

**KARTA OPISU SPRAWY NR GN-01****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 - PARTER pokój nr **01**, Tel. **+48 67 281 27 41**

NAZWA SPRAWY:

UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI Z EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

- wydawanie wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków
- udostępnianie mapy ewidencyjnej oraz rejestrów, kartotek, skorowidzów, wykazów, zestawień tworzonych na podstawie bazy danych EGİB

I. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. 2024 poz. 1151 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U.2024 poz. 219)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2023 poz. 2111)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2024 poz. 572)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji (Dz.U. 2020 poz. 1322 oraz z 2023 poz. 1135)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2021 poz. 820 oraz z 2023 poz. 1116)

II. Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie wypisu lub wyciągu z operatu ewidencyjnego w treści zgodny z formularzem **EGiB** stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.
2. Wniosek o udostępnienie mapy ewidencyjnej w treści zgodny z formularzem **P** i **P1** stanowiącymi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.
3. Wniosek o udostępnienie zbioru danych bazy danych ewidencji gruntów i budynków (EGiB) w postaci elektronicznej w treści zgodny z formularzem **P** i **P2** stanowiącymi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.
4. Wniosek o udostępnienie raportów tworzonych na podstawie baz danych EGiB w treści zgodny z formularzem **P** i **P6** stanowiącymi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.
5. Wniosek o udostępnienie innych materiałów w treści zgodny z formularzem **P** i **P7** stanowiącymi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.
6. Dokumenty potwierdzające interes prawny do uzyskania wypisu zawierającego dane podmiotowe np.: wezwanie sądu lub organu publicznego, akt notarialny, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o własności lokalu, (oryginały dokumentów lub kopie dokumentów z oryginałem do wglądu).
7. Dokumenty potwierdzające tożsamość: dowód tożsamości: w przypadku osób prawnych - dokument potwierdzający osobowość prawną oraz legitymację występującej osoby fizycznej do reprezentowania osoby prawnej (np. wyciąg z KRS, pełnomocnictwo), pełnomocnictwo udzielone przez właściciela nieruchomości.

III. Miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Chodzieży ul. Wiosny Ludów 1
Biuro Obsługi Klienta (parter)
lub
poprzez portal iWniosek dostępny pod adresem:
<https://ikonto-geo.powiat-chodzieski.pl/#/login?origin=iwniosek>

IV. Opłaty:

Zgodnie z art. 40d ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2023, poz. 1752) opłatę pobiera się przed:

- sporządzeniem i wydaniem wypisów oraz wyrysów z ewidencji gruntów,
- udostępnieniem materiałów zasobu,
- wysłaniem materiałów zasobu pod wskazany adres.

Wysokość stawek podstawowych za:

- wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego zawiera tab. 11 załącznika do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- raporty tworzone na podstawie bazy danych EGiB, w tym mapę ewidencyjną, wykazy działek ewidencyjnych i wykazy podmiotów ujawnionych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków zawiera tab. 10 załącznika do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- zbiór danych EGiB, w tym dane opisowe dotyczące działek ewidencyjnych zawiera tab. 9 załącznika do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- kopie innych materiałów zasobu zawiera tab. 16 załącznika do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Zgodnie z pkt. 14 załącznika do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne opłata za wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres wynosi:

- 10 zł, jeżeli waga przesyłki jest mniejsza od 1 kg,
- 15 zł, jeżeli waga przesyłki wynosi od 1 kg do 5 kg,
- 20 zł, jeżeli waga przesyłki jest większa niż 5 kg.

Każdy wniosek najpierw jest rejestrowany, następnie zgodnie z tym wnioskiem wystawiany jest Dokument Obliczenia Opłaty, a na końcu wniosek jest realizowany. Organ nie przystępuje do realizacji wniosku przed dokonaniem zapłaty przez wnioskodawcę.

Formy płatności: karta płatnicza w miejscu odbioru dokumentów lub przelew dokonywany z zewnątrz.

Przelewu można dokonać dopiero po otrzymaniu faksem lub mailem Dokumentu Obliczenia Opłaty, wpisując w tytule jego numer widoczny w dolnej prawej części strony (np.: GN/1234/2024).

Nr konta do wpłat: **11 8945 0002 0026 2004 2000 00** Bank Spółdzielczy w Chodzieży

Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa podlega dodatkowo opłacie skarbowej w wysokości 17 zł, od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury) z wyłączeniem zwolnień ustawowych, płatne na konto Urzędu Miejskiego w Chodzieży nr: **97 1090 1317 0000 0000 3101 1932**. Na powyższe konto proszę nie uiszczać opłat za realizację zleceń.

Zwolnione od opłaty skarbowej są pełnomocnictwa udzielane małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu oraz pełnomocnictwa upoważniające do odbioru dokumentów, jeżeli są poświadczone notarialnie lub przez inny uprawniony organ.

Pełnomocnictwo należy dostarczyć w oryginale (pozostaje w aktach zamówienia).

Przykładowe stawki podstawowe:

Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego - 150 zł (Lp. 6 tab. 11).

Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu drukowanego - 50 zł (Lp. 2 tab. 11).

Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych w postaci dokumentu drukowanego - 30 zł (Lp. 4 tab. 11).

Zbiór danych bazy danych EGiB dotyczący działek ewidencyjnych (dane opisowe) - 6 zł (Lp. 3 tab. 9).

