

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-dobzyn.com.pl>
<http://bip.golub-dobzyn.com.pl>

e-mail: powiat@golub-dobzyn.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) 682 16 88, fax (56) 683 54 14

PODSTAWA PRAWNA

-- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r. poz.1990– tekst jednolity z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 2130 – tekst jednolity z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury I Budownictwa z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych (Dz. U. z 2017 r., poz.2355 – tekst jednolity z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 16 czerwca 1960 r.- Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 – tekst jednolity z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r.- O opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000).
- - Ustawa z dnia 20 stycznia 2005 r. O recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 578 – tekst jednolity.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie unieważnienia dokumentów pojazdów wycofanych z eksploatacji, wzorów zaświadczeń wydawanych dla tych pojazdów, sposób przechowywania zaświadczeń oraz prowadzenia ich ewidencji (Dz. U. Nr 75, poz. 476).

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),
- 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,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- tablice rejestracyjne,

- OC pojazdu (do wglądu).

2. Kradzież pojazdu:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu),
- kopia KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- oświadczenie pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań informujące o kradzieży,
- zaświadczenie wydane przez właściwy organ Policji potwierdzające zgłoszenia kradzieży pojazdu, albo postanowienie o umorzeniu dochodzenia w sprawie kradzieży pojazdu wystawione przez właściwy organ,
- dowód rejestracyjny,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- OC pojazdu (do wglądu).

3. Wywóz pojazdu z kraju:

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

5. Udokumentowana trwała i zupełna utrata pojazdu:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu),
- 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,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- tablice rejestracyjne,
- OC pojazdu (do wglądu).

6. Przekazanie niekompletnego pojazdu:

- wypełniony formularz (druk) wniosku nr 1,
- dowód osobisty (do wglądu),
- 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,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- 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 i karcie pojazdu, jeżeli była wydana, 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) (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000).

Sposób oraz miejsce uiszczenia opłaty skarbowej:

- kasa Urzędu Miasta, budynek główny – II piętro w dniach: pon., śr. i czw. w godzinach od: 7.30 do 14:00, wt. od 7.30 do 15.00, piątek od 7.30 do 13.00.
- konto bankowe, numer konta bankowego Urzędu Miasta w Golubiu-Dobrzyniu 35 9551 0002 0100 2219 2000 0001.

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.
- 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).

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.