

# 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, 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 wtórniki 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.
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 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. W przypadku wysyłki dokumentu za pośrednictwem poczty wysyłka dokonywana jest na koszt wnioskodawcy w wysokości 11,80 zł, w/w opłatę należy wnieść na numer rachunku bankowego **47 1240 1037 1111 0011 6020 2772**, a dowód opłaty dostarczyć do organu wydającego.

Warunkiem osobistego odbioru jest:

- Wyznaczenie wizyty za pośrednictwem strony internetowej (**grupa sprawy - T**).
- Pobranie biletu z automatu biletowego znajdującego się na I piętrze 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 do umawiania wizyt](#):

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

## OPŁATY

---

### Zestawienie opłat

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Numer konta
za wydanie pozwolenia	30 zł	<b>02 1240 1037 1111 0011 0911 0869</b>
skarbową (w przypadku pełnomocnictwa do odbioru pozwolenia na kierowanie tramwajem - opłata nie dotyczy sytuacji, gdy pełnomocnikiem jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo)	17 zł	<b>50 1240 1037 1111 0011 0925 0073</b>

**Opłatę za wydanie pozwolenia na kierowanie tramwajem oraz opłatę skarbową można wnieść:**

- przelewem na konto,
- gotówką w kasie banku w siedzibie Wydziału,
- za pośrednictwem terminali płatniczych na stanowiskach bieżącej obsługi,
- kodem BLIK w ramach usługi „Szybkie Płatności”,
- za pośrednictwem opłatomatu zlokalizowanego w siedzibie Wydziału.

## 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 [667.76 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 [68 KB, .DOC] [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 z dnia 5 sierpnia 2025 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami,
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 5 sierpnia 2025r. w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami,
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 lipca 2025r. 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:** 13-06-2026 22:08:23