



Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze

System Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2009

ul. Sudecka 38. 58-500 Jelenia Góra, tel. 075/6473200 fax.075/6473212

www.starostwo.jgora.pl e-mail: komunikacja@starostwo.jgora.pl

Przyjęcia interesantów : poniedziałek - piątek 8.30 - 14.00

Karta opisu usługi

Wydanie wtórnika dowodu rejestracyjnego

(nazwa usługi)

Z DNIA : 16.02.2010 r.

WYKAZ POTRZEBNYCH DOKUMENTÓW

1. Podanie właściciela o wydanie wtórnika dowodu rejestracyjnego.
2. Dokument tożsamości: dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość wraz z zaświadczeniem o zameldowaniu na pobyt stały na terenie powiatu jeleniogórskiego (do wglądu) – osoba fizyczna.
3. Aktualny odpis z KRS, zaświadczenie o nadaniu nr REGON – pozostałe podmioty. Sprawy rejestracji mogą załatwiać wyłącznie osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
4. Wyciąg z rejestru badań technicznych pojazdów, prowadzonego przez stacje kontroli pojazdów, określające następny termin badania technicznego pojazdu, jeżeli termin następnych badań technicznych pojazdu nie jest możliwy do odczytania z dowodu rejestracyjnego.
5. Karta pojazdu, jeśli była wydana.
6. Oświadczenie właściciela pod odpowiedzialnością karną o utracie dokumentu.
7. Dotychczasowy dowód rejestracyjny w przypadku jego zniszczenia.
8. Tablice rejestracyjne.
9. Ważne ubezpieczenie OC – do wglądu.

Wymagane dokumenty do podania winny być złożone w formie oryginału.

W przypadku dokumentów z poz. 3 dopuszcza się poświadczone notarialnie kopie.

WYSOKOSC OPLAT

1. 12,50 zł - komplet nalepek legalizacyjnych.
2. 54 zł - dowód rejestracyjny.
3. Opłata ewidencyjna za wydanie:
 - a. dowodu rejestracyjnego – 0,50 zł,

b. nalepki kontrolnej – 0,50 zł,
Opłat można dokonać w kasie lub na konto
Urzędu: 90 1540 1199 2036 8064 8820 0001
(opł. komunikacyjne) 09 1540 1199 2036 8064
8820 0004 (opł. ewidencyjne).

Opłata skarbową:

17 zł - za upoważnienie/pełnomocnictwo.

Zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać w kasie Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego. Możliwe jest także wpłacanie odpowiedniej kwoty na konto Urzędu m. Jelenia Góra: 98 1160 2202 0000 0000 6011 5566

MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU / PODANIA

Pokój nr 6- po uprzednim osobistym lub telefonicznym ustaleniu terminu

MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUGI

Stanowisko ds. rejestracji, parter, pokój nr 6 tel. (075) 64 73206÷7,

SPOSÓB ZAŁATWIENIA USŁUGI

Wydanie dowodu rejestracyjnego

CZAS REALIZACJI USŁUGI

1. Do 30 dni- zamówienie i wykonania dowodu rejestracyjnego przez PWPW.

INFORMACJA O TRYBIE ODWOŁAWCZYM

Do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTÓW

Osobiście lub przez upoważnionego pełnomocnika

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn.zm.).
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r., Nr 225, poz. 1635).
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 r. w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów (Dz. U. Nr 133, poz. 1123 z późn.zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. Nr 192, poz. 1878 z późn. zm.).

UWAGI

W przypadku gdy organ posiada informacje o terminie następnych badań technicznych pojazdu lub właściciel przedstawi zaświadczenie z badań technicznych wymogu dokumentu z poz. 4 nie stosuje się.