Kopia innego materiału zasobu w postaci nielektronicznej (Lp. 1 tab. 16):

- karta formatu A4 - 3 zł,
- karta formatu A3 - 4,50 zł,

Kopia innego materiału zasobu w postaci elektronicznej - 7 zł dla każdego dokumentu (Lp. 2 tab. 16).

Uproszczony wypis z rejestru gruntów (bez adnotacji dotyczących jakości danych ewidencyjnych oraz klauzuli upoważniającej do oznaczania nieruchomości w księdze wieczystej na podstawie tego dokumentu (stawka podstawowa 15,0 zł za działkę ewidencyjną);

Wypis z wykazu działek (stawka podstawowa 5,0 zł za działkę ewidencyjną);

Wypis z wykazu podmiotów (stawka podstawowa 5,0 zł za podmiot);

Dla powyższych stawek ustawa wprowadziła następujące współczynniki korygujące:

- 1) 1,0 - dla Ljr nie większej niż 1
- 2) 0,8 - dla Ljr w przedziale 2-10
- 3) 0,4 - dla Ljr powyżej 10.

V. Odbiór informacji:

Odbiór osobisty w pokoju nr 01, budynek „B” lub listownie po przedstawieniu dowodu wpłaty/przelewu

VI. Termin załatwienia sprawy:

Realizacja wniosków odbywa się bez zbędnej zwłoki, w terminach zgodnych z art.35 k.p.a.

Art. 35. [Terminy załatwiania spraw]

§ 1. Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.

§ 2. Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

§ 3. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

§ 3a. Załatwienie sprawy w postępowaniu uproszczonym powinno nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania.

§ 4. Przepisy szczególne mogą określać inne terminy niż określone w § 3 i 3a.

§ 5. Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu.

VII. Tryb odwoławczy:

W zakresie ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne służy skarga do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

W zakresie ustawy Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi służy skarga do sądu administracyjnego.

VIII. Uwagi i dodatkowe informacje:

1. Wypisy dla budynków i lokali są wydawane po założeniu ewidencji budynku i/lub lokalu (na wniosek właściciela/władającego).
2. Termin realizacji wniosku może ulec wydłużeniu w przypadku konieczności wprowadzenia zmiany do operatu ewidencyjnego.
3. Przy składaniu wniosku należy wskazać formę odbioru dokumentów. Wysłanie materiałów z zasobu pod wskazany adres dokonywane jest odpłatnie.

IX. Sposób załatwienia sprawy:

1. Wypełniając wniosek należy wskazać precyzyjnie numer obrębu i numer działki ewidencyjnej oraz numer księgi wieczystej lub dokładny adres nieruchomości, której dotyczy wniosek o wydanie dokumentów. Należy podać numer telefonu komórkowego i adres e-mail.
2. Organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny udostępnia materiały zasobu odpłatnie
3. Starosta udostępnia dane ewidencji gruntów i budynków oraz wydaje wypisy z operatu ewidencyjnego, zawierające dane podmiotów, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2024 r. poz. 1151) na żądanie:
 - właścicieli oraz osób i jednostek organizacyjnych władających gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis;
 - organów administracji publicznej albo podmiotów niebędących organami administracji publicznej, realizujących, na skutek powierzenia lub zlecenia przez organ administracji publicznej, zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis;
 - operatorów sieci w rozumieniu ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych;
 - innych podmiotów niż wymienione wyżej, które mają interes prawny w tym zakresie.
4. Jeżeli Wnioskujący o wypisy, które zawierają dane podmiotowe, nie jest ujawniony w operacie ewidencji gruntów do nieruchomości objętej wnioskiem, musi wskazać interes prawny w uzyskaniu wnioskowanych danych lub dołączyć dokumenty potwierdzające interes prawny.
5. Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Chodzieży. Na wniosku należy obowiązkowo podać numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail, w celu możliwości wezwania Wnioskodawcy do wniesienia stosownej opłaty. Zgodnie z art. 40d ust. 3. ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2023 r. poz. 1752) opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu lub przed wydaniem wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków. W przypadku występowania w imieniu innej osoby należy dołączyć do wniosku pełnomocnictwo (wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej za dokument stwierdzający ustanowienie pełnomocnika, który działa w imieniu wnioskodawcy) lub inny dokument uprawniający do reprezentowania tej osoby np. wydruk KRS w przypadku prokurenta (wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej z prokurę).
6. W przypadku wątpliwości co do zasadności udostępnienia danych zawierających dane podmiotów Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku, poprzez dostarczenie dodatkowych dokumentów lub udzielenie dodatkowych wyjaśnień. W przypadku nie udokumentowania istnienia interesu prawnego w uzyskaniu danych podmiotowych Wnioskodawca może uzyskać wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych, w składzie którego zostaną ukryte dane podmiotowe dotyczące właścicieli, władających na zasadach samoistnego posiadania, użytkowników wieczystych, użytkowników i dzierżawców lub wypis z kartoteki budynku/lokalu.
7. Należy czekać na zawiadomienie telefoniczne lub mailowe o zrealizowaniu zamówienia.
8. Z dowodem osobistym oraz potwierdzeniem wniesienia opłaty należy udać się po odbiór dokumentów do biura ewidencji gruntów i budynków w pokoju 01, budynek „B” Starostwa Powiatowego.