienia sprawy

Do 30 dni



### Inne informacje:

Stację kontroli pojazdów może prowadzić przedsiębiorca, który:

posiada siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

nie jest przedsiębiorcą, w stosunku do którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość;

nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko dokumentom - dotyczy osoby fizycznej lub członków organów osoby prawnej;  
posiada wyposażenie kontrolno-pomiarowe oraz warunki lokalowe gwarantujące wykonywanie odpowiedniego zakresu badań technicznych pojazdów zgodnie ze szczegółowymi warunkami przeprowadzania tych badań;  
posiada poświadczenie zgodności wyposażenia i warunków lokalowych z wymaganiami odpowiednio do zakresu przeprowadzanych badań wpisanego do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;  
zatrudnia uprawnionych diagnostów



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania zezwolenia na przeprowadzanie badań technicznych na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **23. Wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych pojazdów**



### **Podstawa prawna**

Art. 84 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie uprawnień diagnosty osoba ubiegająca się o te uprawnienie, posiada posiadającej wymagane wykształcenie techniczne i praktykę oraz, która odbyła szkolenie zakończone egzaminem z wynikiem pozytywnym, w jednostce wyznaczonej przez ministra właściwego do spraw transportu.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek o wydanie uprawnienia diagnosty
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły
- zaświadczenie(a) o udokumentowanej praktyce
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia diagnosty



### **Oplaty:**

- opłata skarbową (znaki)
- za wnioski 5,00zł
- za każdy załącznik 0,50zł
- za wydanie uprawnienia diagnosty 40,00 zł

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w Wydziale.



### **Czas załatwienia sprawy**

Niezwłocznie



### **Inne informacje:**

Organ wydaje uprawnienia do wykonywania badań technicznych, jeżeli osoba ubiegająca się o jego wydanie posiada wymagane wykształcenie techniczne i praktykę oraz odbyła szkolenie, zdała egzamin kwalifikacyjny przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Transportowego Dozoru Technicznego.

Diagności wykonujący badania techniczne pojazdów powinni:

- a) posiadać wyższe wykształcenie techniczne o specjalności samochodowej i udokumentowane 2 lata praktyki w stacji obsługi pojazdów lub w zakładzie (warsztacie) naprawy pojazdów, albo
- b) posiadać średnie wykształcenie techniczne o specjalności samochodowej i udokumentowane 4 lata praktyki w stacji obsługi pojazdów lub zakładzie (warsztacie) naprawy pojazdów,
- c) posiadać wyższe lub średnie wykształcenie o specjalności innej niż samochodowa i udokumentowaną praktykę w stacji obsługi pojazdów lub zakładzie (warsztacie) naprawy pojazdów dwukrotnie dłuższą (odpowiednio 4 i 8 lat) oraz ukończyć szkolenie.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania uprawnienia diagnosty na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **24. Wydawanie zaświadczeń dotyczących przewozów drogowych na potrzeby własne**



### **Podstawa prawna**

Art. 33 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 204, poz. 2088 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



## Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



## Sposób załatwienia sprawy:

Starosta wydaje zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne.



## Wymagane dokumenty:

- wniosek;
- odpis z rejestru przedsiębiorców albo z ewidencji działalności gospodarczej;
- kserokopię zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON);
- kserokopię zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP);
- oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców, którzy nie byli skazani za przestępstwa w komunikacji i posiadają ważne orzeczenie lekarskie i psychologiczne oraz ukończony kurs na przewóz osób lub rzeczy, lub posiadają 5 letnią praktykę w zakresie wykonywania tego transportu,;
- oświadczenie o wykonywaniu przewozów zgodnie z uzyskanym zaświadczeniem,
- wykaz pojazdów samochodowych wraz z kserokopiami dowodów rejestracyjnych, a w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem tych pojazdów, również prawo do dysponowania nimi,
- dowód uiszczenia opłaty za wydanie zaświadczenia



