

ZARZĄDZENIE NR 38/2020

STAROSTY GRAJEWSKIEGO

z dnia 24 sierpnia 2020 r.

w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), § 6 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Grajewie (Uchwała Nr 28/134/19 Zarządu Powiatu w Grajewie z dnia 30.05.2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Grajewie), w związku z art. 84 ustawy z 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.), zarządza co następuje:

§ 1. W celu usprawnienia postępowań administracyjnych, prowadzonych przez Starostę Grajewskiego w zakresie działania Wydziału Geodezji i Kartografii, dla potrzeb których niezbędne jest sporządzanie operatów szacunkowych, wprowadza się „Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego”, zwany dalej „*Regulaminem*” stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Powołuje się komisję do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący: Wiesław Trzaska - inspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii
- 2) Zastępca przewodniczącego: Maria Styczyńska – inspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii,
- 3) Członek komisji: Danuta Sztachelska – inspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii,
- 4) Członek komisji: Katarzyna Filipkowska – pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych w Wydziale Geodezji i Kartografii,
- 5) Członek komisji: Katarzyna Rogińska – referent w Wydziale Geodezji i Kartografii.

§ 3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków komisji określają postanowienia *Regulaminu*, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia Starosty Grajewskiego.

§ 4. Komisja pracuje w minimum trzyosobowym składzie, w skład którego wchodzi Przewodniczący komisji lub jego Zastępca oraz dwóch członków komisji. Przewodniczący komisji lub jego Zastępca każdorazowo wyznacza spośród członków komisji Sekretarza komisji, odpowiedzialnego za biurową obsługę komisji.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego w Grajewie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Waldemar Remfeld

Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego.

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 1.

Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych (zwany dalej *Regulaminem*), określa szczegółowe zasady wpisu na listę biegłych prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Grajewie, warunków wykonywania operatów szacunkowych oraz wynagrodzenia za czynności z tym związane, a także powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Grajewskiego w zakresie działania Wydziału Geodezji i Kartografii.

§ 2.

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Grajewskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 3.

Ilekcroć w *Regulaminie* jest mowa o:

- 1) zarządzeniu - rozumie się przez to zarządzenie Starosty Grajewskiego w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego,
- 2) Urzędzie - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Grajewie,
- 3) postępowaniu - rozumie się przez to postępowanie w sprawie wpisu na listę rzeczoznawców i powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego,
- 4) postępowaniu administracyjnym- rozumie się przez to postępowanie prowadzone przez Starostę Grajewskiego w zakresie działania Wydziału Geodezji i Kartografii , w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) liście rzeczoznawców - rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych, obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Urzędzie,
- 6) cennik wynagrodzeń za czynności biegłych - rozumie się przez to wysokość wynagrodzeń należnych biegłym za czynności wykonane w ramach postanowienia o powołaniu na biegłego, w prowadzonym przez Starostę Grajewskiego postępowaniu administracyjnym,
- 7) komisji - rozumie się przez to komisję powołaną do prowadzenia postępowania o wpis na listę rzeczoznawców,
- 8) przewodniczącym - rozumie się przez to przewodniczącą komisji powołanej do prowadzenia postępowania o wpis na listę rzeczoznawców,
- 9) nieruchomości zabudowane - rozumie się przez to nieruchomości, zabudowane budynkami innymi niż wskazane w § 3 pkt.11 niniejszego *Regulaminu*.
- 10) nieruchomości gruntowe - należy przez to rozumieć grunt wraz z częściami składowymi tj. składnikami rolnymi i budowlami, z wyłączeniem budynków i lokali, jeżeli stanowią odrębny

przedmiot własności,

- 11) nieruchomości nietypowe - rozumie się przez to nieruchomości, na których znajdują się: ogródki działkowe, stacja paliw, budynek komercyjny, lokal gastronomiczny, hala wielkopowierzchniowa, sklep, restauracja, obiekt użyteczności publicznej, obiekt niezbędny na cele obronności i bezpieczeństwa Państwa, piekarnia, bocznica kolejowa, obiekt sakralny.

§ 4.

1. Tworzy się listę rzeczoznawców obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Urzędzie. Wzór listy stanowi załącznik Nr 1 do *Regulaminu*.
2. Rzeczoznawców majątkowych wpisuje się na listę w porządku alfabetycznym.
3. Aktualizacja listy rzeczoznawców następuje raz w roku w terminie do 31 stycznia następnego roku.

Rozdział II

Przygotowanie postępowania

§ 5.

W celu ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi pięciu pracowników Wydziału Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego w Grajewie, powołanych w § 2 Zarządzenia.

§ 6.

1. Zadaniem komisji jest sporządzanie i aktualizacja cennika określającego wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego oraz weryfikacja wniosków o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych pod względem zgodności z postanowieniami *Regulaminu*
2. Prace komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje jego Zastępca.
3. Termin prac komisji wyznacza Przewodniczący komisji, powiadamiając członków komisji osobiście lub telefonicznie.

Rozdział III

Ustalenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 7.

1. Ogłoszenie o naborze na listę rzeczoznawców zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
2. Rzeczoznawca majątkowy, wnioskujący o wpis na listę rzeczoznawców, składa poniższe dokumenty:
 - a) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Starostę Grajewskiego według załącznika nr 2 do *Regulaminu*, wraz z podpisanym oświadczeniem w sprawie przetwarzania danych osobowych,
 - b) oświadczenie o posiadaniu uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 3 lat,
 - c) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
 - d) aktualne, w dniu składania wniosku, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),
 - e) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatniego roku, poprzedzającego złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych, w ilości co najmniej 20 operatów

szacunkowych na terenie województwa podlaskiego w postępowaniach administracyjnych, o których mowa w § 13 ust. 1 niniejszego *Regulaminu*,

- f) pisemne oświadczenie, że jest przedsiębiorcą, o którym mowa w art. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.
3. Dokumenty, o których mowa ust. 2 można składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, z dopiskiem: „wpis na listę rzeczoznawców” lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo (z dopiskiem: „wpis na listę rzeczoznawców”).
4. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszego *Regulaminu* i jego akceptacją.

§ 8.

1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego zakreślając 7 - mio dniowy termin na ich uzupełnienie.
2. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje odmową wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych.

§ 9.

1. Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii na wniosek Przewodniczącego komisji, skieruje do rzeczoznawców majątkowych, którzy złożyli wniosek o wpis na listę rzeczoznawców oraz przedłożyli wszystkie wymagane dokumenty wymienione w § 7 ust. 2 zawiadomienie o wpisie na listę rzeczoznawców.
2. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów przewidzianych w § 7 ust. 2 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców, wnioskodawca informowany jest na piśmie, w trybie określonym w ust.1 niniejszego paragrafu.
3. Lista rzeczoznawców jest jawna, ma charakter otwarty i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, a także będzie dostępna do wglądu w Wydziale Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego w Grajewie.
4. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:
 - 1) wniosek o skreślenie z listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego,
 - 2) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego,
 - 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
 - 4) czterokrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
 - 5) co najmniej dwie negatywne opinie organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu, wykonanego w ramach postępowań administracyjnych,
 - 6) nieterminowe i niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych,
 - 7) nieterminowe sporządzanie operatów szacunkowych.
5. Biegły wykreślony z listy rzeczoznawców majątkowych z przyczyn opisanych w ust. 4, może ubiegać się o ponowny wpis na Listę rzeczoznawców majątkowych po upływie pół roku od dnia wykreślenia.

§ 10.

Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców majątkowych nie ma wpływu, na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego.

§ 11.

Rezygnacja z wpisu na listę nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę.

Rozdział IV

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 12.

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych, na biegłego w prowadzonym postępowaniu administracyjnym, następuje na podstawie postanowienia wydanego na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).
2. Niezwłocznie lecz nie później niż w terminie 7-miu dni od daty powołania, biegły przedstawia oświadczenie o tym, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 24§ 1 i § 2 oraz art. 82 w związku z art. 84§ 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Rzeczoznawca powołany w trybie wynikającym z niniejszego *Regulaminu*, otrzymuje do wykonania operaty szacunkowe dla działek objętych prowadzonym postępowaniem administracyjnym, w ilości ustalonej przez Urząd i uzasadnionej szybkością i sprawnością prowadzonego postępowania administracyjnego.
4. Organ dokonuje swobodnego wyboru biegłego spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych.
5. Rzeczoznawca na swój uzasadniony pisemny wniosek może zostać pominięty przy wyborze na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym. Decyzję o pominięciu podejmuje Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii.
6. Rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły w postępowaniu administracyjnym do wykonania operatów szacunkowych dla maksymalnie 100 działek objętych jedną decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji celu publicznego.
7. Po uzgodnieniu z biegłym liczba ta może ulec zwiększeniu maksymalnie do 20% zlecenia.
8. Biegły zobowiązany jest dostarczyć Naczelnikowi Wydziału Geodezji i Kartografii operaty szacunkowe w terminie do 4 tygodni od dnia otrzymania postanowienia o powołaniu, jeżeli wycena obejmuje do 30 działek, w terminie do 6 tygodni od dnia otrzymania postanowienia o powołaniu, jeżeli wycena obejmuje do 50 działek i w terminie do 8 tygodni od dnia otrzymania postanowienia o powołaniu, jeżeli wycena obejmuje powyżej 50 działek.
9. Termin wykonania opinii zostanie określony w postanowieniu o powołaniu.
10. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody (zdarzenie losowe) w wykonywaniu obowiązków biegłego, termin wykonania opinii może ulec jednorazowo wydłużeniu maksymalnie o 7 dni, na uzasadnioną pisemną prośbę rzeczoznawcy majątkowego złożoną Naczelnikowi Wydziału Geodezji i Kartografii, nie później niż w ostatnim dniu terminu wykonania zlecenia, określonego w postanowieniu o powołaniu.

Rozdział V

Operaty szacunkowe i zasady wynagrodzenia

§ 13.

1. Operaty szacunkowe sporządzone będą dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących:
 - a) ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu przejęcia z mocy prawa nieruchomości w celu realizacji inwestycji celu publicznego w zakresie dróg publicznych, linii kolejowych, budowli

- przeciwpowodziowych i budowy gazociągów i innych celów publicznych,
- b) ustalenia odszkodowania za grunty zajęte pod drogi publiczne w trybie art. 73 ustawy Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
 - c) ustalenie odszkodowania za grunty wywłaszczone,
 - d) ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód albo utraty wartości nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości,
 - e) ustalenia wartości nieruchomości w celu dokonania zwrotu nieruchomości wywłaszczonej,
 - f) ustalenia wysokości odszkodowania w ramach przyznania nieruchomości zamiennej,
 - g) przekształcenia prawa użytkowego wieczystego w prawo własności,
 - h) ustalenia lub aktualizacji opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego, trwałego zarządu i opłaty przekształceniowej,
 - i) zbycia lub nabycia nieruchomości.
2. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym określony będzie zakres czynności (przedmiot wyceny). Wzór postanowienia stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*.

§ 14.

1. Operaty szacunkowe biegły zobowiązany będzie złożyć, w formie papierowej w jednym egzemplarzu wraz z protokołem dostarczenia operatów szacunkowych, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do *Regulaminu*, w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo wraz ze szczegółowym zestawieniem ilości wycenianych działek.
2. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji, uzyskanych przy sporządzeniu operatów szacunkowych niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
3. Informacje i dokumenty niezbędne do wykonania opinii rzeczoznawca majątkowy uzyska we własnym zakresie, w tym m.in., odpisy z ksiąg wieczystych, bądź protokoły z badania ksiąg wieczystych lub wydruki z Podsystemu Dostępu do Centralnej Bazy Danych ksiąg wieczystych, protokoły z wizji lokalnej (ogłędzin nieruchomości), protokół badania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub decyzje o warunkach zabudowy zagospodarowania terenu oraz plany urządzenia lasu dla nieruchomości zalesionych. Oryginały lub kopie tych dokumentów będą stanowiły załączniki do operatów szacunkowych. Dokumenty takie jak: mapy szacowanych działek, wypisy z rejestru gruntów, budynków i lokali uzyska od zamawiającego, jeżeli zaś wyceniana nieruchomość jest położona na terenie innego powiatu to we własnym zakresie.
4. Wszelkie koszty niezbędne do wykonania opinii w formie operatów szacunkowych, w tym koszty uzyskania niezbędnych materiałów ponosi rzeczoznawca majątkowy we własnym zakresie.
5. Rzeczoznawca majątkowy jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jaki jest niezbędny do przygotowania opinii w formie operatów szacunkowych. Koszt sporządzenia kopii tych dokumentów ponosi rzeczoznawca majątkowy.

§ 15.

1. Operaty szacunkowe powinny być wykonane zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego, standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych, wydanymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz Kodeksem Etyki Zawodowej Rzeczoznawców Majątkowych i innymi w tym zakresie obowiązującymi przepisami prawa, tj. rzetelnie, uczciwie, ze szczególną

starannością, bezstronnością i zachowaniem tajemnicy zawodowej oraz aktualnym orzecznictwem organów II instancji i sądów. Operaty szacunkowe powinny zawierać: obliczenie wartości dla każdej działki osobno i dla każdego składnika osobno, uzasadnienie zastosowania przyjętego sposobu wyceny oraz wskazanie i wyjaśnienie przesłanek, które doprowadziły do przedstawionych konkluzji, w sposób logiczny, spójny i wiarygodny.

2. W przypadku sporządzania operatu szacunkowego dla potrzeb ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia działki/nieruchomości, jego treść powinna zawierać wyjaśnienia dotyczące badania, czy przeznaczenie działki/nieruchomości wycenianej, zgodne z celem wywłaszczenia, powoduje wzrost jej wartości (zasada korzyści).
3. Operat dla potrzeb postępowania administracyjnego dotyczącego przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności powinien zawierać ustalenie wartości prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego.
4. W przypadku obciążenia przedmiotu wyceny więcej niż jednym prawem rzeczowym, Wykonawca powinien określić wartość każdego z tych praw oddzielnie.
5. Jeżeli przedmiotem wyceny jest działka/nieruchomość obciążona jedną służebnością gruntową ustanowioną na rzecz właścicieli innych nieruchomości, rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest określić wartość tego prawa oddzielnie dla poszczególnych właścicieli nieruchomości władających.

§ 16.

1. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest dołączyć do każdego operatu szacunkowego:
 - a) zestawienie transakcji nieruchomości podobnych stanowiących podstawę wyceny, powierzchni, obrębu, daty transakcji. Na żądanie organu wynikające z potrzeby oceny dowodu w postępowaniu administracyjnym, do którego została sporządzona opinia, rzeczoznawca majątkowy przekaze dodatkowe informacje, w pełni identyfikujące nieruchomości podobne oraz porównawcze, w szczególności nr aktu notarialnego oraz nr ewidencyjny działki,
 - b) dokumentację fotograficzną. W przypadku gdy nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego operatu dokumentację fotograficzną wykonaną dla każdej działki. W przypadku, gdy operat dotyczy nieruchomości zabudowanej, dokumentacja fotograficzna powinna obejmować każdy budynek oraz każde pomieszczenie w budynkach, w przypadku nieruchomości lokalowej każde pomieszczenie w lokalu. Ponadto dokumentacja ta powinna posiadać opis, której części nieruchomości lub budynku dotyczy,
 - c) informacje o sposobie powiadomienia stron o oględzinach nieruchomości,
 - d) inne istotne dokumenty wykorzystane przy jej sporządzaniu,
 - e) kopię dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej, aktualnego na dzień sporządzenia operatu szacunkowego (art. 175 ust.4a ustawy o gospodarce nieruchomościami).
2. Sporządzony operat, poza spełnieniem wymogów wynikających z rozporządzenia, o którym mowa § 15 ust. 1 niniejszego *Regulaminu*, powinien zawierać następujące załączniki:
 - a) odpis z księgi wieczystej, bądź protokoły badania ksiąg wieczystych lub wydruki z Podsystemu Dostępu do Centralnej Bazy Danych ksiąg wieczystych, a w przypadku braku księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości - inne dokumenty potwierdzające prawo do działki/nieruchomości,
 - b) wypis z rejestru gruntów,
 - c) mapę ewidencyjną,
 - d) załącznik dotyczący przeznaczenia działki / nieruchomości wynikającego z planu zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (w postaci protokołu z badania ww. dokumentów) lub z decyzji o warunkach zabudowy (kopia decyzji),
 - d) dokumentację fotograficzną wycenianych nieruchomości (obejmującą co najmniej 2 fotografie),

