

Uprzejmie informujemy, że wystąpienia w sprawach urzędowych można kierować do Wydziału Geodezji Urzędu Miasta Katowice przez skrzynie podawcze zlokalizowane przy wejściach do budynków Urzędu, pocztą tradycyjną oraz przez elektroniczne skrzynki podawcze.

!!! Wyjaśniamy, że poczta elektroniczna email nie spełnia wymogów stawianych korespondencji prowadzonej w sprawach formalnych i administracyjnych.

Posiadając konto na www.sekap.pl lub www.epuap.gov.pl można korzystać z elektronicznych usług, wysyłając wnioski do urzędu, podpisując je kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. W wielu sytuacjach nie ma potrzeby załatwiania sprawy osobiście w urzędzie. W związku z tym zachęcamy do kontaktu i załatwiania spraw drogą elektroniczną, a także drogą pocztową.

Zalecaną platformą komunikacji elektronicznej jest platforma SEKAP.

Korzystając z katalogu usług udostępnionego na stronie bip.katowice.eu/ w kategorii **Geodezja** w łatwy sposób odnajdziecie Państwo wszystkie sprawy możliwe do załatwienia w Wydziale Geodezji.

The screenshot displays the website interface for the City of Katowice. At the top, there are language options (English and German), a search bar, and navigation links for 'Dla słabowidzących', 'Mapa strony', and 'SEKAP'. The main header includes the 'bip' logo and the text 'Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Katowice'. Below the header is a banner image of the city's modern architecture. The navigation menu at the bottom includes 'URZĄD MIASTA', 'RADA MIASTA', 'OGŁOSZENIA I AKTUALNOŚCI', 'FINANSE I MAJĄTEK MIASTA', and 'E-URZĄD'. The 'KATALOG USŁUG' section is active, showing a list of services. A red arrow points from the 'Pełny katalog usług' link in the left sidebar to the 'Geodezja' category in the main list. The 'Geodezja' category is expanded, showing a list of specific services:

- +/ -
- +/ - Bezpieczeństwo
- +/ - Biuro Konserwatora Zabytków
- +/ - Budownictwo
- +/ - Działalność gospodarcza
- +/ - Edukacja
- +/ - Egzekucja
- +/ - Geodezja**
 - Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków
 - Gleboznawcza klasyfikacja gruntów rolnych i leśnych
 - Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
 - Nadanie numeru porządkowego na nieruchomości
 - Nazewnictwo: ulic, alei, mostów, placów, osiedli, parków, bulwarów i skwerów
 - Podział nieruchomości
 - Program KatKonwerter
 - Przyjmowanie do zasobu dokumentacji pomiarowej
 - Rozgraniczenie nieruchomości
 - Udostępnianie materiałów oraz informacji stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny
 - Uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych
 - Wydanie wypisu z rejestru gruntów, budynków i lokali oraz wypisu i wrysłu z rejestru gruntów
 - Wydanie zaświadczenia o zmianie nazwy ulicy lub numeru porządkowego
 - Wydawanie zaświadczeń na podstawie operatu ewidencji gruntów i budynków
 - Zgłoszenie lub uzupełnienie zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej
- +/ - Gospodarowanie nieruchomościami Miasta Katowice
- +/ - Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa

Usługi możliwe do załatwienia w Wydziale Geodezji Urzędu Miasta Katowice drogą elektroniczną za pośrednictwem platform SEKAP i ePUAP.

