

	Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej Wydział Geodezji, Katastru i Nieruchomości ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska	
	KARTA SPRAWY	
Uwierzytelnienie dokumentów		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
Wypełniony i podpisany wniosek: 1. Wniosek o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych 2. Dokumentacja geodezyjna lub kartograficzna Wnioski dostępne są w pokojach zajmujących się realizacją wniosków, jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem http://www.powiatbialski.eu w zakładce Wzory dokumentów oraz w BIP pod adresem www.spbialapodlaska.bip.lubelskie.pl w zakładce Formularze/Wydział Geodezji Katastru i Nieruchomości		
II. Załączniki do karty informacyjnej:		
1. Wniosek o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych 2. Klauzula Informacyjna RODO		
III. Dokumenty do wglądu:		
Brak		
IV. Wymagane opłaty:		
Opłata za uwierzytelnianie dokumentów ustala się zgodnie z tabelą nr 16 lp. 3 i 4 załącznika do ustawy Pgik, w wysokości 50 zł za pierwszy egzemplarz uwierzytelnianego dokumentu oraz 5 zł za każdy kolejny egzemplarz tego samego dokumentu. Opłatę pobiera się przed wykonaniem czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1. W przypadku sporu dotyczącego wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną. Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić: - przelewem na rachunek bankowy Starostwa Bialskiego : 86 1090 2590 0000 0001 4386 2835 Santander Bank Polska S.A. - gotówką lub kartą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Brzeska 41, parter głównego budynku Starostwa, pok. 37 (parter)), - Godziny otwarcia kasy: Poniedziałek-Piątek: 7³⁰ - 15³⁰ (przerwy 10¹⁵ - 10³⁰ i 14⁰⁰ - 14³⁰)		

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:	
1. Osobiście: Kancelaria Ogólna Starostwa Powiatowego w Białej Podlaskiej (III piętro, pokój 316) lub w pokojach wymienionych w punkcie VII. 2. Przesłanie pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska lub na adres: 21-560 Międzyrzec Podlaski ul. Warszawska 30 lub 21-550 Terespol ul. Wojska Polskiego 130 (według obszaru działania wymienionego w punkcie VII).	
VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:	
1. Uwierzytelnienie materiałów zasobu odbywa się niezwłocznie, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie do 30 dni (zgodnie z ustawą Kodeks postępowania administracyjnego).	
VII. Wydział załatwiający sprawę:	
Wydział Geodezji, Katastru i Nieruchomości, ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska, mail : gkn@powiatbialski.pl, tel. (83) 35-11-397; Gmina Biała Podlaska - pok. 323 (III piętro), tel. (83) 35-11-374; Gminy Janów Podlaski, Konstantynów, Łomazy, Rokitno, Zalesie - pok. 322 (III piętro), tel. (83) 35-11-373; Gminy Leśna Podlaska, Piszczac, Rossosz, Sławatycze, Sosnówka, Tuczn, Wisznice - pok. 321 (III piętro), tel. (83) 35-11-372; Uwierzytelnianie materiałów zasobu - pok. 13 (Parter), tel. (83) 35-11-377; Oddziały Zamiejscowe: - <u>W Terespolu</u> – jednostki ewidencyjne: Gmina Terespol, Gmina Kodeń, Miasto Terespol tel. (83) 35-11-382; - <u>W Międzyrzeczu Podlaskim</u> - jednostki ewidencyjne: Miasto Międzyrzec Podlaski, Gmina Międzyrzec Podlaski, Gmina Drelów - tel. (83) 35-11-388; Aby uzyskać informację należy zadzwonić pod ww. numery telefonów.	
VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:	
1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę. 2. Przesłanie pocztą na adres podany we wniosku za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie za pośrednictwem poczty. Dokumenty zostaną wydane/wysłane po wcześniejszym dostarczeniu potwierdzenia dokonania opłaty.	
IX. Tryb odwoławczy:	
Brak	

X. Informacje dodatkowe:

W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, na wnioskodawcę nakłada się obowiązek jego uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania (zgodnie z art. 64 § 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego), o czym wnioskodawca zostanie powiadomiony, jeżeli dane kontaktowe zostały podane.

Termin realizacji wniosku może ulec wydłużeniu w przypadku konieczności wprowadzenia zmiany do operatu ewidencyjnego, o czym wnioskodawca zostanie powiadomiony, jeżeli dane kontaktowe zostały podane.

XI. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
3. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty

XII. Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek zapoznaje się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w pokojach wymienionych w punkcie VII, oraz w BIP pod adresem <https://spbialapodlaska.bip.lubelskie.pl> w zakładce Informacje Ogólne.