## Opłaty:

a) za wydanie zaświadczenia:

Okres ważności zaświadczenia	Opłata w zł
do 1 roku	100
do 2 lat	200
do 3 lat	300
do 4 lat	400
do 5 lat	500

b) za zmianę zaświadczenia (o ile nie zmienia się forma prawna prowadzonej działalności i termin ważności zaświadczenia) – 25 zł;

c) za wydanie wypisu z zaświadczenia dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku

Okres ważności wypisu z zaświadczenia	Opłata w zł (w zależności od okresu ważności wypisu z zaświadczenia)
do 1 roku	20
do 2 lat	40
do 3 lat	60
do 4 lat	80
do 5 lat	100

d) od wniosku o wydanie zaświadczenia – opłata skarbową w wys. 5,00 zł (w znakach skarbowych z chwilą złożenia wniosku);

e) od każdego załącznika do wniosku o wydanie zaświadczenia – opłata skarbową w wys 0,50 zł (w znakach skarbowych z chwilą złożenia wniosku);



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Inne informacje:**

Zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne jest udzielane na okres do 5 lat.

Zaświadczenie to uprawnia do wykonywania przewozów wyłącznie na terytorium RP.

Kursy kształcące i doksztalcające na przewóz osób lub rzeczy są organizowane przez Wojewódzkie Ośrodki Ruchu Drogowego.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **25. Wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych**



### **Podstawa prawna**

Art. 18 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 204, poz. 2088 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych na obszarze powiatu.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek;
- kopia licencji;
- proponowany rozkład jazdy uwzględniający godziny odjazdów i przyjazdów, długość linii komunikacyjnej w kilometrach i odległości między przystankami oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów zgodnie z rozkładem jazdy;
- informacja określająca grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu (dotyczy przewozów regularnych specjalnych);

- schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami;
- potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków z ich właścicielami lub zarządzającymi;
- cennik;
- zobowiązanie do zamieszczenia informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach – oświadczenie dotyczy (przewozów regularnych);
- wykaz pojazdów z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy (dotyczy przewozów regularnych);
- dowód wpłaty.



### Oplaty:

a) dla przewozu regularnego:

Okres ważności zezwolenia	Oplata w zł
do 1 roku	250
do 2 lat	300
do 3 lat	350
do 4 lat	450
do 5 lat	550

- b) dla przewozu regularnego specjalnego opłata wynosi 50% opłaty określonej dla przewozu regularnego;
- c) od wniosku o wydanie zezwolenia – opłata skarbową w wys. 5 zł (w znakach skarbowych z chwilą złożenia wniosku);
- d) od każdego załącznika do wniosku o wydanie zezwolenia – opłata skarbową w wys. 0,50 zł (w znakach skarbowych z chwilą złożenia wniosku).



### Czas załatwienia sprawy:

Nie później niż w ciągu jednego miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.



### Inne informacje:

Wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym wymaga zezwolenia. Zezwolenie wydaje się na wniosek przedsiębiorcy na czas nie dłuższy niż 5 lat. Do wniosku o wydanie zezwolenia dołącza się kopię licencji i odpowiednie dokumenty. Starosta wydaje zezwolenie na teren powiatu.



### Tryb odwoławczy

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania zezwolenia na krajowy transport drogowy na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## 26. Wydawanie licencji w krajowym transporcie drogowym osób i rzeczy



### Podstawa prawna

Art. 7 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 204, poz. 2088 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Wydanie licencji przez Starostę na zarobkowy transport drogowy.



