

KARTA INFORMACYJNA **O8****ZGŁOSZENIE/WNIOSK W SPRAWIE AKTUALIZACJI DANYCH EWIDENCJI
GRUNTÓW I BUDYNKÓW****I. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Aktualizacja następujących danych: nazwisko/nazwa, miejsce zamieszkania/siedziba, uzupełnienie numeru PESEL/REGON:
 - formularz O8F1 dla osób fizycznych (lub zgłoszenie/wniosek zgodnie z treścią tego formularza) oraz wymagane dokumenty,
 - formularz O8F2 dla osób prawnych (lub zgłoszenie/wniosek zgodnie z treścią tego formularza) oraz wymagane dokumenty.

W przypadku zmiany nazwiska właściciela należy dodatkowo dostarczyć aktualny odpis z księgi wieczystej z wykazaną zmianą nazwiska.

2. Aktualizacja dotycząca połączenia działek ewidencyjnych, podziału nieruchomości rolnej, zmiany danych ewidencyjnych lokali:
 - formularz O8F3 (lub zgłoszenie/wniosek zgodny z treścią tego formularza) oraz wymagane dokumenty.
3. Ujawnienie samodzielnych lokali niestanowiących odrębnych nieruchomości:
 - formularz O8F4 (lub wniosek zgodny z treścią tego formularza) oraz wymagane dokumenty.

Uwaga: Jeżeli wyodrębnienie nieruchomości lokalowych nastąpiło w wyniku zniesienia współwłasności w postępowaniu sądowym, wówczas takie orzeczenie sądowe wpływa do ZGiKM GEOPOZ z urzędu. Na tej podstawie lokale są ujawniane w ewidencji gruntów i budynków.

II. OPŁATY

1. Pełnomocnictwo do występowania ze zgłoszeniem/wnioskiem w imieniu właściciela/władającego podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł.
2. Jeżeli pełnomocnictwo jest udzielane małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, złożenie takiego pełnomocnictwa jest zwolnione z opłaty skarbowej.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
ul. Gronowa 20, 61-655 Poznań

1. Składanie wniosków drogą elektroniczną:
 - przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) – jako dokument elektroniczny opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym (dokument o pojemności do 5Mb). Szczegółowe warunki składania dokumentów przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą znajdują się w BIP GEOPOZ.
2. Inne drogi składania wniosków:
 - osobiście – Sala Obsługi Klienta,
 - pocztą.

IV. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI

1. Aktualizacja danych w ewidencji gruntów i budynków następuje w ciągu 30 dni od dnia otrzymania dokumentów stanowiących podstawę aktualizacji.
2. Założenie kartotek dla lokali niestanowiących odrębnych nieruchomości dokonuje się na podstawie wypisów aktów notarialnych lub orzeczeń sądu. W razie braku takich dokumentów założenie kartotek następuje na wniosek właściciela/użytkownika wieczystego, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania dokumentów stanowiących podstawę aktualizacji.
3. Jeśli konieczne okaże się pozyskanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, przeprowadza się postępowanie administracyjne.
4. Odmowa aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

V. KOMÓRKA PROWADZĄCA SPRAWĘ

Dział Aktualizacji Danych Ewidencji Gruntów i Budynków
Dział Postępowania Administracyjnych

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Na wydaną decyzję strona ma prawo wniesienia odwołania. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję, w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.

Strony postępowania w drodze oświadczenia mogą zrzec się prawa do wniesienia odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia. Po otrzymaniu przez organ oświadczenia, od ostatniej ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Powyższa zasada dotyczy również zażaleń na postanowienia.

VII. UWAGI

1. Właściciele/władający nieruchomościami zgłaszają właściwemu staroście zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków w terminie 30 dni, licząc od dnia powstania tych zmian.
UWAGA! Obowiązek ten nie dotyczy zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków, wynikających z aktów normatywnych, prawomocnych orzeczeń sądowych, decyzji administracyjnych, aktów notarialnych, materiałów zasobu, wpisów w innych rejestrach publicznych oraz dokumentacji architektoniczno-budowlanej przechowywanej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej.
2. Zgłoszenie/wniosek w sprawie aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków składa właściciel/władający lub pełnomocnik.
3. Podmioty składające zgłoszenie/wniosek w imieniu właściciela/władającego powinny przedłożyć pełnomocnictwo do występowania przed organem prowadzącym ewidencję gruntów i budynków w sprawie, której zgłoszenie zmiany/wniosek dotyczy.
4. Jeśli właścicielem/władającym jest osoba prawna, do zgłoszenia/wniosku należy dostarczyć odpis z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) oraz dokument potwierdzający uprawnienie osoby zgłaszającej/wnioskującej do występowania w imieniu właściciela/władającego.
5. Zgłaszający zmianę dostarcza dokumenty stanowiące podstawę wprowadzenia zmian w oryginale bądź w formie odpisu lub kopii, poświadczonych zgodnie z art. 76a §2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

VIII. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

IX. FORMULARZE DO POBRANIA

O8F1 Zgłoszenie/wniosek w sprawie aktualizacji danych podmiotowych objętych ewidencją gruntów i budynków miasta Poznania (dotyczy osób fizycznych)

O8F2 Zgłoszenie/wniosek w sprawie aktualizacji danych podmiotowych objętych ewidencją gruntów i budynków miasta Poznania (dotyczy osób prawnych)

O8F3 Zgłoszenie/wniosek w sprawie aktualizacji danych przedmiotowych objętych ewidencją gruntów i budynków miasta Poznania

O8F4 Wniosek do ewidencji gruntów i budynków miasta Poznania o ujawnienie samodzielnych lokali niestanowiących odrębnych nieruchomości