

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin	KTD – 09
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 15
WTÓRNIK TABLIC(Y) REJESTRACYJNYCH (Z ZACHOWANIEM NUMERACJI) WSKUTEK ICH UTRATY LUB ZNISZCZENIA, WYDANIE NOWYCH TABLIC Z NOWĄ NUMERACJĄ, WYDANIE DODATKOWEJ TABLICY REJESTRACYJNEJ (BAGAŻNIK)		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
1. WTÓRNIK TABLIC: Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) oświadczenie właściciela – w przypadku kradzieży/ zagubienia/ zniszczenia tych tablic(y), c) zaświadczenie ze stacji kontroli pojazdów określające termin następnego badania technicznego (jeśli nie jest określone w dotychczasowym dowodzie rejestracyjnym)- dotyczy przypadku wydania nowych tablic z nowym numerem rejestracyjnym, d) aktualny odpis z KRS i zaświadczenie o nadanym numerze REGON - w przypadku podmiotów rejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, e) oświadczenie o działaniu za zgodą i wiedzą współwłaściciela/ współwłaścicieli, jeżeli z wniosek składa tylko jeden z właścicieli, f) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta), g) dowód uiszczenia opłaty komunikacyjnej. Wydanie wtórnika tablic(y) rejestracyjnych jest możliwe tylko w przypadku, kiedy pojazd był dotychczas zarejestrowany na tablicach nowego typu - tzw. "białych", przy czym w przypadku pojazdów samochodowych wyposażonych w dwie tablice, które nie posiadały jeszcze oznaczenia tablic unijnych w postaci flagi Unii Europejskiej po lewej stronie tablicy, a jedynie oznaczenie z flagą Polski, to nie ma możliwości złożenia wniosku o wydanie wtórnika tylko jednej z takich tablic (właściciel pojazdu jest w takim wypadku zobowiązany o złożenie wniosku o wydanie wtórników obu tablic). 2. DODATKOWA TABLICA REJESTRACYJNA (BAGAŻNIK): Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) aktualny odpis z KRS i zaświadczenie o nadanym numerze REGON- w przypadku podmiotów rejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym, c) pełnomocnictwo- w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta). 3. Przy odbiorze wtórnika tablic(y) należy okazać: a) dowód rejestracyjny, b) tablice rejestracyjne podlegające wymianie- w przypadku zniszczenia, c) pozostałą tablicę rejestracyjną w przypadku, kiedy właściciel wnioskuje o wydanie wtórnika tylko jednej z dwóch tablic (w celu ponownej legalizacji obu tablic), d) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta) - nie dotyczy to przypadków, w których pełnomocnictwo zostało już załączone do akt sprawy przy składaniu wniosku. 4. Przy odbiorze dodatkowej tablicy (bagażnika) należy okazać: a) dowód rejestracyjny, b) pełnomocnictwo- w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta) - nie dotyczy to przypadków, w których pełnomocnictwo zostało już załączone do akt sprawy przy składaniu wniosku. Wniosek o wtórnik tablicy/wydanie dodatkowej tablicy rejestracyjnej dostępny jest w Punkcie Obsługi Rejestracji Pojazdów Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9B (niski parter) oraz		
KTD - 09	Data wydania 3 czerwca 2025 r.	Strona 1 z 4

