

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka WSA-III	Wydawanie zaświadczeń , zezwoleń i licencji w transporcie drogowym Kategoria informacji – informacja publicznie dostępna	Wydanie 09 z dnia 05.04.2017
P- 2 / In – 18	Obsługa klienta	Strona 1

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 1907 ze zmianami)

OPIS POSTĘPOWANIA**WEJŚCIE: Wniosek o wydanie zaświadczenia, zezwolenia lub licencji w transporcie drogowym**

1. Pracownik Oddziału Ewidencji Działalności Gospodarczej (zwanego dalej „Oddziałem”) sprawdza złożony wniosek pod względem formalnym, przygotowuje licencję, zezwolenie lub zaświadczenie (po ewentualnej konsultacji z Kierownikiem Oddziału lub zasięgnięciu opinii radcy prawnego) oraz nalicza opłaty. Przygotowany dokument przekazuje wraz z wnioskiem i załącznikami do akceptacji Kierownikowi Oddziału w terminie co najmniej dzień wcześniejszym niż ustalony przez stanowisko obsługi klienta termin odbioru dokumentu przez klienta.
2. Kierownik Oddziału sprawdza dokumenty pod względem merytorycznym i formalnym, podpisuje licencję, zezwolenie lub zaświadczenie i przekazuje je pracownikowi.
3. Pracownik ostemplowuje dokumenty i przekazuje je do wydania klientowi na stanowisko obsługi klienta.
4. Po odebraniu przez wnioskodawcę zezwolenia, zaświadczenia lub licencji całość dokumentacji jest przechowywana w Oddziale zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

WYJŚCIE: zaświadczenie, zezwolenie lub licencja.

Autor dokumentu: Michał Jabłoński – Oddział Ewidencji Działalności Gospodarczej	Zatwierdził merytorycznie: Krzysztof Kuczmarski – Kierownik Oddziału Ewidencji Działalności Gospodarczej	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski - Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	--