

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA W SPRAWACH MIEJSKIEGO
OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ****I. WYMAGANE DOKUMENTY**

- indywidualny wniosek o wydanie zaświadczenia wraz z informacją o jego przeznaczeniu,
- dowód uiszczenia opłaty skarbowej lub wskazanie podstawy prawnej zwalniającej z tej opłaty.

II. OPŁATY

Za wydanie zaświadczenia na wniosek obowiązuje opłata skarbową w wysokości 17 zł. Opłatę trzeba uiścić przed złożeniem samego wniosku. Numer konta bankowego opłaty skarbowej zamieszczony jest na stronie głównej BIP GEOPOZ.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
ul. Gronowa 20, 61-655 Poznań

Wnioski można składać:

- osobiście – Sala Obsługi Klienta,
- pocztą,
- faksem: na numer 61 8230 201 (nie dotyczy wniosków z załączonym dokumentem pełnomocnictwa),
- przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) – jako dokument elektroniczny opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym (dokument o pojemności do 5 MB). Szczegółowe warunki składania dokumentów przez ESP znajdują się w BIP GEOPOZ.

IV. SPOSÓB REALIZACJI

1. Zaświadczenie jest wydawane na żądanie osoby ubiegającej się o nie, jeżeli:
 - przepisy prawne wymagają urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego,
 - wnioskodawca ma w tym interes prawny – występuje konieczność potwierdzenia faktów lub stanu prawnego, wynikających z prowadzonych przez Prezydenta rejestrów baz danych.
2. Istnieje możliwość wydania zaświadczenia w formie elektronicznej, jeśli taką wolę wyrazi wnioskodawca. Taki dokument będzie opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym.
3. Przed wydaniem zaświadczenia organ może przeprowadzić w koniecznym zakresie postępowanie wyjaśniające.

V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Zaświadczenie powinno być wydane w terminie do 7 dni.

VI. KOMÓRKA PROWADZĄCA SPRAWĘ

Dział Postępowań Administracyjnych
Dział Koordynacji Projektów
Dział Obsługi Zgłoszeń Prac Geodezyjnych

VII. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Na treść zaświadczenia odwołanie nie przysługuje.
2. Jeśli organ odmówi w ogóle wydania zaświadczenia lub wydania zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę, wydaje postanowienie o odmowie. Wnioskodawca może złożyć zażalenie na takie postanowienie do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18. Zażalenie składa się za pośrednictwem organu, który odmówił wydania zaświadczenia, w ciągu 7 dni licząc od daty doręczenia postanowienia.

VIII. UWAGI

Zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej:

- opłacie skarbowej nie podlega wydanie zaświadczenia w sprawach określonych w art. 2 – 3 ustawy,
- od opłaty skarbowej zwolnione są ponadto podmioty określone w art. 7 ustawy lub zwolnione z opłaty na podstawie odrębnych przepisów.

IX. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Ustawa z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.