



## KARTA USŁUG

### REJESTRACJA POJAZDU SPROWADZONEGO Z ZAGRANICY

#### PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym wraz z przepisami wykonawczymi.

#### KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

#### WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

#### WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek właściciela o rejestrację pojazdu.
2. Dowód tożsamości.
3. Dowód własności pojazdu np. faktura VAT, rachunek, umowa kupna-sprzedaży.
4. Dowód rejestracyjny jeżeli pojazd był zarejestrowany (jeśli składa się z kilku części, należy dostarczyć wszystkie).
5. Jeden z wymienionych w art. 72 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo o ruchu drogowym dokument, jeżeli pojazd jest nowy.
6. Dokument dotyczący podatku akcyzowego w przypadku sprowadzenia pojazdu z Unii Europejskiej - wydruk ze strony [PUESC](#) (akyczie podlegają samochody osobowe, samochody specjalne kempingowe i czterokołowce np. quad oraz pojazdy ciężarowe do 3,5 t). W przypadku braku dokumentu dotyczącego akcyzy możliwa jest rejestracja warunkowa, dokument należy dostarczyć najpóźniej w dniu odbioru stałego dowodu rejestracyjnego.
7. Dokument potwierdzający odprawę celną lub informacja o numerze, miejscu i dacie odprawy celnej dla pojazdu zakupionego spoza Unii Europejskiej. Wystarczy, że takie informacje znajdują się na fakturze sprzedaży wystawionej przez przedsiębiorcę zajmującego się handlem pojazdami.
8. Tablice rejestracyjne, jeśli pojazd był zarejestrowany za granicą lub oświadczenie o ich braku.
9. Zaświadczenie o pozytywnym wyniku badania technicznego ze stacji kontroli pojazdów, o ile badanie w zagranicznym dowodzie rejestracyjnym jest nieważne.
10. Dowód uiszczenia opłaty komunikacyjnej.
11. KRS lub zaświadczenie z CEiDG w przypadku zakupu pojazdu na firmę - może być wydruk ze strony internetowej.
12. Pełnomocnictwo – w przypadku załatwiania sprawy poprzez pełnomocnika.

**UWAGA:** Wymagane dokumenty do wniosku winny być złożone w formie oryginału. Dokumenty sporządzone w języku obcym dołącza się do wniosku wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego (nie dotyczy świadectwa zgodności WE albo świadectwa dopuszczenia indywidualnego WE pojazdu).

Właściciel pojazdu nie ma obowiązku przedłożenia tłumaczenia dowodu rejestracyjnego wydanego przez właściwy organ państwa członkowskiego, z tym że organ rejestrujący może w przypadku wątpliwości wymagać tłumaczenia danych i informacji krajowych zawartych w tym dokumencie, dla których kody nie

zostały określone w załączniku I do dyrektywy Rady 1999/37/WE z dnia 29 kwietnia 1999 r. w sprawie dokumentów rejestracyjnych pojazdów

### SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

Prowadzimy bezpośrednią obsługę dotyczącą zarejestrowania pojazdu tylko dla klientów umówionych.

Zarezerwujesz termin na wizytę w Wydziale Komunikacji pod nr telefonu 68 4586714.

W dniu złożenia wniosku po dokonaniu rejestracji czasowej z urzędu, wydawana jest decyzja o rejestracji czasowej pojazdu, pozwolenie czasowe i zalegalizowane tablice rejestracyjne.

Po dostarczeniu do urzędu dokumentów przez PWPW SA w Warszawie oraz zgłoszeniu się właściciela, wydawana jest decyzja o rejestracji pojazdu, dowód rejestracyjny.

Odbiór dowodu rejestracyjnego następuje w pok. Nr 5, po przedłożeniu ważnej polisy OC lub potwierdzenia jej zawarcia, pozwolenia czasowego i dowodu tożsamości. Do odbioru dowodu rejestracyjnego nie trzeba się umawiać na wizytę.

Status dokumentu można sprawdzić na stronie internetowej:

<https://info-car.pl/new/rejestracja-pojazdu/sprawdz-status-dowodu-rejestracyjnego>

### OPLATY

- 13,50 zł – pozwolenie czasowe
- 30,00 zł – tablice rejestracyjne motorowerowe
- 40,00 zł – tablice rejestracyjne motocyklowe
- 80,00 zł – tablice rejestracyjne samochodowe
- 1000,00 zł - tablice rejestracyjne indywidualne samochodowe
- 500,00 zł – tablice rejestracyjne indywidualne motocyklowe
- 40,00 zł – tablice rejestracyjne na przyczepę
- 12,50 zł – komplet nalepek legalizacyjnych
- 54,00 zł – dowód rejestracyjny

Opłatę można uiścić:

- na miejscu w siedzibie Wydziału Komunikacji przy ul. Moniuszki 3 w punkcie bankowym
- przelewem na konto nr **34 1600 1462 1743 4451 7000 0008**

#### UWAGA:

Opłaty można dokonać w punkcie kasowym w Wydziale Komunikacji gotówką lub kartą płatniczą.

Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii – 17,00 zł.

**UWAGA:** Opłatę skarbową wpłaca się gotówką w kasie Urzędu Miejskiego lub w punkcie kasowym znajdującym się w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli, lub na konto Urzędu Miasta Nowa Sól:

PKO Bank Polski S.A. Regionalne Centrum Korporacyjne w Zielonej Górze

**Numer rachunku: 62 1020 5402 0000 0302 0365 3466**

Z opłaty skarbowej zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.

Potwierdzenie dokonania ww. opłat należy dołączyć do wymaganych dokumentów.

#### **SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW**

Niezbędne dokumenty należy złożyć osobiście lub przez pełnomocnika.

Jeżeli pojazd jest przedmiotem współwłasności, to wniosek składają wszyscy współwłaściciele lub jeden ze współwłaścicieli przedkładając pełnomocnictwo od pozostałych współwłaścicieli pojazdu.

#### **MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW**

Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Nowej Soli ul. Moniuszki 3 pok. Nr 4 lub w formie wniosku elektronicznego złożonego poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Systemu Pojazd i Kierowca.

#### **CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY**

1. Niezwłocznie – sprawy nie wymagające zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień.
2. Do 1 miesiąca – sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego.
3. Do 2 miesięcy – sprawy szczególnie skomplikowane.

#### **TRYB ODWOŁAWCZY**

Jeżeli organ odmówi dokonania czynności, od decyzji odmownej służy stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze, za pośrednictwem Starosty Nowosolskiego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Zgodnie z treścią art. 127 § 1a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego – decyzja wydana w pierwszej instancji, od której uzasadnienia organ odstąpił z powodu uwzględnienia w całości żądania strony, jest ostateczna.

#### **FORMULARZ DO POBRANIA**

Wniosek można pobrać w:

- Biurze Obsługi Interesantów
- Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3
- BIP na stronie: <http://bip.powiat-nowosolski.pl>,