

INSTRUKCJA
SKŁADANIA PISM I WNIOSKÓW
ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY ePUAP

1. Pobranie i wypełnienie wniosku.

Otwieramy stronę internetową bip.powiat.pruszkow.pl

Następnie wybieramy sekcję „Starostwo”

Strona główna

Menu podmiotowe

- › BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
- › INFORMACJE O POWIECIE
- › ORGANY POWIATU
- › STAROSTWO**
- › PRACA
- › JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE
- › SŁUŻBY INSPEKCJE I

POWIAT PRUSZKOWSKI

ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków

NIP: 534-24-05-501
REGON: 013267144

Następnie wybieramy interesujący nas wydział, np. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w przypadku spraw z zakresu ewidencji gruntów i budynków (np. wypis, wyrys z EGIB, kopia mapy ewidencyjnej, mapy zasadniczej)

Menu podmiotowe

Zbigniew Jurkowski 18.04.2019 12:36 wersja do wydru

STAROSTWO

- › Biuro Rady
- › Biuro Zarządu
- › Biuro Powiatowego Rzecznika Konsumentów
- › Wydział Architektury
- › Wydział Budżetu i Finansów
- › Wydział Edukacji,

- Audytor Wewnętrzny
- Biuro Rady
- Biuro Zarządu
- Geodeta Powiatowy
- Geolog Powiatowy
- Wydział Architektury
- Wydział Budżetu i Finansów
- Wydział Edukacji, Kultury i Sportu
- Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**
- Wydział Inwestycji i Drogownictwa

Z menu po lewej stronie strony wybieramy „ewidencja gruntów i budynków”

- › Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
- › Zawiadomienia o okazaniu granic
- › Gospodarka Nieruchomościami
- › Ewidencja gruntów i budynków
- › Narady koordynacyjne
- › Inspektorzy weryfikacji dokumentacji geodezyjnej

WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

Informacje dot. obsługi wniosków:
w zakresie wniosków o wypis, wyrys i informacje z ewidencji gruntów i budynków (stanowiska 11 i 12 na sali obsługi interesanta) - tel. 022 738 15 14, 738 14 90

w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych oraz udostępniania m. in. kopii mapy zasadniczej, kopii materiałów Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego (stanowiska 13 i 14 na sali obsługi interesanta) - tel. 022 738 15 19, 738 14 96

Korespondencję mailową prosimy kierować na adresy:
w zakresie geodezji: geodezja.kataster@powiat.pruszkow.pl
w zakresie gospodarki nieruchomościami: nieruchomosci@powiat.pruszkow.pl

Godziny pracy Wydziału:
poniedziałek 8:00 - 18:00

Po kliknięciu i otwarciu strony dotyczącej „ewidencji gruntów i budynków” przesuwany stronę na sam dół, do końca.

Jest tam sekcja z formularzami wniosków do pobrania.

Załączniki do pobrania

P8 wniosek o udostępnienie innych materiałów.pdf (pdf 100.96 KB)
P4 wniosek o udostępnienie RCiWN.pdf (pdf 101.45 KB)
P3 wniosek o udostępnienie mapy ewidencyjnej lub zasadniczej.PDF (PDF 99.88 KB)
P2 wniosek o udostępnienie EGIB.pdf (pdf 97.65 KB)
P1 wniosek o udostępnienie EGIB.pdf (pdf 98.75 KB)
P Wniosek o udostępnienie materiałów.pdf (pdf 184.31 KB)
PEŁNOMOCNICTWO DRUK.docx (docx 15.34 KB)
podanie o zmianę danych.doc (doc 34 KB)
EGIB wniosek o wydanie wypisu, wypisu i wyrysu, wyrysu z EGIB.xlsx (xlsx 42.78 KB)

Wybieramy interesujący nas wniosek, pobieramy i wypełniamy.

