



Usługa: Wyrejestrowanie pojazdu z powodu:

- kradzieży,
- demontażu,
- zbycia za granicę,
- trwałej i zupełnej utraty posiadania

Komórka
organizacyjna

Wydział Komunikacji

Numer: 21/KM

Wersja: 1

Data utworzenia

16.05.2025 r.

1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Wniosek wraz z załącznikami właściciel pojazdu składa w oryginale w Wydziale Komunikacji osobiście lub przez pełnomocnika, w godzinach pracy Wydziału w:

1. Starostwie Powiatowym we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
2. punkcie zamiejscowym:
 - a) ul. Witosa 15, 55-040 Kobierzyce,
 - b) ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie,
 - c) ul. Robotnicza 12, 55-089 Długołęka.

Korespondencyjnie:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

Elektronicznie:

Za pomocą skrzynki podawczej Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych:

<https://www.esp.pwpw.pl/>

Po pozytywnym sprawdzeniu wniosku właściciel pojazdu będzie telefonicznie umówiony na wizytę celem przedstawienia oryginałów wymaganych dokumentów oraz tablic rejestracyjnych.

Rezerwacja terminu wizyty w siedzibie Starostwa Powiatu Wrocławskiego:

<https://rezerwacja.qnsk.pl/wroclaw-starostwo/>

Właściwym organem do wydania decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu jest Starosta Powiatu Wrocławskiego, jeśli pojazd, którego dotyczy wniosek, jest zarejestrowany przez ten organ rejestrujący.

2. Miejsce wydawania dokumentów:

1. Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Komunikacji
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
2. W przypadku złożenia wniosku w jednym z punktów zamiejscowych, wszystkie czynności – w tym wydanie dokumentów – realizowane są w tym samym punkcie:
 - a) ul. Witosa 15, 55-040 Kobierzyce,
 - b) ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie,
 - c) ul. Robotnicza 12, 55-089 Długołęka.

Dokumenty wydawane są w godzinach pracy Wydziału Komunikacji.

3. Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

1. Wniosek – formularz dostępny do pobrania.
2. Dowód rejestracyjny (oryginał).
3. Dokumenty potwierdzające własność pojazdu, gdy dane wnioskodawcy różnią od danych zawartych w dowodzie rejestracyjnym.
4. Potwierdzenie dokonania stosownych opłat.

5. W przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika lub przez jednego ze współwłaścicieli pojazdu, wymagany jest dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa.
6. Jeden z dokumentów: dowód osobisty, paszport lub karta pobytu (do wglądu).
7. **Oraz w zależności od rodzaju sprawy:**
 - a) W przypadku **demontażu pojazdu**:
 - tablice rejestracyjne (wraz z dodatkową jeśli była wydana),
 - oryginał zaświadczenia o demontażu pojazdu, zaświadczenia o przyjęciu niekompletnego pojazdu albo równoważnego dokumentu o demontażu lub przyjęciu niekompletnego pojazdu wydanego w innym państwie, wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - b) W przypadku **trwałej i zupełnej utraty posiadania pojazdu lub jego kasacji za granicą**:
 - tablice rejestracyjne (wraz z dodatkową jeśli była wydana),
 - oryginał dokumentu potwierdzającego trwałą i zupełną utratę posiadania pojazdu bez zmiany właściciela lub oryginał dokumentu potwierdzający zniszczenie (kasację) pojazdu za granicą wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - c) W przypadku **kradzieży** pojazdu:
 - oświadczenie właściciela o kradzieży pojazdu, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 - d) W przypadku **zbycia pojazdu za granicę**:
 - dokument potwierdzający zbycie pojazdu za granicę,
 - oświadczenie o zbyciu pojazdu za granicę lub kopia dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie pojazdu za granicą, wraz z tłumaczeniem na język polski (jeżeli pojazd został zarejestrowany w kraju spoza UE).

4. Informacje o opłatach:

1. Opłata skarbową za wydanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu: 10,00 zł

Sposób wniesienia opłaty za wydanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu:

1. Kartą płatniczą przy stanowisku rejestracyjnym.
2. Gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu (ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, godz. 8:00–15:30).
3. Przelewem na konto Gminy Wrocław
82 1020 5226 0000 6102 0417 7895.

