

STAROSTWO POWIATOWE
W NOWEJ SOLI



ul. Moniuszki 3B
Telefon: 68 4586800
www.powiat-nowosolski.pl
<http://bip.powiat-nowosolski.pl>

67 – 100 Nowa Sól
Fax: 68 4586831

e-mail: poczta@powiat-nowosolski.pl



KARTA USŁUG

ZAŚWIADCZENIE DO WNIOSKU O DOKONANIE WPISU W KSIĘDZE WIECZYSTEJ

Podstawa prawna: art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późniejszymi zmianami)

KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

WYDZIAŁ BUDOWNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia do wniosku o dokonanie wpisu w Księdze Wieczystej.
(Wniosek dostępny w Biurze Obsługi Interesanta lub na stronie internetowej pod adresem: www.powiat-nowosolski.pl)
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - dokument potwierdzający przystąpienie do użytkowania (pozwolenie lub zaświadczenie),
 - dokument stwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością,
 - pełnomocnictwo udzielone osobie działającej w imieniu wnioskodawcy.

TRYB ZAŁATWIENIA SPRAWY

Rozstrzygnięcie sprawy następuje w formie zaświadczenia przesyłanego do wnioskodawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Możliwy jest także osobisty odbiór zaświadczenia lub przez ustanowionego pełnomocnika w terminie uzgodnionym z pracownikiem odpowiedzialnym za załatwienie sprawy

OPŁATY

Zaświadczenia wydawane na wniosek zainteresowanego podlegają opłacie skarbowej na podstawie art. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej / Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 /. Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty.

Opłaty:

- zaświadczenie

17,00 zł

Opłatę skarbową wpłaca się gotówką w kasie Urzędu Miejskiego lub w punkcie kasowym znajdującym się w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli, (budynek ratusz) lub na konto Urzędu Miasta BGŻ S.A. Oddział Operacyjny w Nowej Soli

Nr rachunku : 15 2030 0045 1110 0000 0221 1920

Od opłaty skarbowej zwolnione są:

- zaświadczenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego,
- zaświadczenia w sprawach budynków przeznaczonych na cele naukowe, socjalne i kulturalne,
- jednostki budżetowe,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- zaświadczenia wydawane na wniosek organizacji pożytku publicznego jeżeli składają wniosek o wydanie zezwolenia wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- osoby, które składają wniosek o wydanie zezwolenia i przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa,
- pod warunkiem wzajemności, państwa obce, ich przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i siły zbrojne, międzynarodowe organizacje i instytucje oraz ich oddziały i przedstawicielstwa, korzystające na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych z przywilejów i immunitetów, a także członkowie ich personelu i inne osoby zrównane z nimi, jeżeli nie są one obywatelami polskimi i nie mają miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW

Niezbędne dokumenty należy złożyć osobiście lub przez ustanowionego pełnomocnika względnie przesać na adres pocztowy Starostwa Powiatowego w Nowej Soli:

Starostwo Powiatowe w Nowej Soli
ul. Moniuszki 3B, 67-100 Nowa Sól

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Biuro Obsługi Interesanta

CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY

W terminie do 7 dni od złożenia kompletnego wniosku.

W sprawach wymagających przeprowadzenia dodatkowego postępowania nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty złożenia wniosku.

TRYB ODWOŁAWCZY

Od zaświadczenia nie przysługuje odwołanie.

FORMULARZ DO POBRANIA

Druk wniosku o wydanie zaświadczenia do wniosku o dokonanie wpisu w księdze wieczystej jest dostępny w :

- biurze obsługi interesantów
- wydziale budownictwa i ochrony środowiska
- BIP <http://bip.powiat-nowosolski.pl>