

ZARZĄDZENIE Nr 214
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 2 lipca 2019 roku

w sprawie: upoważnienia pracowników Urzędu Miejskiego do podpisywania pism i zaświadczeń

Na podstawie Zarządzenia Nr 206 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, zarządzam co następuje:

§ 1.

Upoważniam **Panią Agnieszkę Główczewską Zastępcę Kierownika Referatu Administracji i Spraw Społecznych** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim do podpisywania w moim imieniu niżej wymienionych dokumentów:

- 1) zaświadczenia w sprawie przeznaczenia działki/działek w planie zagospodarowanie przestrzennego miasta i gminy Nowy Dwór Gdański,
- 2) zaświadczenia w sprawie niezalegania/ zalegania w podatku (okresy z których pochodzą zaległości ich wysokość i ich tytuły),
- 3) zaświadczenia w sprawie dochodu z gospodarstwa rolnego,
- 4) zaświadczenia w sprawie wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego (ha fizyczne, ha przeliczeniowe, użytki rolne, ha przeliczeniowe do dochodu),
- 5) zaświadczenia w sprawie wysokości posiadanych hektarów fizycznych wraz z zabudowaniami,
- 6) zaświadczenia w sprawie numeru porządkowego nieruchomości, działki, nadania nazwy ulicy,
- 7) zaświadczenia w sprawie nieposiadania gospodarstwa rolnego na terenie gminy Nowy Dwór Gdański,
- 8) zaświadczenia w sprawie podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników,
- 9) zaświadczenia potwierdzającego fakty albo stan prawny wynikający z prowadzonej przez organ podatkowy ewidencji, rejestrów lub z innych danych znajdujących się w jego posiadaniu,
- 10) oświadczenia nabywcy o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
- 11) sporządzanie zeznań świadków,
- 12) stwierdzenie autentyczności podpisu na oświadczeniu wnioskodawcy w sprawie braku dokumentów,
- 13) pism potwierdzających okres wywieszenia na tablicy ogłoszeń obwieszczeń, ogłoszeń, wykazów, zawiadomień, informacji.

§ 2.

Upoważniony pracownik ma obowiązek powołania się na udzielone mu upoważnienie do podpisywania pism i zaświadczeń.

§ 3.

1. Upoważnienie ważne jest na czas nieokreślony.
2. Upoważnienie może być cofnięte w każdym czasie.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie nr 194 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 23 lipca 2015 roku.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski