**DO PREZYDENTA MIASTA PRUSZKOWA**

**WNIOSEK**

( *ᴑ właściwe zaznaczyć)*

*ᴑ* **udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką na obszarze gminy miasto Pruszków.**

*ᴑ* **o wydanie wypisu z licencji nr ………**

*ᴑ* **o zmianę licencji nr ……….**

1. **Oznaczenie przedsiębiorcy:** *(imię i nazwisko/nazwa)* ………………………………………………………..
2. **Adres i siedziba albo miejsce zamieszkania** ...................................................................
3. **Adres do doręczeń** …………………………………………………………………………………………………….**.**
4. **Nr telefonu** ………………………………………….
5. **Informacja o wpisie do rejestru przedsiębiorców:** *(zaznaczyć właściwe)*

*ᴑ*Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

*ᴑ*Krajowy Rejestr Sądowy Nr KRS ………………………………………….

1. **NIP: …………………………………………..**
2. **Wnioskowany czas ważności licencji: ……………………………………………………………** lat(-a)

*(wpisać liczbę lat z przedziału od 2 do 50)*

1. **Liczba zgłaszanych pojazdów oraz wnioskowana liczba wypisów …………………………….**
2. **Osoby wykonujące przewóz osób taksówką:** *(zaznaczyć właściwe)*

*ᴑ* **-** przedsiębiorca osobiście

*ᴑ* **-** zatrudnieni kierowcy *(w tym przypadku uzupełnić wykaz kierowców – załącznik nr 2)*

1. **Forma odbioru dokumentu :** *(zaznaczyć właściwe)*

*ᴑ* **-** odbiór osobisty/przez pełnomocnika *(niepotrzebne skreślić)*

*ᴑ* **-** za pośrednictwem poczty

Pruszków, dnia …………………… ………………………………………………………..

 *(podpis wnioskodawcy)*

1. **Informacje na temat opłat:**

od 2 do 15 lat – 200 zł

powyżej 15 do 20 lat – 250 zł

powyżej 30 do 50 lat – 300 zł

Za każdy pojazd zgłoszony we wniosku o udzielenie licencji oraz wypis na ten pojazd pobiera się 11 % opłaty odpowiedniej dla okresu ważności licencji.

1. **Załączniki do wniosku:**
2. Oświadczenie o niekaralności członków organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, a w przypadku innego przedsiębiorcy – osoby prowadzącej działalność gospodarczą (*załącznik nr 1*),
3. Zaświadczenie o niekaralności z sądu, wydane nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku, dotyczy zarówno przedsiębiorcy osobiście wykonującego przewóz, jak i każdego kierowcy,
4. Orzeczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy (dotyczy zarówno przedsiębiorcy osobiście wykonującego przewóz, jak i każdego kierowcy),
5. Orzeczenie o braku przeciwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy

(dotyczy zarówno przedsiębiorcy osobiście wykonującego przewóz, jak i każdego kierowcy),

1. Prawo jazdy (dotyczy zarówno przedsiębiorcy osobiście wykonującego przewóz, jak i każdego kierowcy),
2. Wykaz kierowców ( załącznik nr 2)
3. Wykaz pojazdów ( załącznik nr 3)
4. Kserokopia dowodu rejestracyjnego wraz z adnotacją TAXI oraz tytuł prawny do dysponowania pojazdem samochodowym, którym transport drogowy ma być wykonywany np. umowa użyczenia pojazdu, leasingu itp.
5. Potwierdzenie wniesienia opłaty.

Zapoznałam/em się z załączoną do wniosku informacją o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta Pruszkowa.

**Dane kontaktowe organu:** Urząd Miasta Pruszkowa, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16. 05-800 Pruszków (pok. 101 tel. nr.: 227358794. 227358714, 227358793)

**Termin rozpatrzenia wniosku:** Bez zbędnej zwłoki, sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego – nie później niż w ciągu miesiąca, sprawy szczególnie skomplikowane – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania *( podstawa prawna: art.35§1 i 3 KPA )* . W przypadku złożenia niekompletnego pisma lub wniosku termin jego rozpatrzenia biegnie od dnia wpływu uzupełnionego pisma lub wniosku.

**Pouczenie:** Na decyzję służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Pruszkowa, w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom pisma w postępowaniu sądowym, a ponadto zawierać wskazanie zaskarżonej decyzji, oznaczenie organu, którego działania skarga dotyczy, oraz określenie naruszenia prawa lub interesu prawnego. Wpis od skargi wynosi 500 zł. Stronie, na jej wniosek złożony przed wszczęciem postępowania sądowo-administracyjnego lub w toku tego postępowania, może być przyznane prawo pomocy. Wniosek ten wolny jest od opłat sądowych. Wniosek składa się na urzędowym formularzu według ustalonego wzoru (urzędowe formularze udostępnia się nieodpłatnie w budynkach Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wojewódzkich sądów administracyjnych, a ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wojewódzkich sądów administracyjnych). Prawo pomocy obejmuje zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego.

**Potwierdzenie przyjęcia wniosku:**

(Wydane na podstawie art.. 32 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców)

Organ potwierdza wpływ wniosku przedsiębiorcy.

**Data wpływu:**