

## STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

# WYDANIE DECYZJI NA WYKONANIE I UMIESZCZENIE TABLICZKI ZNAMIONOWEJ ZASTĘPCZEJ

### WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek właściciela o wydanie decyzji w sprawie wykonania i umieszczenia tabliczki znamionowej zastępczej.
2. Do wglądu:
  - osoba fizyczna: dokument tożsamości właściciela pojazdu, a w przypadku gdy sprawę załatwia osoba niebędąca właścicielem – dokument tożsamości właściciela pojazdu, pisemne upoważnienie do załatwienia formalności podpisane przez właściciela i dowód tożsamości upoważnionego; dowodem tożsamości jest dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem;
  - pozostałe podmioty: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie o nadaniu numeru REGON (dopuszcza się kserokopie tych dokumentów). Sprawę przerejestrowania może załatwiać wyłącznie osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu.
3. Dowód rejestracyjny pojazdu.
4. Karta pojazdu, jeśli była wydana.
5. Zaświadczenie ze stacji kontroli pojazdów potwierdzające brak tabliczki znamionowej.
6. W przypadku gdy właścicielem pojazdu jest cudzoziemiec lub inny podmiot zagraniczny (firma, ośrodek kultury, fundacja, korespondent prasowy itd.) - zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2 do wglądu wymagane są:
  - osoba fizyczna: dokumenty tożsamości cudzoziemca:
    - paszport oraz wiza pobytowa i potwierdzenie czasowego pobytu, albo
    - karta czasowego pobytu, albo
    - potwierdzenie czasowego zameldowania cudzoziemca;
  - podmiot zagraniczny:
    - firma: zaświadczenie o dokonaniu wpisu do ewidencji przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych wydane przez Ministra Gospodarki lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego dla oddziału zagranicznego przedsiębiorcy (wydany nie później niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku),
    - ośrodek kultury, fundacja, korespondent prasowy itd.: umowy międzynarodowe, zaświadczenia z ambasad, akredytacje itd.

Załączone do wniosku o rejestrację dokumenty winny być złożone w formie oryginału. Dokumenty sporządzone w języku obcym dołącza się wraz z dokonany przez tłumacza przysięgłego tłumaczeniem na język polski.

## **OPŁATY:**

### **OPŁATA SKARBOWA:**

1. 17 zł - za upoważnienie
2. 10 zł za wydanie decyzji

## **MIEJSCE ZŁOŻENIA I ODBIORU:**

**Wydział Komunikacji w Wyszkowie**  
Starostwo Powiatowe w Wyszkowie  
Aleja Róż 2, pokój nr 18  
Tel.(029) 7435918  
**Strona internetowa:**[www.powiat-wyszkowski.pl](http://www.powiat-wyszkowski.pl)  
**email:**[komunikacja@powiat-wyszkowski.pl](mailto:komunikacja@powiat-wyszkowski.pl)

## **JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**

**Wydział Komunikacji**  
Tel.(029) 7435916-18  
**Zapisy do rejestracji: (029) 7435927**  
**email:** [komunikacja@powiat-wyszkowski.pl](mailto:komunikacja@powiat-wyszkowski.pl)

## **TERMIN ODPOWIEDZI:**

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:**

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

## **UWAGI:**

Brak

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 253, poz. 2532 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.).

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.).