

PROWADZENIE EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
- ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych
- ustawa z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków

Termin realizacji:

niezwłocznie, sprawy skomplikowane do 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku

Wymagane dokumenty:

Wniosek właściciela lub osoby upoważnionej o wprowadzenie zmiany w operacie ewidencyjnym

Wniosek o ujawnienie dzierżawy w operacie ewidencyjnym

Opłaty:

nie podlega opłacie

Miejsce załatwienia sprawy:

Starostwo Powiatowe w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew

Składanie dokumentów: Biuro Obsługi Klienta, parter budynku, pokój nr 4,

lub na platformie ePUAP.

Odbiór dokumentów:

Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Ewidencji Gruntów i Budynków parter, pokój nr 23.

Godziny przyjmowania interesantów:

Poniedziałek 7.30 - 12.00

Wtorek 7.30 - 15.30

Środa 7.30 - 12.00

Czwartek 7.30 - 15.30

Piątek 7.30 - 14.30

Informacja:

pracownicy Referatu Ewidencji Gruntów: tel. (58) 77 34 842, (58) 77 34 843, (58) 77 34 841, (58) 77 34 840, (58) 77 34 844, (58) 77 34 846; adres e-mail: ewidencja@powiat.tczew.pl

Procedura załatwiania spraw:

Właściciele nieruchomości stosownie do art. 22, ust. 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne zobowiązani są zgłaszać właściwemu staroście wszelkie zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków, w terminie 30 dni licząc od dnia powstania zmian.

Zasady założenia i prowadzenia ewidencji gruntów i budynków określa ustawa z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów.

Dane zawarte w ewidencji podlegają aktualizacji z urzędu lub na wniosek. Z urzędu wprowadza się zmiany wynikające z:

1. Prawomocnych orzeczeń sądowych, aktów notarialnych, ostatecznych decyzji administracyjnych, aktów normatywnych,
2. Opracowań geodezyjnych i kartograficznych, przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawierających wykazy zmian danych ewidencyjnych,
3. Dokumentacji architektoniczno-budowlanej gromadzonej i przechowywanej przez organy administracji publicznej,
4. Ewidencji publicznych prowadzonych na podstawie innych przepisów (46 Rozp.).

Na wniosek właściciela wprowadza się:

1. Zmianę adresu do korespondencji,
2. Umowę dzierżawy gruntowej,
3. Inne przypadki.

Zgodnie z 47 pkt. 1 Rozporządzenia „aktualizacji operatu ewidencyjnego dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu przez starostę odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych”.

Zakładanie kartotek lokali:

W związku z 29 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 września 2001 r. w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów w oparciu o art. 22 ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne* oraz 46, 70 i 71 *Rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków* zakładane są kartoteki lokali na wniosek właściciela, który załącza komplet dokumentacji: zaświadczenie o samodzielności lokalu, rzut kondygnacji budynku z zaznaczonym lokalem wraz z pomieszczeniami do niego przynależnymi i tabelę (zał.) z danymi dotyczącymi lokalu.

Druki i formularze:

wniosek o ujawnienie kartoteki dla lokalu

Ujawnianie umów dzierżaw:

Do Starosty należy złożyć wniosek o zarejestrowanie i wprowadzenie do operatu ewidencyjnego zawartej umowy dzierżawy gruntów. Do wniosku należy załączyć jeden egzemplarz umowy. W trakcie rejestracji umowy należy okazać dodatkowo dwa egzemplarze celem zarejestrowania w Starostwie.

Załączniki

- [wniosek o ujawnienie dzierżawy.docx](#)
- [wniosek o założenie kartoteki lokali.doc](#)
- [wniosek o aktualizację danych osobowych.doc](#)
- [wniosek o wydanie informacji z FGIB.doc](#)
- [wniosek o wydanie zaświadczenia.doc](#)