

Wydanie wtórnika pozwolenia na kierowanie tramwajem z powodu utraty lub zniszczenia posiadanego dokumentu

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Osoba posiadająca pozwolenie na kierowanie tramwajem jest obowiązana zawiadomić starostę o utracie dokumentu w terminie 30 dni od dnia tego zdarzenia. Na wniosek osoby uprawnionej starosta wydaje za opłatą (30,00 zł) wtórnik dokumentu. Jednym z warunków wydania wtórnika jest złożenie, oświadczenia o utracie dokumentu, pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny. Uwaga – utratą pozwolenia nie jest okoliczność jego zatrzymania przez uprawnione do tego organy.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Zarezerwuj wizytę

wybierz sprawę
grupy „W”

KROK 2



Wnieś opłatę

przelewem lub
podczas wizyty w
Urzędzie

KROK 3



Złóż wniosek i załączniki

potwierdź wizytę w
biletomacie, nie
później niż 10 minut
przed wizytą

KROK 4



Czekaj na wydanie pozwolenia

do 2 dni roboczych

KROK 5



Odbierz pozwolenie

w Urzędzie ([wymaga
umówienia wizyty](#) -
sprawy grupy „T”)
lub pocztą

Przydatne informacje

- sprawa wymaga opłaty
- wymagane osobiste stawiennictwo wnioskodawcy
- sprawa wymaga złożenia wniosku w wersji papierowej
- wizyta w Urzędzie wymaga umówienia się

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. Osoba posiadająca pozwolenie na kierowanie tramwajem jest obowiązana zawiadomić starostę o utracie dokumentu w terminie 30 dni od dnia tego zdarzenia. Na wniosek osoby uprawnionej starosta wydaje za opłatą wtórnik dokumentu. Jednym z warunków wydania wtórника jest złożenie, oświadczenia o utracie dokumentu, pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.
2. Wnioski mieszkańców Miasta Łodzi dotyczące wydawania dokumentów potwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami przyjmowane są w dniu przybycia do Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji UMŁ przy stanowiskach do bezpośredniej obsługi (I piętro);
3. Warunkiem złożenia wniosku jest;

- Wyznaczenie wizyty za pośrednictwem strony internetowej (**grupa sprawy - W**)
- Pobranie biletu z automatu biletowego znajdującego się na I piętrze nie później niż 10 minut przed wyznaczoną godziną załatwienia sprawy. **W przypadku nie dotrzymania powyższego warunku umówiona wizyta zostanie anulowana.**
- Stawienie się do stanowiska niezwłocznie po przywołaniu numeru widniejącego na pobranym bilecie.

W przypadku stwierdzenia w dokumentach braków lub nieprawidłowości, przyjęcie wniosku nastąpi dopiero po uzupełnieniu braków lub usunięciu nieprawidłowości oraz wyznaczeniu nowego terminu poprzez pobranie z automatu biletowego kolejnego biletu lub umówienie wizyty przez Internet.

4. **Złożenie wniosku wymaga osobistego stawiennictwa wnioskodawcy.**
5. Po otrzymaniu wymaganych dokumentów urzędnik wypełnia druk pozwolenia na kierowanie tramwajem.
6. Odbiór pozwolenia na kierowanie tramwajem odbywa się w Wydziale Spraw Obywatelskich i Komunikacji, Oddział Praw Jazdy, ul. Smugowa 26a i 30/32 – stanowiska do bezpośredniej obsługi – I piętro lub za pośrednictwem poczty.

Warunkiem odbioru jest:

- Wyznaczenie wizyty za pośrednictwem strony internetowej (**grupa sprawy - T**)
- Pobranie biletu z automatu biletowego znajdującego się na I piętrze nie później niż 10 minut przed wyznaczoną godziną załatwienia sprawy. **W przypadku nie dotrzymania powyższego warunku umówiona wizyta zostanie anulowana.**
- Stawienie się do stanowiska niezwłocznie po przywołaniu numeru widniejącego na pobranym bilecie.
- Okazanie dokumentu tożsamości (ważnego dowodu osobistego lub paszportu)

Informacje uzupełniające

- Pozwolenie na kierowanie tramwajem jest wydawane osobie, która uprzedzona o odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadcza, że:

- nie został orzeczony w stosunku do niej, prawomocnym wyrokiem sądu, zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych,
 - nie ma zatrzymanego pozwolenia na kierowanie tramwajem,
 - nie ma cofniętego uprawnienia do kierowania pojazdami.
- Uwaga - kierowca może posiadać tylko jedno ważne pozwolenie na kierowanie tramwajem.
 - Osoba, która po uzyskaniu wtórnika odzyskała utracony dokument, zobowiązana jest zwrócić ten dokument staroście.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Sprawa załatwiana jest w terminie do 2 dni roboczych od daty otrzymania dokumentów przez Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji.

