

<b>System Zarządzania Jakością – dokument nadzorowany</b>		
<b>Urząd Gminy w Małej Wsi</b>	<b>Wydawanie zaświadczeń i decyzji z zakresu ewidencji działalności gospodarczej</b>	<b>Wydanie 01 z dnia 06.12.2010r.</b>
<b>P-2/ In-6</b>	<b>Obsługa klienta</b>	<b>Strona 1 z 1</b>

### **OPIS POSTĘPOWANIA**

**Wejście: Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej – EDG-1 z oznaczeniem rodzaju wniosku**

1. Pracownik sprawdza otrzymane wnioski pod względem formalnym i przygotowuje w zależności od złożonego wniosku: zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie o zmianie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, bądź zaświadczenie o zawieszeniu działalności gospodarczej lub zaświadczenie o wznowieniu działalności gospodarczej, w przypadku złożonego wniosku o zaprzestaniu działalności gospodarczej wydawana jest decyzja o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej.
2. Po przygotowaniu dokumentów wymienionych w pkt. 1 i sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym dokumenty po ostemplowaniu przekazywane są do podpisu, a następnie zostają wydane wnioskodawcy.
3. Po odebraniu przez wnioskodawcę dokumentu, potwierdzone kopie wniosków zostają przesłane wraz z zaświadczeniem lub decyzją do ustawowo określonych instytucji.
4. Całość dokumentów przechowywana jest na stanowisku ds. ewidencji działalności gospodarczej zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

**Wyjście: Zaświadczenie lub decyzja.**

<b>Autor dokumentu</b>  <b>Ewelina Kołodziejska</b>	<b>Zatwierdził do użytkowania</b>  <b>Wojciech Józef Zmysłowski</b>
---	---