Nazwa usługi	SEKAP		ePUAP 2		Uwagi
	Formularz elektroniczny	Pismo ogólne	Formularz elektroniczny	Pismo ogólne	
Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków	+	+	+	+	W przypadku złożenia wniosku elektronicznego załączone dokumenty stanowiące podstawę aktualizacji EGIB również muszą posiadać formę dokumentu elektronicznego (z podpisem elektronicznym).
Gleboznawcza klasyfikacja gruntów rolnych i leśnych	+	+	+	+	
Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu	+	+	-	+	Narady koordynacyjne nie będą się odbywały do odwołania.
Nadanie numeru porządkowego na nieruchomości	+	+	-	+	
Podział nieruchomości	-	+	-	+	Złożenie wniosku drogą elektroniczną będzie skutkowało wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych tj. wymaganych dokumentów w formie nieelektronicznej.
Przyjmowanie do zasobu dokumentacji pomiarowej	-	+	!	+	Tylko operaty techniczne, w skład których wchodzi wyłącznie dokumenty elektroniczne (z podpisem elektronicznym). W ePUAP należy wybrać usługę Zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych . Operat techniczny (spakowany) dołącza się jako załącznik. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład operatu powinny być dokumentami elektronicznymi (z podpisem elektronicznym).
Rozgraniczenie nieruchomości	+	+	+	+	
Udostępnianie materiałów oraz informacji stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	-	+	!	+	Wystąpienie należy złożyć na urzędowym formularzu wniosku. Wnioski rzeczoznawców majątkowych (P/P4) dotyczące udostępniania rejestru cen i wartości nieruchomości w zakresie bezpośredniego wglądu do dokumentów stanowiących część opisową bazy danych egib nie będą realizowane do odwołania. Wystąpienia przez formularz ePUAP, patrz poniżej.
Uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych	-	-	-	-	Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych wraz z dokumentami do uwierzytelnienia należy przysyłać za pośrednictwem operatora pocztowego w formie tradycyjnej.
Wydanie wypisu z rejestru gruntów, budynków i lokali oraz wypisu i wyciągu z rejestru gruntów	-	+	!	+	Wystąpienie należy złożyć na urzędowym formularzu wniosku. Wystąpienia przez formularz ePUAP, patrz poniżej.
Wydanie zaświadczenia o zmianie nazwy ulicy lub numeru porządkowego	+	+	-	+	
Wydawanie zaświadczeń na podstawie operatu ewidencji gruntów i budynków	+	+	-	+	
Zgłoszenie lub uzupełnienie zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej	-	+	-	+	

Składanie wniosków w formie elektronicznej przez platformę SEKAP



Po wybraniu usługi, zostaniecie Państwo przekierowani do **Karty informacyjnej**, na której zamieszczono wszystkie istotne informacje na temat przebiegu załatwienia sprawy, wymaganych dokumentów, opłat, telefonów kontaktowych etc. Wzory wniosków, zarówno w formie elektronicznej jak i do wydruku, znajdują się na dole **Karty informacyjnej**, poniżej szczegółowego opisu usługi.

Nazwa formularza	Data publikacji	Operacje
Wniosek o dokonanie aktualizacji danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków	2016-11-29 09:17:38	
Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków - wniosek do wydruku.pdf	2019-01-10 13:00:50	
Ujawnienie w egib zmian wynikających z dokumentacji technicznej - wniosek do wydruku.pdf	2019-01-10 13:01:48	

Użycie przycisku **Operacje** spowoduje przejście do formularza elektronicznego lub pobranie dokumentu do wydruku (plik *.PDF).

!!! W przypadku, gdy sprawa którą chcemy załatwić nie posiada formularza elektronicznego należy skorzystać z Pisma ogólnego, co zostało opisane poniżej.

!!! Korzystanie z formularzy elektronicznych wymaga zalogowania do platformy SEKAP.



Formularze elektroniczne składają się z szeregu pól, które należy wypełnić danymi. Pola oznaczone gwiazdką (*) są polami **obowiązkowymi**, których ominięcie uniemożliwi wystanie formularza.

Przyciski funkcyjne: 1 - Sprawdź poprawność formularza, 2 - Podpis elektroniczny, 3 - Zapisz i zamknij.

Wniosek o dokonanie aktualizacji danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków

* - pole wymagane + - dodanie pola 💡 - podpowiedź

Miejscowość: *

Data: 2020-03-16 *

Do: Prezydent Miasta Katowice *

Wnioskodawca

Nazwisko, imię Nazwa

Nazwisko, imię

Nazwisko - człon pierwszy: * +

Imię: *

Numer PESEL: *

Obywatelstwo: 💡

Imię matki:

Imię ojca:

Adres zamieszkania

Kod pocztowy: *

Poczta: *




Miejscowość: *

Na górnej belce formularza znajdują się przyciski funkcyjne 1, 2 i 3. Przycisk [1] pozwala sprawdzić poprawność wypełnienia formularza przed zapisaniem lub wysłaniem. Przycisk [2] przenosi użytkownika do strony **Widok formularza**, zawierającej narzędzia do obsługi podpisu elektronicznego. Należy go użyć, gdy chcemy przygotować opracowany wniosek do wystania. Przycisk [3] zapisuje aktualny stan i zamyka formularz.