Jeżeli złożone przez stronę dokumenty zawierają braki formalne urzędnik wzywa osobę ubiegającą się o wydanie wtórnika w terminie nie krótszym niż 7 dni w celu ich usunięcia. Nieusunięcie braków w określonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Miejsce załatwienia

Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji
Oddział Praw Jazdy
91-433 Łódź, ul. Smugowa 26a i 30/32

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

Umawianie/rezerwacja wizyty

Wizyta w Urzędzie wymaga umówienia się za pośrednictwem strony internetowej:

<https://wizyty.uml.lodz.pl>

- złożenie wniosku – sprawy grupy „W”
- odbiór dokumentu – sprawy grupy „T”

OPŁATY

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty
za wydanie pozwolenia	30 zł
skarbową (w przypadku pełnomocnictwa do odbioru pozwolenia na kierowanie tramwajem - opłata nie dotyczy sytuacji, gdy pełnomocnikiem jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo)	17 zł

Opłatę za wydanie pozwolenia na kierowanie tramwajem można wnieść:

- przelewem na konto Banku Pekao S.A. nr **02 1240 1037 1111 0011 0911 0869**
- gotówką lub kartą (debetową lub kredytową) w kasie Banku Peako S. A. w siedzibie Wydziału
- za pośrednictwem terminali płatniczych bezpośrednio na stanowisku bieżącej obsługi
- za pośrednictwem opłatomatu zlokalizowanego w siedzibie Wydziału

Opłata skarbową wnoszona jest na konto Bank Pekao S.A. nr 50 1240 1037 1111 0011 0925 0073

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- osobiście:
 - ul. Smugowa 26a i 30/32, I piętro

Termin składania dokumentów

Brak terminu na złożenie wniosku o wydanie wtórnika dokumentu (brak takiego obowiązku), ale samo zgłoszenie utraty powinno nastąpić w ciągu 30 dni od zdarzenia.

Wymagane dokumenty

- Wniosek o wydanie wtórnika pozwolenia
Wniosek powinien zostać wydrukowany dwustronnie na jednej kartce w orientacji poziomej na całej powierzchni strony. Strona 1

zawierać powinna część: A, B, C, H wniosku, strona 2: D, E, F, G wniosku

druk do pobrania [106.95 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Dowód uiszczenia opłaty za wydanie pozwolenia
- Kolorowa fotografia o wymiarach 35 × 45 mm, wykonana na jednolitym jasnym tle, mająca dobrą ostrość oraz odwzorowująca naturalny kolor skóry, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii, pokazująca wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice, i przedstawiająca osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami,
 - fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją w okularach z ciemnymi szklami; w takim przypadku do wniosku załącza się również orzeczenie o niepełnosprawności osoby do 16 roku życia lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby, która ukończyła 16 lat, z powodu wrodzonej lub nabytej wady narządu wzroku, wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania może załączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją w nakryciu głowy, o ile wizerunek twarzy jest w pełni widoczny – w takim przypadku do wniosku załącza się zaświadczenie o przynależności do wspólnoty wyznaniowej zarejestrowanej w Rzeczypospolitej Polskiej)

Do wglądu:

- Dokument tożsamości (ważny dowód osobisty lub paszport)
- Cudzoziemiec - zaświadczenie potwierdzające spełnienie obowiązku meldunkowego nałożonego na cudzoziemców ustawą z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [348.96 KB, .PDF] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 20 maja 2016 r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami

Tryb odwoławczy

Od decyzji o odmowie wydania wtórnika pozwolenia na kierowanie tramwajem przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi ul. Piotrkowska 86 za pośrednictwem Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji ul. Smugowa 26a i 30/32 w terminie 14 dni od jej doręczenia.

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji

Data wygenerowania: 15-05-2025 04:32:35