

## **Zamawianie wypisu / wypisu i wyrysu/ wyrysu z ewidencji gruntów i budynków**

Wypisy z rejestrów gruntów/budynków/lokali, wypisy z kartotek budynków/lokali, wyrysy z mapy ewidencyjnej udostępniamy w postaci:

- **elektronicznej** - dokument podpisany elektronicznie pobierzesz bezpośrednio poprzez geoportal
- **papierowej** - dokument prześlemy za pośrednictwem Poczty Polskiej

### **UWAGA**

**Jeżeli nie jesteś właścicielem, pamiętaj wskaż interes prawny: podaj przepis prawa i wskaż okoliczności faktyczne oraz załącz odpowiednie dokumenty (np. w postępowaniu o zasiedzenie nieruchomości dokument potwierdzający złożenie takiego wniosku w sądzie).**

**Jeśli wnioskujesz o dokumenty, jako pełnomocnik (prokurent) musisz załączyć pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. - od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury).**


**Przelew za opłatę skarbową dokonaj na konto Urzędu Miasta Rzeszowa nr: 17 1020 4391 2018 0062 0000 0423.**

### **UWAGA:**

**Aby zamawiać wypisy i wyrysy musisz posiadać pełną autoryzację konta lub logować się przez ePUAP.**

**Teraz dowiesz się jak złożyć wniosek**

**KROK 1** - w oknie głównym geoportalu powiatu rzeszowskiego wybierz kafelek



Udostępnianie materiałów zasobu/Inne wnioski

[PRZEJDŹ DO E-USŁUGI](#) [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

**KROK 2** - zaloguj się do swojego konta.





### Starostwo Powiatowe w Rzeszowie

Tutaj zamówisz mapę ewidencyjną, mapę zasadniczą, wyrys i wypis oraz inne materiały zasobu bez wychodzenia z domu! Na portalu można złożyć także wniosek na naradę koordynacyjną. Zamówione materiały dostarczymy elektronicznie lub przy pomocy poczty tradycyjnej.

#### Logowanie

Użytkownik (login):

Hasło:

[Zaloguj](#) [Zapomniałem hasła](#)

#### Nowe konto

Aby uzyskać dostęp musisz mieć założone konto. Założenie konta jest bezpłatne.

[Załącz konto](#)

[Zaloguj poprzez ePUAP](#)

Udostępnianie materiałów zasobu - INSTRUKCJA

**KROK 3** – po zalogowaniu się należy wybrać kolejno:

Wyświetl/zmień dane

**1** Nowe zamówienie

Inne wnioski

Wnioski narady ZUD

Lista wniosków

Mapa

Komunikator

Udostępnianie materiałów zasobu  
- INSTRUKCJA

Materiały i dokumenty dostępne tylko dla osób z pełną autoryzacją

**2** Wyrys i wypis [Czytaj !]

⇓⇓⇓ Pokaż wszystkie ⇓⇓⇓

**KROK 4** – wypełnij wniosek

### Zamówienie wyrysu/wypisu

Wyrys jest dokumentem potrzebnym głównie przy obrocie prawnym. Jeśli oczekujesz mapy z treścią ewidencyjną (działki, kontury, budynki) zamów ją z opcji "Mapa ewidencyjna"

Wybór działki. W przypadku zamawiania pozycji rejestru budynków/lokalii lub kartoteki budynków/lokalii wskaż działki, na których znajdują się te obiekty.

Identyfikator działki

Wskaż sposób wyboru działki:

- znam pełny identyfikator działki
- znam tylko numer działki
- wskażę działkę na mapie

Pobierz dane z EGiB

W pierwszej kolejności należy wskazać numery działek oraz ich miejscowość.

Są 3 sposoby aby to zrobić.

