

WYDAWANIE WYPISÓW I WYRYSÓW

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
- ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych
- ustawa z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków

Termin realizacji:

sprawy skomplikowane do 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku

Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydanie wypisu, wypisu i wyrysu, wyrysu z mapy ewidencji gruntów i budynków (formularz EGIB).

Pełnomocnictwo lub upoważnienie od właściciela do odbioru dokumentów przez inną osobę.

Dowód opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo lub upoważnienie.

Opłaty:

Wysokość opłat określa się na podstawie załącznika do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Wysokość opłat określa się według stawek obowiązujących w dniu złożenia zamówienia.

Pobranie opłaty następuje przed wydaniem dokumentów.

Opłatę skarbową za pełnomocnictwo uiszcza się przy składaniu wniosku. Należy ją wpłacić na konto Urzędu Miejskiego w Tczewie z adnotacją np.: "opłata skarbową za pełnomocnictwo..."

Miejsce załatwienia sprawy:

Starostwo Powiatowe w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew

Składanie dokumentów: Biuro Obsługi Klienta, parter budynku, pokój nr 4,

lub na platformie ePUAP.

Odbiór dokumentów:

Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Ewidencji Gruntów i Budynków parter, pokój nr 23.

Godziny przyjmowania interesantów:

Poniedziałek 7.30 - 12.00

Wtorek 7.30 - 15.30

Środa 7.30 - 12.00

Czwartek 7.30 - 15.30

Piątek 7.30 - 14.30

Informacja:

Pracownicy Referatu Ewidencji Gruntów tel. (58) 77 34 842, (58) 77 34 843, (58) 77 34 841, (58) 77 34 840;

Procedury załatwienia sprawy:

Starosta udostępnia informacje zawarte w operacie ewidencyjnym w formie:

1. wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów tego operatu;
2. wyrysów z mapy ewidencyjnej;
3. kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego.

Starosta wydaje wypisy i wyrisy, na żądanie:

1. właścicieli oraz osób i jednostek organizacyjnych władających gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis;
2. organów administracji publicznej [...], realizujących zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis,
3. innych podmiotów niż wymienione w pkt 1 i 2, które mają interes prawny w tym zakresie (art. 24 ust. 5 Pgik).

Wskazanie interesu prawnego polega na podaniu konkretnego przepisu prawa.

Do Starosty należy złożyć wniosek "EGiB" o wydanie dokumentów. Referat Ewidencji Gruntów i Budynków sprawdza kompletność wniosku. W przypadku braków, wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W sytuacji nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, sprawa pozostaje bez rozpatrzenia.

W przypadku, nie odebrania dokumentów osobiście w siedzibie Starostwa, dokument obliczenia opłaty za wykonane zamówienie zostanie wysłany pocztą, na adres podany we wniosku. Z chwilą otrzymania potwierdzenia zapłaty przez Referat Ewidencji Gruntów i Budynków, dokumenty zostaną przesłane do zleceniodawcy pocztą.

Załączniki

- [formularz EGiB.pdf](#)
- [formularz EGiB.xlsx](#)