!!! Zapisane formularze znajdują się w osobistej Skrzynce kontaktowej w katalogu Robocze.

Formularz elektroniczny może zostać podpisany z zastosowaniem **posiadanego certyfikatu** lub przy użyciu **Profilu Zaufanego (ePUAP)** po wybraniu stosownej opcji znajdującej się na dole strony zawierającej **Widok formularza**.

Podpis elektroniczny

 Podpisz dokument przy użyciu posiadanego certyfikatu .	 Podpisz dokument przy użyciu ePUAP (Profil Zaufany) .	 Zweryfikuj podpisy elektroniczne złożone pod dokumentem.
--	---	--

Kolejne kroki procesu różnią się w zależności od wybranej metody podpisu. **Skuteczne złożenie podpisu** elektronicznego sygnalizowane jest stosownym komunikatem pojawiającym się na górze formularza.

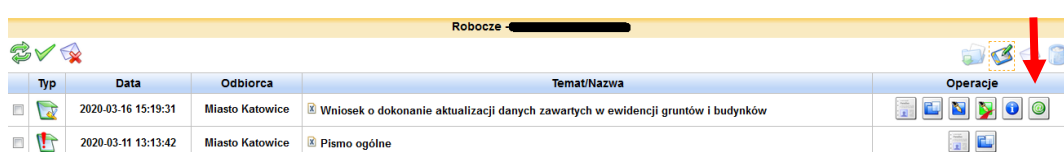
• Ten dokument zawiera podpis elektroniczny

Widok formularza

Teraz należy **zapisać i zamknąć** formularz przy użyciu przycisku nr [3], po czym powinno nastąpić automatyczne przeniesienie do katalogu **Robocze** osobistej **Skrzynki kontaktowej**.

!!! Zamknięcie formularza w inny sposób niż przy użyciu przycisku *Zapisz i zamknij* [3] może spowodować utratę dotychczas wprowadzonych danych, w tym podpisu elektronicznego.

Wysłanie dokumentu do Urzędu Miasta Katowice następuje przy użyciu przycisku **Wyślij dokument**. Opcja ta jest dostępna z poziomu osobistej **Skrzynki kontaktowej** (katalog **Robocze**).



Pismo Ogólne SEKAP

W przypadku, gdy sprawa którą chcemy załatwić **nie posiada** formularza elektronicznego istnieje możliwość wystosowania **pisma ogólnego do Urzędu**. Stosowna karta usługi znajduje się w **Katalogu usług** na stronie SEKAP, w zakładce **Inne** lub pod adresem internetowym <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=3199>

Sposób postępowania jest identyczny jak w przypadku omówionym powyżej. Wystąpienie przy użyciu pisma ogólnego może jednak wymagać **dołączenia stosownego załącznika** (np. wniosku wypełnionego na urzędowym wzorze). Wszystkie załączniki należy przygotować w formie cyfrowej (np. zeskanować).

Dodanie załącznika następuje poprzez zaznaczenie pola **Załączniki** znajdującego się na dole formularza przeznaczonego dla **Pisma ogólnego**. Załącznik dodawany jest poprzez wskazanie pliku zapisanego na dysku komputera przy użyciu przycisku **Przeglądaj**.

Każdy plik stanowi jeden, osobny załącznik. Dodanie kolejnego załącznika następuje przy użyciu przycisku **Dodaj** (zielony plus). Opis załącznika jest nieobowiązkowy.

Dozwolone rozszerzenia załączników

- txt, rtf, pdf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7Z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, PAdES, CAdES, ASiC, XMLenc, dwg, dxf, dgn, jp2.

Załączniki

Załącznik

Plik załącznika

Opis załącznika

Załącznik

Plik załącznika

Opis załącznika

Po opracowaniu formularza pisma ogólnego i dołączeniu załączników należy dokument podpisać (**przycisk [2]**), zapisać wprowadzone zmiany (**przycisk [3]**) i wysłać z osobistej **Skrzynki kontaktowej** przy użyciu przycisku **Wyślij dokument** – co zostało szczegółowo opisane powyżej.

Składanie wniosków w formie elektronicznej przez platformę ePUAP2



Każdorazowo, załatwianie sprawy za pośrednictwem platformy ePUAP należy zacząć od wybrania urzędu do którego adresowany jest wniosek. Dzięki temu uzyskacie Państwo dostęp do spraw obsługiwanych przez Urząd. Platforma ePUAP również umożliwia złożenie do urzędu **pisma ogólnego** wraz z załącznikami.

