

**WYDAWANIE WYPISÓW I WYRYSÓW  
Z EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW****I. WYMAGANE DOKUMENTY**

Wypełniony formularz wniosku o wydanie wypisu lub wyrysu z operatu ewidencyjnego (formularz EGIB).

**II. OPŁATY**

Zgodnie z ustawą – Prawo geodezyjne i kartograficzne.

1. Opłaty za sporządzanie i wydawanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków.
  - stawki podstawowe określone w tabeli nr 11 załącznika do ustawy.
2. W przypadku wystąpienia w wnioskiem o nieodpłatne wydanie wypisów i wyrysów należy wskazać postawę prawną upoważniającą do nieodpłatnego ich pozyskania.
3. Nieodpłatne wypisy i wyrisy.

Zgodnie z art. 40b ust. 2 ustawy z 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne nie pobiera się opłaty za wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego sporządzone i wydawane na żądanie:

  - prokuratury,
  - sądów rozpoznających sprawy, w których stroną jest Skarb Państwa,
  - organów kontroli państwowej w związku z wykonywaniem przez te organy ich ustawowych zadań,
  - organów administracji rządowej oraz jednostek samorządu terytorialnego, w związku z ich działaniami mającymi na celu:
    - ujawnienie prawa do nieruchomości Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w księdze wieczystej,
    - przeniesienie praw do nieruchomości Skarbu Państwa na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,
    - przeniesienie praw do nieruchomości jednostki samorządu terytorialnego na rzecz Skarbu Państwa.
  - Krajowego Zasobu Nieruchomości w związku z jego działaniami mającymi na celu regulację stanu prawnego nieruchomości wchodzących w skład Zasobu, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz. U. z 2020 r. poz. 1100 i 2127 oraz z 2021 r. poz. 11, 223 i 1551), oraz zbycie lub udostępnienie nieruchomości wchodzących w skład tego zasobu.
4. Wysokość opłaty utrwalona zostaje w Dokumencie Obliczenia Opłaty (DOO).
5. DOO może zostać przesłany na indywidualne konto na Portalu Klienta lub przez ePUAP lub na adres e-mail lub na numer faksu wskazany we wniosku.
6. Opłaty można dokonać w Portalu Klienta przez usługę PayByNet lub przelewem na konto bankowe wskazane w Dokumencie Obliczenia Opłaty, tytułem: Dokument Obliczenia Opłaty nr.....
7. W przypadku odbioru osobistego, opłaty można dokonać w Sali Obsługi Klienta – wyłącznie za pomocą kart płatniczych.
8. Odbiór dokumentów następuje po dokonaniu opłaty.
9. Przedłożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł od każdego stosunku pełnomocnictwa.

### III. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ  
ul. Gronowa 20, 61-655 Poznań

1. Składanie wniosków drogą elektroniczną:

- przez **Portal Klienta**:  
- pod adresem <https://portal.geopoz.poznan.pl/klient/>  
(nie wymaga posiadania podpisu elektronicznego)
- przez **Elektroniczną Skrzynkę Podawczą** (ESP) organu na platformie ePUAP (wymaga podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP). Szczegółowe warunki składania dokumentów przez ESP znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ.

2. Inne drogi składana wniosków:

- osobiście - Sala Obsługi Klienta, pom. SOK\_B
- tradycyjną pocztą
- faksem: na numer 61 8230 201 (nie dotyczy w przypadku konieczności złożenia wraz z wnioskiem dokumentu pełnomocnictwa).

### IV. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI

#### 1. Terminy udostępniania:

Na miejscu realizowane są wnioski:

- o dokumenty w formacie A4 dla maksymalnie 2 różnych nieruchomości (KW)
- złożone na obowiązujących formularzach
- prawidłowo wypełnione pod względem formalnoprawnym i podpisane przez osobę upoważnioną
- niewymagające aktualizacji bazy danych przed wydaniem dokumentu
- niewymagające analizy pod względem formalnoprawnym (np. w związku z koniecznością przeanalizowania załączników do wniosku lub interesu prawnego)

W ramach tych wniosków, na miejscu wydawane są dokumenty:

- wypis z rejestru gruntów o niepełnej treści (bez KW i bez danych podmiotowych)
- uproszczony wypis z rejestru gruntów
- wypis z rejestru gruntów (z klauzulą do wpisu do KW)
- wypis z wyrysem (z klauzulą do wpisu do KW)
- wypis z wykazu działek ewidencyjnych
- wypis z rejestru lokali o niepełnej treści (bez KW i bez danych podmiotowych)
- wypis z rejestru lokali (z klauzulą do wpisu do KW)
- wypis z kartoteki lokali (z klauzulą do wpisu do KW)

Wypis z rejestru gruntów o niepełnej treści i wypis z rejestru lokali o niepełnej treści - można uzyskać z numerem księgi wieczystej po wykazaniu interesu prawnego.