### Wymagane dokumenty:

#### Wniosek

- a) odpis z rejestru przedsiębiorców albo z ewidencji działalności gospodarczej;
- b) kserokopie zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON);
- c) kserokopię zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP);
- d) kserokopię certyfikatu kompetencji zawodowych przedsiębiorcy lub osoby zarządzającej transportem drogowym w przedsiębiorstwie;
- e) zaświadczenie z rejestru skazanych stwierdzające niekaralność przedsiębiorcy, a w innych przypadkach również osoby zarządzającej transportem drogowym w przedsiębiorstwie;
- f) dokumenty potwierdzające posiadane zabezpieczenie majątkowe, np.:
  - weksel
  - gwarancja bankowa;
- g) oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców, którzy nie byli skazani za przestępstwa w komunikacji i posiadają ważne orzeczenie lekarskie i psychologiczne oraz kurs na przewóz osób lub rzeczy lub posiadają 5 letnią praktykę w zakresie wykonywania tego transportu
- h) wykaz pojazdów samochodowych wraz z kserokopiami dowodów rejestracyjnych, a w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem tych pojazdów, również prawo do dysponowania nimi;
- i) dowód uiszczenia opłaty za wydaną licencję.



### Opłaty:

- a) za udzielenie licencji na wykonywanie, krajowego transportu drogowego osób:

Okres ważności licencji w latach	Opłata w zł
od 2 do 15	700

powyżej 15 do 30	800
powyżej 30 do 50	900

b) za udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy:

Okres ważności licencji w latach	Oplata w zł
Od 2 do 15 lat	800
Powyżej 15 do 30	900
Powyżej 30 do 50	1.000

- c) w przypadku zgłoszenia we wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego jednego lub więcej niż jednego pojazdu samochodowego pobiera się opłatę,  
d) której mowa w punktach 1 i 2, odpowiednią dla okresu ważności licencji, powiększoną o 10% tej opłaty za każdy następny pojazd;  
e) za wydanie wypisu z licencji na każdy pojazd samochodowy zgłoszony we wniosku o udzielenie licencji, pobiera się opłatę w wysokości 1% opłaty stanowiącej podstawę dla obliczenia opłaty za udzielenie licencji;  
f) za wydanie wypisu z licencji na każdy pojazd samochodowy nie zgłoszony we wniosku o udzielenie licencji, pobiera się opłatę w wysokości 11% opłaty stanowiącej podstawę dla obliczenia opłaty za udzielenie licencji;  
g) od wniosku o wydanie licencji – opłata skarbowa w wys. 5,00 zł z chwilą złożenia wniosku;  
h) od każdego załącznika do wniosku o wydanie licencji – opłata skarbowa w wys. 0,50 zł z chwilą złożenia wniosku;  
i) od odwołania – opłata skarbowa w wys. 5,00 zł + 0,50 zł od załącznika.



### Czas załatwienia sprawy:

Nie później niż w ciągu jednego miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.



### Inne informacje:

Pojęcie i zarobkowe wykonywanie transportu drogowego wymaga uzyskania odpowiedniej licencji na wykonywanie transportu drogowego. Licencji udziela się na okres nie krótszy niż 2 lata i nie dłuższy niż 50 lat.

Przedsiębiorcy udziela się licencji, jeżeli:

- Członkowie organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzające spółką jawną lub komandytową, osoby prowadzące działalność gospodarczą, spełniają wymogi dobrej reputacji (nie karane za przestępstwa umyślne, karne-skarbowe, przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, mieniu obrotowi gospodarczemu, wiarygodności dokumentów, ochronie środowiska lub warunkom pracy i płacy albo innym przepisom dotyczącym wykonywania zawodu);
- Przynajmniej jedna z osób zarządzających przedsiębiorstwem posiada certyfikat kompetencji zawodowych;
- Posiada zabezpieczenie finansowe na okres posiadania licencji (środki finansowe albo gwarancje bankowe, poręczenia osób fizycznych lub prawnych, obligacji państwowych, zastawu na papierach wartościowych gwarantowanych przez Skarb Państwa, gwarancji ubezpieczeniowych, polis ubezpieczeniowych autocasco lub weksli w wysokości:
- na pierwszy pojazd samochodowy przeznaczony do transportu drogowego – 9.000 EURO



- e) na każdy następny pojazd samochodowy – 5.000 EURO
- f) Przedsiębiorca sam wykonujący przewozy i zatrudnieni przez przedsiębiorcę kierowcy mają świadectwa kwalifikacji i nie byli karani.
- g) Posiada tytuł prawny do dysponowania pojazdem lub pojazdami samochodowymi spełniającymi wymagania techniczne określone przepisami prawa o ruchu drogowym, którymi transport drogowy ma być wykonywany.

