



Starostwo Powiatowe w Lublinie
Wydział Geodezji
ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin

GGN-01

KARTA SPRAWY

Wydanie Nr 12

Wydawanie wypisów, wyrysów, map ewidencji gruntów i budynków oraz innych danych bazy danych EGIB

I. Wymagane dokumenty do załatwienia:

Wypełniony i podpisany wniosek:

1. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **wypis** lub **wyrys** wniosek składa właściciel, współwłaściciel lub wnioskodawca który wykaże interes prawny do nieruchomości - formularz EGIB.
2. W przypadku, gdy przedmiotem wniosku jest **mapa ewidencyjna; zbiór danych** bazy danych egib; **inne dane** tworzone na podstawie bazy egib lub **rejestr cen nieruchomości** - formularz P wraz z załącznikami P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7.
3. W przypadku złożenia wniosku o założenie konta w serwisie GEOPORTAL Powiatu Lubelskiego portal „Dane RCN” druk GGN-01-03; oraz portal „Zapytania Komornicze” – druk GGN-01-04. Po założeniu konta i otrzymaniu loginu i hasła użytkownik w zakresie portalu „Dane RCN” ma dostęp do złożenia wniosku o udostępnienie materiałów zasobu wyszczególnione w pkt. 2, natomiast w zakresie portalu „Zapytania Komornicze” ma dostęp do wyszukiwania podmiotów.

Wnioski dostępne są w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce „Załatwianie spraw / Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie / WYDZIAŁ GEODEZJI”.

II. Załączniki do karty informacyjnej;

1. Wniosek o wydanie wypisu lub wyrysu z operatu ewidencyjnego - formularz EGIB.
2. Wniosek o udostępnienie materiałów Powiatowego Zasobu Geodezyjno-Kartograficznego - formularz P wraz z załącznikami P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7.
3. Wniosek o założenie konta w serwisie GEOPORTAL Powiatu Lubelskiego portal „Dane RCN” druk GGN-01-03.
4. Wniosek o założenie konta w serwisie GEOPORTAL Powiatu Lubelskiego portal „Zapytania Komornicze” – druk GGN-01-04.

III. Dokumenty do wglądu:

1. Dokument tożsamości
2. Numer lub odpis księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej ujawnionej w operacie ewidencyjnym dokument własności

IV. Wymagane opłaty:

1. 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 pobierają opłaty za m.in.

- sporządzanie i wydanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków;
 - wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres;
 - udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym do wglądu zbiorów aktów notarialnych oraz orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków;
- Opłata jest iloczynem odpowiednich stawek podstawowych, liczby jednostek rozliczeniowych oraz współczynników korygujących lub sumą takich iloczynów.

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

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.

Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:

- przelewem na rachunek bankowy: Bank Millennium S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982
- gotówką lub kartą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy :

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek : 7⁴⁵ -15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵-10³⁰)

Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵-10³⁰ oraz 14¹⁵-14³⁰)

- w przypadku dokumentów zamawianych przez Geoportal opłatę można uiścić poprzez przekierowanie na stronę wybranego banku w usłudze PayBayNet.

2. Oplata w wysokości 17 zł obowiązuje przy złożeniu dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa.
Oplata skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000.
- gotówką w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek : 7⁴⁵ -15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵-10³⁰)

Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵-10³⁰ oraz 14¹⁵-14³⁰)

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin.

W przypadku błędnie uiszczony 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:**

Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie (parter głównego budynku Starostwa)

w godzinach:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek : 7³⁰ -15³⁰

Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

Filia w Bełżycach ul. Fabryczna 2b,24-200 Bełżyce – jednostki ewidencyjne: Bełżyce Miasto, Bełżyce, Borzechów, Wojciechów;

Filia w Bychawie ul. Piłsudskiego 22, 23-100 Bychawa - jednostki ewidencyjne: Bychawa miasto, Bychawa, Jabłonna, Krzczonów, Strzyżewice, Wysokie, Zakrzew;

Filia w Niedrzwicy Dużej ul. Bełżycka 77, 24-220 Niedzwica Duża - jednostka ewidencyjna: Niedzwica Duża;

Filia w Garbowie ul. Krakowskie Przedmieście 50, 21-080 Garbów - jednostka ewidencyjna: Garbów;

w godzinach:

Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek: 7³⁰ -15³⁰

2. **Przesłanie pocztą na adres:** Starostwo Powiatowe w Lublinie

ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin

3. **Telefaksem** pod nr tel. 81 528-66-01.

