

**C- PRAWA JAZDY,
Ośrodki Szkolenia Kierowców,
Karty parkingowe**

Wykaz spraw do załatwienia

- ⇒ Wydanie prawa jazdy po raz pierwszy po zdaniu egzaminu w WORD,
- ⇒ Wydanie karty parkingowej dla osób niepełnosprawnych o obniżonej sprawności ruchowej,
- ⇒ Wydanie wtórnika prawa jazdy ze względu na zmianę stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w dokumencie, utraty dokumentu lub zniszczenia,
- ⇒ Wydawanie międzynarodowego prawa jazdy,
- ⇒ Wymiana prawa jazdy wydanego za granicą,
- ⇒ Kierowanie na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdem,
- ⇒ Kierowanie na badania lekarskie i psychologiczne kierującego pojazdem,
- ⇒ Uzyskanie profilu kandydata na kierowcę,
- ⇒ Wymiana prawa jazdy w celu dokonania potwierdzenia uzyskania kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego,
- ⇒ Wydawanie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym,
- ⇒ Wniosek o przesłanie dokumentów związanych z ubieganiem się o prawo jazdy osób, które nie zdały egzaminu państwowego,
- ⇒ Wpisywanie do rejestru ośrodków szkolenia kierowców i instruktorzy.

**STAROSTWO POWIATOWE
W KĘPNIE,
UL. KOŚCIUSZKI 5,
63—600 KĘPNO**

**Tel. : +48 62 78 28 900
Fax : +48 62 78 28 901**

WWW.POWIATKEPNO.PL

SEKRETARIAT@POWIATKEPNO.PL

**Wydział Komunikacji i Transportu
ul. KOŚCIUSZKI 5
63—600 KĘPNO**



Informator

Wydziału Komunikacji i Transportu



UWAGA

Z dniem 02.09.2013 r. Wydział Komunikacji i Transportu zostaje przeniesiony z ul. Przemysłowej 8 na ul. Kościuszki 5 do budynku Starostwa Powiatowego w Kępnie oraz zostanie uruchomiony system kolejkowy.

**W ZWIĄZKU ZE ZMIANĄ LOKALIZACJI
WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU**

BĘDZIE NIECZYNNY

W DNIACH 28—30 SIERPNIA 2013 R.

ZA UTRUDNIENIA PRZEPRASZAMY!

SYSTEM KOLEJKOWY

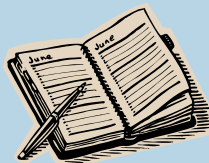


Sprawy związane z rejestracją pojazdów i wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami odbywać się będą przy zastosowaniu systemu kolejkowego. Zadaniem systemu jest ustalenie kolejności obsługi każdego klienta w wybranej grupie spraw, a następnie zaproszenie go do odpowiedniego pokoju i stanowiska poprzez wyświetlenie numeru i nadanie komunikatu głosowego.

W BIURZE PODAWCZYM NALEŻY SKŁADAĆ WNIOSKI dotyczące

- ⇒ transportu drogowego rzeczy i osób,
- ⇒ stacji kontroli pojazdów, uprawnień diagnostów,
- ⇒ zarządzania ruchem na drogach gminnych i powiatowych.

ZASADY DZIAŁANIA SYSTEMU KOLEJKOWEGO



Wchodząc do poczekalni wydziału komunikacji klienci pobierają bilet naciskając na urządzeniu drukującym przycisk odpowiadający wybranej grupie spraw: **A,B,C**. Jedna sprawa przypisana jest do jednego biletu. Bilet zawiera literę i trzycyfrowy numer, który system kolejkowy wyświetla przy przywołaniu do właściwego pokoju i stanowiska.

A – REJESTRACJA POJAZDÓW

Sprawy związane z rejestracją pojazdów i wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami odbywać się będą przy zastosowaniu systemu kolejkowego. Zadaniem systemu jest ustalenie kolejności obsługi każdego klienta w wybranej grupie spraw, a następnie zaproszenie go do odpowiedniego pokoju i stanowiska poprzez wyświetlenie numeru i nadanie komunikatu głosowego.

Wykaz spraw do załatwienia

- ⇒ Rejestracja pojazdów nowych, sprowadzonych z zagranicy i zarejestrowanych na terenie kraju,
- ⇒ Rejestracja czasowa pojazdów,
- ⇒ Rejestracja pojazdów zabytkowych i pojazdów konstrukcji własnej „SAM”,
- ⇒ Wydawanie decyzji na nabycie numerów i tabliczki znamionowej dla pojazdów zarejestrowanych i pojazdów konstrukcji „SAM”,
- ⇒ Wyrobienie wtórnika dowodu rejestracyjnego, karty pojazdu,
- ⇒ Wymiana starych tablic rejestracyjnych na nowe w przypadku zagubienia, kradzieży i zniszczenia,
- ⇒ Wymiana dowodu rejestracyjnego ze względu na brak miejsca na kolejny wpis terminu badania technicznego,

- ⇒ Zmiana stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zawartych w dowodzie rejestracyjnym,
- ⇒ Dopisywanie lub wykreślanie w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu adnotacji na temat zastawów,
- ⇒ Czasowe wycofanie i przywrócenie pojazdu z ruchu.

B - ODBIÓR DOWODÓW REJESTRACYJNYCH

Wykaz spraw do załatwienia

- ⇒ Odbiór dowodu stałego,
- ⇒ Informacja na temat spraw związanych z rejestracją pojazdów,
- ⇒ Zawiadomienie o zbyciu pojazdu (sprzedaż – zbycie na terenie naszego kraju),
- ⇒ Wpisanie adnotacji Hak, GAZ, L,VAT, PIT, CIT, EURO w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu,
- ⇒ Wyrobienie wtórnika nalepki kontrolnej, tablic rejestracyjnych,
- ⇒ Odebranie dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) zatrzymanego przez Policję,
- ⇒ Uzyskanie zaświadczenia w przypadku zagubienia dowodu rejestracyjnego i karty pojazdu,
- ⇒ Wyrejestrowanie pojazdu w przypadku: demontażu, kasacji, kradzieży, trwałej lub zupełnej utraty pojazdu,
- ⇒ Wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych,
- ⇒ Naliczenie opłaty za usunięcie pojazdu przez Policję.