ZGŁOSZENIE LOKALU LUB ZMIANA DANYCH LOKALU W EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

Podstawa prawna:
1. Art. 22, art. 24 ust 2a, 2b, 2c ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

I. WYMAGANE DOKUMENTY:
1. „Zgłoszenie lokalu/ wniosek o zmianę danych lokalu w ewidencji gruntów i budynków” **(WGK_5)**
2. „Podstawowe dane techniczne lokalu” **(WGK_15)**

II. OPŁATY:
Nie pobiera się – gdy aktualizacja odbywa się w drodze czynności materialno-technicznej (bez prowadzenia postępowania administracyjnego).
10 zł – opłata skarbowa, za wydanie decyzji administracyjnej

Opłatę można uiścić:
- gotówką lub przelewem na konto nr : 35 1140 1153 0000 2175 4200 1010,
- bez prowizji (wpłata gotówkowa) w kasie zlokalizowanej na terenie Urzędu Miejskiego w Słupsku,
- za pomocą terminala płatniczego (transakcja bezgotówkowa) w Wydziale Geodezji i Katastru pok.313,
- dla osób wpłacających z zagranicy kod: SWIFT/BIC:BREXPLPWKOS.

III. TERMIN ODPOWIEDZI:
1. Aktualizacja ewidencji czynnością materialno-techniczną - **do 30 dni** od daty otrzymania dokumentów niezbędnych do wprowadzenia wnoszonej zmiany.
2. Aktualizacja ewidencji w drodze decyzji administracyjnej - według terminów określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:
Wydział Geodezji i Katastru – Plac Zwycięstwa 3, pok. 313 tel. (59) 848-84-11 l, pok.208 tel. (59) 848-84-27, e-mail:wgk@um.slupsk.pl

V. ODWOŁANIE:
1. Odwołanie do Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego za pośrednictwem Prezydenta Miasta Słupska – w przypadku gdy aktualizacja ewidencji gruntów i budynków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Nie przysługuje dla spraw aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w trybie czynności materialno-technicznej (bez prowadzenia postępowania administracyjnego).

VI. UWAGI:
Powyższa procedura dotyczy zgłoszenia lokalu do ujawnienia w ewidencji gruntów i budynków lub zmiany danych ewidencyjnych dotyczących lokalu ujawnionego (funkcji, powierzchni użytkowej, numer lokalu, ilości izb, pomieszczeń przynależnych).
1. Właściciele i władający zgłaszają zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków, w terminie 30 dni licząc od dnia powstania tych zmian dostarczając stosowne dokumenty, będące podstawą zgłaszanych zmian. 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. W przypadku gdy strona działa przez pełnomocnika, za dołączone do wniosku pełnomocnictwo do reprezentowania należy uiścić opłatę skarbową w wysokości 17 zł za każde pełnomocnictwo na konto nr: **35 1140 1153 0000 2175 4200 1010**
3. Do wniosku o zmianę funkcji lokalu należy dołączyć dokument potwierdzający legalność przeprowadzonej zmiany wydanej przez Wydział Budownictwa Urzędu Miejskiego w Słupsku:

- zaświadczenie lub pismo potwierdzające uzyskanie zgody na zmianę funkcji,
- druk zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania z potwierdzeniem przyjęcia bez sprzeciwu.

4. Ujawnienie zmiany powierzchni użytkowej lokali stanowiących odrębne nieruchomości wymaga formy aktu notarialnego, w którym nastąpi ustalenie nowych udziałów w nieruchomości wspólnej.
5. Do wniosku o ujawnienie lub zmianę danych lokali samodzielnych nie stanowiących odrębnych nieruchomości należy dołączyć:
   - zaświadczenie o samodzielności lokali,
   - rzuty poziome lokali sporządzone przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane,
   - wypełniony wniosek WGK_15 lub wykaz izb i pomieszczeń przynależnych dla każdego lokalu sporządzone przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane.
6. Z urzędu wprowadzone są zmiany danych ewidencyjnych wykazanych w zawiadomieniach o zakończeniu budowy lub pozwoleniach na użytkowanie wydawanych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego dla Miasta Słupska oraz wynikające z aktów notarialnych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administrator danych:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa 3; e-mail:urzad@um.slupsk.pl, tel.(0-59) 84 88 300).

2. Inspektor ochrony danych:
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa3, e-mail: iod@um.slupsk.pl, tel. (0-59) 84 88 300).

3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:
Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit.e RODO i wyłącznie w celu zgłoszenia lokalu lub zmiany danych lokalu w ewidencji gruntów i budynków.

4. Prawnie uzasadniony interes:
Prawnie uzasadnionym interesem, na który powołuje się administrator danych jest – nie dotyczy.

5. Informacja o odbiorcach
Odbiorcą Pani/Pana danych będzie Urząd Miejski w Słupsku, który nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba że obowiązek ich udostępnienie wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych.

6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

7. Okres przechowywania danych osobowych:
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

8. Prawo dostępu do danych osobowych:
Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami szczególnymi.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:
Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

10. Konsekwencje niepodania danych osobowych:
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie będzie skutkowało odmową realizacji złożonego wniosku/zgłoszenia.

11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

12. Pani/ Pana dane będą podlegały profilowaniu co oznaczać będzie, że wykorzystane będą tylko w celu dla, którego zostały zebrane.