|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Urząd Miejski**  **w Olsztynku** | **KARTA USŁUGI** | **GNP-09** |
| **Podział nieruchomości** |
| Zakres świadczonej usługi | Podziału nieruchomości dokonuje się na wniosek i koszt osoby, która ma w tym interes prawny. Jeżeli nieruchomość jest objęta współwłasnością albo współużytkowaniem wieczystym podziału dokonuje się na wniosek wszystkich współwłaścicieli lub użytkowników wieczystych. | |
| Miejsce składania wniosku, osoby do kontaktu | **Wnioski** można składać   1. bezpośrednio (w poniedziałki w godzinach od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 - w Biurze Obsługi Interesanta ( pok. nr 2) lub Sekretariacie (pok. nr 11) Urzędu Miejskiego w Olsztynku, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek; 2. za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Olsztynku, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek; 3. drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej e-PUAP lub usługi doręczeń elektronicznych, opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym; 4. ustnie do protokołu.   **Osoba do kontaktu:** Hanna Argalska, pok. nr 20, piętro I, tel. 89 5195 479, e-mail: geodeta@ olsztynek.pl. | |
| Wymagane dokumenty | Postępowanie o podział nieruchomości odbywa się dwuetapowo (za wyjątkiem podziałów dokonywanych w trybie art. 95 ustawy o gospodarce nieruchomościami).  **Etap I - opiniowanie wstępnego projektu podziału**   1. wniosek o podział nieruchomości; 2. wstępny projekt podziału z wyjątkiem podziałów realizowanych w oparciu o art. 95 ustawy o gospodarce nieruchomościami (4 egz. w przypadku jednego wnioskodawcy, ilość zwiększa się wraz liczbą wnioskodawców); 3. wypis z rejestru gruntów; 4. kopia mapy ewidencyjnej; 5. dokument stwierdzający tytuł prawny do nieruchomości (aktualny odpis księgi wieczystej, protokół badania księgi wieczystej lub oświadczenie przedstawiające aktualny stan wpisów w księdze wieczystej); 6. decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku planu; 7. rzuty poszczególnych kondygnacji budynku, jeżeli przedmiotem podziału jest nieruchomość zabudowana, a podział dotyczy również budynku; 8. pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na podział nieruchomości, w przypadku nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków;   **Etap II – zatwierdzenie podziału nieruchomości**   1. protokół z przyjęcia granic nieruchomości; 2. mapa z projektem podziału (5 egz. w przypadku jednego wnioskodawcy, ilość zwiększa się wraz liczbą wnioskodawców, łącznie z wersją elektroniczną); 3. wykaz zmian gruntowych; 4. wykaz synchronizacyjny, jeżeli oznaczenie działek w katastrze nieruchomości jest inne niż w księdze wieczystej.   Gdy wniosek składany jest przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo lub jego kopię i oryginał do wglądu. | |
| Opłaty | Brak | |
| Termin realizacji | W terminie od 1 miesiąca do 2 miesięcy, po złożeniu kompletnego wniosku.  Do ww. terminów nie wlicza się okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu. | |
| Tryb odwoławczy | Na postanowienie przysługuje stronie zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie za pośrednictwem Burmistrza Olsztynka w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.  Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie za pośrednictwem Burmistrza Olsztynka w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. | |
| Uwagi | Wstępny projekt podziału opiniowany jest w formie postanowienia, projekt podziału zatwierdzany jest decyzją administracyjną. | |
| Podstawa prawna | 1. ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, 2. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości, 3. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, 4. ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. | |

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679  
z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

* 1. Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy Olsztynek reprezentowany przez Burmistrza Olsztynka, ul. Ratusz 1, 11-015 Olsztynek, email: ratusz@olsztynek.pl
  2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@olsztynek.pl lub pisemnie na adres Administratora.
  3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu ustawowych obowiązków nałożonych na Referat Gospodarowania Nieruchomościami jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustaw:

- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami,

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,

- Ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

* 1. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
  2. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
  3. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
   (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
   1. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
   2. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym takim jak: geodeta uprawniony, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.