4. **Elektronicznie** za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

5. **Elektronicznie** za pośrednictwem Geoportalu powiatu lubelskiego na stronie <http://powiatlubelski.geoportal2.pl/>. Wymagane jest założenie konta przez Wnioskodawcę w zakładce „Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD”.

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. Wydanie wypisu, wyrysu, mapy ewidencyjnej lub oraz innych danych bazy danych EGiB; w szczególnych przypadkach w formie decyzji odmownej.

2. 7 dni wydanie wypisu, 14 dni wydanie wyrysu od daty otrzymania wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych w terminie do 30 dni (zgodnie z ustawą Kodeks postępowania administracyjnego).

3. **Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę www.splublin.bip.lubelskie.pl/, kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.

4. Aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klientów poprosić o potwierdzenie złożenia.

5. Dla wniosków złożonych przez Geoportal Powiatu Lubelskiego śledzenie stanu sprawy odbywa się równoległe przez Geoportal w zakładce „Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD” i jest przypisany do każdej sprawy oddzielnie.

VII. Wydział załatwiający sprawę:

Wydział Geodezji

ul. Spokojna 7A

20-074 Lublin

e-mail : geodezja@powiat.lublin.pl

tel: **Gmina Głusk** pok. 04 (parter) tel. (81) 52-86-684;

Gmina Niemce pok. 02 (parter) tel. (81) 52-86-682;

Gmina Konopnica pok. 102 (I piętro) tel. (81) 52-86-685;

Gmina Wólka pok. 104 (I piętro) tel. (81) 52-86-687;

Gmina Jastków pok. 202 (II piętro) tel. (81) 52-86-689.

Filia w Bełżycach – jednostki ewidencyjne: **Bełżyce Miasto, Bełżyce, Borzechów, Wojciechów** tel. (81) 517-20-28 ; (81)) 516-27-35;

Filia w Bychawie - jednostki ewidencyjne **Bychawa miasto, Bychawa, Jabłonna, Krzczonów, Strzyżewice, Wysokie, Zakrzew** - tel. (81) 566-00-60; (81) 566-00-34.

Filia w Niedrzwicy Dużej – jednostka ewidencyjna: **Niedzwica Duża** tel. (81) 528-67-55;

Filia w Garbowie – jednostka ewidencyjna: **Garbów** tel. (81) 528-67-56.

Aby uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3.
W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod ww. numer telefonu i uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę.

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).
4. Elektronicznie za pośrednictwem Geoportalu powiatu lubelskiego na stronie <http://powiatlubelski.geoportal2.pl/>. Wymagane jest posiadanie konta przez Wnioskodawcę w zakładce „Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD”.

O formie odbioru decyduje Wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie za pośrednictwem poczty.

IX. Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji wnosi się do Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin **w godzinach:**

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ -15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

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).

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie 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 Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod adresem ul. Spokojna 7A lub telefonicznie:

Gmina Głusk pok. 04 (parter) tel. (81) 52-86-684;
Gmina Niemce pok. 02 (parter) tel. (81) 52-86-682;
Gmina Konopnica pok. 102 (I piętro) tel. (81) 52-86-685;
Gmina Wólka pok. 104 (I piętro) tel. (81) 52-86-687;
Gmina Jastków pok. 202 (II piętro) tel. (81) 52-86-689.

Filia w Bełżycach – Bełżyce miasto, Bełżyce, Borzechów, Wojciechów tel. (81) 517-20-28; (81) 516-27-35;
Filia w Bychawie - Bychawa miasto, Bychawa, Jabłonna, Krzczonów, Strzyżewice, Wysokie, Zakrzew - tel. (81) 566-00-60; (81) 566-00-34;

Filia w Niedrzwicy Dużej – jednostka ewidencyjna: **Niedzwica Duża** tel. (81) 528-67-55;

Filia w Garbowie – jednostka ewidencyjna: **Garbów** tel. (81) 528-67-56.

XI. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. § 36 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.