Udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawanie wypisów i wyrysów (map) z egib

Wniosek o wypis i wyrys z operatu ewidencyjnego lub wniosek o udostępnienie materiałów zasobu gik (m.in. mapy i inne materiały zasobu) można złożyć w następujący sposób:

1. **Wniosek można złożyć elektronicznie poprzez GEOPORTAL – (należy założyć konto użytkownika w zakładce – „UDOSTĘPNIANIE map, wypisów, wyrysów ..”- http://brzesko.geoportal2.pl/ i wypełnić e-wniosek w systemie) .**

Należy wybrać przycisk „UDOSTĘPNIANIE map, wypisów, wyrysów ..” i założyć konto użytkownika. System poprowadzi użytkownika przez proces wypełniania wniosku. Składając wniosek można wybrać formę przekazania i sposób odbioru dokumentu np. osobiście, przesłanie pocztą, elektronicznie. W przypadku składania wniosku o wypis z rejestru gruntów, budynków lub lokali konieczna jest autoryzacja wnioskodawcy, która odbywa się przez profil zaufany lub podpis kwalifikowany. Profil zaufany można łatwo założyć korzystając z bankowości elektronicznej w swoim banku. Jeżeli wnioskodawca nie zna numeru działki może do jego ustalenia skorzystać z geoportalu (link): **Czytaj więcej**.
Po zatwierdzeniu wniosku przez użytkownika pojawia się on bezpośrednio w systemie Starostwa. Komunikacja pracownika tut. Urzędu z Wnioskodawcą odbywa się poprzez komunikator z poziomu założonego konta użytkownika.
Wnioskodawca w komunikatorze otrzyma informację o wysokości należnej opłaty. Opłatę można łatwo wykonać z poziomu konta użytkownika klikając „zapłać” i dalej korzystając z płatności elektronicznych. System automatycznie rejestruje wykonanie opłaty, nie trzeba przesyłać do Urzędu potwierdzenia jej wykonania.
Po zarejestrowaniu dokonania opłaty przez system przystępujemy do sporządzenia zamówionych dokumentów. Dokumenty zamówione w formie elektronicznej zostaną podpięte jako materiały do pobrania przez użytkownika w formie pliku podpisanego podpisem kwalifikowanym z klauzulą elektroniczną (bez czerwonych pieczątek). W przypadku dokumentów zamówionych w formie wydruku (tj. papierowej) zostaną wysłane pocztą tradycyjną, a w przypadku wskazania we wniosku „odbiór osobisty” w komunikatorze przesłana zostanie informacja, że dokumenty są gotowe do odbioru.
W przypadku trudności przy wypełnianiu wniosku krótką instrukcję i tutorial można zobaczyć pod linkami: **Czytaj więcej** i **Czytaj więcej**

2. **Wniosek w formie tradycyjnej – papierowej.**

Złożenie wniosku w Wydziale Geodezji i Kartografii oraz jego obsługa, odbywa się do godz. 15^{00}. Po godzinie 15^{00} wniosek należy złożyć na dzienniku podawczym Starostwa Powiatowego w Brzesku – na wniosku należy wpisać czytelnie dane do kontaktu: nr telefonu i adres e-mail, pod którym pracownik będzie kontaktował się z wnioskodawcą informując
o naliczonej opłacie oraz terminie odbioru dokumentów (nieczytelne wpisanie danych do kontaktu skutkuje koniecznością informowania wnioskodawcy listownie-pocztą tradycyjną, co znacznie wydłuża załatwienie wniosku).

W zakresie organizacji obsługi wniosków o udostępnienie wypisów, wyrysów, map i innych materiałów zasobu w Wydziale Geodezji i Kartografii informujemy ponadto, że:

