

STAROSTWO POWIATOWE W GOLUBIU – DOBRZYNIU



ul. Plac 1000-lecia 25
87-400 Golub – Dobrzyń
Tel. (56) 683-53-80
Fax: (56) 475-61-11

<http://www.golub-dobrzyn.com.pl>
<http://bip.golub-dobrzyn.com.pl>

e-mail: powiat@golub-dobrzyn.com.pl

KARTA USŁUGI REALIZOWANEJ W RAMACH PROCESU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

KTD – 3 WYREJESTROWANIE POJAZDU

KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg, biuro nr SK1, godziny pracy 7:30 – 15:30, godziny przyjęć klientów: poniedziałek-piątek: 7:45-14:15, telefon kontaktowy (56) 475 61 28 lub 56 683 53 80, fax (56) 683 54 14 lub 56 475 61 11.

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1047 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1849),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych (Dz. U. z 2022 r., poz.1847.),
- Ustawa z dnia 16 czerwca 1960 r.- Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.),
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r.- O opłacie skarbowej (t.j.Dz. U. z 2022 r poz. 2142 ze zm.),
- - Ustawa z dnia 20 stycznia 2005 r. O recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 578.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 sierpnia 2022 r. w sprawie unieważnienia dokumentów pojazdów wycofanych z eksploatacji, wzorów zaświadczeń wydawanych dla tych pojazdów, sposób przechowywania zaświadczeń oraz prowadzenia ich ewidencji (Dz. U. z 2022 r. poz.1850).

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek nr 1 o wyrejestrowanie pojazdu (formularz do pobrania)

2. Załączniki:

1. Kasacja pojazdu:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu) lub aplikacja mObywatel,
- kopia KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- zaświadczenie o demontażu pojazdu lub równoważny dokument w innym państwie wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego.
- dowód rejestracyjny,
- tablice rejestracyjne,
- OC pojazdu (do wglądu).

2. Kradzież pojazdu:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu) lub aplikacja mObywatel,
- kopia KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- oświadczenie pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań informujące o kradzieży,
- dowód rejestracyjny,
- OC pojazdu (do wglądu).

3. Wywóz pojazdu z kraju:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu) lub aplikacja mObywatel,
- kopia KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- dokument potwierdzający zbycie pojazdu za granicę,
- oświadczenie pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań lub kopię dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie pojazdu za granicą,
- OC pojazdu (do wglądu).

4. Zniszczenie (kasacja) pojazdu za granicą:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu) lub aplikacja mObywatel,
- kopia KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- dokument potwierdzający zniszczenie (kasację) pojazdu za granicą wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego,
- dowód rejestracyjny,
- tablice rejestracyjne,
- OC pojazdu (do wglądu).

5. Udokumentowana trwała i zupełna utrata pojazdu:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu) lub aplikacja mObywatel,
- kopia KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- dokument potwierdzający trwałą i zupełną utratę posiadania pojazdu,
- dokument potwierdzający wniesienie opłaty na rzecz gminy na realizację zadań związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminach,
- dowód rejestracyjny,
- tablice rejestracyjne,

- OC pojazdu (do wglądu).

6. Przekazanie niekompletnego pojazdu:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu), lub aplikacja mObywatel,
- kopia KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- zaświadczenie o przyjęciu niekompletnego pojazdu, o którym mowa w ustawie o recydingu, pojazdów lub równoważny dokument wydany w innym państwie wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego.
- dowód rejestracyjny,
- tablice rejestracyjne,
- OC pojazdu (do wglądu).

W celu wyrejestrowania pojazdu czasowo wycofanego z ruchu do wniosku o jego wyrejestrowanie zamiast dowodu rejestracyjnego właściciel pojazdu dołącza decyzję o czasowym wycofaniu z ruchu.

W przypadku, gdy dane odnoszące się do zbywcy pojazdu zawarte w dowodzie własności pojazdu dołączonym do wniosku o wyrejestrowanie są niezgodne z danymi właściciela zawartymi w dowodzie rejestracyjnym, jako dowód własności wymagany do wyrejestrowania rozumie się wszystkie dokumenty potwierdzające fakt przeniesienia własności.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

Wydanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu

OPLATY

Opłata skarbową:

- 10,00 zł za decyzję o wyrejestrowaniu pojazdu wydaną na wniosek właściciela pojazdu.
- 17 zł za pełnomocnictwo, jeżeli między mocodawcą, a pełnomocnikiem nie zostaje zachowane pokrewieństwo w linii pierwszej (zstępni, wstępni, małżonkowie, rodzeństwo) (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2142 ze zm.).

Sposób oraz miejsce uiszczenia opłaty skarbowej:

- kasa Urzędu Miasta, budynek główny – II piętro czynna we wtorki w godzinach od: 7.30 do 15:00,
- konto bankowe, numer konta bankowego Urzędu Miasta w Golubiu-Dobrzyniu 35 9551 0002 0100 2219 2000 0001,
- w Oddziale Banku Spółdzielczego mieszczącego się w głównym budynku na parterze (wejście od strony bankomatu), a także w każdym innym Banku lub punkcie bankowym,

Opłata administracyjna:

W przypadku wniosku o wyrejestrowanie pojazdu w związku z udokumentowaną trwałą i zupełną utratą pojazdu warunkiem wyrejestrowania pojazdu jest wniesienie przez właściciela pojazdu opłaty na rzecz właściwej gmin.

Dowód wpłaty prosimy dołączyć do danego procesu.

SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW

- Osobiście w Wydziale Komunikacji, Transportu i Dróg, biuro nr SK1, w godzinach 7:45 – 14:15, bądź przez pełnomocnika po wcześniejszym telefonicznym umówieniu terminu wizyty w Wydziale
- Za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePuap, dołączając zamieszczone formularze do załatwienia sprawy, do formularza ogólnego (osoby posiadające podpis elektroniczny lub profil zaufany na platformie E-puap).
- tradycyjną drogą pocztową za pośrednictwem Poczty Polskiej,

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

- Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg, biuro nr SK1.
- Za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePuap, dołączając zamieszczone formularze do załatwienia sprawy, do formularza ogólnego (osoby posiadające podpis elektroniczny lub profil zaufany na platformie E-puap).

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Zgodnie z art. 35 KPA bez zbędnej zwłoki oraz art. 35 § 3 nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych- nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję o odmowie rejestracji w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

FORMULARZ DO POBRANIA

Wniosek o wyrejestrowanie pojazdu nr 1.
Druk pełnomocnictwa nr 2.

REJESTR ZMIAN

Zmianie uległ:

1. numer konta bankowego Urzędu Miasta z: 10 1020 5024 0000 1002 0010 1105 na: 35 9551 0002 0100 2219 2000 0001.
2. numer telefonu z (56) 683 54 14 na (56) 682 16 88.
3. 01.03.2013 r. – dokonano aktualizacji aktów prawnych.
4. w dniu 16.02.2017 r. dokonano aktualizacji aktów prawnych.
5. w dniu 21.12.2018 r. dokonano aktualizacji aktów prawnych.
6. w dniu 02.01.2020 r. dokonano aktualizacji aktów prawnych oraz załączono nowy wzór wniosku o wyrejestrowanie pojazdu.
7. W dniu 28 maja 2021 r. dokonano aktualizacji aktów prawnych oraz numerów telefonu.
8. W dniu 28 września 2022 r. dokonano aktualizacji podstawy prawnej.
9. W dniu 09.08.2023r . dokonano aktualizacji aktów prawnych oraz godzin pracy kasy Urzędu Miasta w Golubiu-Dobrzyniu.