|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KARTA USŁUG NR: WGG-3 Wydział Geodezji (WGG)  Starostwo Powiatowe w Wołominie | Strona: 1/3 | |
| Załączniki: 4 | |
| Ostatnia  aktualizacja:  24.04.2018 r. | |
|  | | |
| AKTUALIZACJA BAZY DANYCHEWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW | | | |
| **Podstawa prawna:**   * ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2017 r. poz. 2101, z późn. zm... * Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2016 r. poz. 1034, z póź. zm.) * ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.) | | | |
| **Wykaz potrzebnych dokumentów** (w przypadku zmian dokonywanych na wniosek stron):   * wniosek (w załączeniu) który winien zawierać:  1. imię, nazwisko osoby która składa wniosek wraz z adresami do korespondencji, 2. oznaczenie nieruchomości wg katastru nieruchomości oraz wg ksiąg wieczystych, 3. wskazanie czego zmiana dotyczy, 4. podpisy osób składających wniosek,  * do wniosku należy dołączyć dokument będący podstawą zmian w operacie ewidencyjnym * prawomocne orzeczenia sądowe, * akt notarialny, * ostateczne decyzje administracyjne, * odpisy z ksiąg wieczystych, * operat techniczno-geodezyjny, * inne dokumenty stanowiące podstawę zmian odpisy dokumentów w oryginale np.: * umowy dzierżawy, * zaświadczenie o nadaniu lub zmianie numerów porządkowych nieruchomości. | | | |
| **Opłaty:**  Wprowadzenie zmiany do operatu ewidencyjnego nie podlega opłacie. Upoważnienie lub pełnomocnictwo z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.  *zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r. (Dz. U. z 2015r poz. 783.)*   * Opłata skarbowa **17,00 zł**. za dokument stwierdzający ustanowienie pełnomocnika, który działa w imieniu wnioskodawcy. Wpłaty należy dokonać **gotówką** w Kasie Starostwa Powiatowego w Wołominie, przekazem pocztowym lub **przelewem na konto** Urzędu Miejskiego w Wołominie Bank Pekao S.A. Nr:   49 1240 6074 1111 0000 4991 6047 | | | |
| **Kasa Starostwa:**   * ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin, pokój 14 (II piętro),   **Godziny pracy:**  poniedziałki: 1000 – 1500; wtorki - piątki: 800 – 1300.   * ul. Powstańców 8/10, 05-200 Wołomin (parter)   **Godziny pracy:**  poniedziałki: 1030 – 1730 (przerwa: 1215 – 1230, 1415 – 1430);  wtorki - piątki: 830 – 1530 (przerwa: 1015 – 1030, 1215 – 1230); | | | |
| **Miejsce złożenia wniosku:**  Kancelaria (parter) ul. Powstańców 8/10, 05-200 Wołomin, | | | |
| **Odpowiedzialny za załatwienie sprawy:**  Robert Denis - Naczelnik Wydziału, Nr telefonu: (0-22) 787-30-10, wew. 102  Krzysztof Sasin – Z-ca Naczelnika Wydziału, Nr telefonu: (0-22) 787-30-10, wew. 109  e-mail: [wgg@powiat-wolominski.pl](mailto:biuro@powiat-wolominski.pl) | | | |
| KARTA USŁUG NR: WGG-3 | | Strona: 2/3 | |
| **Sprawę załatwia i udziela szczegółowych wyjaśnień:** | | | |
| **Ewa Szczepocka** – inspektor   * miasto Ząbki, gm. Strachówka   **Justyna Łupińska** – inspektor   * miasto Tłuszcz, gmina Tłuszcz, miasto Kobyłka   **Emilia Rosłon-Wóltańska** - inspektor   * miasto Wołomin, gmina Jadów, gmina Dąbrówka   **Jadwiga Sałańska** – podinspektor   * miasto Marki   **Aleksandra Plewka** – podinspektor   * miasto Zielonka, gmina Wołomin, gmina Klembów   **Magdalena Kłębek** – inspektor   * miasto Radzymin, gmina Radzymin, gmina Poświętne | | | |
| Pokój nr 21, nr tel.: (0-22) 787-30-10, wew.116 | | | |
| **Godziny pracy:**  poniedziałki: 1000 - 1800; wtorki - piątki: 800 - 1600. | | | |
| **Przewidywany termin rozpatrzenia wniosku:**  Aktualizacja operatu ewidencyjnego do 30 dni.  Aktualizacje ewidencji załatwienia sprawy w trybie wydania decyzji administracyjnej określa art. 35 i 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego | | | |
| **Tryb odwoławczy:**  Tryb odwoławczy dotyczy przypadku, gdy aktualizacja operatu ewidencyjnego wymaga wyjaśnień zainteresowanego lub ustalenia dodatkowych dowodów, kiedy przeprowadzone jest postępowanie administracyjne. Od decyzji służy stronom prawo wniesienia odwołania do Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. | | | |
| **Uwagi:**   * Właściciele i władający są zobowiązani zgłaszać wszelkie zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków, w terminie 30 dni licząc od dnia powstania tych zmian i dostarczyć stosowne dokumenty  (art.22 ust.2 i 3 Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - Dz.U. z 2017 r. poz. 2101 ze zm.). * W przypadku gdy aktualizacja operatu ewidencyjnego wymaga wyjaśnień zainteresowanego lub uzyskania dodatkowych dowodów, przeprowadzane jest postępowanie administracyjne. * Odpis z księgi wieczystej można uzyskać w Sądzie Rejonowym,   Sąd Rejonowy w Wołominie, IV Wydział Ksiąg Wieczystych  05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3A (parter),  Nr telefonu / fax (0-22) 776-21-44.   * Po wprowadzonej zmianie w operacie ewidencyjnym na wniosek, wnioskodawca otrzymuje zawiadomienie o wprowadzonej zmianie, które wysyłane jest pocztą. * Po wprowadzonej zmianie w operacie ewidencyjnym na wniosek lub z urzędu, w celu naliczenia podatku związanych z nieruchomością(ami) danego właściciela zawiadomienie o wprowadzonej zmianie otrzymuje również organ podatkowy tj. Wójt, Burmistrz, gminy miejscowo właściwy. * Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać również kontaktując się telefonicznie z osobą, która sprawę załatwia dla danej gminy lub klikając na <http://spwolomin.pemi.pl/euStart.aspx> i postępując zgodnie z informacjami zawartymi na stronie. * Do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków dla potrzeb zgłoszenia zmian danych ewidencyjnych składa się oryginały dokumentów. * W zależności od rodzaju żądania wprowadzenia danej zmiany w operacie ewidencyjnym należy złożyć odpowiedni dokument prawny lub geodezyjny i kartograficzny. | | | |
| KARTA USŁUG NR: WGG-3 | | Strona: 3/3 | |
| * Wniosek o zmianę danych w operacie ewidencyjnym może złożyć tylko właściciel, władający lub użytkownik wieczysty nieruchomości bądź osoba która posiada odpowiednie upoważnienie lub pełnomocnictwo. * W przypadku, gdy właścicielem/władającym jest osoba prawna do zgłoszenia zmiany/wniosku należy dostarczyć odpis z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) | | | |
| **Miejsce na notatki:** | | | |