

WYDAWANIE WYPISÓW I WYRYSÓW Z EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

I. WYMAGANE DOKUMENTY

Wypełniony formularz wniosku o wydanie wypisu lub wyrys z operatu ewidencyjnego (formularz EGİB).

II. OPŁATY

Zgodnie z tabelami opłat z ustawy – 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 Prawo geodezyjne i kartograficzne z dnia 17 maja 1989 r.

2. Nieodpłatne wypisy i wyrysy:

Przepisy ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne pozwalają na zwolnienie z opłat za wypisy i wyrysy określonych typów wnioskodawców. Nie pobiera się opłat za dokumenty wydane 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 ustawowymi.

3. Wysokość opłaty wykazywana jest w Dokumencie Obliczenia Opłaty (DOO).

4. DOO może zostać przesłany:

- * na indywidualne konto na Portalu Klienta,
- * przez ePUAP,
- * na adres e-mail,
- * na numer faksu wskazany we wniosku.

5. Opłaty można dokonać w Portalu Klienta przez usługę płatności elektronicznych (PayU lub PayByNet) lub przelewem na konto bankowe wskazane w Dokumencie Obliczenia Opłaty. W tytule należy wpisać: „Dokument Obliczenia Opłaty nr.....”

6. W przypadku odbioru osobistego opłaty można dokonać w Sali Obsługi Klienta – wyłącznie za pomocą kart płatniczych.

7. Odbiór dokumentów następuje po dokonaniu opłaty.
8. Przedłożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł od każdego stosunku pełnomocnictwa.

Numer konta bankowego, o którym mowa w pkt. 5, zamieszczony jest również na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Sala Obsługi Klienta, pom. B
Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
ul. Gronowa 20
61-655 Poznań
2. 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) – jako dokument elektroniczny opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym. Szczegółowe warunki składania dokumentów przez ESP znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ.
3. Inne drogi składania wniosków:
 - * pocztą,
 - * faksem: na numer 61 8230 201 (nie dotyczy wniosków z załączonym dokumentem pełnomocnictwa).

IV. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI

1. Terminy udostępniania:
Na miejscu realizowane są wnioski:
 - * złożone na obowiązujących formularzach,
 - * prawidłowo wypełnione 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),
 - * dotyczące maksymalnie 2 różnych nieruchomości (KW) – dokumenty udostępniane są w formacie A4.
Na miejscu wydawane są następujące 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 kartoteki/rejestru budynków (z klauzulą do wpisu do KW),
- * wypis z rejestru budynków o niepełnej treści (bez KW i bez danych podmiotowych).

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

Terminy realizacji, liczone w dniach roboczych, mogą ulec zmianie, jeśli zajdzie konieczność zaktualizowania zapisów dla 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 jedynie w formie drukowanej.

Wypisy i wyrisy wydawane w wyznaczonym terminie udostępniane są w formie:

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

Odbiór dokumentów:

- * przez Portal Klienta (dokumenty elektroniczne),
- * przez Elektroniczną Skrzynkę Odbiorczą na platformie ePUAP (dokumenty elektroniczne),
- * wysyłka pod wskazany adres (dokumenty drukowane i elektroniczne na informatycznych nośnikach danych),
- * osobiście w Sali Obsługi Klienta ZGiKM GEOPOZ (dokumenty drukowane i elektroniczne na informatycznych nośnikach danych).

V. KOMÓRKA PROWADZĄCA SPRAWĘ

Dział Udostępniania Danych Ewidencji Gruntów i Budynków

tel. 61 8271 620, 61 8271 885

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Organ może odmówić wydania wypisu z operatu ewidencyjnego z danymi podmiotowymi i/lub oznaczeniem księgi wieczystej z uwagi na brak interesu prawnego. W takiej sytuacji wydaje się decyzję administracyjną, od której służy odwołanie.
 2. W przypadku sporu co do zakresu udostępnionych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty organ wydaje 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 Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO). Uzyskanie tych danych przez podmioty niebędące właścicielem/władającym nieruchomością wymaga wskazania interesu prawnego.
 2. Wypisy z kartotek budynków/lokali:
 - * dotyczą budynków i lokali, które nie mają założonej księgi wieczystej,
 - * nie zawierają danych o podmiocie ewidencji gruntów i budynków.
 3. Wypisy z rejestrów gruntów/budynków/lokali:
 - * dotyczą budynków i lokali z założoną księgą wieczystą,
 - * zawierają dane o podmiocie ewidencji gruntów i budynków, i oznaczenia ksiąg wieczystych.
 4. Wypisy z rejestrów gruntów/budynków/lokali o niepełnej treści nie zawierają danych o podmiocie ewidencji gruntów i budynków (i księgi wieczystej, jeżeli wnioskodawca nie wykaże interesu prawnego).
-

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 wyciągu z operatu ewidencyjnego:

- * Formularz EGİB



Data aktualizacji: 03.04.2024 r.