

-					
wpłynęło dnia					
<b>WKT.5410.</b>					
nr wniosku					

**STAROSTA WODZISŁAWSKI**  
**za pośrednictwem**  
**Wydziału Komunikacji i Transportu**  
 ul. Pszowska 92a  
 44-300 Wodzisław Śląski



## W N I O S E K

- zgłoszenie zmian     o wydanie dokumentu     o wydanie decyzji – zgody na wykonanie tabliczki znamionowej / o nadaniu cechy identyfikacyjnej

### I. Dane właściciela(-li) i pojazdu

Imię i nazwisko /nazwa ..... Nr telefonu .....

Adres / siedziba podmiotu .....

Nr rejestracyjny pojazdu..... Nr nadwozia / ramy.....

**II. Zgłaszam następujące zmiany stanu faktycznego wymagające zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym:**

.....

### III. Wnioskuje o wydanie:

- pozwolenia czasowego  
 dowodu rejestracyjnego / wtórnika dowodu rejestracyjnego\*  
 nowych tablic rejestracyjnych / wtórnika tablicy\*  
 wtórnika karty pojazdu / nalepki kontrolnej / znaków legalizacyjnych\*  
 decyzji – zgody na wykonanie tabliczki znamionowej / o nadaniu cechy identyfikacyjnej\*

w związku z: .....

.....

### IV. Do wniosku dołączam:

- dotychczasowy dowód rejestracyjny  
 kartę pojazdu  
 zaświadczenie o przeprowadzonym badaniu technicznym  
 inne: .....
- .....
- .....

**V. Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o których mowa w: art. 233 § 1 / art. 272\* Kodeksu karnego oświadczam, że:**

.....

.....

.....  
 (data, pieczęć oraz podpis przyjmującego oświadczenie)

.....  
 (podpis osoby składającej oświadczenie oraz druk)

chcę otrzymać wiadomość SMS o możliwości odbioru dowodu rejestracyjnego / karty pojazdu

\* niepotrzebne skreślić

**Art. 233 § 1 Kk.** – Kto składa zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat.

**Art. 272 Kk.** - Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

ISO 9001:2008

WKT.1611.2.2011

str. 1/2

Adres dla korespondencji:

Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim  
 Wydział Komunikacji i Transportu  
 ul. Pszowska 92a, 44-300 Wodzisław Śląski  
 tel. 32 41 20 900, faks 32 41 20 901  
 e-mail: komunikacja@powiatwodzislawski.pl

Wydział czynny:

poniedziałek, wtorek, środa    8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>  
 czwartek    8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>  
 piątek    8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>

## WYPEŁNIA URZĄD

W związku z art. 78 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. nr 108, poz. 908 ze zmianami) oraz § 10,11,12 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. nr 186, poz. 1322) **zarządzam:**

1. Wydanie dowodu rejestracyjnego / wtórnika z następującymi zmianami:
2. Dokonanie wpisu do dowodu rejestracyjnego wymienionego w pkt IV o następującej treści:
3. Wydanie: pozwolenia czasowego....., tablic(y) rejestracyjnych(ej): .....  
znaków legal....., nalepki kontr....., wtórnika karty pojazdu nr .....

Potwierdzam zgodność danych zawartych w dokumentach i nie wnoszę uwag do czynności administracyjnych.  
Potwierdzam odbiór ww. dokumentów:

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej)

.....  
(data, pieczęć i podpis urzędnika)

**W dniu ..... wydano dowód rejestracyjny seria ..... nr .....**

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej)

.....  
(pieczęć i podpis urzędnika)

### INFORMACJE DLA KLIENTÓW

Zgłoszenie zmian lub żądanie wydania dokumentu jest możliwe po przedłożeniu dowodu rejestracyjnego, tablic rejestracyjnych oraz karty pojazdu. Ponadto w wielu przypadkach należy przedłożyć inne wymagane przepisami załączniki. **Ze względu na złożoność procedur prosimy pytać o szczegóły w punkcie obsługi klienta** (korytarz Wydziału Komunikacji i Transportu).

