

ELEKTRONICZNY WNIOSEK O REJESTRACJĘ POJAZDU, REJESTRACJĘ CZASOWĄ POJAZDU, WYREJESTROWANIE POJAZDU

Sposób i miejsce składania dokumentów

Wniosek elektroniczny w sprawie rejestracji pojazdu, rejestracji czasowej pojazdu lub o wyrejestrowanie pojazdu może zostać złożony poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Systemu Pojazd i Kierowca zamieszczoną pod adresem: <https://www.esp.pwpw.pl>

Szczegółowy opis zakresu i warunków korzystania z Elektronicznej Skrzynki Podawczej Systemu Pojazd i Kierowca znajduje się na stronie: <https://www.esp.pwpw.pl/Account/Help>

Najważniejsze informacje dotyczące składanego wniosku elektronicznego:

Proces wypełniania wniosku można rozpocząć po pozytywnym przejściu etapu rejestracji konta, zalogowaniu się i kliknięciu odnośnika „Złóż nowy wniosek”. Cały proces jest stworzony na zasadzie przyjaznego użytkownikowi kreatora. Pierwszymi krokami w kreatorze są: wybranie urzędu, do którego ma zostać wysłany wniosek i rodzaju sprawy, której będzie dotyczył. W kolejnym kroku należy zweryfikować poprawność danych osobowych, które zostaną zawarte we wniosku. Po weryfikacji danych następuje kilkuetapowe podawanie danych i dodawanie załączników, które są specyficzne dla wybranego rodzaju sprawy. W ostatnim kroku jest możliwe wyświetlenie podglądu wniosku i załączników, do niego dołączonych oraz podpisanie wniosku bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.

Zalecane parametry dla załączników do wniosków przesyłanych przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Systemu Pojazd i Kierowca:

- załącznik w formacie JPEG - rozmiar pliku nie większy niż 200 kB,
- załącznik w formacie PDF - rozmiar pliku nie większy niż 200 kB * liczba stron załącznika typu PDF,
- zalecane parametry w przypadku wysyłania skanów dokumentów to:
- przestrzeń barw: greyscale lub RGB,
- rozdzielczość skanu w pikselach (szer. x wys.): max. 2500 x 3500 pikseli,
- kompresja: dla obrazów JPEG poziom jakości nie mniejszy niż 80/100.

Wniosek powinien być opatrzony:

- podpisem stanowiącym podanie w postaci elektronicznej danych: imienia i nazwiska lub nazwy właściciela pojazdu oraz jego adresu zamieszkania/siedziby, uwierzytelnionym zgodnie z ustawą o informatyzacji, albo
- bezpiecznym podpisem elektronicznym - określonym we wzorze wniosku jako podpis właściciela pojazdu.

Podpisanie wniosku jest równoznaczne z jego wysłaniem. Podpis kwalifikowany jest skrótem dla bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem. Podpis tego typu musi spełniać warunki określone w ustawie o podpisie elektronicznym. Jest on weryfikowany

ważnym certyfikatem kwalifikowanym, a składany przy pomocy bezpiecznego urządzenia do składania podpisu. Jest to podpis równoważny podpisowi własnoręcznemu.

Istnieje też możliwość złożenia podpisu za pomocą profilu zaufanego ePUAP. Profil zaufany jest bezpłatną metodą potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – to odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Usługa ta jest dostępna dla każdego obywatela. Wystarczy założyć konto na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej <http://epuap.gov.pl>, wypełnić wniosek o założenie profilu zaufanego, a następnie udać się do dowolnego punktu potwierdzenia celem potwierdzenia swojej tożsamości.

Do wniosku właściciel pojazdu dołącza, w formacie i zgodnie z wymaganiami zeskanowane dokumenty, wraz z załączonym potwierdzeniem elektronicznym dokonania przelewu wymaganych opłat albo zeskanowanym dowodem wpłaty tych opłat. Dopuszcza się załączanie zdjęć tablic rejestracyjnych wykonanych techniką cyfrową.

Link do grupy kart informacyjnych dotyczących ww. usług:

<https://powiat.przemysl.pl/panel-klienta/komunikacja/rejestracja-pojazdow/>

W przypadku złożenia drogą elektroniczną, przez właściciela pojazdu, wniosku nieodpowiadającego wzorowi i wymaganiom lub niezłączenia wszystkich wymaganych dokumentów i dowodu opłat, organ rejestrujący informuje drogą elektroniczną właściciela pojazdu o konieczności dokonania uzupełnienia dokumentów i opłat.

Dokumenty do pobrania:

[Szczegółowy opis przebiegu procedury po otrzymaniu przez organ rejestrujący wniosku złożonego drogą elektroniczną z zakresu rejestracji](#) *(ten tekst ma być linkiem do pobrania odnośnika jakim jest PRZEBIEG PROCEDURY zeskanowany do PDF)*

Opłatę za rejestrację lub czasową rejestrację należy dokonać na konto Starostwa Powiatowego w Przemyślu nr **73 1020 4391 0000 6302 0201 7838**

Opłatę za wyrejestrowanie należy dokonać na konto Urzędu Miejskiego w Przemyślu nr

89 1560 0013 2787 7120 6000 0003