Katalog spraw

Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli Dla przedsiębiorców

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

40-098

URZĄD MIASTA KATOWICE
40-098 KATOWICE, ul. Młyńska 4

!!! Korzystanie z formularzy elektronicznych wymaga zalogowania do platformy ePUAP.

Pismo ogólne w ePUAP dostępne jest w **Katalogu spraw** w dziale **Sprawy ogólne** pod pozycją **Pismo ogólne do podmiotu publicznego**.

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Katalog spraw Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli Dla przedsiębiorców

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

Wpisz miasto lub kod pocztowy

Dziecko

Narodziny dziecka
Odpis aktu urodzenia dziecka
Zameldowanie dziecka
Rodzina 500+

Najczęściej załatwiane sprawy

Sprawy ogólne

Najczęściej załatwiane sprawy

Odpis Aktu Stanu Cywilnego

Odpis urodzenia, małżeństwa oraz zgonu

Najczęściej załatwiane sprawy

Zameldowanie

Zameldowanie na pobyt stały i czasowy


Najczęściej załatwiane sprawy

Sprawy ogólne (40)

Najczęściej załatwiane sprawy

- Aktywacja/dezaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd
- Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych
- Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w związku z re...
- Edukacja zdrowotna. Deklaracja przystąpienia do programu, akcji, kampanii.
- Edukacja zdrowotna. Udzielenie informacji w zakresie działań edukacyjnych.
- Informacja o pozyskanym sprzęcie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej
- Informacja o pozyskanym sprzęcie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej
- Odwolania i zażalenia w trybie postępowania podatkowego
- Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo-...
- Opłata prolongacyjna za grób/niszę urnową
-
- Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór
- Potwierdzenie udziału członków OSP w szkoleniach i działaniach ratowniczo-gaś...
- Przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń i zgłoszenie do szkoleń strażaków O...

Każdorazowo, po wybraniu sprawy, która jest obsługiwana przez Urząd zostajecie Państwo przekierowani do karty informacyjnej zawierającej podstawowe informacje na temat usługi. Przejście do formularza elektronicznego następuje po naciśnięciu przycisku **Załatw sprawę**.



KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Sprawy ogólne: Pisma do urzędu [Zobacz inne sprawy](#)

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



Wypełnienie formularza (na przykładzie **Pisma ogólnego**) rozpoczyna się od wybrania adresata.

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

URZĄD MIASTA KATOWICE (40-098 KATOWICE, WOJ. ŚLĄSKIE)

Click!

W dalszej kolejności należy wypełniać kolejne pola, zgodnie z ich opisem. Pola oznaczone gwiazdką (*) są polami obowiązkowymi. Do formularza można również dołączyć załączniki zapisane na dysku komputera. Dołączane dokumenty w formie elektronicznej powinny być podpisane podpisem elektronicznym. Poprawne wypełnienie formularza aktywuje znajdujący się w dolnej części formularza przycisk **Dalej**, który przenosi do strony **Podgląd pisma elektronicznego** zawierającej również obsługę podpisu elektronicznego.

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).
Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? [Kliknij tutaj](#)



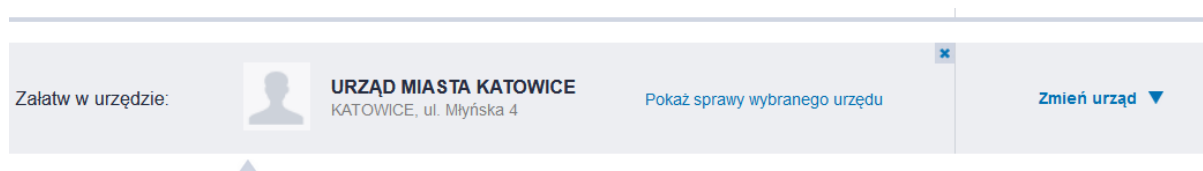
!!! Podpisanie dokumentu jest równoznaczne z przesłaniem go do adresata, co zostaje potwierdzone stosownym komunikatem.

Informacja nt. składania przez ePUAP wniosków EGIB oraz P

Wniosek EGIB (wypisy, wyrisy) znajduje się w zakładce **Geodezja i Kartografia** w katalogu **Ewidencja gruntów i budynków** pod pozycją **Wydanie wypisu i wyrysu z ewidencji gruntów i budynków**.

