

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin	KTD – 13
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 12
DOPISANIE WSPÓŁWŁAŚCICIELA ADNOTACJE W DOWODZIE REJESTRACYJNYM: GAZ, HAK, TAXI, L, VAT , EURO		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
1. DOPISANIE WSPÓŁWŁAŚCICIELA: Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) dowód własności pojazdu- umowa darowizny, umowa kupna-sprzedaży, umowa zamiany, faktura vat, prawomocne orzeczenie sądu rozstrzygające o prawie własność, c) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta). 2. ADNOTACJA GAZ: Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) wyciąg ze świadectwa homologacji sposobu montażu instalacji przystosowującej pojazd do zasilania gazem, c) faktura, lub rachunek za montaż w/w instalacji przystosowującej pojazd do zasilania gazem, d) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta). 3. ADNOTACJA HAK: Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) zaświadczenie z badania technicznego, dla pojazdu przystosowanego do ciągnięcia przyczep, c) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta). 4. ADNOTACJA TAXI: Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) zaświadczenie z badania technicznego o przystosowaniu pojazdu do odpłatnego przewozu osób, c) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta). 5. ADNOTACJA L: Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) zaświadczenie z badania technicznego o przystosowaniu pojazdu do nauki jazdy, c) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta). 6. ADNOTACJA VAT: Wypełniony wniosek oraz: a) dowód rejestracyjny, b) zaświadczenie z badania technicznego, że pojazd spełnia wymagania określone w ustawie o podatku VAT, c) pełnomocnictwo - w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę (za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta). 7. ADNOTACJA EURO: Wypełniony wniosek oraz: Poziom emisji spalin wpisujemy na podstawie roku produkcji pojazdu. W przypadku gdy właściciel zarejestrowanego pojazdu występuje z wnioskiem o dokonanie w dowodzie rejestracyjnym wpisu potwierdzającego spełnienie przez ten pojazd innej normy dotyczącej poziomu emisji spalin Euro, niż to wynika z ustalenia na podstawie roku produkcji pojazdu, organ rejestrujący umieszcza adnotację o normie dotyczącej poziomu emisji spalin Euro na podstawie oświadczenia producenta pojazdu lub przedstawiciela producenta wskazanego w bazie punktów kontaktowych, o której mowa w art. 73d ust. 2 -ustawy Prawo o ruchu drogowym, że pojazd spełnia określoną normę dotyczącą poziomu emisji spalin Euro, albo na podstawie jednego		
KTD - 13	Data wydania 3 czerwca 2025 r.	Strona 1 z 3

z dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 1 załącznika nr 9- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach.

UWAGA!

W przypadku dopisania współmałżonka (jako współwłaściciela) na podstawie oświadczenia o wspólnocie majątkowej, obowiązkowe jest stawiennictwo obojga małżonków.

W przypadku, gdy termin następnego badania technicznego pojazdu zapisany w dowodzie rejestracyjnym przekracza rok od daty montażu instalacji gazowej lub wpisania adnotacji "L", istnieje konieczność skrócenia terminu następnego badania technicznego do roku. W takim wypadku organ rejestrujący zgodnie z przepisami zamieszcza w dowodzie rejestracyjnym termin następnego badania technicznego, ustalając ten termin na rok od dnia montażu instalacji.

Wniosek o wpisanie adnotacji/ dopisanie współwłaściciela w dowodzie rejestracyjnym dostępny jest w Punkcie Obsługi Rejestracji Pojazdów Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9B (niski parter) oraz 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:

KTD – R2 Wniosek o dokonanie zmiany / wydanie wtórnika (adnotacja GAZ, HAK, TAXI, L, VAT 1-4)

III. Dokumenty do wglądu:

Dowód tożsamości właściciela/właścicieli/pełnomocnika przy złożeniu dokumentów.

IV. Wymagane opłaty:

I. Opłata skarbową 17 zł za pełnomocnictwo, bądź upoważnienie.

Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

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),

Godziny otwarcia kasy:

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,

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),

w godzinach:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ – 15⁰⁰

Wtorek 7¹⁵ – 16³⁰

- b) Filia Wydziału z siedzibą w:

- Bychawie,
- Bełżycach,
- Niedzwicy Dużej,
- Niemce,
- Garbowie,
- Dominowie,

w godzinach:

Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ – 15⁰⁰

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:		
Wpisanie adnotacji lub wydanie decyzji- w przypadku dopisania współwłasności. Sprawa jest załatwiana niezwłocznie.		
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 52 86 787, 81 52 86 788 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: niedrzewica.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:		
Brak.		
X. Informacje dodatkowe:		
Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna). 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 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.