

## Wniosek o wydanie wypisu lub wyciągu z operatu ewidencyjnego

<p>1. Imię i nazwisko / Nazwa oraz adres wnioskodawcy</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<p>2. Data</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lipsko, dnia</div>	<p>Formularz <b>EGiB</b></p>
<p>4. PESEL lub REGON wnioskodawcy<sup>1</sup></p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p>3. Adresat wniosku – nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px;"> <p><b>STAROSTA LIPSKI</b> ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko</p> </div>	
<p>5. Dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu / adres poczty elektronicznej)*</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p>7. Oznaczenie kancelaryjne wniosku nadane przez adresata wniosku</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;"> <p><b>GKKN.6621. .2021</b></p> </div>	
<p>6. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę*</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

8. Przedmiot wniosku

<input type="checkbox"/> Wypis z rejestru gruntów <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru gruntów <sup>2</sup> oraz wyciąg z mapy ewidencyjnej <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Wyciąg z mapy ewidencyjnej <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Uproszczony wypis z rejestru gruntów <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/> Wypis z kartoteki budynków <sup>6</sup> <input type="checkbox"/> Wypis z kartoteki lokali <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru budynków <sup>8</sup> <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru lokali <sup>9</sup> <input type="checkbox"/> Wypis z wykazu działek ewidencyjnych <sup>10</sup> <input type="checkbox"/> Wypis z wykazu podmiotów <sup>11</sup>
--	--

9. Dane identyfikujące nieruchomość, której dotyczy wniosek

powiat: _____ gmina: _____ obręb ewidencyjny: _____ lub adres nieruchomości: _____	nr jednostki rejestrowej: _____ lub nr działek ewidencyjnych: _____ lub nr księgi wieczystej: _____
---	---

10. 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. z 2020 r. poz. 276, z późn. zm.)

Wnioskodawca:

jest właścicielem, osobą lub jednostką organizacyjną władającą gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek

jest organem administracji publicznej albo podmiotem niebędącym organem administracji publicznej, realizującym zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek

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.)

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.)

ma interes prawny w dostępie do danych objętych wnioskiem,  
 wynikający z<sup>12</sup>: .....  
 w związku z<sup>13</sup>: .....

11. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy\*

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ telefon: \_\_\_\_\_

12. Postać dokumentów będących przedmiotem wniosku i sposób ich udostępnienia

<input type="checkbox"/> postać papierowa  <input type="checkbox"/> postać elektroniczna	Sposób odbioru: <input type="checkbox"/> odbiór osobisty w siedzibie organu wysyłka pod adres: <input type="checkbox"/> jak w nagłówku <input type="checkbox"/> inny: _____  <input type="checkbox"/> inny sposób odbioru: _____
--	---

13. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy

<p>Potwierdzenie odbioru:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	<p>14. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy<sup>14</sup></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
---	--

## Przypisy:

1. Dane wymagane, jeżeli wnioskodawca jest właścicielem lub władającym nieruchomością, do której odnosi się wniosek o wydanie wypisu o pełnej treści. Dla podmiotów z innych państw – nazwa i identyfikator równoważnego dokumentu.
2. Wypis z rejestru gruntów jest dokumentem zawierającym informacje opisowe o działkach ewidencyjnych położonych w granicach jednego obrębu ewidencyjnego i wchodzących w skład jednej jednostki rejestrowej gruntów (jednej nieruchomości gruntowej). Zawiera informacje o podmiotach, które tymi działkami władają. Jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
3. Wrys z mapy ewidencyjnej jest dokumentem, którego treścią jest odpowiedni fragment mapy ewidencyjnej przedstawiający działki ewidencyjne, wchodzące w skład jednej jednostki rejestrowej gruntów (jednej nieruchomości gruntowej), w powiązaniu z działkami sąsiednimi, a także inne obiekty związane z tymi działkami, jeżeli są treścią tego fragmentu mapy ewidencyjnej, takie jak: budynki, kontury użytkowników gruntowych, kontury klasyfikacyjne. Jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej w powiązaniu z odpowiednim wypisem z operatu ewidencyjnego.
4. Uproszczony wypis z rejestru gruntów jest dokumentem zawierającym informacje opisowe o wybranych działkach ewidencyjnych, a także o podmiotach, które tymi działkami władają. Nie zawiera adnotacji dotyczących jakości danych ewidencyjnych oraz klauzuli upoważniającej do oznaczania nieruchomości w księdze wieczystej. Nie jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
5. Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych jest dokumentem zawierającym informacje opisowe o działkach ewidencyjnych położonych w granicach jednego obrębu ewidencyjnego i wchodzących w skład jednej jednostki rejestrowej gruntów (jednej nieruchomości gruntowej). Nie zawiera informacji o podmiotach, które władają tymi działkami. Nie jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
6. Wypis z kartoteki budynków jest dokumentem zawierającym informacje opisowe o budynkach położonych w granicach jednego obrębu ewidencyjnego na działkach ewidencyjnych wchodzących w skład jednej jednostki rejestrowej gruntów (jednej nieruchomości gruntowej). Nie zawiera danych o podmiotach, które władają tymi budynkami. Jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
7. Wypis z kartoteki lokali jest dokumentem zawierającym informacje opisowe o samodzielnych lokalach znajdujących się w jednym budynku. Nie zawiera informacji o podmiotach, które władają tymi lokalami. Jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
8. Wypis z rejestru budynków jest dokumentem zawierającym informacje opisowe o budynkach stanowiących od gruntu odrębny przedmiot własności i położonych w granicach jednego obrębu ewidencyjnego na jednej nieruchomości gruntowej, a także o właścicielu (współwłaścicielach) tych budynków. Jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
9. Wypis z rejestru lokali jest dokumentem zawierającym informacje opisowe o lokalu stanowiącym odrębną nieruchomość, a także o właścicielu (współwłaścicielach) tego lokalu. Jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
10. Wypis z wykazu działek ewidencyjnych jest dokumentem zawierającym numery wybranych działek ewidencyjnych w kolejności wzrastającej, położonych w granicach jednego obrębu ewidencyjnego oraz numery jednostek rejestrowych gruntów, do których przyporządkowane zostały te działki. Nie jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
11. Wypis z wykazu podmiotów jest dokumentem zawierającym dane określające w kolejności alfabetycznej wybrane osoby, jednostki organizacyjne lub organy, ujawnione w ewidencji gruntów i budynków jako podmioty władające gruntami, budynkami lub lokalami, oraz oznaczenia jednostek rejestrowych gruntów, jednostek rejestrowych budynków, jednostek rejestrowych lokali oraz pozycji kartoteki budynków i kartoteki lokali, związanych z poszczególnymi osobami, jednostkami organizacyjnymi lub organami. Nie jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej.
12. Należy podać nazwę aktu prawnego, oznaczenie publikatora tego aktu oraz oznaczenie jednostki redakcyjnej tego aktu.
13. Należy wskazać okoliczności faktyczne będące przesłankami zastosowania ww. przepisu prawa materialnego.
14. Podpis własnoręczny; w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany; w przypadku składania wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, identyfikator umożliwiający weryfikację wnioskodawcy w tym systemie.