1. Znam pełny identyfikator działki – w tej opcji należy podać pełny numer TERYT, numer obrębu oraz numer działki.

### Zamówienie wyrys/wypisu

**Wyrys jest dokumentem potrzebnym głównie przy obrocie prawnym. Jeśli oczekujesz mapy z treścią ewidencyjną (działki, kontury, budynki) zamów ją z opcji "Mapa ewidencyjna"**

**Wybór działki. W przypadku zamawiania pozycji rejestru budynków/lokali lub kartoteki budynków/lokali wskaż działki, na których znajdują się te obiekty.**

Identyfikator działki	
181606_5.0001.368	-

Wskaż sposób wyboru działki:

- znam pełny identyfikator działki
- znam tylko numer działki
- wskażę działkę na mapie

Podaj identyfikator działki:

---

2. Znam tylko numer działki - w tej opcji należy wskazać gminę, obręb-miejscowość, oraz podać numer działki po uzupełnieniu tych danych należy kliknąć przycisk dodaj. Po tych czynnościach można podać kolejne numery działek wpisując numery w oknie oraz klikając przycisk dodaj.

### Zamówienie wyrys/wypisu

**Wyrys jest dokumentem potrzebnym głównie przy obrocie prawnym. Jeśli oczekujesz mapy z treścią ewidencyjną (działki, kontury, budynki) zamów ją z opcji "Mapa ewidencyjna"**

**Wybór działki. W przypadku zamawiania pozycji rejestru budynków/lokali lub kartoteki budynków/lokali wskaż działki, na których znajdują się te obiekty.**

Identyfikator działki	
181601_1.0001.444	-

Wskaż sposób wyboru działki:

- znam pełny identyfikator działki
- znam tylko numer działki
- wskażę działkę na mapie

Wybierz gminę:

Wybierz obręb:

Podaj numer działki:

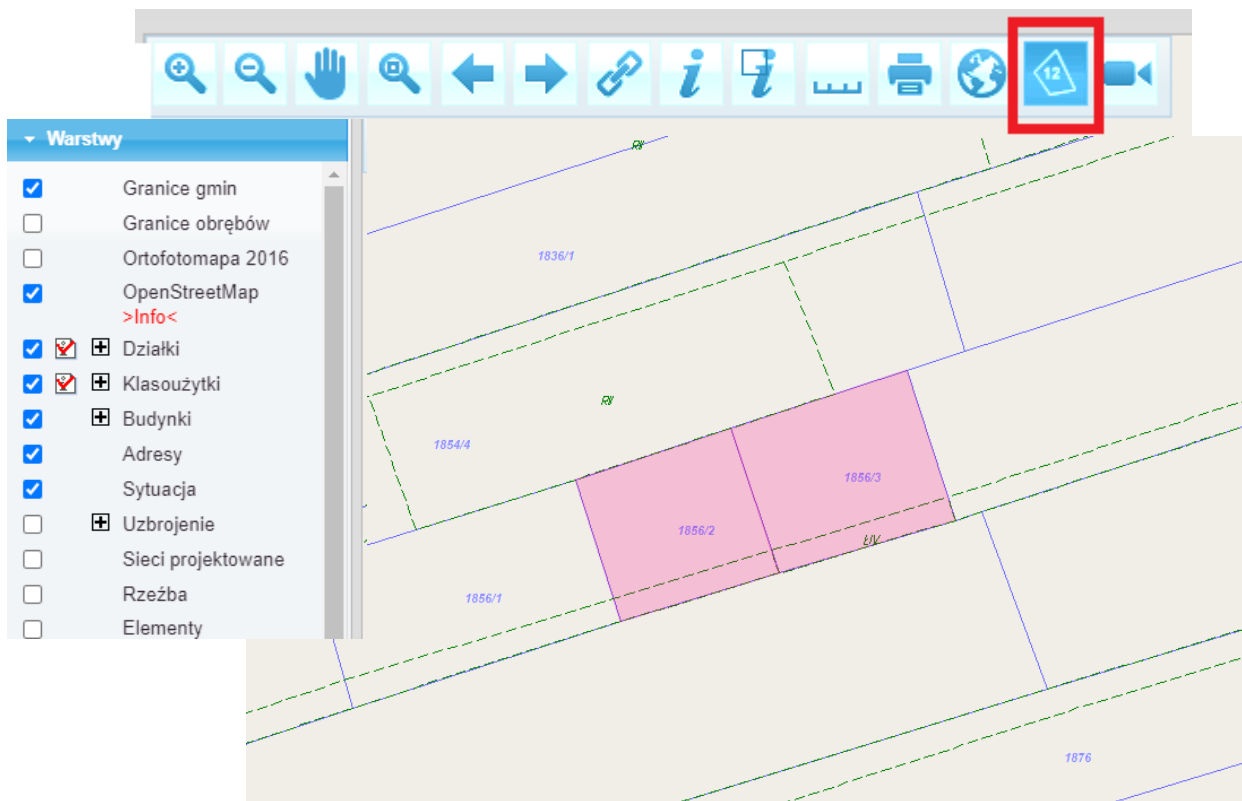
Jeśli numeracja działek jest do arkusza, to przed numerem działki należy umieścić numer arkusza oraz znak kropki np: 3.23/2

