

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ  
– DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Gminy w Nowym Duninowie	Wydanie zaświadczeń związanych z posiadaniem gospodarstwa rolnego	Wydanie 01 z dnia 28. 07. 2010r.
P – 2/In-11	Obsługa klienta	Strona 1/1

Niniejsza instrukcja ma zastosowanie w Referacie Finansowym w zakresie zaświadczeń dotyczących:

- a) łącznej powierzchni i stanu prawnego posiadanego gospodarstwa rolnego
- b) uprawnień podatnika podatku rolnego do zwrotu podatku akcyzowego
- c) urzędowego potwierdzenia określonych faktów

**WEJŚCIE wniosek.**

1. Przyjęcie przez pracownika odpowiedzialnego za dystrybucję korespondencji wniosku wpływającego do sekretariatu Urzędu Gminy oraz zarejestrowanie wniosku w dniu jego wpłynięcia w książce korespondencyjnej.
2. Przekazanie wniosku wyznaczonemu pracownikowi.
3. Przeprowadzenie analizy merytorycznej i formalnej wniosku przez pracownika wyznaczonego do realizacji, w przypadku braków – wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia.
4. Zasięganie opinii innych komórek organizacyjnych Urzędu lub innych jednostek, gdy jest to konieczne.
5. Przygotowanie stosownego zaświadczenia przez pracownika.
6. Zatwierdzenie (podpisanie) zaświadczenia przez Wójta Gminy, Sekretarza Gminy lub zgodnie z zakresem posiadanego upoważnienia.
7. Wydanie zaświadczenia wnioskodawcy .

Dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**WYJŚCIE: zaświadczenie.**

Autor dokumentu: Katarzyna Majchrowska	Zatwierdził merytorycznie: Teresa Szymańska	Zatwierdził do użytkowania: Teresa Szymańska
---	--	---