\* Informacja nieobowiązkowa.

## Wyjaśnienia:

1. W formularzach można nie uwzględniać oznaczeń kolorystycznych.
2. Pola formularza można rozszerzać w zależności od potrzeb. Do formularza papierowego można dołączyć załączniki zawierające informacje, których nie można było zamieścić w formularzu.
3. Szczegółowy zakres informacji, które są treścią wypisów z operatu ewidencyjnego oraz wrysu z mapy ewidencyjnej określają przepisy wydane na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**DLA ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ GEODEZJI,**  
**KARTOGRAFII, KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Lipsku, adres siedziby: ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko, kontakt mailowy: starostwo.wli@powiatypolskie.pl lub telefoniczny: 48 48 3783011;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym: iod@powiatlipsko.pl; adres do korespondencji: Starostwo Powiatowe w Lipsku, ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko;
3. Pani/Pana dane osobowe zbierane i przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków lub uprawnień administratora wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych w interesie publicznym. Jeżeli jest Pani/Pan stroną umowy zawartej z administratorem przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy. W przypadku Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja nw. zadań :
  - ewidencja gruntów i budynków,
  - rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych i wykonanych prac,
  - rejestr wniosków o udostępnianie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - rejestr wniosków o wydanie wypisu i wrysów z ewidencji gruntów i budynków,
  - rejestr wniosków o koordynację usytuowania sieci uzbrojenia terenu,
  - rejestr nieruchomości Skarbu Państwa, użytkowników wieczystych i trwałych zarządców nieruchomości oraz najemców i dzierżawców,
  - rejestr nieruchomości będących własnością powiatu, użytkowników i trwałych zarządców nieruchomości oraz najemców i dzierżawców,
  - rejestr wniosków w zakresie ochrony gruntów rolnych i opłat z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej;
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w związku z:
    - ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
    - ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
    - ustawą z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
    - ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
    - ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
    - ustawą z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej,
    - ustawą z dnia 24 stycznia 1968 r. o scalaniu i wymianie gruntów,
  - b) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - w przypadku danych osobowych, co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych;
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres zależny od kategorii archiwalnej określonej w Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów powiatu i starostw powiatowych, stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów

zakładowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody, dane osobowe będą przetwarzane do momentu jej cofnięcia, jednakże nie dłużej niż przez okres wskazany w zdaniu pierwszym;

8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu określone prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do uzyskania ich kopii art. 15 RODO,
  - b) prawo do sprostowania danych art. 16 RODO,
  - c) prawo żądania usunięcia danych art. 17 RODO,
  - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania art. 18 RODO;
9. W trakcie przetwarzania danych osobowych żadne decyzje dotyczące Pani/Pana nie będą zapadać automatycznie oraz nie będą tworzone żadne profile, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
10. Jeśli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
11. Ze względu na rodzaj świadczonych usług administracyjnych podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji przedstawionego każdorazowo celu, w przypadku niepodania danych osobowych świadczenie usługi nie będzie możliwe. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej oraz znane mi są przysługujące prawa dotyczące ochrony moich danych osobowych.

.....  
(data i czytelny podpis)

### **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Lipsku w zakresie nr telefonu\*, adresu e-mail\* w celu przekazywania przez Urząd istotnych informacji związanych z prowadzonym postępowaniem.

.....  
(data i czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić