

## Wniosek o wydanie wypisu lub wyciągu z operatu ewidencyjnego

1. Imię i nazwisko / Nazwa oraz adres wnioskodawcy <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	2. Data <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
4. PESEL lub REGON wnioskodawcy <sup>1</sup> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	Formularz <b>EGiB</b>  3. Adresat wniosku – nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny  <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">                     STAROSTA TURECKI                      WYDZIAŁ GEODEZJI I OCHRONY ŚRODOWISKA                      UL. ŁĄKOWA 4A, 62-700 TUREK                 </div>
5. Dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu / adres poczty elektronicznej)* <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
6. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę* <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	7. Oznaczenie kancelaryjne wniosku nadane przez adresata wniosku  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; background-color: #fff9c4;"> <b>GEOŚ.6621. .2024</b>  <small>Pole wypełnia adresat wniosku</small> </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: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> jest właścicielem, osobą lub jednostką organizacyjną władającą gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek</li> <li><input type="checkbox"/> jest organem administracji publicznej albo podmiotem niebędącym organem administracji publicznej, realizującym zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek</li> <li><input type="checkbox"/> 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.)</li> <li><input type="checkbox"/> 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.)</li> <li><input type="checkbox"/> ma interes prawny w dostępie do danych objętych wnioskiem,                      wynikający z<sup>12</sup>: .....                      w związku z<sup>13</sup>: .....</li> </ul>	

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	
Do odbioru dokumentów upoważniam:	

	14. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy <sup>14</sup>

## 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. Wyrus 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 użytków 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. Poła 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 wyrusu z mapy ewidencyjnej określają przepisy wydane na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.\* informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Turecki z siedzibą przy ulicy Kaliskiej 59, 62 - 700 Turek**;
  2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@powiat.turek.pl](mailto:iod@powiat.turek.pl) lub pisemnie na adres: **Starostwo Powiatowe w Turku ul. Kaliska 59, 62 - 700 Turek**;
  3. Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- Szczegółowe informacje znajdują się w zakładce "Wydziały i stanowska" Biuletynu Informacji Publicznej - w każdej z wymienionych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Turku;
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora;
  5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:
    - 1) dostępu do swoich danych osobowych,
    - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
    - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
      - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń;
  6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym;
  8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
  9. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.

\*) rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (RODO)

Zapoznałam(em) się .....

Czytelny Podpis