W przypadku zgłoszenia we wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób lub rzeczy więcej niż jednym pojazdem, wysokość opłaty, dla tego samego okresu ważności licencji powiększa się najwyżej o 1/10 opłaty odpowiedniej dla danego obszaru za każdy następny pojazd samochodowy danego rodzaju.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania licencji na zarobkowy transport drogowy na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **27. Wydawanie kart parkingowych**



### **Podstawa prawna**

Art. 8 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 62, tel. (029)7522270 wew.129.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Wydanie karty parkingowej.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek o wydanie karty parkingowej
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
- zdjęcie o wymiarach 3,5x4,5 cm
- opłata za wydanie karty parkingowej



### **Opłaty:**

- opłata za wydanie karty parkingowej 25,00 zł



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Inne informacje:**

Osoba niepełnosprawna o obniżonej sprawności ruchowej, kierująca pojazdem samochodowym oznaczonym kartą parkingową może nie stosować się do niektórych znaków drogowych dotyczących zakazu ruchu lub postoju w zakresie określonym przepisami. Przepis stosuje się również do:

1. Kierującego pojazdem przewożącego osobę o obniżonej sprawności ruchowej
2. Pracowników placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją osób niepełnosprawnych pozostających pod opieką tych placówek

Karta parkingowa powinna być umieszczona za przednią szybą pojazdu samochodowego w sposób umożliwiający jej odczytanie.

Kartę parkingową wydaje osobie niepełnosprawnej organ pobierając opłatę w wysokości ustalonej przez Ministra właściwego organu do spraw transportu.

Kartę parkingową wydaje się na podstawie wydanego przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności orzeczenia o zaliczeniu do znacznego, umiarkowanego lub lekkiego stopnia niepełnosprawności o przyczynie niepełnosprawności z kodu R lub N na podstawie orzeczenia wydanego przez organy rentowe równoważnego na mocy przepisów szczególnych z orzeczeniami o niepełnosprawności.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie wydania karty parkingowej na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, ul. Gorbatowa 15, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **28. Wydawanie zezwoleń o nadanych numerach do nabicia i zamontowania tabliczek zastępczych**



### **Podstawa prawna**

Art. 66a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. nr 61, tel. (029)7522270 wew. 211.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Starosta wydaje zezwolenie.



### Wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie zezwolenia o nadanie cech identyfikacyjnych pojazdu (formularz dostępny w Wydziale)

Załączniki:

- właściwe dokumenty niezbędne do pełnej identyfikacji pojazdu przed nabiciem numerów\* (np.: stwierdzenie stacji diagnostycznej, pisemna opinia rzeczoznawcy samochodowego, zdjęcia, zaświadczenie z zakładów naprawczych, ocena z badania mechanoskopijnego Laboratorium Kryminalistyki KWP, itp.)
- wymagana opłata skarbową



### Opłaty:

a) opłata skarbową (znaki)

od wniosku	5,00 zł
od załącznika	0,50 zł

od wydanego zezwolenia na nadanie cech identyfikacyjnych pojazdu	40,00 zł
--	----------

Znaki opłaty skarbowej są sprzedawane w kasie Starostwa.



### Czas załatwienia sprawy:

Niezwłocznie



### Inne informacje:

Starosta właściwy w sprawach rejestracji pojazdu wydaje decyzję o nadaniu cech identyfikacyjnych w przypadku pojazdu:

- zbudowanego przy wykorzystaniu nadwozia, podwozia lub ramy konstrukcji własnej, którego markę określa się jako "SAM";
- w którym dokonano wymiany ramy lub podwozia na odpowiednio ramę lub podwozie bez numeru fabrycznego;
- odzyskanego po kradzieży, w którym cecha identyfikacyjna uległa zatarciu lub sfalszowaniu;
- nabytego na licytacji publicznej lub od podmiotu wykonującego orzeczenie o przepadku pojazdu na rzecz Skarbu Państwa, w którym cecha identyfikacyjna uległa zatarciu lub sfalszowaniu;
- w którym cecha identyfikacyjna uległa zatarciu lub sfalszowaniu, a prawomocnym orzeczeniem sądu zostało ustalone prawo własności pojazdu;
- w którym cecha identyfikacyjna uległa skorodowaniu lub została zniszczona podczas wypadku drogowego albo podczas naprawy.

Okoliczności, o których mowa w pkt 6, powinny być stwierdzone pisemną opinią rzeczoznawcy samochodowego. Opinia powinna wskazywać pierwotne cechy identyfikacyjne lub jednoznacznie wykluczać ingerencję w pole numerowe w celu umyślnego ich zniszczenia lub zafalszowania.



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie zezwolenia o nadanie numeru do nabicia i zamontowania tabliczki zastępczej na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **29. Kierowanie pojazdów na badania techniczne**



### **Podstawa prawna**

Art. 81 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, I piętro, pok. Nr 61, tel. (029) 7522270 wew. 211 lub (029) 7522323.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 – 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Naniesienie zmian w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

Organ rejestrujący kieruje na dodatkowe badania techniczne pojazd:

- a) który zagraża bezpieczeństwu ruchu,
- b) który narusza wymagania ochrony środowiska,
- c) który uczestniczył w wypadku drogowym, w którym zostały uszkodzone zasadnicze elementy nośne konstrukcji nadwozia, podwozia lub ramy, z zastrzeżeniem pkt d;
- d) w celu ustalenia danych pojazdu niezbędnych do jego rejestracji;
- e) w którym dokonano zmian konstrukcyjnych lub wymiany elementów powodujących zmianę danych w dowodzie rejestracyjnym z wyłączeniem montażu instalacji do zasilania gazem;
- f) który ma być używany jako taksówka osobowa lub bagażowa, pojazd uprzywilejowany, pojazd do nauki jazdy, pojazd do przeprowadzania egzaminu państwowego lub pojazd odpowiednio przystosowany lub wyposażony zgodnie z przepisami o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych;
- g) w którym została dokonana naprawa wynikająca ze zdarzenia powodującego odpowiedzialność zakładu ubezpieczeń z tytułu zawartej umowy ubezpieczenia określonego w grupie 3 i 10 działu II załącznika do ustawy o działalności ubezpieczeniowej na kwotę przekraczającą 2.000 zł;
- h) sprowadzony z zagranicy i noszący ślady uszkodzeń lub którego stan techniczny wskazuje na naruszenie elementów nośnych konstrukcji pojazdu, mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- i) dla którego określono wymagania techniczne w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 oraz z 2005 r. Nr 14, poz. 113 i Nr 90, poz. 756).



### **Wymagane dokumenty:**

- dowód rejestracyjny pojazdu
- dowód osobisty do wglądu



### **Oplaty:**

- Kierowanie pojazdów na badania techniczne nie podlega opłacie skarbowej.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Niezwłocznie



### **Tryb odwoławczy**

Odwołanie od decyzji w sprawie skierowania pojazdu na badanie techniczne na podstawie art.127 § 2 i art. 129 Kodeksu Postępowania Administracyjnego służy stronom do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

## **30. Zatwierdzanie projektu budowlanego i udzielenie pozwolenia na budowę**



### **Podstawa prawna**

Art. 28, art. 33 ust. 1, art. 34 ust. 4 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



### **Godziny przyjęć interesantów:**

Poniedziałek - Piątek 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Decyzja o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę.



### **Wymagane dokumenty :**

- 4 egz. projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami i pozwoleniami oraz innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniami,
- oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,

- decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o zagospodarowaniu przestrzennym.