- e) protokół z oględzin - organ prowadzący postępowanie administracyjne może zażądać protokołu z oględzin działki/nieruchomości przeprowadzonych z udziałem stron (w szczególnych przypadkach). O terminie przeprowadzenia tej czynności strony powinny być zawiadomione listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Przy stosowaniu w operacie szacunkowym podejścia porównawczego metody korygowania ceny średniej, wymagane jest umieszczenie w treści operatu szacunkowego tabelarycznego zestawienia:
- a) transakcji, z podaniem: daty transakcji, sygnatury aktu notarialnego, położenia działki/nieruchomości, oznaczenia nieruchomości (numery działek), powierzchni działki/nieruchomości, ceny jednostkowej oraz ceny transakcji, wskazanie czy przeznaczenie nieruchomości porównawczych wyselekcjonowanych z rynku wynika z planu zagospodarowania przestrzennego, studium, decyzji o warunkach zabudowy, czy też faktycznego użytkowania nieruchomości,
 - b) opisu nieruchomości porównawczych i działki/nieruchomości wycenianej z wyeksponowaniem ich ocen w odniesieniu do przyjętych skali cech rynkowych.
4. W zakresie sporządzonych przez siebie opinii rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia:
- a) brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami powszechnymi,
 - b) udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych opinii, w terminach wyznaczonych przez organ.

§ 17.

1. Odbioru operatu szacunkowego dokonuje pracownik prowadzący postępowanie w ciągu 14 dni od daty ich przekazania sporządzając protokół odbioru operatu, stanowiący załącznik nr 5 do *Regulaminu*.
2. W przypadku ustalenia w toku odbioru, że operat szacunkowy został wykonany z naruszeniem § 16 ust. 1 i ust. 3 *Regulaminu*, rzeczoznawca majątkowy zostanie poinformowany o konieczności usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień, ze wskazaniem terminu na ich dokonanie (nie dłuższej niż 14 dni) listownie.
3. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek i uzupełnień rzeczoznawca majątkowy przedstawi w formie papierowej operat szacunkowy ponownie do odbioru. Operat taki winien być złożony na sekretariat Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
4. Nieusunięcie przez rzeczoznawcę majątkowego wad, nienaniesienie poprawek i uzupełnień lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu rzeczoznawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.
6. W przypadku uchylenia decyzji przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny, z powodu utraty ważności operatu szacunkowego, biegły zobowiązany jest wykonać nowy operat szacunkowy w terminie 10 dni bez dodatkowego wynagrodzenia.

§ 18.

1. Komisja na podstawie posiadanych informacji (w szczególności stawek za wykonanie na zlecenie Starostwa Powiatowego w Grajewie operatów szacunkowych, a także stawek ustalonych w postępowaniach prowadzonych w trybie zamówień publicznych), określi cennik wynagrodzeń za czynności biegłych.
2. Komisja po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust.1, sporządza protokół z prac

komisji.

3. Po akceptacji Naczelnika Wydziału Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego w Grajewie stawki wynagrodzenia za czynności biegłych zatwierdza Starosta Grajewski.

§ 19.

1. Podstawą ustalenia wynagrodzenia dla rzeczoznawcy majątkowego, powołanego w trybie §12 ust.1, jest cennik wynagrodzeń za czynności biegłych wykonanych na rzecz Starostwa Powiatowego (zwany dalej „Cennikiem”), stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego *Regulaminu*.
2. Cennik wynagrodzeń za czynności biegłych zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego w Grajewie.
3. Cennik wynagrodzeń stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego *Regulaminu* i obowiązuje do 31.12.2021r.
4. Cenniki na kolejne lata Komisja ustali w terminie do 15 stycznia każdego roku.

§ 20.

1. Wpłata wynagrodzenia następuje na podstawie prawidłowo sporządzonej i przedłożonej Naczelnikowi Wydziału Geodezji i Kartografii faktury, w której jako nabywca wpisany jest Powiat Grajewski, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo, NIP 7191568228, a jako odbiorca wpisane jest Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
2. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru operatu sporządzony przez pracownika prowadzącego postępowanie zgodny z załącznikiem Nr 5 do *Regulaminu*.
3. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Naczelnika Wydziału Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego w Grajewie prawidłowo wystawionej faktury.

§ 21.

1. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się, w ramach otrzymanego już wynagrodzenia, do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego po upływie 12 miesięcy od daty jego sporządzenia zgodnie z art.156 ust.4 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Biegły zobowiązuje się, w ramach otrzymanego wynagrodzenia, do sporządzenia aktualizacji operatu szacunkowego, w przypadku stwierdzenia, iż wartość nieruchomości uległa zmianie przed upływem 12 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego (art.156 ust.3 ustawy o gospodarce nieruchomościami).
3. W przypadku aktualizacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu, rzeczoznawca dołącza kopię dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej, aktualnego na dzień potwierdzenia aktualności operatu (art. 175 ust.4b ustawy o gospodarce nieruchomościami).

§ 22.

1. Rzeczoznawca majątkowy jest zobowiązany zapłacić Staroście Grajewskiemu karę umowną w wysokości 20 % wartości prac (brutto) objętych postanowieniem o powołaniu w przypadku odstąpienia od postanowienia, z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność.
2. Rzeczoznawca majątkowy zapłaci Staroście Grajewskiemu karę za każdy dzień opóźnienia w oddaniu operatu szacunkowego w wysokości 2% wartości prac (brutto) objętych postanowieniem o powołaniu, a jeżeli opóźnienie przekroczyło 21 dni, 3% wartości prac (brutto) za każdy następny dzień opóźnienia.

3. Rzeczoznawca majątkowy zapłaci Staroście Grajewskiemu karę za opóźnienie w usunięciu wad o których mowa w § 17 *Regulaminu*, w wysokości 2% wartości prac (brutto) objętych postanowieniem o powołaniu, za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
4. W przypadkach określonych ust.1, ust. 2 i ust.3 niniejszego paragrafu, Starosta Grajewski będzie miał prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego przewyższającego kary umowne.

§ 23.

Starosta Grajewski potrąci kary umowne wymienione w § 22 niniejszego *Regulaminu* z wynagrodzenia przysługującego rzeczoznawcy majątkowemu, a w przypadku, gdy nie będzie możliwości potrącenia kar z faktury, wystawi notę księgową, która będzie płatna w terminie 14 dni od jej doręczenia rzeczoznawcy majątkowemu.

§ 24.

W przypadku odstąpienia przez rzeczoznawcę majątkowego od wykonania prac objętych postanowieniem o powołaniu, z przyczyn leżących po stronie wydającego postanowienie, Starosta Grajewski zobowiązany jest zapłacić rzeczoznawcy majątkowemu karę umowną w wysokości 20% wartości prac (brutto) objętych postanowieniem o powołaniu.

§ 25.

1. Starosta Grajewski może odstąpić od wydanego postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu, gdy opóźnienie w wykonaniu operatu szacunkowego trwa dłużej niż 30 dni, bez potrzeby wyznaczania dodatkowych terminów.
2. Odstąpienie od postanowienia o powołaniu przez Starostę Grajewskiego nie zwalnia rzeczoznawcy majątkowego od zapłaty kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 26.

1. Rzeczoznawca majątkowy zapewni warunki niezbędne do bezpiecznego przechowywania udostępnionych mu materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w celu ich ochrony przed dostępem osób trzecich,
2. Przetwarzanie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zawierające dane osobowe, odbywać się będzie na zasadach określonych przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/697 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych rzeczoznawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych, jeżeli dane takie pozyska w trakcie lub w związku z wykonaniem przedmiotu postanowienia o powołaniu,
3. Rzeczoznawca majątkowy nie ma prawa do udostępniania, przekazywania lub odsprzedaży, w żadnej formie materiałów powstałych w wyniku realizacji umowy osobom trzecim, ani do wykorzystania tych materiałów do innych celów, nie będących przedmiotem prac objętych postanowieniem o powołaniu na biegłego w postępowaniu administracyjnym.

Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego na rok (wzór)

Lp.	Imię i nazwisko	Adres do korespondencji	Adres e-mail

.....
Grajewo, data, podpis i pieczęć



.....
(miejsowość, data)

Starosta Grajewski
ul. Strażacka 6B
19-200 Grajewo

WNIOSEK (wzór)

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego z oświadczeniem o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

złożony przez Panią/Panarzecznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr....., wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie indywidualnej działalności gospodarczej

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią zarządzenia Starosty Grajewskiego z dnia nr w sprawie procedur powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Grajewskiego wraz z załącznikami.

Wyrażam zgodę na ustalenie wynagrodzenia za sporządzenie opinii w formie operatu szacunkowego zgodnie z cennikiem Starostwa Powiatowego w Grajewie.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.
6. oświadczenie o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Jako adres do korespondencji wskazuję:

Nr telefonu lub kontaktu:

Adres e-mail:

Wyrażam zgodę na doręczanie korespondencji również poprzez pocztę e-mail.

.....
(podpis)



OŚWIADCZENIE

I. Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że znane mi są przepisy ochrony danych osobowych:

- 1) rozporządzenie 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 (Dz.U.UE L-119 z 2016 r.),
- 2) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) - zwanej dalej „Ustawą”;

zobowiązuję się do ich przestrzegania będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z umyślnego lub nieumyślnego naruszenia ustaleń wynikających z tych przepisów - w tym umożliwienia dostępu do danych osobowych osobom nieupoważnionym.

II. Ponadto zobowiązuję się do:

- a) zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanym danym osobowym, a w szczególności zapewnienia ochrony przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, uszkodzeniem, nieuzasadnionym zbieraniem, wykorzystywaniem ich w celach nie związanych z realizacją obowiązków i zadań służbowych jak również nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem tych danych;
- b) natychmiastowego zgłaszania przełożonemu oraz Inspektorowi Ochrony Danych (IOD) Starostwa Powiatowego w Grajewie (po adresem email: iod@starostwograjewo.pl lub kierując korespondencje na adres siedziby Starostwa) próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa zbioru lub systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- c) do podjęcia wszelkich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych przed rozpoczęciem ich przetwarzania;
- f) wykorzystania i przetwarzania danych oraz dokumentów ewidencji gruntów i budynków a także państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyłącznie do celów służbowych - wynikających z przepisów art. 40a, ust. 2, pkt. 1 i pkt. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 276 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy;
- g) wykorzystania i przetwarzania danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wygenerowanych w postaci elektronicznej lub pobranych w postaci nieelektronicznej z systemu dostępowego geoportal zgodnie z warunkami i zakresami uprawnień wynikających z uzyskanej licencji (o której mowa w art. 40c ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne) - w związku z konsekwencjami prawnymi wynikającymi z art. 48a tej ustawy.

III. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora.

Imię i nazwisko: PESEL:

Czytelny podpis miejscowość dnia

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (RODO) informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażackiej 6B, 19-200 Grajewo, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl, tel. 86 273 84 63, zwany dalej „Administratorem”,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest telefonicznie: 86 273 84 63, pod adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie Administratora,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych Starostwa Powiatowego w ramach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów prawa oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, nie krócej jednak, niż przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
6. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W określonych przypadkach zbierane są dodatkowe dane osobowe (np. numery telefonu, adresy poczty elektronicznej e-mail) w celu ułatwienia kontaktu petenta z urzędem i wówczas wymagana jest pisemna zgoda petenta,
7. w ramach postępowań prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu), polegającemu na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności: do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, stanu zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się,
10. Administrator nie będzie przetwarzać danych osobowych w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane na podstawie przepisów prawa,
11. Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej w związku z umowami międzynarodowymi i zadaniami wynikającymi z ustaw krajowych.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

.....
(data i czytelny podpis)

STAROSTA GRAJEWSKI

POSTANOWIENIE (wzór)

Na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, art. 130 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 ze zm.), w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1474 ze zm.)

postanawiam

1. Powołać Panią/a – rzeczoznawcę na biegłego w postępowaniu administracyjnym w sprawie: znak: prowadzonym przez Starostę Grajewskiego w celu ustalenia wartości niżej wymienionych nieruchomości, oznaczonych jako działki nr: ..., ..., ..., obr, jednostka ewidencyjna przeznaczonych celem sporządzenia opinii o wartości ww. nieruchomości, na piśmie w formie operatu szacunkowego zgodnie z przepisami art. 156 ww. ustawy o gospodarce nieruchomościami. Zakres powołania obejmuje również potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego, sporządzenie nowego operatu szacunkowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o gospodarce nieruchomościami, jak również inne czynności związane z prowadzonym postępowaniem do momentu jego zakończenia.
2. Zobowiązać powołanego biegłego do sporządzenia powyższej opinii zgodnie: oraz art. 149 – 159 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 ze zm.) oraz zgodnie z jej aktualną wartością rynkową.
3. Zobowiązać biegłego do przedłożenia organowi administracji publicznej powyższej opinii w formie operatu szacunkowego w terminie do dni licząc od dnia doręczenia niniejszego postanowienia. Szczegółowy tryb przekazywania operatu został określony w Zarządzeniu Nr Starosty Grajewskiego z dnia w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego – przy czym ostatecznie biegły zobowiązany jest do przedłożenia organowi operatu szacunkowego w jednym egzemplarzu. Wynagrodzenie biegłego z tytułu sporządzenia opinii zostało określone w Cenniku Starostwa Powiatowego obowiązującego w roku 2020 i 2021 stanowiącym podstawę ustalenia wynagrodzenia dla rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego.

Pouczenie:

Na niniejsze postanowienie zażalenie nie przysługuje.

Otrzymują:

1. ... (biegły)
2. a/a

Protokół dostarczenia operatu/ów szacunkowego/ych (wzór)

Wykonawca: - biegły rzeczoznawca majątkowy:

Zamawiający: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo

Podstawa: Postanowienie Starosty Grajewskiego z dnia znak:

Liczba wycenianych działek:

Cena jednostkowa:

Wynagrodzenie: zł x szt. = zł brutto (słownie
złotych:)

Biegły rzeczoznawca majątkowy:

Protokół odbioru operatu/ów szacunkowego/yh (wzór)

spisany w dniu

wykonanych przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego Panią/Pana

Przekazujący:

Przyjmujący: Starostwo Powiatowe w Grajewie

Wykonawca przedstawił sztuk operatów szacunkowych.

W toku swoich prac Przyjmujący stwierdził, że:

1. prace zostały wykonane zgodnie z Postanowieniem Starosty Grajewskiego z dnia znak: i nadają się do ostatecznego odbioru,
2. termin zakończenia prac ustalony na dzień został dotrzymany,
3. odebrane prace zostały wykonane na łączną kwotę zł (słownie złotych:).

Na podstawie stwierdzonego stanu rzeczy postanowiono:

1. Przyjmujący: – przyjąć pracę,
2. Wykonawca: – przedłożyć fakturę.

Do niniejszego protokołu nie wniesiono zastrzeżeń.

Przekazujący:

Przyjmujący:

.....

.....



Cennik Starostwa Powiatowego w Grajewie obowiązujący w roku 2020 i 2021 stanowiący podstawę ustalenia wynagrodzenia dla rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Grajewskiego (wzór)

Lp.	Opis rodzaju nieruchomości podlegającej wycenie (w ramach jednego postępowania)	Cena za operat (brutto) w zł
1.	Wycena nieruchomości przejętych z mocy prawa w celu realizacji inwestycji celu publicznego (§ 13 ust.1a):	
2.	Wycena nieruchomości zajętych pod drogi publiczne w trybie art.73 ustawy <i>Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną</i> (§ 13 ust.1b)	
3.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania za grunty wyłączone (§ 13 ust.1c)	
4.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód albo utraty wartości nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości (§ 13 ust.1d)	
5.	Wycena nieruchomości w celu dokonania zwrotu nieruchomości wyłączonej (§ 13 ust.1e)	
6.	Wycena wartości nieruchomości do ustalenia odszkodowania w ramach przyznania nieruchomości zamiennej (§ 13 ust.1f)	
7.	Wycena nieruchomości niezabudowanej oraz zabudowanej z pominięciem składnika budowlanego w tym wycena wartości prawa użytkowania wieczystego dla potrzeb przekształcenia prawa użytkowania wieczystego we własność (§ 13 ust.1g)	
8.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia lub aktualizacji opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego, trwałego zarządu i opłaty przekształceniowej (§ 13 ust.1h)	
9.	Wycena nieruchomości w celu zbycia lub nabycia nieruchomości (§ 13 ust.1i)	
a)	nieruchomości zabudowane (§3 pkt 9)	
b)	nieruchomości gruntowe (§ 3 pkt 10)	
c)	nieruchomości nietypowe (§ 3 pkt 11)	

Zatwierdzam:,
(podpis i pieczęć)

Grajewo, dnia