Więcej informacji znajdują Państwo na stronie internetowej [www.powiatwodzislawski.pl](http://www.powiatwodzislawski.pl) (należy wybrać zakładkę „Starostwo” następnie „Wydział Komunikacji i Transportu”).

Wydanie dokumentów, tablic rejestracyjnych wiąże się z opłatami administracyjnymi (tabela w gablocie informacyjnej). Ponadto w przypadkach, gdy na wniosek klienta wydawana jest decyzja administracyjna, konieczne jest uiszczenie opłaty skarbowej.

Wniosek należy złożyć osobiście lub pełnomocnika, jeżeli posiada pisemne pełnomocnictwo właściciela/właścicieli pojazdu. Ponadto należy posiadać przy sobie dokumenty tożsamości (dowód osobisty), a w przypadku podmiotu prawnego aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku utraty dokumentu lub tablic(y) rejestracyjnych(ej) właściciel pojazdu winien złożyć w obecności urzędnika stosowne oświadczenie pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań.

#### PROCEDURA „KROK PO KROKU”:

1. Prosimy wypełnić wniosek, skopiować wszystkie załączniki. W razie jakichkolwiek wątpliwości radzimy skorzystać z pomocy w punkcie obsługi klienta.
2. Następnie dokonać opłaty: za wydanie dokumentów na konto Starostwa Powiatowego nr 43 1560 1094 2125 0085 5020 0036, opłatę skarbową na konto Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego nr 38 1050 1070 1000 0023 1455 3385. Wpłat można dokonywać w punkcie bankowym na terenie urzędu, obok wejścia do budynku, w którym znajduje się Wydział Komunikacji i Transportu. W przypadku uiszczenia opłaty za wydanie dokumentów za pośrednictwem banku online, w tytule należy podać cechy identyfikacyjne pojazdu (VIN).
3. Gdy przygotują Państwo wszystkie dokumenty, proszę pobrać w punkcie obsługi klienta bilet zapewniający sprawną obsługę w systemie kolejkowym.
4. Wniosek należy złożyć w sali nr 04A (za wyjątkiem wniosku o nadanie cech identyfikacyjnych i wniosku o wydanie zgody na wykonanie zastępczej tabliczki znamionowej, które należy złożyć w sali nr 03 – kancelarii wydziału, bez pobierania biletu z systemu kolejkowego). Priorytet stanowią klienci, którzy wcześniej umówili się na wizytę. Gdy na tablicy świetlnej znajdującej się nad wejściem do sali nr 04A wyświetlony zostanie numer zgodny z oznaczeniem na bilecie proszę wejść do środka i usiąść przy właściwym stanowisku.

Jeśli mają Państwo problemy z pokonaniem barier architektonicznych pracownik urzędu pomoże Państwu w załatwieniu sprawy. Prosimy jednak w takim wypadku zgłosić swoją wizytę nieco wcześniej telefonicznie i uzgodnić termin i formę pomocy.

#### WYPEŁNIA PUNKT OBSŁUGI KLIENTA:

Opłata za wydanie dokumentów wynosi ..... zł. Opłata skarbowa ..... zł.

Wniosek niekompletny  Do wniosku proszę przedłożyć brakujące dokumenty: .....

Wniosek kompletny  Data ..... Podpis osoby prowadzącej .....

Nie podlega opłacie skarbowej na podstawie art. .... Ustawy o opłacie skarbowej. Podpis .....

str.2/2

**Dowód rejestracyjny / tablicę rejestracyjną proszę odebrać w terminie ..... w sali 04B.**  
**Odbiór możliwy będzie po przedłożeniu: pozwolenia czasowego/dowodu rejestracyjnego, dokumentu tożsamości (dowodu osobistego) i aktualnej polisy OC.**  
**Informację o możliwości odbioru dowodu rejestracyjnego / karty pojazdu otrzymają Państwo za pośrednictwem wiadomości SMS (pod warunkiem podania numeru telefonu komórkowego i wyrażenia zgody na otrzymanie powiadomienia).**