### **Oplaty :**

opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr

na budowę nowego obiektu budowlanego oraz urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym:

- a) budynku przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż rolnicza i leśna:
- b) za każdy m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej 1 zł; nie więcej niż 500 zł za cały obiekt,
- c) budynku służącego celom gospodarczym w gospodarstwie rolnym - 8 zł,
- d) innego budynku - 40 zł,
- e) studni oraz urządzeń do usuwania nieczystości stałych i ścieków 14 zł,
- f) budowli związanych z produkcją rolną - 100 zł,
- g) sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych, gazowych, ciepłych oraz dróg, z wyjątkiem dróg dojazdowych, dojść do budynków i zjazdów z drogi - 2000 zł,
- h) sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych, gazowych o długości do 1 kilometra - 14 zł,
- i) innych budowli - 140 zł,
- j) urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym - 80 zł.

W razie wydania pozwolenia na budowę budynku o funkcji mieszanej, przy obliczaniu opłaty skarbowej nie uwzględnia się powierzchni mieszkalnej tego budynku.

na rozbudowę (przebudowę) oraz remont obiektu budowlanego opłata skarbową wynosi 50 % stawek wyżej podanych.

Od opłaty skarbowej zwolnione są pozwolenia na budowę:

dotyczące budownictwa mieszkaniowego,

wydawane na skutek podań wnoszonych w sprawach budowy lub odbudowy obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych wskutek działalności spowodowanej ruchem zakładu górniczego lub kłęsk żywiołowych,

budynków szkolnych oraz budynków przeznaczonych na cele naukowe, socjalne i kulturalne.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Zgodnie z art. 35 Kpa

niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,

nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Pozwolenie na budowę może być wydane wyłącznie temu kto:

złożył wniosek w tej sprawie w okresie ważności decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

złożył oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej, o posiadanych prawach do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane.

Nie wydaje się pozwolenia na budowę w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę.

Inspektor po przyjęciu wniosku:

bada zgodność projektu zagospodarowania działki lub terenu z:

miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i wymaganiami ochrony środowiska,

wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, przepisami, w tym techniczno - budowlanymi,  
bada kompletność projektu budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń  
bada wykonanie i sprawdzenie projektu przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane.  
W razie stwierdzenia naruszeń, organ nakłada postanowieniem obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia, a po jego bezskutecznym upływie wydaje decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę.  
W razie spełnienia wymagań organ nie może odmówić wydania decyzji o pozwoleniu na budowę.

## 31. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zmiany pozwolenia na budowę



### Podstawa prawna

Art. 36 a ust. 1 i 2 i 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



### Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



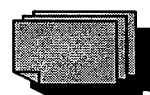
### Godziny przyjęć interesantów:

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



### Sposób załatwienia sprawy:

Decyzja o zmianie pozwolenia na budowę.



### Wymagane dokumenty:

- wniosek o zmianę decyzji,
- projekt budowlany wraz z opiniami, uzgodnieniami i pozwoleniami, wymaganymi przepisami szczególnymi.



### Oplaty :

opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr  
opłata za wydaną decyzję w zależności od wprowadzonej zmiany -  
od opłaty zwolnione jest budownictwo mieszkaniowe.



### Czas załatwienia sprawy:

Zgodnie z art. 35 Kpa  
niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,  
nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Inspektor po przyjęciu wniosku sprawdza:

zgodność projektu zagospodarowania działki lub terenu z:

miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i wymaganiami ochrony środowiska,

wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,

przepisami, w tym techniczno - budowlanymi,

kompletność projektu budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń,

wykonanie projektu przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane.

W razie stwierdzenia naruszeń, organ nakłada postanowieniem obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości, określając termin ich usunięcia, a po jego bezskutecznym upływie wydaje decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę.