---

3. Wskaż działkę na mapie – w tej opcji wskazujemy działki z mapy. W pierwszej kolejności należy zlokalizować działki na mapie, następnie należy za pomocą przycisku



wybrać interesujące nas działki.



Po wybraniu działek należy kliknąć przycisk:

**Pobierz dane z EGiB**

1. Wybierz zamawiane pozycje

**Jednostki gruntowe** [Czytaj !]

Pozycja rejestrowa	Działki	Opis
<input checked="" type="checkbox"/> G.2580	181609_2.0001.	powierzchnia:

**Kartoteka budynków** [Czytaj !]

Budynki	Opis
<input checked="" type="checkbox"/> 181609_2.0001.1625/15.1_BUD	rodzaj: Budynki mieszkalne, pow. zabudowy:

2. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

3. Przedmiot wniosku (należy wskazać TYLKO jeśli wybrano jednostki gruntowe):

- Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej
- Wypis z rejestru gruntów
- Wyrys z mapy ewidencyjnej
- Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych
- Uproszczony wypis z rejestru gruntów bez klauzuli dla ksiąg wieczystych.

4. Uzasadnienie wniosku o wydanie wypisu z ewidencji gruntów i budynków zawierającego dane podmiotów, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. 1989 Nr 30, poz. 163, z późn. zm.)

- Wnioskodawca jest właścicielem, osobą lub jednostką organizacyjną władającą gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek
- Wnioskodawca jest organem administracji publicznej albo podmiotem niebędącym organem administracji publicznej, realizującym zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek
- Wnioskodawca jest operatorem sieci w rozumieniu ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2410, z późn. zm.)
- Wnioskodawca jest operatorem systemu przesyłowego, systemu dystrybucyjnego oraz systemu połączonego, w rozumieniu ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 833, z późn. zm.)
- Wnioskodawca ma interes prawny w dostępie do danych objętych wnioskiem

5. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)

Imię i nazwisko:  e-mail:  telefon:

Kolejno uzupełniamy punkty 1, 2, 3, 4, 5, 6.

Jeżeli zamawiasz:

-Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej

-Wypis z rejestru gruntów

-Wyrys z mapy ewidencyjnej

-Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych

-Uproszczony wypis z rejestru gruntów (bez klauzuli dla ksiąg wieczystych)

**Wybierz pozycję Jednostki gruntowe i wstaw "check"**

Jeżeli zamawiasz:

-Wypis z kartoteki budynków

**Wybierz pozycję Kartoteka budynków i wstaw "check"**

Jeżeli zamawiasz:

-Wypis z rejestru lokali

**Wybierz pozycję Jednostki lokalowe i wstaw "check"**

**W punkcie 6 określ postać dokumentów będących przedmiotem wniosku.**

**Jeśli wybierzesz postać papierową: zamówione dokumenty zostaną wysłane na adres zalogowanej osoby lub na inny wskazany adres.**

**Jeśli wybierzesz postać elektroniczną: w polu sposób udostępniania zalecamy pozostawienie opcji „pobieranie bezpośrednio ze strony”**

**KROK 5** - wciśnij przycisk: [Wyślij wniosek](#)

Otrzymasz komunikat z numerem kancelaryjnym zarejestrowanego wniosku. W szczegółach zamówienia w polu Dokumenty do pobrania znajdziesz wypełniony formularz wniosku EGiB. Możesz go przeglądać i wydrukować.

Jeżeli nie jesteś właścicielem gruntów, budynków lub lokali, których dotyczy wniosek konieczne jest załączenie w polu Załączniki: pełnomocnictwa wraz z opłatą skarbową lub dokumentów potwierdzających interes prawny.

Dokumenty w formie pliku PDF prześlij do Starostwa wskazując Wybierz plik a następnie Wyślij załącznik/załączniki.

**Zamowienie: G.6621.1.....**

z dnia: 2020-11-30

Status: **Obstuga zamówienia przez pracownika osrodka dokumentacji**

[Dokumenty do pobrania](#)

[Wniosek EGiB](#)

[Załączniki](#)

Jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem/wfadającym, po złożeniu wniosku należy przekazać w sposób elektroniczny:

- pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem wykonania opłaty skarbowej za pełnomocnictwo - 17 zł (jeśli dotyczy) (plik PDF)
- dokument potwierdzający interes prawny (plik PDF).

| Wybierz pliki | Nie wybrano pliku

[Wyslij zatacznik/załączniki](#)

[Komunikaty](#)

Czas	Osoba	Komunikat	Przeczytane
2020-11-30 14:16:51		Wpłyn I nowy wniosek z formularza EGiB	<input type="checkbox"/>

**Nowy komunikat:**

[Wyslij komunikat](#)

Po wpłynięciu wniosku pracownik Starostwa przeprowadza jego weryfikację. W panelu użytkownika klikając przycisk Lista wniosków możesz przeglądać swoje zamówienia, sprawdzać statusy i komunikaty. Może będziesz musiał złożyć dodatkowe wyjaśnienia.

## KROK 6 – zapłać za zamówione materiały

Po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku zostanie wystawiony Dokument Obliczenia Opłaty, a Twoje zamówienie otrzymuje status Oczekiwanie na wpłatę. Wysokość należnej opłaty i numer rachunku bankowego znajdziesz w Dokumencie Obliczenia Opłaty. W polu Opłacenie wniosku możesz zapłacić automatycznie z wykorzystaniem usługi PayByNet wybierając Zapłać online. Możesz również zapłacić przelewem, a potwierdzenie zapłaty w formie pliku PDF prześlij do Starostwa wskazując Wybierz plik, a następnie Wyślij potwierdzenie zapłaty.

**UWAGA: w tytule przelewu wpisz numer Dokumentu Obliczenia Opłaty.**

**Dokumenty do pobrania**

[Wniosek EGiB](#)   [Dokument Obliczenia Opłaty](#)

**Opłacenie wniosku**

[Zapłać online](#)

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumencie Obliczenia Opłaty.  
Po wykonaniu przelewu należy przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF. Nie przesłanie potwierdzenia może wydłużyć realizację wniosku.

Wybierz plik:  Nie wybrano pliku

[Wyślij potwierdzenie zapłaty](#)

**Załączniki**

Jeśli wnioskodawca nie jest właścicielem/władającym, po złożeniu wniosku należy przekazać w sposób elektroniczny:

- pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem wykonania opłaty skarbowej za pełnomocnictwo - 17 zł (jeśli dotyczy) (plik PDF)
- dokument potwierdzający interes prawny (plik PDF).

Wybierz pliki  Nie wybrano pliku

[Wyślij załącznik/załączniki](#)

Po opłaceniu zamówione dokumenty udostępnione zostaną w sposób określony w punkcie 6 wniosku. Postać elektroniczną pobierz poprzez geoportal z pola Dane do pobrania. Postać papierowa zostanie wysłana za pośrednictwem Poczty Polskiej. Sprawdzaj okno z komunikatami. Możesz również sam zadać pytanie pracownikowi Starostwa.