

## TABLICZKA ZNAMIONOWA

Uwaga: standardowe procedury nie wyczerpują katalogu wszystkich możliwych do zaistnienia przypadków - każda sprawa rozpatrywana jest odrębnie i w indywidualnych przypadkach może zaistnieć konieczność przedstawienia dodatkowych dokumentów.

### I. WYMAGANE DOKUMENTY:

A. Wykonanie i umieszczenie tabliczki zastępczej z powodu braku, utraty lub zniszczenia tabliczki znamionowej:

1. Wniosek o wdanie zgody na wykonanie i umieszczenie tabliczki zastępczej
2. Załączniki:
  - a. dowód rejestracyjny
  - b. dowód uiszczenia opłaty
  - c. pełnomocnictwo ( tylko w razie reprezentacji przez pełnomocnika )
    - w przypadku gdy pełnomocnictwo udzielone przez osobę fizyczną nie jest potwierdzone przez notariusza wymagany jest dowód osobisty lub kserokopia dowodu osobistego strony
  - d. dokumenty określające status przedsiębiorcy ( tylko w przypadku pojazdów należących do podmiotów gospodarczych )
3. Do wglądu:
  - a. dowód osobisty
  - b. ważna polisa OC - nie dotyczy nowych pojazdów

B. Wykonanie i umieszczenie tabliczki zastępczej z powodu utraty aktualności treści tabliczki znamionowej w zakresie określenia cech identyfikacyjnych pojazdu

1. Wniosek o wdanie zgody na wykonanie i umieszczenie tabliczki zastępczej
2. Załączniki:
  - a. dowód rejestracyjny
  - b. dowód uiszczenia opłaty
  - c. pełnomocnictwo ( tylko w razie reprezentacji przez pełnomocnika )
    - w przypadku gdy pełnomocnictwo udzielone przez osobę fizyczną nie jest potwierdzone przez notariusza wymagany jest dowód osobisty lub kserokopia dowodu osobistego strony
  - d. dokumenty określające status przedsiębiorcy ( tylko w przypadku pojazdów należących do podmiotów gospodarczych )
  - e. dokumenty potwierdzające utratę aktualności treści tabliczki znamionowej w zakresie określenia cech identyfikacyjnych pojazdu
3. Do wglądu:
  - a. dowód osobisty
  - b. ważna polisa OC

### II. OPŁATY:

1. skarbową - od decyzji o wydaniu zgody - 10,00 zł
2. skarbową - od jednego stosunku pełnomocnictwa - 17,00 zł ( z opłaty skarbowej zwolnieni są małżonkowie, dzieci, rodzeństwo i rodzice strony )

Opłatę skarbową w sprawach dotyczących Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Goleniowie wnosi się na rachunek: Gmina Goleniów, 72-100 Goleniów, pl. Lotników 1

### **III. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

niezwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca. Do terminów nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

### **IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**

Wydział Komunikacji

### **V. PODSTAWA PRAWNA:**

§36 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 sierpnia 2022 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego i tablic (tablicy) rejestracyjnych pojazdów i nalepki kontrolnej oraz ich wtórników (Dz.U. z 2022r., poz. 1848 ze zm.).

### **VI. TRYB ODWOŁAWCZY:**

nie przysługuje - czynność materialno-techniczna

### **VII. UWAGI:**

1. Interesanci są przyjmowani w Wydziale Komunikacji, budynek Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1, parter, pok. nr 2
2. godziny przyjęć interesantów: w środy 7.30-11.00, w pozostałe dni urzędowania 7.30-15.00
3. w Goleniowie ruch interesantów sterowany jest przez system przywoławczy - numerki „C” interesanci pobierają samodzielnie z automatu biletowego.