



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

**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**

Organ administracji publicznej wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie, jeżeli:

- urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa;
- osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.

**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?**

- dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną Wydział Geodezji pokój 611 (VI piętro, sektor A)
- w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

**OPLATY**

- kwota opłaty: 17 zł.
- opłaty nie wnosi się w przypadkach przewidzianych w ustawie o opłacie skarbowej
- opłata skarbowa 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 9999  
Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna
- termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku

**TERMIN I SPOSÓB  
ZAŁATWIENIA  
SPRAWY**

- w terminie do 7 dni wydawane jest zaświadczenie bądź postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia
- 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  
(32) 776 - 36 – 13



<b>CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej służy zażalenie do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia, za pośrednictwem organu, który to postanowienie wydał. Zażalenie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:<ul style="list-style-type: none"><li>– pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).</li><li>– bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy</li></ul></li><li>• o zachowaniu terminu decyduje data nadania zażalenia</li><li>• wniesienie zażalenia jest wolne od opłat</li></ul>
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego</li><li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej</li><li>• Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej</li><li>• ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne</li><li>• ustawa z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy</li><li>• ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników</li><li>• ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych</li><li>• ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych</li></ul>
<b>PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH</b>	<p>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:</p> <p>I. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH</p> <p>Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) pod adresem poczty elektronicznej: <a href="mailto:iod@umtychy.pl">iod@umtychy.pl</a></li><li>2) pisemnie na adres siedziby Administratora.</li></ol> <p>II. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2) przetwarzanie może być również niezbędne do celu wykonania umowy, której pan/pani jest stroną lub do podjęcia działań, na pani/pana żądanie, przed zawarciem umowy.</li><li>3) mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie pan/pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.</li></ol> <p>III. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH</p> <p>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.</p> <p>IV. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.</li><li>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.</li></ol>



**PRZETWARZANIE  
DANYCH  
OSOBYCH**

**V. 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.

**VI. 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.

**VII. 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.

**VIII. 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

**IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE**

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