

WYCIĄG Z WYKAZU ZMIAN DANYCH EWIDENCYJNYCH

Informacje wstępne:

- Wyciąg z wykazu zmian danych ewidencyjnych jest dokumentem pomocniczym, sporządzanym przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego na potrzeby sprostowania zapisów działu I-O księgi wieczystej, w przypadku rozbieżności pomiędzy Działem I KW, a danymi z operatu ewidencyjnego.
- Wyciąg należy sporządzać dopiero po wprowadzeniu dokumentacji geodezyjnej do bazy danych Ewidencji gruntów i budynków (nie należy składać wyciągu wraz z operatem podziałowym).
- Wyciąg sporządzany jest po zgłoszeniu pracy geodezyjnej, cel pracy: "wykonanie innych czynności niż wymienione powyżej lub dokumentacji geodezyjnej w postaci map, rejestrów lub wykazów, których wykonanie może skutkować zmianą w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 10 lub 12 ustawy¹, z wyjątkiem prac wykonywanych na zamówienie organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej".
- Po zgłoszeniu pracy geodezyjnej, należy zwrócić się do MODGiK z prośbą o przygotowanie dokumentów archiwalnych z EGiB niezbędnych do wykonania wyciągu (powyższe dokumenty nie są dostępne z poziomu Portalu Geodety).
- W celu sprostowania działu I-O księgi wieczystej, właściciel musi otrzymać komplet dokumentów:
 - wypis z rejestru gruntów zawierający wszystkie działki po podziale oraz pozostałe działki zapisane w danej KW, opatrzony klauzulą stwierdzającą, że dokument przeznaczony jest do dokonania wpisu w księdze wieczystej, [dla nieruchomości Skarbu Państwa lub Miasta Poznania - wypis z rejestru gruntów zawierający wszystkie działki po podziale oraz pozostałe działki zapisane w danej KW (maksymalnie 10 działek), opatrzony klauzulą stwierdzającą, że dokument przeznaczony jest do dokonania wpisu w księdze wieczystej]
 - załącznik do ww. wypisu z rejestru gruntów w postaci „Wyciągu z wykazu zmian danych ewidencyjnych”, opatzonego przez organ klauzulą poświadczającą, że dokument został opracowany w wyniku prac, których rezultaty zawiera operat techniczny wpisany do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- Wyciąg wykonywany dla nieruchomości Skarbu Państwa lub Miasta Poznania: w przypadku, gdy KW zawiera więcej niż 10 działek, w wyciągu, w części „Stan dotychczasowy” należy wpisać informację „i inne działki ujawnione w Dziale I KW”.

Procedura

sporządzania i klauzulowania wyciągu z wykazu zmian danych ewidencyjnych

1. Zgłoszenie pracy geodezyjnej:

- zgłaszający: wykonawca prac geodezyjnych
- formularz: O1F 451 Zgłoszenie pracy geodezyjnej¹
- cel pracy: "wykonanie innych czynności niż wymienione powyżej lub dokumentacji geodezyjnej w postaci map, rejestrów lub wykazów, których wykonanie może skutkować zmianą w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 10 lub 12 ustawy¹, z wyjątkiem prac wykonywanych na zamówienie organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej"
- miejsce zgłoszenia pracy: Portal Geodety lub Sala Obsługi Klienta, pom. D

2. Zamówienie dokumentów archiwalnych z EGiB, niezbędnych do wykonania wyciągu (w ramach zgłoszonej pracy geodezyjnej):

- miejsce zamówienia dokumentów: Sala Obsługi Klienta, pom. D lub Portal Geodety
- odbiór zamówionych dokumentów: Sala Obsługi Klienta, pom. D

3. Zamówienie wypisu z rejestru gruntów z klauzulą do wpisu do księgi wieczystej:

- zamawia: geodeta (z pełnomocnictwem² od właściciela nieruchomości oraz dowodem opłaty skarbowej³ od złożonego pełnomocnictwa) lub właściciel nieruchomości
- formularz: EGiB⁴
- zamawiany dokument: wypis z rejestru gruntów (pkt 8 formularza EGIB)
- miejsce złożenia wniosku: Portal Klienta lub Sala Obsługi Klienta, pom. B

4. Wykonanie wyciągu zgodnie ze wzorem:

- O1F2121_wyciąg_z_wykazu_zmian_danych_ewidencyjnych
- **Złożenie wyciągu z wykazu zmian danych ewidencyjnych:**
 - miejsce złożenia: Sala Obsługi Klienta, pom. D załączniki:
 - ✓ wniosek O1F200 Zawiadomienie o przekazaniu wyników zgłoszonych prac geodezyjnych¹
 - ✓ zamówiony wcześniej wypis z rejestru gruntów oraz materiały, na podstawie których wykonano wyciąg (zostaną zwrócone z poświadczonym wyciągiem)

5. **Odbiór** kompletu dokumentów do sprostowania działu I-O księgi wieczystej:
 - Sala Obsługi Klienta, pom. C.
6. **Termin realizacji:** zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.

¹ formularze dostępne są na stronie www.geopoz.pl/bip w zakładce "Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej" - "Serwis dla geodety".

² wzór pełnomocnictwa administracyjnego dostępny jest na stronie www.geopoz.pl/bip w zakładce "Sprawy i formularze" – Tabela: WYDANIE WYPISÓW I WYRYSÓW Z EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW.

³ dowód opłaty skarbowej może mieć formę potwierdzenia przelewu bankowego lub oryginału potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej od inkasenta opłaty skarbowej.

⁴ formularz EGIB dostępny jest na stronie www.geopoz.pl/bip w zakładce "Sprawy i formularze"

ZGKM GEOPOZ, Poznań 19.08.2021 r.

ZG-DO.0720.15.2020