2. Opłata skarbową za przedłożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – 17,00 zł.

Obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej nie ma w przypadku pełnomocnictwa udzielonego członkowi najbliższej rodziny (np. małżonkowi, rodzicom, dziadkom, wnukom, dzieciom, rodzeństwu).

Sposób wniesienia opłaty skarbowej za przedłożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa:

1. Kartą płatniczą przy stanowisku rejestracyjnym.
2. Gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu (ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, godz. 8:00–15:30).
3. **Przelewem, z uwzględnieniem że:**
 - a) jeżeli pełnomocnictwo (lub prokura) składane jest w formie papierowej, opłatę skarbową należy przelać na konto gminy, w której dokument został złożony:
 - **Starostwo Powiatowe we Wrocławiu** – konto Gminy Wrocław,
 - **Punkt w Kobierzycach** – konto Gminy Kobierzyce,
 - **Punkt w Kątach Wrocławskich** – konto Gminy Kąty Wrocławskie,

- **Punkt w Długoleśce** – konto Gminy Długoleśka;

b) jeżeli dokument pełnomocnictwa przesyłany jest w formie elektronicznej (np. za pośrednictwem ePUAP, e-doręczeniem, esp.pwpw.pl), opłatę należy przelać na konto gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę osoby udzielającej pełnomocnictwa (mocodawcy).

W przypadku, gdy pełnomocnictwo udzielane jest przez kilka osób w jednym dokumencie – opłatę należy uiścić na konto gminy właściwej dla tej osoby, która została wskazana jako pierwsza.

Numery rachunków bankowych dostępne są na stronach internetowych poszczególnych urzędów gmin.

5. Termin załatwienia sprawy:

Niezwłocznie po złożeniu wniosku wraz z wymaganymi załącznikami przewidzianymi przepisami prawa, jednak nie później niż w terminie miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy.

6. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym wraz z przepisami wykonawczymi,
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

7. Tryb odwoławczy:

Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego we Wrocławiu za pośrednictwem Starosty Powiatu Wrocławskiego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Decyzja wydana w pierwszej instancji, od której uzasadnienia organ odstąpił z powodu uwzględnienia w całości żądania strony, jest ostateczna.

8. Uwagi, informacje dodatkowe:

1. Sprawy związane z wyrejestrowaniem pojazdu załatwia osobiście właściciel pojazdu lub osoba upoważniona na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.
W przypadku współwłasności pojazdu, wymagana jest obecność wszystkich współwłaścicieli albo okazanie pełnomocnictwa udzielonego przez nieobecnego współwłaściciela (lub współwłaścicieli).
2. **Tłumaczenia na język polski:**
 - a) dokumenty sporządzone w języku obcym właściciel pojazdu dołącza do wniosku o rejestrację wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego albo właściwego konsula, albo przez tłumacza przysięgłego państwa, z którego pojazd został sprowadzony.

9. Informacje wymagane art. 13 RODO:

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Powiatu Wrocławskiego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą numeru telefonu: +48 71 722 17 00, adresu e- mail: starostwo@powiatwroclawski.pl, bądź drogą pocztową pod adresem: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którym jest Sekretarz Powiatu Wrocławskiego. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest:
 - poprzez adres do korespondencji: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław,
 - telefonicznie pod numerem: tel. 71 722 17 00,
 - mailowo: iod@powiatwroclawski.pl

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pana/Pani dane osobowe pochodzą od Pana/Pani.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wskazanych w przepisach prawa, o których mowa w pkt. 6 niniejszej karty.
5. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów wskazanych w pkt. 6 niniejszej karty;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, którym jest dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.
6. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych jest Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 - odpowiadający za utrzymanie i rozwój Centralnej Ewidencji Pojazdów. Pana/Pani dane będą także udostępniane innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa. Ponadto Pana/Pani dane mogą być udostępnione podmiotom, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po zamknięciu sprawy. Po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, stosownie do brzmienia art. 22 RODO.
9. Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
10. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

10. Formularze wniosków do pobrania:

1. Wniosek.
2. Wzór pełnomocnictwa.