W razie spełnienia wymagań organ nie może odmówić wydania decyzji o zmianie pozwolenia na budowę.

Organ wydaje decyzję o odmowie zmiany pozwolenia na budowę, jeżeli na terenie, którego dotyczy projekt zagospodarowania działki lub terenu, znajduje się obiekt budowlany, w stosunku do którego orzeczono nakaz rozbiórki.

## **32. Przygotowanie decyzji o przeniesieniu pozwoleń na budowę na rzecz innej osoby**



### **Podstawa prawna**

Art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



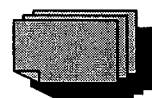
### **Godziny przyjęć:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Decyzja o przeniesieniu pozwolenia na budowę.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek o przeniesienie pozwolenia na budowę,
- zgoda strony, na rzecz której decyzja została wydana, do przeniesienia tej decyzji na rzecz innego podmiotu,
- oświadczenie inwestora o przyjęciu warunków zawartych w przenoszonyj decyzji,
- oświadczenie o posiadanyj prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.





### **Oplaty:**

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr.
- opłata za wydaną decyzję 76 zł
- od opłaty zwolnione są wnioski w sprawie budownictwa mieszkaniowego.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Zgodnie z art. 35 Kpa

niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,  
nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Organ, który wydał decyzję, sprawdza kompletność wniosku, po czym przygotowuje i wydaje decyzję o przeniesieniu pozwolenia na budowę. Stronami w postępowaniu o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę są jedynie podmioty, między którymi ma być dokonane przeniesienie decyzji.

## **33. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych**



### **Podstawa prawna**

Art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy :**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Postanowienie udzielające zgodę bądź odmową na odstępstwa od przepisów techniczno - budowlanych.



### **Wymagane dokumenty:**

- wniosek o udzielenie zgody na odstępstwa od przepisów techniczno - budowlanych,
- charakterystyka obiektu,
- w miarę potrzeby - projekt zagospodarowania działki lub terenu,
- jeżeli odstępstwo mogłoby mieć wpływ na środowisko lub nieruchomości sąsiednie - również projekty zagospodarowania tych nieruchomości, z uwzględnieniem istniejącej i projektowanej zabudowy,
- szczegółowe uzasadnienie konieczności wprowadzenia odstępstwa,
- propozycje rozwiązań zamiennych,
- pozytywną opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków w odniesieniu do obiektów budowlanych usytuowanych na obszarach objętych ochroną konserwatorską,

- w zależności od potrzeb - pozytywną opinię innych zainteresowanych organów.



### **Oplaty:**

opłata za wniosek 5 zł i od załącznika do podania 50 gr.

Zwolnione z opłaty są wnioski w sprawach budownictwa mieszkaniowego.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Zgodnie z art. 35 Kpa

niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,

nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Wniosek złożony przez inwestora w sprawie upoważnienia do udzielania zgody na odstępstwo, tutejszy organ przesyła do ministra, który ustanowił przepisy techniczno - budowlane. Po uzyskaniu upoważnienia ministra, w drodze postanowienia, udziela bądź odmawia zgody na odstępstwo.

## **34. Przygotowanie decyzji na rozbiórkę obiektu budowlanego**



### **Podstawa prawna**

Art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



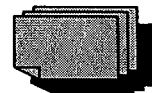
### **Godziny przyjęć:**

Poniedziałek - Piątek 8.00 - 16.00



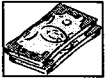
### **Sposób załatwienia sprawy:**

Decyzja na rozbiórkę obiektu budowlanego.



### **Wymagane dokumenty :**

- zgoda właściciela obiektu,
- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, wymagane przepisami szczególnymi,
- w zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu.



