



## Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostródzie

Kategoria: [Informacja zadania wydziałów](#)

Ogłoszono 2019-11-25 09:11:59 przez [Marek Jastrzębski](#)

### Zadania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów

Funkcję **Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów** sprawuje: **Marek Standara**, pokój nr 322 tel. 0-89 642-98-33,

Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów nadzoruje **Starosta**

#### WYKAZ PRACOWNIKÓW WYDZIAŁU GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I EWIDENCJI GRUNTÓW W OSTRÓDZIE

1. **Danuta Baniewska** - Inspektor - gospodarka nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Ostródzkiego, pok. nr 323, tel. 89 642-98-34
2. **Lidia Nowicka** - Inspektor - gospodarka nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa na terenie miasta Ostróda, gminy Grunwald i gminy Łukta, pok. nr 325, tel. 89 642-98-56
3. **Iwona Jankowska** - Inspektor - gospodarka nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa na terenie gminy Ostróda, miasta i gminy Miłomłyn i gminy Dąbrówno, pok. nr 325, tel. 89 642-98-56
4. **Mariusz Ignatjuk** - Inspektor - gospodarka nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa na terenie miasta i gminy Morąg, miasta i gminy Miłakowo i gminy Małdyty, pok. nr 324, tel. 89 642-98-51
5. **Anna Ankowska** - Geodeta - prowadzenie ewidencji gruntów i budynków na terenie miasta i gminy Miłomłyn, pok. nr 322, tel. 89 642-98-37,
6. **Katarzyna Pajdak** - Podinspektor - prowadzenie ewidencji gruntów i budynków na terenie miasta Ostróda, pok. nr 322, tel. 89 642-98-37,
7. **Beata Pelech** - Podinspektor - prowadzenie ewidencji gruntów i budynków na terenie gminy Ostróda, pok. nr 333, tel. 89 642-98-21,
8. **Anna Gapa** - Starszy Geodeta - prowadzenie ewidencji gruntów i budynków na terenie gminy Łukta, klasyfikacja gruntów, pok. nr 321, tel. 89 642-98-35,
9. **Olga Kosiniak** - wydawanie wypisów, wyrysów udzielanie informacji z operatu ewidencji gruntów i budynków, pok. nr 331, tel. 89 642-98-38,
10. **Aleksandra Koszczał** - Geodeta - prowadzenie ewidencji gruntów i budynków na terenie gminy Grunwald i gminy Dąbrówno, pok. nr 321, tel. 89 642-98-35,

#### WYKAZ PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU W MORAGU

1. **Ireneusz Milewski** - Podinspektor - prowadzenie ewidencji gruntów i budynków na terenie gminy Morąg, miasta Miłakowo i gminy Miłakowo, pok. nr 9, tel. 89 757-29-78, 89 757-42-44,

## **Do podstawowych zadań Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów należy:**

w zakresie gospodarki nieruchomościami:

1. gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Ostródzkiego, a w szczególności:
  - ewidencjonowanie nieruchomości,
  - zapewnianie wyceny tych nieruchomości,
  - sporządzanie planów wykorzystania zasobu,
  - zabezpieczanie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępniane z zasobu,
  - współpraca z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami Skarbu Państwa, a także z właściwymi gminami,
  - zbywanie nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
  - podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym w sprawach o własność lub inne prawa rzeczowe na nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu lub dzierżawy, o stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie oraz o wpis w księdze wieczystej lub o założenie księgi wieczystej.
2. wskazywanie nieruchomości, które mogą być przeznaczone na wyposażenie państwowej osoby prawnej lub państwowej jednostki organizacyjnej,
3. oddawanie w drodze decyzji, państwowej jednostce organizacyjnej nieruchomości, o których mowa w art. 52 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz .U. z 2014 r., poz. 518 j.t. z późn. zm.), w trwały zarząd,
4. zawieranie porozumienia w sprawie nieodpłatnego oddania jednostkom organizacyjnym, o których mowa w art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami, nieruchomości stanowiących zasób nieruchomości Skarbu Państwa,
5. oddawanie w trwały zarząd Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad dróg publicznych stanowiących własność Skarbu Państwa, zajętych pod drogi krajowe,
6. oddawanie w trwały zarząd Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego gruntów pod wodami powierzchniowymi płynącymi, stanowiących własność Skarbu Państwa,
7. udzielanie, na wniosek osób fizycznych, bonifikaty od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe,
8. ustalanie, w drodze decyzji odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości,
9. orzekanie, w drodze decyzji, o zwrocie wywłaszczonych nieruchomości, zwrocie odszkodowania, w tym także nieruchomości zamiennej oraz o rozliczeniach z tytułu zwrotu i terminach zwrotu,
10. wnioskowanie o dokonanie wpisów w księgach wieczystych dla nieruchomości wywłaszczonych,
11. wypłacanie odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości oraz za szkody powstałe wskutek zdarzeń, o których mowa w art. 120 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami, a także zapewnienie nieruchomości zamiennej, jeżeli wywłaszczenie następuje na rzecz Skarbu Państwa,
12. wydawanie decyzji w sprawach przekazywania w zarząd Lasów Państwowych (nadleśnictw) gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa, przeznaczonych do zalesienia w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego lub w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
13. przekazywanie w zarząd organom wojskowym gruntów stanowiących własność Skarbu

