

**KARTA OPISU SPRAWY NR GN-18****Starostwo Powiatowe w Chodzieży**

ul. Wiosny Ludów 1, 64-800 Chodzież

tel. +48 67 281 27 21

fax. +48 67 281 27 11

www.powiat-chodzieski.pl

e-mail: sekretariat@powiat-chodzieski.pl

adres skrzynki ePUAP: /spchodziej/SkrytkaESP

Starostwo Powiatowe w Chodzieży czynne: w poniedziałki od godz. 7:00 do godz. 16:00;
od wtorku do czwartku od godz. 7:00 do godz. 15:00; w piątek od godz. 7:00 do godz. 14:00

SPRAWĘ PROWADZI:

Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościamibudynek „B” przy ul. Paderewskiego 2 - I PIĘTRO pokój nr **108**, Tel. **+48 67 281 27 50**

NAZWA SPRAWY:

**Wydanie zaświadczenia potwierdzającego istnienie
gospodarstwa rolnego w celach uzyskania emerytury lub renty****I. Podstawa prawna:**

- art. 217 i 218 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572),
- ustawa z dnia 20.07.1990 r. *o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu* (Dz. U. Nr 54, poz. 310 z późn. zm.).

II. Wymagane dokumenty:

- pisemny wniosek (podanie) o wydanie zaświadczenia.
- wszelkie dokumenty potwierdzające istnienie tego gospodarstwa jeżeli wnioskodawca takie posiada.

III. Miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Chodzieży ul. Wiosny Ludów 1
Biuro Obsługi Klienta (parter)**IV. Opłaty:**

- zwolnienie od opłaty skarbowej; zaświadczenie w sprawach ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych a także dla osób, które przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa,
- opłata za zaświadczenie 17 zł pobierane zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2023 r., poz.2111)

Opłatę można uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Chodzieży, ul. Paderewskiego 2 lub na konto: Urzędu Miasta Chodzieży numer bankowy: Bank Zachodni WBK S.A. 1 Oddział w Chodzieży

IBAN: 97 1090 1317 0000 0000 3101 1932

V. Sposób załatwienia sprawy:

1. Złożenie pisemnego wniosku przez osobę zainteresowaną
2. Rozpatrzenie sprawy
3. Wydanie zaświadczenia

VI. Odbiór informacji:

- zaświadczenia wydawane są wnioskodawcy/klientowi w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku lub zostają przesłane drogą pocztową na wskazany we wniosku adres.

VII. Termin załatwienia sprawy:

w terminie 7 dni, zgodnie z ustawą Kpa z dnia 14czerwca 1960 r.

VIII. Tryb odwoławczy:

Odmowa wydania zaświadczenia następuje w drodze postanowienia, na które przysługuje zażalenie. Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie za pośrednictwem organu wydającego.

IX. Uwagi i dodatkowe informacje: