

**KARTA OPISU SPRAWY NR GN-13****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: /spchodziesz/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 **101**, Tel. **+48 67 281 27 37**

NAZWA SPRAWY:

ZMIANA DANYCH EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW**I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.1151)
2. Rozporządzenie z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2024 r., poz. 219)
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2111 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 ze zm.)

II. Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wprowadzenie zmian w operacie ewidencyjnym,
2. Oryginały lub potwierdzone kopie dokumentów stanowiących podstawę wprowadzenia zmiany.

Wniosek może być złożony osobiście lub przesłany listownie.**III. Miejsce składania dokumentów:** Starostwo Powiatowe w Chodzieży ul. Wiosny Ludów 1
Biuro Obsługi Klienta (parter)**IV. Opłaty:**

Zgłoszenie zmiany nie podlega opłacie skarbowej.

W przypadku występowania w imieniu właściciela/władającego nieruchomością pełnomocnik dołącza oryginał lub urzędowy poświadczony odpis pełnomocnictwa. Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę należy uiścić na konto Urzędu Miejskiego w Chodzieży nr: 97 1090 1317 0000 0000 3101 1932, a dowód zapłaty należy dołączyć do wniosku.

Z opłaty tej zwolnione są następujące pełnomocnictwa ich odpisy, wypisy lub kopie:

- poświadczone notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniające do odbioru dokumentów,
- jeżeli pełnomocnictwo udzielone jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu,
- jeżeli mocodawcą jest podmiot określony w art. 7 pkt 1-5 ustawy, w tym: jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego, osoby, które przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

V. Sposób załatwienia sprawy:

1. Przyjęcie wniosku wraz z dokumentacją potwierdzającą żądanie wprowadzenia zmiany,
2. Wprowadzenie zmiany w operacie ewidencji gruntów i budynków,
3. Wydanie zawiadomienia o wprowadzeniu zmiany i przesłanie go na adres wnioskodawcy.

VI. Odbiór informacji:

Zawiadomienie o dokonaniu zmiany jest przesyłane na adres osoby, która o zmianę wnioskowała.

VII. Termin załatwienia sprawy:

- do 30 dni,
- jeżeli wniosek nie spełnia wymogów a po wezwaniu strona w terminie 7 dni nie uzupełni wniosku podanie pozostawia się bez rozpoznania.

VIII. Tryb odwoławczy:

Od decyzji w sprawie odmowy dokonania zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków służy stronie odwołanie do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu za pośrednictwem Starosty Chodzieskiego.

IX. Uwagi i dodatkowe informacje:

1. Właściciele/władający nieruchomością są obowiązani zgłaszać zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków w terminie 30 dni od daty powstania zmian.
2. Zgłoszenie zmiany danych ewidencyjnych składa właściciel/władający lub jego pełnomocnik, który powinien przedłożyć pełnomocnictwo do występowania przed organem prowadzącym ewidencję gruntów i budynków w sprawie, której zgłoszenie zmiany dotyczy.
3. Do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków składa się wyłącznie oryginały dokumentów albo ich kopie uwierzytelnione notarialnie lub przez organ wydający.
4. Z urzędu wprowadzane są dane wynikające z aktów normatywnych, prawomocnych orzeczeń sądowych, decyzji administracyjnych, aktów notarialnych, materiałów zasobu, wpisów w innych rejestrach publicznych oraz dokumentacji architektoniczno-budowlanej przechowywanej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej.
5. Dostępne formularze wniosków:
 - E1** – zgłoszenie zmian danych przedmiotowych ewidencji gruntów i budynków,
 - E2f** – zgłoszenie zmian danych podmiotowych osób fizycznych objętych ewidencją gruntów i budynków,
 - E2p** – zgłoszenie zmian danych podmiotowych osób prawnych objętych ewidencją gruntów i budynków,