Państwa,

14. przejmowanie nieruchomości lub ich części pozostających w zarządzie organów wojskowych i uznanych przez te organy za zbędne na cele obronności i bezpieczeństwa państwa,
15. przyznawanie własności działki zabudowanej oraz działki gruntu przyznanej do bezpłatnego dożywotniego użytkowania z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego na rzecz Skarbu Państwa,
16. wykonywanie bieżących czynności i prowadzenie spraw, a w szczególności przygotowywanie analiz oraz projektów dokumentów, przedsięwzięć i decyzji związanych z realizacją przez Zarząd Powiatu kompetencji w zakresie gospodarowaniem mieniem powiatu,
17. nieodpłatne przekazywanie, na wniosek Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, w drodze decyzji, Lasom Państwowym wydzielonych geodezyjnie gruntów wchodzących w skład Zasobu, przeznaczanie do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
18. Udzielanie zezwoleń na przeprowadzenie urządzeń infrastruktury technicznej na nieruchomościach stanowiących własność Skarbu Państwa lub Powiatu.

w zakresie przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności:

wydawanie decyzji o przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,

w zakresie ewidencji gruntów i budynków:

1. prowadzenie operatu ewidencji gruntów i budynków,
2. udzielanie informacji z operatu ewidencji gruntów i budynków,
3. prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości,
4. wydawanie zaświadczeń w oparciu o dane zawarte w operacie ewidencji gruntów i budynków,
5. rejestrowanie umów dzierżaw zgłoszonych do ewidencji stosownie do ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników,
6. wydawanie decyzji ewidencyjnych,
7. udostępnianie i uwierzytelnianie danych ewidencyjnych w formie:
  - komputerowych wydruków map ewidencyjnych, rejestrów gruntów, budynków i lokali , kartotek budynków i lokali, zestawień gruntów, wykazów gruntów, budynków, lokali i skorowidzów działek,
  - wypisów z rejestru gruntów i kartotek budynków,
  - wyrysów z map ewidencyjnych,
  - kopii analogowych map ewidencyjnych,
  - zawiadomień o zmianie zapisu w operacie ewidencji gruntów i budynków,
8. bieżące zawiadamianie zainteresowanych jednostek o zaistniałych zmianach w ewidencji gruntów i budynków,
9. sporządzanie niezbędnych zestawień z danych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków,
10. wykonywanie badania stanów prawnych nieruchomości, wyjaśnianie rozbieżności pomiędzy zapisem w księgach wieczystych a operatem ewidencji gruntów.
11. utrzymywanie systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych w ciągłej gotowości operacyjnej,
12. utrzymywanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności, tj. zgodności z dostępnymi dla wydziału dokumentami i materiałami źródłowymi, w tym prowadzenie w systemie informatycznym bieżącej aktualizacji części opisowej i kartograficznej operatu ewidencji

gruntów i budynków w oparciu o:

- prawomocne orzeczenia sądowe, akty notarialne, ostateczne decyzje administracyjne, akty normatywne,
  - opracowania geodezyjne i kartograficzne, przyjęte do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawierające wykaz zmian danych ewidencyjnych,
  - dokumentację architektoniczno-budowlaną gromadzoną i przechowywaną przez organy administracji publicznej,
  - ewidencję publiczną prowadzoną na podstawie innych przepisów,
  - zgłoszone przez właścicieli gruntów i budynków, a w odniesieniu do gruntów państwowych i samorządowych- inne osoby fizyczne lub prawne, w których władaniu znajdują się grunty i budynki lub ich części, zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków. (zmiany te powinny być zgłoszone staroście w terminie 30 dni licząc od dnia powstania tych zmian),
13. występowanie z żądaniem dostarczenia dokumentów w celu wprowadzenia zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków,
  14. archiwizacja wycofanych danych ewidencyjnych,
  15. ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem, archiwizacja baz,
  16. okresowa weryfikacja danych ewidencyjnych,
  17. prowadzenie spraw związanych z założeniem i modernizacją ewidencji gruntów i budynków.

w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów:

wydawanie decyzji zatwierdzających zmiany w obowiązującej gleboznawczej klasyfikacji gruntów.