



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

## KARTA SPRAWY

### Wydawanie zaświadczeń z ewidencji gruntów i budynków

#### I. Wymagane dokumenty do załatwienia:

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o posiadaniu nieruchomości rolnej.

#### II. Załączniki do karty informacyjnej;

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o posiadaniu nieruchomości rolnej.
2. Klauzula Informacyjna RODO

#### III. Dokumenty do wglądu:

- dokument tożsamości
- zaświadczenie o nadaniu uprawnień rzeczoznawcy lub pośrednika nieruchomości

#### IV. Wymagane opłaty:

1. Opłata skarbową w wysokości 17 zł obowiązuje przy wydaniu zaświadczeń przeznaczonych do celów innych niż KRUS i ZUS zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. **Opłatę 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 Starostwa Białskiego : 86 1090 2590 0000 0001 4386 2835 Santander Bank Polska S.A.
- gotówką w kasie tutejszego Starostwa (ul. Brzeska 41, parter głównego budynku Starostwa, pok. 37).

##### Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek-Piątek: 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> (przerwy 10<sup>15</sup>- 10<sup>30</sup> i 14<sup>00</sup> - 14<sup>30</sup>)

**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:**

Kancelaria Ogólna Starostwa Powiatowego w Białej Podlaskiej, ul. Brzeska 41 pok. 316 (III piętro) lub do odpowiednich pokoi 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:

- 7 dni - wydanie zaświadczenia
- w pozostałych przypadkach zgodnie z ustawą Kodeks postępowania administracyjnego.

#### 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;

**Wydziały zamiejscowe:**

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

**Filia w Międzyrzeczu Podlaskim** - jednostki ewidencyjne: **Miasto Międzyrzec Podlaski, Gmina Międzyrzec Podlaski, Gmina Drelów** - tel. (83) 35-11-388;

Aby uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę należy zadzwonić pod ww. numer telefonu.

#### VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

1. Odbiór zaświadczeń osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem załatwiającym sprawę.
  2. Przesłanie pocztą na adres podany we wniosku.
- 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 doręczenia decyzji. Odwołanie należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska **w godzinach:**

Poniedziałek – Piątek : 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>.

#### 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.

#### XI. Podstawa prawna:

1. Art. 24 ust 4 i 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
2. § 51 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków
3. Art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
4. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

## **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.