



ROZGRANICZENIE NIERUCHOMOŚCI

WYDZIAŁ GEODEZJI

al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy

poniedziałek, wtorek, środa 7:30 – 15:30, czwartek 7:30 – 17:30, piątek 7:30 – 13:30

OGÓLNY OPIS

- rozgraniczenie nieruchomości ma na celu ustalenie przebiegu ich granic przez określenie położenia punktów i linii granicznych, utrwalenie tych punktów znakami granicznymi na gruncie oraz sporządzenie odpowiednich dokumentów
- w celu rozpoczęcia procedury wszczęcia rozgraniczenia nieruchomości należy złożyć stosowny wniosek wraz z dowodem wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej
- rozgraniczeniu podlegają, w miarę potrzeby, wszystkie albo niektóre granice określonej nieruchomości z przyległymi nieruchomościami lub innymi gruntami.
- wójtowie (burmistrzowie, prezydenci miast) przeprowadzają rozgraniczenie nieruchomości z urzędu lub na wniosek strony
- koszty postępowania ponosi wnioskodawca lub właściciele rozgraniczanych nieruchomości
- czynności ustalania przebiegu granic wykonuje geodeta upoważniony przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta)
- w razie sporu co do przebiegu linii granicznych, geodeta nakłania strony do zawarcia ugody. ugoda zawarta przed geodetą posiada moc ugody sądowej
- wójt (burmistrz, prezydent miasta) wydaje decyzję o rozgraniczeniu nieruchomości, jeżeli zainteresowani właściciele nieruchomości nie zawarli ugody, a ustalenie przebiegu granicy nastąpiło na podstawie zebranych dowodów lub zgodnego oświadczenia stron
- jeżeli w razie sporu co do przebiegu linii granicznych nie dojdzie do zawarcia ugody lub nie ma podstaw do wydania ww. decyzji, upoważniony geodeta tymczasowo utrwała punkty graniczne według ostatniego stanu spokojnego posiadania, dokumentów i wskazań stron, oznacza je na szkicu granicznym, sporządza opinię i całość dokumentacji przekazuje właściwemu wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta)
- w opisanej sytuacji wójt (burmistrz, prezydent miasta) umarza postępowanie administracyjne i przekazuje sprawę z urzędu do rozpatrzenia sądowi
- sąd rozpatruje sprawy o rozgraniczenie nieruchomości w trybie postępowania nieprocesowego

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

- wypełniony formularz wniosku
- dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej
- Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?

- wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)
 - złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy
Wydział Geodezji
pokój 611 (VI piętro, sektor A)
- dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną
- w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

URZĄD MIASTA TYCHY

OPLATY

- opłata skarbową za wydanie decyzji administracyjnej: 10 zł.
- opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł. od każdego stosunku pełnomocnictwa
- z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej
- opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu
Wpłata na konto: Miasto Tychy
Rachunek: 44 1240 6960 0693 9999 9999
Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna
- termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

- decyzja wydawana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin wynosi 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
- do terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa do dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony, albo z przyczyn niezależnych od organu
- dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - poprzez pocztę tradycyjną
 - osobiście w siedzibie urzędu.
Wydział Geodezji
pokój 608 (VI piętro, sektor A)
- o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku

INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY

- Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem:
- osobiście
Wydział Geodezji
pokój 608 (VI piętro, sektor A)
 - telefonicznie
(32) 776 - 36 - 08

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?

- Na postanowienie o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego nie służy zażalenie
- strona niezadowolona z ustalenia przebiegu granicy może żądać, w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej decyzji w tej sprawie, przekazania sprawy sądowi
- od decyzji umarzającej postępowanie rozgraniczeniowe i przekazującej sprawę do rozpatrzenia sądowi oraz od decyzji umarzającej postępowanie rozgraniczeniowe służy stronom prawo odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Prezydenta Miasta Tychy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
- Pismo należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:
 - przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)
 - bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy
- o zachowaniu terminu decyduje data nadania pisma.
- wniesienie pisma jest wolne od opłat.
- w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
- z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji



PODSTAWA PRAWNA

- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
- Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny

**PRZETWARZANIE
DANYCH
OSOBOWYCH**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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), zwanego dalej „RODO”, iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl;
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez urząd miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- 2) przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której pan/pani jest stroną lub do podjęcia działań, na pani/pana żądanie, przed zawarciem umowy.
- 3) mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie pan/pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
- 2) po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.



**PRZETWARZANIE
DANYCH
OSOBOWYCH**

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

- 1) tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
- 2) wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie pani/pan zobowiązana/y
- 2) w przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda pani/pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa,
- 3) w przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.