



Usługa: Wydanie wtórnika nalepki kontrolnej

Komórka organizacyjna

Wydział Komunikacji

Numer:41/KM

Wersja: 2

Data utworzenia

25.05.2018 r.

1.Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Wniosek składa właściciel osobiście lub przez upoważnionego pełnomocnika.

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

Wydział Komunikacji

ul. Tadeusza Kościuszki 131

50-440 Wrocław

w godzinach pracy urzędu

2.Miejsce wydawania dokumentów:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

Wydział Komunikacji

ul. Tadeusza Kościuszki 131

50-440 Wrocław

w godzinach pracy urzędu

3.Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

1. Wniosek właściciela o wydanie wtórnika nalepki kontrolnej.
2. Dowód rejestracyjny pojazdu;
3. Oświadczenie o utracie/zniszczeniu nalepki kontrolnej złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa, jeżeli w sprawie występuje pełnomocnik

Do wglądu:

- Dowód osobisty lub paszport

4.Informacje o opłatach:

Opłata komunikacyjna:

19,00 zł – opłata za wydanie wtórnika nalepki kontrolnej wraz z opłatą ewidencyjną

Przy dokonywaniu płatności przelewem w tytule przelewu prosimy o **wpisane nr VIN pojazdu i nr rejestracyjnego.**

Przy stanowiskach rejestracyjnych istnieje możliwość płatności kartą/prowizja wynosi 2,00 zł/

- w przypadku pełnomocnictwa do załatwiania spraw – opłata skarbową wynosi **17,00 złotych**

Należną opłatę uiszcza się:

- **opłaty komunikacyjne:** gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w godz. 8.00-15:30 lub przelewem na konto: Powiat Wrocławski 35 1560 0013 2124 1805 1000 0002;

- **opłata skarbową:** gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w godz. 8.00-15:30 lub przelewem na konto Gminy Wrocław: PKO Bank Polski S.A. Nr konta **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

5.Termin załatwienia sprawy:

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.

6.Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym;
2. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 roku w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów;
3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 roku w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach;
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku - O opłacie skarbowej,
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.

7. Tryb odwoławczy:

Nie dotyczy.

8. Uwagi, informacje dodatkowe:

Nie dotyczy.

9. Informacje wymagane art. 13 RODO:

- 1) Administrator danych osobowych – Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, starostwo@powiatwroclawski.pl;
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego, dane kontaktowe – ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, iodo@powiatwroclawski.pl;
- 3) Podstawa prawna przetwarzania – wskazana w pkt. 6 niniejszej karty.
Cel przetwarzania – dopełnienie obowiązków wskazanych przepisami prawa;
- 4) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców – w uzasadnionych przypadkach, na wniosek strony postępowania, dane osobowe przekazywane są do: policji, prokuratury, organów administracji publicznej.
- 5) Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy

6) POUCZENIE:

Podanie danych osobowych w procesie realizacji niniejszej usługi jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do jej zrealizowania.

Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, określonego w niniejszej karcie, uregulowany jest Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

10. Formularze wniosków do pobrania:

Wniosek o wydanie wtórnika nalepki kontrolnej.

Oświadczenie pod odpowiedzialnością karną.

Wzór pełnomocnictwa.

Zatwierdził:

Przemysław Szalewicz – Dyrektor Wydziału Komunikacji