

**KARTA INFORMACYJNA W PRZEWODNIKU USŁUG
URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA**



**WYDANIE ZAŚWIADCZENIA NA PODSTAWIE
OPERATU EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW**

1.	Miejsce składania wniosku: - kancelaria w ratuszu pl. Ratuszowy 58 - punkt informacyjny ul. Sudecka 29
2.	Wymagane druki: Wniosek o wydanie zaświadczenia (druk lub wniosek odręczny).
3.	Wymagane załączniki: Dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia. W przypadku gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo lub jego kopię wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.
4.	Opłaty: <ul style="list-style-type: none">• Zaświadczenia podlegają opłacie skarbowej w wysokości 17 zł.• Dołączenie do wniosku pełnomocnictwa, jego odpisu, wypisu lub kopii (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej np. legitymujący się zaświadczeniem o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa) podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. UWAGA: <ul style="list-style-type: none">• Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia w organie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury,• Składając w organie pełnomocnictwo wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty (dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej), nie później niż w ciągu 3 dni od chwili powstania obowiązku jej zapłaty,• Zwolnione z opłaty skarbowej są między innymi dokumenty stwierdzające udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia; poświadczone notarialnie lub przez uprawniony organ, udzielone: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu <p>Opłatę skarbową można uiścić w kasie Urzędu lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miasta Jelenia Góra Bank Millennium S.A.</p> <p style="text-align: center;">nr 98 1160 2202 0000 0000 6011 5566</p>
5.	Dokumenty do wglądu: Dowód osobisty.
6.	Termin załatwienia sprawy: Do 7 dni z wyjątkiem spraw wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
7.	Wydział realizujący wniosek: WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII i KATASTRU ul. Ptasia 2,3, pok. 224, tel. (75) 75-46-227.

8.	<p>Tryb odwoławczy: Na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia służy zażalenie do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Jelenia Góra w terminie 7 dni od jego otrzymania.</p>
9.	<p>Opłata za odwołanie: Nie pobiera się.</p>
10.	<p>Podstawa prawna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 217, 218, 219, 220 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2096 ze zm.). • art. 22 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U 2019 poz. 725 ze zm.). • art.5 i art. 6 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1044 ze zm.).
11.	<p>Uwagi: Krok po kroku</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pobierz i wypełnij wniosek (podaj telefon kontaktowy, e-mail - to często usprawnia realizację wniosku) 2. Dołącz do wniosku dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia. W przypadku gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika dołącz pełnomocnictwo lub jego kopię wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej. 3. Złóż wniosek w kancelarii w ratuszu pl. Ratuszowy 58, w punkcie informacyjnym ul. Sudecka 29 lub wyślij wniosek pocztą na adres Urząd Miasta Jelenia Góra Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru ul. Ptasia 2,3 58-500 Jelenia Góra. 4. Oczekuj na telefoniczną informację o terminie odbioru Zaświadczenia, odbierz Zaświadczenie w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru lub oczekuj na Zaświadczenie przesłane pocztą.

Data utworzenia: 10.05.2019 r.

zatwierdzona przez: Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru

Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Miasto Jelenia Góra z siedzibą w Jeleniej Górze przy Pl. Ratuszowy 58

Jeśli mają Państwo wątpliwości lub potrzebują więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych prosimy o przesłanie informacji do wyznaczonego przez nas inspektora danych osobowych. Oto jego dane kontaktowe: adres e-mail: iodo_um@jeleniagora.pl

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do wydania zaświadczenia.

Jako administrator danych gwarantujemy spełnienie wszystkich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia Swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Z uprawnień tych możesz skorzystać:

- w odniesieniu do żądania sprostowania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- w odniesieniu do żądania usunięcia danych: gdy Pani/Pana dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Miasto;
- cofnie Pani/Pan swoją zgodę na przetwarzanie danych; gdy zgłoszony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych;
- w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa gdy Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem; lub dane powinny być usunięte
- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe –możesz żądać ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych na okres pozwalający nam sprawdzić prawidłowość tych danych;
- w odniesieniu do żądania przeniesienia danych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody lub zawartej umowy.

Ma Pani/Pana prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym służbom i organom administracji publicznej, tylko jeśli przepisy ustaw to nakazują lub na to pozwalają.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowaniu podejmowania decyzji i będą przechowywane przez okres 5 lat.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu określonym w przepisach RODO.