



Usługa: **Wydanie wtórnika dowodu rejestracyjnego**

Komórka
organizacyjna

Wydział Komunikacji

Numer: 24/KM

Wersja: 1

Data utworzenia

28.05.2025 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.pwppw.pl/>

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

Starosta Powiatu Wrocławskiego jest właściwy do załatwienia niniejszej sprawy, jeżeli miejsce zamieszkania właściciela pojazdu znajduje się na terenie Powiatu Wrocławskiego.

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.
3. Zaświadczenie o pozytywnym wyniku badania technicznego pojazdu (w przypadku gdy organ rejestrujący nie posiada informacji o terminie następnych badań technicznych pojazdu lub badania w dowodzie są nieaktualne albo nieczytelne).
4. Oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań o przyczynie utraty dokumentu (wzór do pobrania).
5. Imienne pełnomocnictwo – w przypadku działania z upoważnienia (wzór pełnomocnictwa do pobrania).
6. Dowód opłaty: komunikacyjnej oraz skarbowej (w przypadku pełnomocnictwa).
7. Do wglądu – jeden z dokumentów: dowód osobisty, paszport lub karta pobytu.

Do odbioru dowodu rejestracyjnego wymagane są:

1. pozwolenie czasowe (jeżeli zostało wydane),
2. jeden z dokumentów: dowód osobisty, paszport lub karta pobytu (do wglądu),
3. imienne pełnomocnictwo - w przypadku odbioru z upoważnienia.

4. Informacje o opłatach:**Opłaty komunikacyjne**

1. Pozwolenie czasowe (na wniosek właściciela) – 18,50 zł.
2. Dowód rejestracyjny – 54,00 zł.

Sposób wniesienia opłat komunikacyjnych:

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 Powiatu Wrocławskiego
35 1560 0013 2124 1805 1000 0002.

Opłaty skarbowe

1. W przypadku pełnomocnictwa do załatwiania spraw – 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:

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 Długołęce** – konto Gminy Długołęka;
 - b) **jeżeli dokument pełnomocnictwa przesyłany jest w formie elektronicznej** (np. za pośrednictwem ePUAP, e-doręczeniem), 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.

W przypadku dobrowolnego podania numeru telefonu we wniosku, zostanie wysłane automatyczne powiadomienie SMS o gotowości dokumentu do odbioru. Usługa ta jest bezpłatna.

6. Podstawa prawna:
1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym, wraz z przepisami wykonawczymi. 2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku - o opłacie skarbowej. 3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Tryb odwoławczy:
Nie dotyczy.
8. Uwagi, informacje dodatkowe:
Sprawy związane z wydaniem wtórnika dowodu rejestracyjnego 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).
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. Ponadto dane w zakresie numeru telefonu przetwarzane są przez Administratora na podstawie prawnie uzasadnionego interesu polegającego na poinformowaniu Wnioskodawcy o gotowości odbioru dokumentu. 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.
3. Wzór oświadczenia właściciela pojazdu (pod rygorem odpowiedzialności karnej).