### **Oplaty :**

opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr

opłata za wydaną decyzję 28 zł

od opłaty skarbowej zwolnione są wnioski dotyczące budownictwa mieszkaniowego



### **Czas załatwienia sprawy:**

Zgodnie z art. 35 Kpa

niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,

nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



### **Inne informacje istotne dla interesantów :**

Inspektor po przyjęciu wniosku:

bada kompletność wniosku o wydanie pozwolenia na rozbiórkę obiektu budowlanego,

zawiadamia strony o wszczęciu postępowania administracyjnego i możliwości zapoznania się ze zgromadzonymi dokumentami,

przygotowuje decyzję udzielającą pozwolenia na rozbiórkę obiektu budowlanego.

## **35. Prowadzenie postępowań i przygotowanie decyzji w sprawie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części**



### **Podstawa prawna**

Art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (teksty jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).



### **Miejsce załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa i Komunikacji, Przasnysz, ul. Św. St. Kostki 5, II piętro, pok.90, tel. (029)7522270 wew. 212.



### **Godziny przyjęć:**

Poniedziałek – Piątek 8.00 - 16.00



### **Sposób załatwienia sprawy:**

Decyzja o zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego.



### **Wymagane dokumenty:**

- opis i rysunek określający usytuowanie obiektu budowlanego w stosunku do granic nieruchomości (działki budowlanej) i innych obiektów budowlanych na działce wnioskodawcy i działkach sąsiednich, z oznaczeniem części obiektu, w której zamierza się dokonać zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego

- zwięzły opis techniczny, określający rodzaj i charakterystykę obiektu budowlanego, jego konstrukcję, dotychczasowe i zamierzone przeznaczenie, wraz z danymi techniczno - użytkowymi, w tym wielkościami i rozkładem obciążeń, a w razie potrzeby również danymi technologicznymi,
- rysunki niezbędne do określenia charakterystyki techniczno - użytkowej adaptacji obiektu lub jego części,
- wykonaną przez rzeczoznawcę budowlanego ekspertyzę techniczną w sprawie dopuszczalności zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba jej opracowania,
- dowody uzyskania wymaganych przepisami szczególnymi uzgodnień, pozwoleń lub opinii,
- oświadczenie o posiadaniem prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,



### **Oplaty:**

- opłata za wniosek 5 zł i od załącznika 50 gr
- opłata za wydaną decyzję 75 % stawek obowiązujących od wydanych pozwoleń na budowę
- od opłaty skarbowej zwolnione są wnioski dotyczące budownictwa mieszkaniowego.



### **Czas załatwienia sprawy:**

Zgodnie z art. 35 Kpa

niezwłocznie, jeżeli może być załatwiona w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania,  
nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.



### **Inne informacje istotne dla interesantów:**

Organ może zażądać przedstawienia dodatkowych danych o obiekcie budowlanym lub zamierzonym jego wykorzystaniu, jeżeli okaże się to konieczne do należytego wyjaśnienia zgodności przyjętych rozwiązań z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz z przepisami techniczno - budowlanymi.

Organ wydaje pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części po stwierdzeniu zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz z przepisami techniczno - budowlanymi.

Jeżeli z treści wniosku wynika, że zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wiąże się z koniecznością wydania pozwolenia na wykonanie robót budowlanych, organ wydaje postanowienie, w którym:

wzywa wnioskodawcę do wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pozwolenia na budowę,

określa, jakimi dokumentami należy uzupełnić złożony wcześniej wniosek w celu uzyskania pozwolenia na budowę,

wyznacza termin dokonania w.w. czynności.

w wypadku bezskutecznego upływu określonego terminu wydaje decyzję o odmowie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania.

Pozwolenie na budowę może być wydane wyłącznie temu, kto:

złożył wniosek w tej sprawie w terminie ważności decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o zagospodarowaniu przestrzennym, wykazał prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Inspektor po przyjęciu wniosku :

bada zgodność rozwiązań architektoniczno - budowlanych z przepisami techniczno - budowlanymi, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej,

kontroluje właściwe wykonywanie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,

nadzoruje wprowadzenie wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie,

sprawdza konieczność nałożenia obowiązku inspektora nadzoru inwestorskiego oraz nadzoru autorskiego,