

**Nazwa usługi:****WYDAWANIE WYPISÓW O PEŁNEJ LUB NIEPEŁNEJ TREŚCI /WYPISÓW i WYRYSÓW/WYRYSÓW - Z OPERATU EWIDENCJI GRUNTÓW i BUDYNKÓW****Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 09.07.2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
5. Przepisy Konwencji oraz Dyrektyw dotyczących ochrony danych osobowych w tym Dyrektywy 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek /według wzoru: załącznik nr 4 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 09.07.2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty. (Dz. U. z 2014 r., poz. 917)/.
2. Ważny dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy (np.: dowód osobisty, paszport w przypadku osób prawnych odpis z KRS).
3. W przypadku gdy działka, budynek, lokal jest dzierżawiony/a niezbędne będzie okazanie (do wglądu) oryginału umowy dzierżawy/najmu.
4. W przypadku posiadania spółdzielczego prawa do własności lokalu niezbędne jest okazanie (do wglądu) zaświadczenia z właściwej spółdzielni mieszkaniowej.
5. Pełnomocnictwo, co najmniej zwykle pisemne (w przypadku gdy wymagane – **patrz uwagi pkt IV**).

Opłaty:

Lp.	Nazwa materiału zasobu	Jednostka rozliczeniowa	Stawka podstawowa
1.	Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu elektronicznego ¹	Jednostka rejestrowa gruntów	40,0 zł
2.	Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu drukowanego		50,0 zł
3.	Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych w postaci dokumentu elektronicznego ¹		24,0 zł
4.	Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych w postaci dokumentu drukowanego		30,0 zł
5.	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego ¹		140,0 zł
6.	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego		150,0 zł
7.	Wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego ¹		105,0 zł
8.	Wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego		110,0 zł
9.	Wypis z rejestru budynków albo wypis z rejestru lokali w postaci dokumentu elektronicznego ¹	Jednostka rejestrowa budynków albo	25,0 zł
10.	Wypis z rejestru budynków albo wypis z rejestru lokali w postaci dokumentu drukowanego	jednostka rejestrowa lokali	30,0 zł
11.	Wypis z kartoteki budynków albo wypis z kartoteki lokali w postaci dokumentu elektronicznego ¹	Pozycja kartoteki budynków albo pozycja kartoteki lokali	15,0 zł
12.	Wypis z kartoteki budynków albo wypis z kartoteki lokali w postaci dokumentu drukowanego		20,0 zł

¹ – na obecną chwilę dokumenty nie są udostępniane w postaci elektronicznej.

1. Opłata skarbową: zwolnione od opłaty skarbowej.

UWAGA! Zgodnie z art. 40d ust. 3 Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne opłatę pobiera się przed sporządzeniem i wydawaniem wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków

Przewidywany termin załatwienia sprawy:

1. Na miejscu: od ręki (w przypadku załatwienia sprawy osobiście w Urzędzie) – dotyczy wypisów z rejestru gruntów, budynków,

**KARTA USŁUG NR: 08/GEO****WYDZIAŁ: GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU**

Strona nr 1

Stron 1

Wersja 1

- lokali / kartotek budynków, lokali. W sprawach skomplikowanych do 3 dni roboczych.
- Do 7 dni roboczych dotyczy wypisów z rejestru gruntów wraz z wyrysami z mapy ewidencyjnej.
 - Drogą korespondencyjną: do 30 dni od daty wpływu zamówienia (wniosku) do Urzędu.

Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:

Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru oraz Gospodarki Nieruchomościami
ul. Warszawska 1
12-200 Pisz
tel.: (87) 4254664, 4254665
fax: (87) 4245668

Poniedziałek – Piątek: 8⁰⁰ – 14⁰⁰**Punkt obsługi interesanta pok. nr 3 - parter****Tryb odwoławczy:**

„Art. 40f. Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne:

- W przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną.
- Wniesienie odwołania od decyzji w sprawie ustalenia wysokości opłaty za udostępnianie materiałów zasobu nie wstrzymuje udostępnienia tych materiałów, pod warunkiem uiszczenia opłaty w wysokości ustalonej w zaskarżonej decyzji.
- W przypadku gdy w wyniku rozpatrzenia odwołania lub ponownego rozpatrzenia sprawy na skutek wyroku sądu administracyjnego wysokość opłaty zostanie zmniejszona, nadpłata podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.”

Uwagi:

I. „Art. 24 Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne:

- Informacje zawarte w operacie ewidencyjnym są jawne.
 - Starosta udostępnia informacje zawarte w operacie ewidencyjnym w formie:
 - wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów tego operatu;
 - wyrysów z mapy ewidencyjnej;
 - kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego;
 - plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych;
 - usług, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.
 - Każdy, z zastrzeżeniem ust. 5, może żądać udostępnienia informacji zawartych w operacie ewidencyjnym.
 - Starosta **udostępnia dane ewidencji gruntów i budynków zawierające dane podmiotów**, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1, oraz wydaje wypisy z operatu ewidencyjnego, zawierające takie dane, 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
 - innych podmiotów niż wymienione w pkt 1 i 2, **które mają interes prawny** w tym zakresie.”
 - W przypadku załatwiania sprawy osobiście w Urzędzie, opłatę za udostępnienie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wyliczoną w Dokumencie Obliczenia Opłaty, należy uiścić w kasie Urzędu w pok. 12 (niski parter). Kasa czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. 8³⁰ – 14⁰⁰.
 - W przypadku prowadzenia sprawy drogą korespondencyjną, po otrzymaniu Dokumentu Obliczenia Opłaty, wyliczoną w dokumencie kwotę należy wpłacić na wskazane w nim konto Urzędu, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Po zaksięgowaniu wpłaty na koncie Urzędu, zamówione dokumenty zostaną wysłane niezwłocznie na wskazany we wniosku adres. Opłata za wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres jest doliczana do głównego zamówienia i wynosi odpowiednio:
 - 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.
 - Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN.* Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
- (*) - opłatę skarbową (gdy wymagana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej), należy wnieść na konto Urzędu Miejskiego w Pisz ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12-200 Pisz Nr 28 9364 0000 2002 0007 2065 0001.

Miejsce na notatki: