………………………………………  
(miejscowość, data)

Wnioskodawca:

…………………………………………………..  
(imię i nazwisko /nazwa wnioskodawcy)

…………………………………………………..

…………………………………………………..  
(adres)

…………………………………………………..  
(nr telefonu / adres e-mail)[[1]](#footnote-1)

Wójt Gminy Wojciechów  
Wojciechów 5  
24-204 Wojciechów

**WNIOSEK o wydanie zaświadczenia**

Wnoszę o wydanie zaświadczenia o: .……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
(napisz dlaczego składasz wniosek oraz jakie fakty lub stan prawny powinny być potwierdzone urzędowo) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Powyższe zaświadczenie niezbędne jest mi:

.……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
(należy wskazać interes prawny wnioskodawcy oraz do uzasadnić, oraz cel wydania zaświadczenia) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Załączniki:

* Dowód opłaty skarbowej od zaświadczenia w wysokości 17 zł
* Inne:……………………………………………………………………………………….

Odbiór:

* wysyłka na adres podany w nagłówku
* wysyłka doręczenie elektroniczne: …………………………………………………
* wysyłka na adres e-mail:…………………………………………..
* odbiór osobisty

…………………………………………………..  
(Podpis Wnioskodawcy)[[2]](#footnote-2)

1. **Jak załatwić sprawę, Sprawę można załatwić:**
   1. podczas wizyty w urzędzie
   2. listownie
   3. elektronicznie

EPUAP: /UGWojciechow/SkrytkaESP

Adres do e-Doręczeń: AE:PL-14437-58395-JIJHF-28

e-mail: info@wojciechow.pl

1. **Kiedy powinieneś załatwić sprawę**
   1. W dowolnym momencie
   2. Zaświadczenie jest urzędowym potwierdzeniem faktu albo stanu prawnego, wynikającego z ewidencji, rejestrów bądź z innych danych znajdujących się w posiadaniu organu administracji.
   3. Pamiętaj! Składając wniosek musisz uprawdopodobnić swój interes prawny. Oznacza to, że powinieneś postarać się w taki sposób uzasadnić swoje prawa, aby organ mógł je zweryfikować.
2. **Co zrobić krok po kroku**
   1. **Przygotuj i złóż wniosek**Złóż wniosek do organu, który dysponuje danymi, jakie ma potwierdzać zaświadczenie.
   2. **Organ oceni twój wniosek**Organ sprawdzi czy:  
      określiłeś precyzyjnie, jaki fakt lub stan prawny ma być potwierdzony, W razie potrzeby organ może poprosić cię o uzupełnienie wniosku. Masz 7 dni na usunięcie braków. Jeśli nie uzupełnisz braków, wniosek o wydanie zaświadczenia pozostanie bez rozpoznania.

Organ może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, aby ustalić fakt, który ma być potwierdzony w zaświadczeniu.

1. **Otrzymasz zaświadczenie**

Organ nie może odmówić ci wydania zaświadczenia, jeśli potwierdza ono informacje, które zawiera prowadzony przez niego rejestr lub ewidencja.

Organ może odmówić ci wydania zaświadczenia jedynie, gdy:

* zaświadczenie ci nie przysługuje – nie masz interesu prawnego do ubiegania się o nie
* nie jest w stanie zweryfikować, czy może wydać ci zaświadczenie – nie potwierdziłeś swoich praw, w taki sposób, aby można to było ocenić
* nie może określić jego treści na podstawie prowadzonych przez siebie rejestrów, ewidencji lub innych danych
* przepisy na to pozwalają
* nie ma przepisu prawa, który wymagałby urzędowego potwierdzenia faktów lub stanu prawnego

1. **Termin**

do 7 dni od złożenia wniosku. Najczęściej jednak sprawa jest załatwiana od ręki.

1. **Ile Zapłacisz** 
   1. **17 zł –**opłata skarbowa za zaświadczenie (jeśli cię dotyczy)
   2. **17 zł**– opłata skarbowa za pełnomocnictwo (opcjonalnie)

Jeśli do urzędu składasz pełnomocnictwo to musisz je opłacić. Nie zapłacisz za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, dzieciom, rodzicom, dziadkom, wnukom lub rodzeństwu.

1. **Gdzie wnieść opłatę:**
   1. Na konto urzędu: **06 8735 1017 1000 0111 2000 0010 -** Powiatowy Bank Spółdzielczy w Poniatowej Oddział w Wojciechowie
   2. Kartą lub gotówką w kasie urzędu

1. Dane nieobowiązkowe, przy czym ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy [↑](#footnote-ref-1)
2. Podpis własnoręczny, a w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny,

   podpis osobisty albo podpis zaufany. [↑](#footnote-ref-2)