



Starostwo Powiatowe w Białej Podlaskiej
Wydział Geodezji, Katastru i
Nieruchomości
ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska

KARTA SPRAWY

Wydawanie wypisów, wyrysów, map ewidencji gruntów i budynków oraz danych z baz danych EGiB, GESUT, BDSOG, BDOT500 oraz innych

I. Wymagane dokumenty do załatwienia:

Wypełniony i podpisany wniosek:

1. Wniosek o wydanie wypisu/wyrysu z ewidencji gruntów i budynków - wzór wniosku - załącznik nr 4 do Rozporządzenia 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.
2. 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).
3. 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.
4. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **mapa ewidencyjna lub zasadnicza** - druk P wraz z załącznikiem P3.
5. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **udostępnienie zbiorów danych bazy danych EGiB** - druk P wraz z załącznikiem P1.
6. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **udostępnienie rejestrów, kartotek, skorowidzów, wykazów, zestawień tworzonych na podstawie bazy danych EGiB** - druk P wraz z załącznikiem P2.
7. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **udostępnienie rejestru cen i wartości nieruchomości** - druk P wraz z załącznikiem P4.
8. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **udostępnienie zbiorów danych GESUT** - druk P wraz z załącznikiem P5.
9. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **udostępnienie zbiorów danych BDSOG** - druk P wraz z załącznikiem P6.
10. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **udostępnienie zbiorów danych bazy danych BDOT500** - druk P wraz z załącznikiem P7.
11. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **udostępnienie innych materiałów** - druk P wraz z załącznikiem P8.

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 wydanie wypisów, wyrysów, zbioru danych bazy danych EGİB; inne dane tworzone na podstawie bazy EGİB - druk EGİB.
2. Wniosek o udostępnienie mapy ewidencyjnej lub zasadniczej - druk P wraz z załącznikiem P3.
3. Wniosek o udostępnienie zbiorów danych bazy danych EGİB- druk P wraz z załącznikiem P1.
Wniosek o udostępnienie rejestrów, kartotek, skorowidzów, wykazów, zestawień tworzonych na podstawie bazy danych EGİB - druk P wraz z załącznikiem P2.
5. Wniosek o udostępnienie rejestru cen i wartości nieruchomości - druk P wraz z załącznikiem P4.
6. Wniosek o udostępnienie zbiorów danych GESUT - druk P wraz z załącznikiem P5.
7. Wniosek o udostępnienie zbiorów danych BDSOG - druk P wraz z załącznikiem P6.
8. Wniosek o udostępnienie zbiorów danych bazy danych BDOT500 - druk P wraz z załącznikiem P7.
9. Wniosek o udostępnienie innych materiałów - druk P wraz z załącznikiem P8.
10. Klauzula Informacyjna RODO

III. Dokumenty do wglądu:

- dokument tożsamości
- numer lub odpis księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej dokument własności

IV. Wymagane opłaty:

Opłata obowiązuje za udostępnianie materiałów zasobu oraz za wykonanie czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1 Prawo geodezyjne i kartograficzne tj.: Organy prowadzące państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny ponadto pobierają opłaty za: - wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres: □ 10zł za przesyłkę o wadze poniżej 1 kg,

- 15zł za przesyłkę o wadze od 1 kg do 5 kg,
- 20zł za przesyłkę o wadze powyżej 5 kg.

Wysokość stawek podstawowych, a także szczegółowe zasady obliczania wysokości opłaty określa załącznik do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Przykładowo:

- Wysokość opłaty za wypis z rejestru gruntów i budynków wynosi 50 zł od jednostki rejestrowej; □ Wysokość opłaty za uproszczony wypis z rejestru gruntów i budynków wynosi 15 zł od działki ewidencyjnej;
- Wysokość opłaty za wyrys i wypis z rejestru gruntów i budynków wynosi 150 zł od jednostki rejestrowej;
- Wysokość opłaty za mapę ewidencyjną w formacie A4, czarno-biała wynosi 7,75 zł;
- Wysokość opłaty za mapę zasadniczą w formacie A4, czarno-biała wynosi 16,60 zł.

Opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu lub przed wykonaniem czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1.

W przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną.

Oplaty dokonywane na konto Starostwa oraz opłaty skarbowe można uiścić:

- przelewem na rachunek bankowy Starostwa Białskiego : 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)

W przypadku błędnie uiszczonej opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. **Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo:**
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
3. **Telefaksem** pod nr tel. 83 35-11-369
4. **Elektronicznie** za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na ePUAP oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego)

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. W ciągu 7 dni w przypadku wydania wypisu, 14 dni wydanie wyciągu od daty otrzymania wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie do 30 dni (zgodnie z ustawą Kodeks postępowania administracyjnego).
2. Wydanie wypisu, wyciągu, mapy ewidencyjnej lub/oraz innych danych bazy danych EGiB w szczególnych przypadkach w formie decyzji odmownej.
3. Aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Kancelarii Ogólnej poprosić o potwierdzenie złożenia.

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, Tucznia, Wisznice - pok. 321 (III piętro), tel. (83) 35-11-372;

Wyciągi – pok. 320 (III piętro), tel. (83) 35-11-371;

Wyciągi z EGiB wydawane projektantom/rzeczoznawcom – pok. 323 (III piętro) tel. (83) 35-11-374;

Mapa zasadnicza - pok. 13 (Parter), tel. (83) 35-11-377; **Bazy**

danych PODGiK - pok. 13 (Parter), tel. (83) 35-11-377;

Oddziały Zamiejscowe:

□ **w Terespolu** – jednostki ewidencyjne: **Gmina Terespol, Gmina Kodeń, Miasto Terespol** tel. (83) 35-11-382;

□ **w Międzyrzeczu Podlaskim pok.11-** 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.
3. Elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na ePUAP oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

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:

Odwołanie od decyzji wnosi się do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Białej Podlaskiej pok. 316 ul. Brzeska, 21-500 Biała Podlaska:

w godzinach:

Poniedziałek – Piątek: 7³⁰ - 15³⁰.

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.

Wypisy dla budynków i lokali są wydawane po założeniu ewidencji dla budynku i/lub lokalu (na wniosek właściciela/władającego).

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.