

DOKONANIE LUB ANULOWANIE WPISU O ZASTAWIE REJESTROWYM

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U.2012 poz.1137),
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów (tekst jednolity Dz.U.Nr 186, poz.1322 z 2007 r. z późn.zm.),
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (tekst jednolity Dz.U.Nr 137, poz.968 z 2007 r. z późn.zm.),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 października 1997 r. w sprawie ustroju i organizacji centralnej informacji o zastawach rejestrowych oraz szczegółowych zasadach udzielania informacji, wydawania odpisów i zaświadczeń (Dz.U.Nr 134, poz. 893 z 1997 r. z późn.zm.)

Termin realizacji:

Dokonanie stosownego zapisu w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu (jeżeli była wydana), następuje niezwłocznie po przedłożeniu wymaganych dokumentów.

Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony wniosek,
2. Aktualny lub pełen odpis z rejestru zastawów, albo zaświadczenie wydawane przez centralną informację o zastawach rejestrowych wskazująca, że dany podmiot jako zastawca określonego przedmiotu zastawu rejestrowego jest wpisany do rejestru zastawów pod daną pozycją rejestru zastawów (wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty skarbowej),
3. W przypadku wnioskowania o umieszczenie adnotacji o zastawie, odpis prawomocnego postanowienia sądu, prowadzącego rejestr zastawów, o wykreśleniu zastawu rejestrowego na pojeździe z rejestru zastawów, albo pisemna informacja o wykreśleniu zastawu rejestrowego pod danym numerem pozycji rejestru zastawów wraz z podaniem daty wykreślenia oraz nazwy sądu, który wydał postanowienie o wykreśleniu tego zastawu - w przypadku wnioskowania o wykreślenie adnotacji.
4. Dodatkowo należy przedstawić dowód rejestracyjny i kartę pojazdu, jeżeli była wydana oraz dowód tożsamości, a także dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC lub dowód opłacenia składki za to ubezpieczenie,
5. W przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę, należy również dołączyć pełnomocnictwo do dokonania stosownej czynności.

Opłaty:

Za dokonanie stosownej adnotacji **opłat nie pobiera się**.

W przypadku kiedy zachodzi konieczność złożenia płatnego pełnomocnictwa, należy do niego dołączyć opłatę skarbową w wysokości 17zł.

Miejsce załatwienia sprawy:

Starostwo Powiatowe w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew

składanie i odbiór dokumentów: Wydział Komunikacji i Transportu parter, pokój nr 31,

stanowisko nr 2

Informacja: tel. (58) 77-34-800 (wew. 1)

Procedura załatwienia sprawy:

Dokonanie odpowiedniej adnotacji następuje niezwłocznie po przedłożeniu wypełnionego wniosku oraz przedstawieniu wymaganych dokumentów.

Załączniki

- [wniosek 2.pdf](#)
- [Pełnomocnictwo_tcm30-7703.pdf](#)