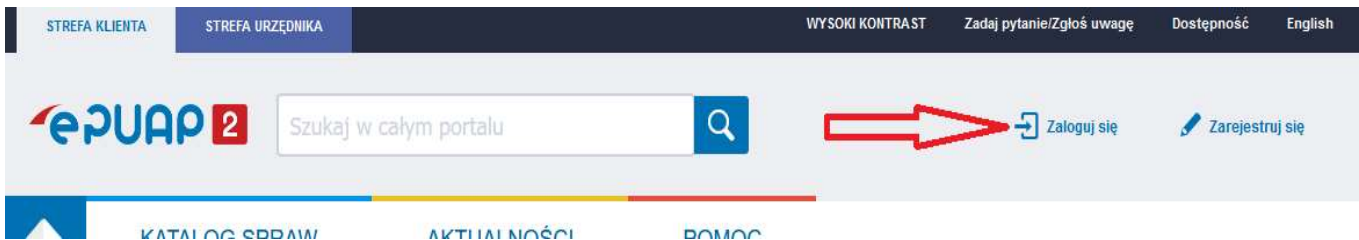
Można także konkretny wniosek wydrukować i wypełnić analogowo długopisem, jednak w tym wypadku wypełniony ręcznie wniosek trzeba zdigitalizować czyli zeskanować lub zrobić czytelne zdjęcie.

2. Przesłanie wypełnionego wniosku przez ePUAP.

Logowanie na stronie epuap.gov.pl



Logujemy się do swojego profilu zaufanego.



Wybieramy sposób logowania.

Logowanie za pomocą profilu zaufanego jak i eDowodu wymaga wcześniejszego zarejestrowania konta w tych serwisach.

Login 

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Zalogujesz się za pomocą czytnika.



Wybór logowania za pomocą profilu zaufanego umożliwia również zalogowanie się przy pomocy bankowości internetowej.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

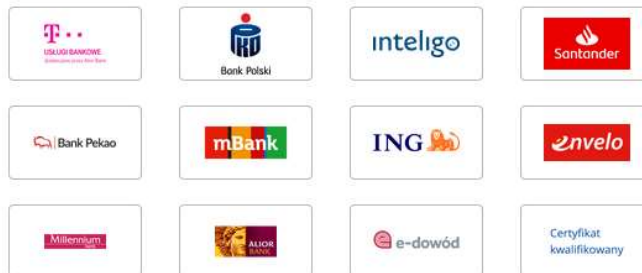
Hasło

Wpisz hasło

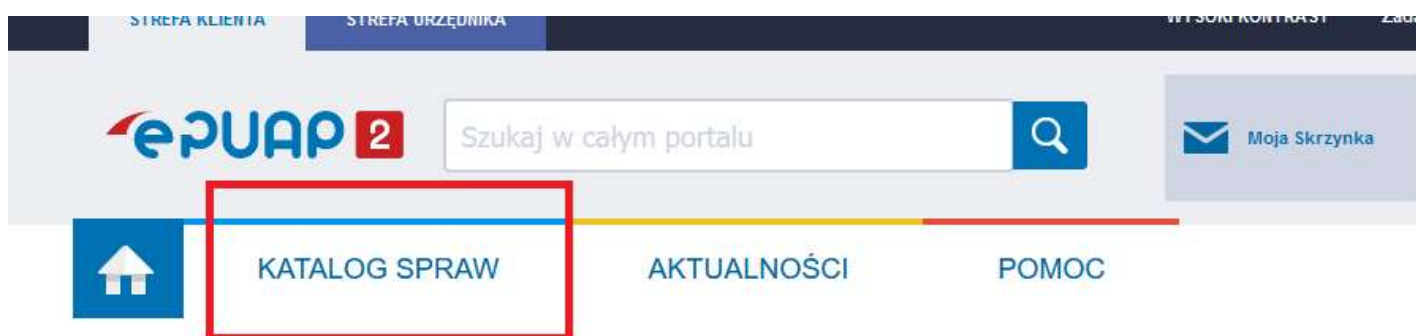
Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