- wzór wniosku o wypis i wyrys z operatu ewidencyjnego lub wniosku o udostępnienie materiałów zasobu (mapy itp.) można pobrać (link): **Czytaj więcej;**
- wypis z rejestru gruntów może uzyskać właściciel nieruchomości lub osoba posiadająca pełnomocnictwo właściciela w tym zakresie, a także osoby wymienione w art. 24 ust. 5 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- wszystkie wnioski tzn. wnioski złożone osobiście, przesłane pocztą tradycyjną, przez e-PUAP i złożone internetowo przez geoportal2 załatwiane są wg kolejności wpływu do Urzędu. Odbiór dokumentów z wniosków złożonych internetowo, jest możliwy po przekazaniu przez pracownika informacji w komunikatorze o gotowości tych dokumentów do odbioru;
- odbiór osobisty dokumentów opłaconych i przygotowanych do wydania odbywa się poza kolejnością;
- nie ma możliwości przesłania wniosku na e-mail, chyba że wniosek zostanie podpisany elektronicznym podpisem przez wnioskodawcę;
- płatności:
  —na miejscu w Wydziale istnieje możliwość uiszczenia opłaty za zamówione dokumenty kartą płatniczą;
  —kasa w Urzędzie jest nieczynna, opłaty mogą być wnoszone zarówno w formie gotówkowej jak i w formie bezgotówkowej w opłatomacie umieszczonym w sąsiedztwie Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa w Brzesku ul. Piastowska 2B - I piętro oraz w opłatomacie umieszczonym w sąsiedztwie Wydziału Geodezji i Kartografii Starostwa w Brzesku ul. Głowackiego 51 - tzw. "półpiętro" (I/II piętro obok Sali obrad). Opłata przelewem lub gotówką jest również możliwa w czynnych punktach kasowych lub bankach na terenie miasta Brzeska. Dla wniosków złożonych w formie papierowej – osobiście lub pocztą, opłata jest naliczana przez pracownika na podstawie danych zawartych we wniosku, brak jest możliwości naliczenia opłaty przed złożeniem wniosku;
  —opłatę za dokumenty zamówione internetowo dokonuje się w ramach założonego konta użytkownika funkcją „zapłać” (jak w sklepach internetowych) po naliczeniu opłaty przez pracownika Wydziału (w przypadku gdy opłata nie jest naliczana automatycznie przez system – np. wypisy i wyrysy);
  —przy załączeniu do wniosku pełnomocnictwa, ewentualna opłata za pełnomocnictwo jest wnoszona na konto Urzędu Miasta Brzeska - kasa w budynku Urzędu Miasta Brzeska przy ul. Głowackiego 51 jest nieczynna, nie jest możliwe uiszczenie tej opłaty w Wydziale Geodezji i Kartografii tut. Starostwa – w takim przypadku konieczne będzie uiszczenie opłaty w dostępnych punktach bankowych poza budynkiem Urzędu (w przypadku wniosku złożonego internetowo pracownik podczas jego rozpatrywania poinformuje o konieczności wniesienia opłaty za pełnomocnictwo, opłatę można dokonać przelewem i załączyć wygenerowany plik potwierdzenia dokonania opłaty do e-wniosku);
  —dokumenty wydawane są po uiszczeniu opłaty.

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA:

- **Czy możliwe jest złożenie wniosek telefonicznie?**

Niedopuszczalne prawnie jest złożenie wniosku telefonicznie. Każdy wniosek złożony do urzędu musi być podpisany przez wnioskodawcę.

- **Jaką skalę mapy zaznaczyć we wniosku o np. mapę zasadniczą i/lub ewidencyjną?**

Od podmiotu, dla którego przeznaczona będzie mapa lub np. od projektanta należy uzyskać informację jaka skala mapy jest wymagana. Wyjaśniam, że w zasobie geodezyjnym nie ma gotowego dokumentu pod nazwą „mapa do celów opiniodawczych” wskazywany często przez podmioty, dla których jest przeznaczona mapa.

- **Jak ustalić zakres mapy we wniosku?**

W celu ustalenia numeru działki lub zakresu mapy można skorzystać z Geoportalu (link): **Czytaj więcej**

- **Co otrzymam zamawiając mapę w postaci elektronicznej?**

Przed zamówieniem mapy należy z podmiotem lub projektantem, dla których przeznaczona jest docelowo mapa uzgodnić postać mapy (tj. czy wydruk = mapa papierowa czy elektroniczna = plik).

Jeżeli zamówicie Państwo mapę w postaci elektronicznej otrzymacie plik zawierający mapę w formacie dxf lub GEOTIFF wg wskazania we wniosku (bez czerwonych pieczątek!) podpisany podpisem kwalifikowanym oraz zawierający klauzulę elektroniczną w postaci ciągu znaków zgodną z obowiązującymi przepisami. Mapa w postaci elektronicznej jest przyjmowana np. na narady koordynacyjne w tut. Starostwie, przez niektórych projektantów.

Informacja telefoniczna w sprawie wydawania wypisów, wyrysów i map: (14) 628 49 59.

Informacja telefoniczna w pozostałych sprawach z zakresu działania PODGiK: (14) 663 01 84.

Źródło:
https://geodezja.powiatbrzeski.pl/artykul/287,udostepnianie-materialow-zasobu-geodezyjnego-i-kartograficznego-wydawanie-wypisow-i-wyrysow-map-z-egib

Data wydruku: 2026-11-07 17:18:25