

Zmiana danych, przedłużenie terminu ważności pozwolenia na kierowania tramwajem

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Osoba posiadająca pozwolenie na kierowanie tramwajem jest obowiązana zawiadomić starostę o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w nim zawartych w terminie 30 dni od dnia tego zdarzenia. Okres ważności pozwolenia na kierowanie tramwajem jest przedłużany przez starostę po przedłożeniu orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem wydanych na podstawie badań, o których mowa w art. 75 ust. 1 pkt 2 oraz art. 82 ust. 1 pkt 2 ustawy o kierujących pojazdami. Po złożeniu wniosku starosta wydaje nowy dokument.

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 zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w nim zawartych w terminie 30 dni od dnia tego zdarzenia. Okres ważności pozwolenia na kierowanie tramwajem jest przedłużany przez starostę po przedłożeniu orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem wydanych na podstawie badań, o których mowa w art. 75 ust. 1 pkt 2 oraz art. 82 ust. 1 pkt 2 ustawy o kierujących pojazdami.
2. Na wniosek osoby uprawnionej starosta wydaje za opłatą nowy dokument.
3. 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).

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. Po otrzymaniu wymaganych dokumentów urzędnik wypełnia druk pozwolenia na kierowanie tramwajem. Odbiór pozwolenia następuje w sposób określony we wniosku o wydanie pozwolenia. 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.
5. 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 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).
- Zwrot dokumentu wymagającego zmiany danych.

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.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Sprawa załatwiana jest w terminie do 2 dni 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 pozwolenia 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
Wydanie pozwolenia	30 zł	02 1240 1037 1111 0011 0911 0869
Skarbową (w przypadku pełnomocnictwa do odbioru pozwolenia na kierowanie tramwajem - opłata nie dotyczy sytuacji, gdy pełnomocnikiem jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo)	17 zł	50 1240 1037 1111 0011 0925 0073

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

- W przypadku zmiany stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zawartych w pozwoleniu – w terminie 30 dni od dnia tego zdarzenia (przekroczenie terminu nie wpływa na sposób rozpatrzenia wniosku),
- W przypadku przedłużenia terminu ważności pozwolenia – termin dowolny. Wniosek może być złożony zarówno przed jak i po upływie terminu ważności pozwolenia.

Wymagane dokumenty

- Wniosek o wydanie 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).

- Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem i orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem, jeżeli zmiana dotyczy daty ważności uzyskanego uprawnienia wynikającej z posiadanego orzeczenia lekarskiego lub psychologicznego o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdami.

- Kserokopia posiadanego pozwolenia.

Do wglądu:

- Pozwolenie na kierowanie tramwajem.

- Dokument tożsamości (ważny dowód osobisty lub paszport).

- Cudzoziemiec (dodatkowo): 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 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 17:54:17