

Procedury sporządzania i wydawania świadectw i zaświadczeń przez Dział Legalizacji

1. Wydawane mogą być dokumenty, które mieszczą się w zakresie uprawnień Krajowej Izby Gospodarczej, określonych ustawą o izbach gospodarczych z dnia 30.05.1989 r. z późniejszymi zmianami oraz statutem Krajowej Izby Gospodarczej.
2. Dokumenty wydawane będą na podstawie pisemnego wniosku przedsiębiorcy (Wnioskującego) podpisanego przez upoważnione osoby, składanego w Dziale Legalizacji.
3. W przypadku, gdy przedsiębiorca występuje o wydanie dokumentu po raz pierwszy zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów zawierających aktualne dane:
 - a) dokumentu potwierdzającego prowadzenie przez wnioskodawcę działalności gospodarczej.
 - b) zaświadczenia o nadaniu statystycznego numeru identyfikacyjnego REGON.
 - c) decyzji albo potwierdzenia faktu nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP.
 - d) uwierzytelnionych wzorów podpisów osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu wnioskującego.

W przypadku zmian w przedsiębiorstwie powodujących zmiany w dokumentach wymienionych w pkt.:a, b, c, d, przy kolejnym wniosku o legalizację przedsiębiorca powinien załączyć wyżej wymienione dokumenty, zawierające zaktualizowane dane.

Dokumenty wymienione w pkt.: a, b, c, d powinny być dołączone w oryginale lub kserokopii poświadczonej urzędowo lub notarialnie. Na wniosek przedsiębiorcy Krajowa Izba Gospodarcza zwraca oryginał dokumentu po potwierdzeniu za zgodność z okazanym dokumentem kserokopii dostarczonej przez wnioskodawcę, przeznaczonej dla KIG.

4. W zakresie merytorycznym wniosek winien określać, w szczególności, wnioskowaną treść dokumentu, a także wskazywać osobę reprezentującą wnioskodawcę w sprawie dokumentu i jej telefon kontaktowy.
5. W sytuacji, gdy jest to niezbędne dla sporządzenia dokumentu wniosek powinien zawierać opis stanu faktycznego i prezentację innych okoliczności i danych istotnych dla treści zaświadczenia.
6. Wniosek o wydanie **zaświadczenia o zaistnieniu okoliczności mogących stanowić podstawę do zwolnienia od odpowiedzialności kontraktowej** powinien zawierać, w szczególności, dokładny opis okoliczności powodujących niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, datę i miejsce ich zaistnienia, a także czas występowania tych okoliczności oraz ich skutków, informacje dotyczące umowy i jej realizacji, a w szczególności: datę zawarcia, numer, przedmiot, kontrahenta wnioskodawcy, związek przyczynowy pomiędzy opisaną okolicznością a przedstawionym przez wnioskodawcę zakresem niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Dokumenty te mogą być wydawane na wniosek i na rzecz podmiotu bezpośrednio zobowiązanego z umowy, której dotyczą. Z zastrzeżeniem wyjątkowych sytuacji, potwierdzonych, w szczególności, analogicznym zaświadczeniem wydanym przez właściwą organizację z kraju zdarzenia, zaświadczenia mogą dotyczyć jedynie okoliczności zaistniałych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

7. Do wniosku muszą być załączone dokumenty potwierdzające wnioskowaną treść dokumentu.
8. Dokumenty wskazane w pkt 7. muszą być dostarczone w oryginale lub w fotokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
9. W razie konieczności wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w zakresie złożonego wniosku i/lub dokumentacji.
10. Dokumenty sporządzane są w j. polskim i angielskim, a w wyjątkowych przypadkach w innych językach. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawiania tłumaczeń, w szczególności, przedmiotu działalności czy też tekstów specjalistycznych, które mają być zamieszczone w dokumencie. Niezależnie od powyższego wnioskodawca może być obciążony kosztami sporządzanych przez tłumaczy tłumaczeń tekstu dokumentu.
11. Dokumenty sporządzane są na blankietach Krajowej Izby Gospodarczej a zarówno oryginały jak i kopie, podpisywane są przez osoby upoważnione i opatrywane okrągłą pieczęcią Krajowej Izby Gospodarczej.
12. Dokumenty wydawane są przez Dział Legalizacji osobiście wnioskodawcy lub jego upoważnionemu przedstawicielowi, za pokwitowaniem z datą złożoną na kopii zaświadczenia pozostającej w aktach albo też wysyłane pocztą na wskazany przez wnioskodawcę adres.
13. Dział Legalizacji ma prawo odmówić sporządzenia i/lub wydania dokumentu w całości lub w części, w przypadku niespełnienia warunków określonych w pkt 1 niniejszych procedur, braku należytego i wiarygodnego potwierdzenia załączonymi dokumentami wnioskowanej treści lub w przypadku uznania, iż wnioskowane okoliczności nie mogą być potwierdzone przez Krajową Izbę Gospodarczą.
14. Płatność za wydanie dokumentu dokonywana jest gotówką w kasie Krajowej Izby Gospodarczej lub przelewem. W przypadku realizacji płatności przelewem dokument wydawany jest po przedstawieniu dowodu wpłaty.
15. Faktury za wystawione dokumentu są wydawane w Dziale Legalizacji.