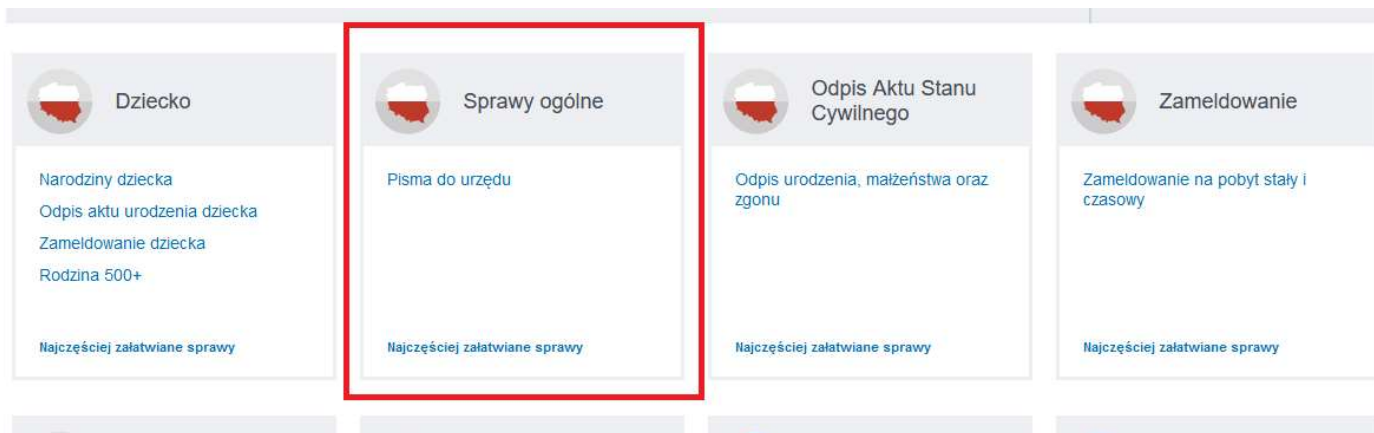
Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



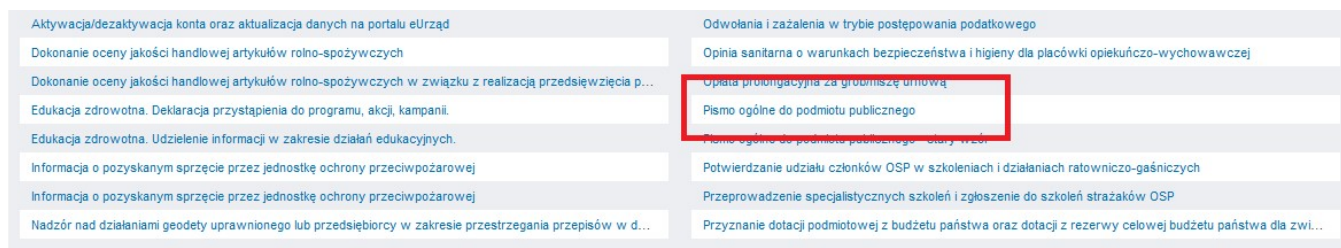
Po zalogowaniu wybieramy „Katalog spraw”



Następnie w sekcji „Sprawy ogólne” wybieramy „Pisma ogólne”.



Następnie „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”



Klikamy „załatw sprawę”

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił w zorzu dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy;
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.

[Załatw sprawę](#)

Organ właściwy
do realizacji
usługi

organy administracji publicznej

W sekcji adresata wpisujemy „Powiat Pruszkowski” niezależnie czy wnoskujemy do starostwa, starosty czy powiatu.

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *



Powiat Pruszkowski

POWIAT PRUSZKOWSKI (05-800 PRUSZKÓW, WOJ. MAZOWIECKIE)

Wybieramy rodzaj pisma i wpisujemy jego tytuł.

Wniosek
Podanie
Skarga
Zażalenie
Odwołanie
Informacja
Zawiadomienie
Opinia
Decyzja
Postanowienie
Wezwanie
Zaświadczenie
Inne pismo



Wybierz rodzaj pisma



Wypełnij wymagane pole

Tytuł pisma *

Wpisz tytuł pisma

Opisujemy treść pisma lub wniosku.

Treść pisma *

Wpisz treść pisma

Dodajemy załącznik lub załączniki w postaci wniosku wypełnionego pobranego ze strony Biuletynu Informacji Publicznej starostwa. Sposób pobrania wniosku został opisany w pkt 1.

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Dodaj plik z dysku



Opis załącznika

Opisz załącznik

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól i dodaniu załącznika klikamy „dalej” i wybieramy sposób przesłania pisma czyli czy ma być podpisany czy nie.

Podgląd pisma ogólnego

Uwaga! Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

[Wróć do edycji danych](#)

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PRZEJDŹ DO PODPISU

Wybieramy „Przejdź do podpisu”

W przypadku posiadania profilu zaufanego zostaniemy przekierowani do tego profilu i wybieramy „Podpisz podpisem zaufanym”

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

[Podpisz podpisem kwalifikowanym »](#)

Po podpisaniu pismo zostanie wysłane do wybranego przez nas urzędu.