Wnioski na pozostałe dokumenty i materiały z ewidencji gruntów i budynków, realizowane są w wyznaczonych terminach:

- wypisy z rejestru gruntów (do celów prawnych; uproszczony; bez danych osobowych), wypisy rejestru/kartoteki budynków i lokali oraz wypisy z wykazu działek i wykazu podmiotów (do 10 sztuk) – **do 10 dni**,
- wypisy z rejestru gruntów (do celów prawnych; uproszczony; bez danych osobowych), wypisy rejestru/kartoteki budynków i lokali oraz wypisy z wykazu działek i wykazu podmiotów (pow. 10 sztuk) – **do 15 dni**,
- wyrys i wypis (opis i mapa) – **do 15 dni**,
- wyrys z mapy ewidencyjnej (do 10 sztuk lub/i format A4-A2) – **do 10 dni**,
- wyrys z mapy ewidencyjnej (pow. 10 sztuk lub/i format A1-A0) – **do 15 dni**

Terminy realizacji, liczone w dniach roboczych, mogą ulec zmianie w przypadku konieczności zaktualizowania zapisów dotyczących danej nieruchomości w bazie danych ewidencji gruntów i budynków lub w zależności od wielkości zamówienia.

## **2. Sposób realizacji:**

Wypisy i wyrisy wydawane na miejscu, udostępnia się w postaci:

- drukowanej

Wypisy i wyrisy wydawane w wyznaczonym terminie, udostępnia się w postaci:

- drukowanej
- elektronicznej: format PDF (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Odbiór dokumentów:

- przez Portal Klienta (dokumenty w postaci elektronicznej)
- przez Elektroniczną Skrzynkę Odbiorczą na platformie ePUAP (dokumenty w postaci elektronicznej)
- wysyłka pod wskazany adres (dokumenty w postaci drukowanej oraz elektronicznej na informatycznych nośnikach danych)
- osobiście w Sali Obsługi Klienta tut. Zarządu (dokumenty w postaci drukowanej oraz elektronicznej na informatycznych nośnikach danych)

## **V. KOMÓRKA PROWADZĄCA SPRAWĘ**

Dział Udostępniania Danych Ewidencji Gruntów i Budynków  
tel. 61 8271 611, 61 8271 885

## **VI. TRYB ODWOŁAWCZY**

1. W przypadku odmowy wydania wypisu z operatu ewidencyjnego z danymi podmiotowymi i/lub oznaczeniem księgi wieczystej z uwagi na brak interesu prawnego w ich uzyskaniu - wydaje się decyzję administracyjną, od której służy odwołanie.
2. W przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty - wydaje się decyzję administracyjną, od której służy odwołanie.

## **VII. UWAGI**

1. Dane podmiotowe, w tym dane osobowe właścicieli/władających nieruchomościami, zawarte w ewidencji gruntów i budynków podlegają ochronie ustawowej na podstawie ustawy z 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz 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 - RODO). Uzyskanie tych danych przez podmioty nie będące właścicielem/władającym nieruchomości, wymaga wskazania interesu prawnego.

2. Wypisy z kartotek budynków/lokalii nie zawierają danych o podmiocie ewidencji gruntów i budynków ani oznaczeń ksiąg wieczystych.  
Wypisy z rejestrów gruntów/budynków/lokalii o niepełnej treści nie zawierają danych o podmiocie ewidencji gruntów i budynków.

#### **VIII. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Ustawa z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

#### **IX. FORMULARZ DO POBRANIA**

Wniosek o wydanie wypisu lub wrysu z operatu ewidencyjnego:

- Formularz EGİB

#### **X. PRZYKŁAD WYPEŁNIENIA FORMULARZA**

Wniosek o wydanie wypisu lub wrysu z operatu ewidencyjnego.