w Filiach Wydziału, jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa.
II. Załączniki do karty sprawy: 1. KTD – R2 Wniosek o dokonanie zmiany / wydanie wtórnika; 2. KTD – R3 Oświadczenie o działaniu za zgodą – w przypadku gdy do wydania wtórnika stawia się tylko jeden z właścicieli; 3. KTD – R4 Oświadczenie o zniszczeniu / zgubieniu / kradzieży tablic rejestracyjnych; 4. KTD – 09 – 01 Wniosek o wydanie dodatkowej tablicy rejestracyjnej (bagażnik).
III. Dokumenty do wglądu: Dowód tożsamości właściciela/właścicieli/ pełnomocnika przy złożeniu dokumentów.
IV. Wymagane opłaty: I. Opłata skarbową 17zł za pełnomocnictwo, bądź upoważnienie. <u>Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.</u> Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać: - przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000, - gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa), <u>Godziny otwarcia kasy:</u> Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰) Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰) - gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin, II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa - opłata komunikacyjna a) wtórnik jednej tablicy/dodatkowa tablica rejestracyjna 52,50 zł, b) wtórnik dwóch tablic rejestracyjnych 92,50 zł, c) wtórnik tablicy rejestracyjnej do motoroweru 42,50 zł. Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić: - przelewem na rachunek bankowy: BANK MILLENNIUM S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982, - gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa), <u>godziny otwarcia kasy:</u> Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰) Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰) - kartą płatniczą na stanowiskach obsługi w filiach wydziału. W przypadku błędnie uiszczonej opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.
V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów: 1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo: a) Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Lublinie, ul. Spokojna 9B (Rejestracja Pojazdów – niski parter), <u>w godzinach:</u> Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ – 15⁰⁰ Wtorek 7¹⁵ – 16³⁰ b) Filia Wydziału z siedzibą w: – Bychawie, – Bełżycach, – Niedrzwicy Dużej, – Niemcach, – Garbowie, – Dominowie, <u>w godzinach:</u>

Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek 7 ⁴⁵ – 15 ⁰⁰		
2. Elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego). 3. Elektronicznie za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń AE:PL-84701-25603-GBUVB-22 (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).		
VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:		
Wydanie zalegalizowanych wtórników tablic rejestracyjnych/dodatkowej tablicy rejestracyjnej, dokonanie stosownych adnotacji w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu jeżeli była wydana. Sprawa załatwiana jest niezwłocznie po odtworzeniu tablic / wyprodukowaniu dodatkowej tablicy.		
VII. Komórka organizacyjna załatwiająca sprawę:		
1. Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa (dla mieszkańców gmin: Jastków, Konopnica i Wólka) ul. Spokojna 9B (Rejestracja Pojazdów – niski parter), 20-074 Lublin tel. 81 52 86 701, 52 86 709 mail: lublin.rp@powiat.lublin.pl 2. Filia Wydziału z siedzibą w Bychawie (dla mieszkańców gmin: Bychawa, Zakrzew, Wysokie, Krzczonów, Strzyżewice, Jabłonna) ul. Piłsudskiego 22, 23-100 Bychawa tel. 81 56 62 171, 56 62 172 mail: bychawa.ktd@powiat.lublin.pl 3. Filia Wydziału z siedzibą w Bełżycach (dla mieszkańców gmin: Bełżyce, Wojciechów, Borzechów) ul. Fabryczna 2b, 24-200 Bełżyce tel. 81 52 86 772, 81 52 86 773 mail: belzyce.rp@powiat.lublin.pl 4. Filia Wydziału z siedzibą w Niedrzwicy Dużej (dla mieszkańców gminy Niedrzwica Duża) ul. Bełżycka 77, 24-220 Niedrzwica Duża tel. 81 52 86 770 mail: niedrzwica.ktd@powiat.lublin.pl 5. Filia Wydziału z siedzibą w Niemcach (dla mieszkańców gminy Niemce) ul. Lubelska 182, 21-025 Niemce tel. 81 52 86 790, 81 52 86 791 mail: niemce.ktd@powiat.lublin.pl 6. Filia Wydziału z siedzibą w Garbowie (dla mieszkańców gminy Garbów) ul. Krakowskie Przedmieście 63, 21-080 Garbów tel. 81 52 86 792 mail: garbow.ktd@powiat.lublin.pl 7. Filia Wydziału z siedzibą w Dominowie (dla mieszkańców gminy Głusk) ul. Rynek 4A, 20-388 Dominów tel. 81 52 86 794 mail: glusk.ktd@powiat.lublin.pl		
VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:		
Osobiście lub przez osobę posiadającą pisemne pełnomocnictwo.		
IX. Tryb odwoławczy:		
Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.		
X. Informacje dodatkowe:		
Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl		
KTD - 09	Data wydania 3 czerwca 2025 r.	Strona 3 z 4

w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 8 listopada 2024 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów, wymagań dla tablic rejestracyjnych oraz wzorów innych dokumentów związanych z rejestracją pojazdów.