Wniosek P wraz z załącznikami (udostępnienie materiałów zasobu: mapa zasadnicza, mapa ewidencyjna etc.) znajduje się w zakładce **Geodezja i Kartografia** w katalogu **Udostępnianie informacji w zakresie zasobów geodezyjnych i kartograficznych** pod pozycją **Udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego**.

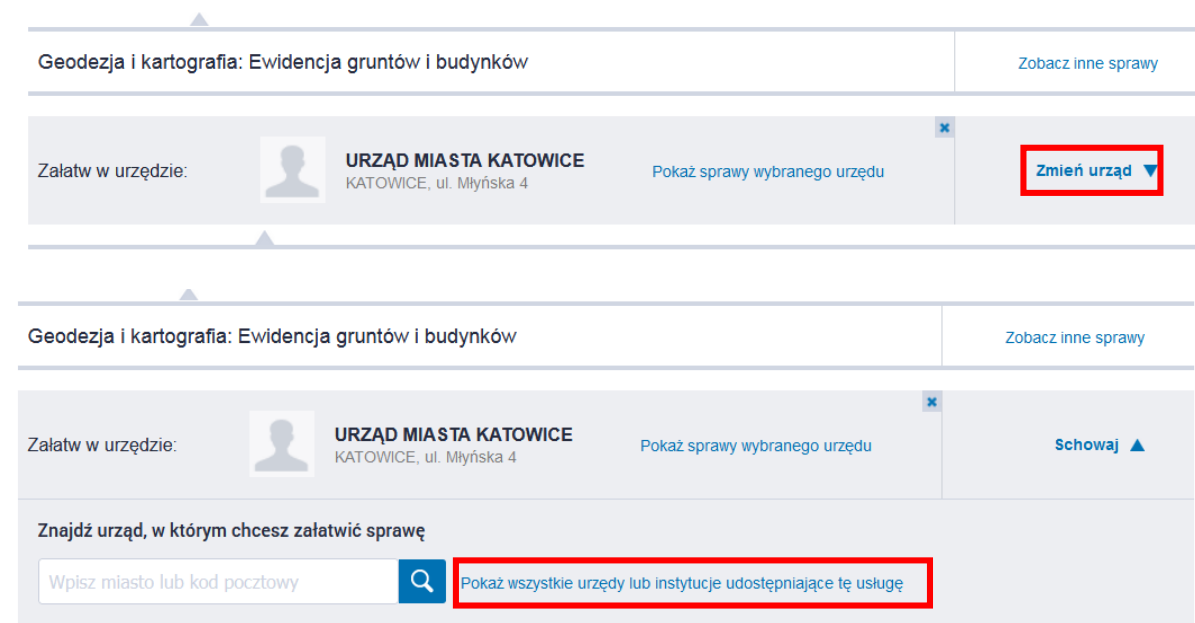
Po wybraniu ww. pozycji wyświetlony zostanie komunikat, że **Wskazany urząd nie obsługuje jeszcze poniższej sprawy**.



Wskazany urząd nie obsługuje jeszcze poniższej sprawy, ale już **2** osoby zgłosiły na nią zapotrzebowanie.

Zgłoś zapotrzebowanie aby załatwić tę sprawę przez internet

Aby złożyć ww. wnioski należy użyć przycisku **Zmień urząd**, a następnie **Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę sprawę**.



Dalej należy wybrać **Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej** (pozycja pierwsza), a następnie przejść do załatwienia sprawy.

Nazwa instytucji	Miejscowość	Ulica	
MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ	00-926 Warszawa	ul. Wspólna	Wybierz
STAROSTWO POWIATOWE W KROŚNIE	66-600 KROŚNO		

Po wypełnieniu wniosku i użyciu przycisku **Dalej** w podglądzie przygotowanego dokumentu należy **zmienić adresata** za pomocą przycisku **Dodaj odbiorcę**

Podgląd:

Wydanie wypisu i wrysu z ewidencji gruntów i budynków - Wydanie wypisu i wrysu z ewidencji gruntów i budynków.xml

[Powrót do edycji](#)[Podpisz](#)[Wyślij](#)

Od: [REDAKTOWANE]

Do: MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ (/MIR/skrytka);

[Dodaj odbiorcę](#)

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

WNIOSEK O WYDANIE WYPISU/WYPISU I WYRYSU/WYRYSU Z EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

Następnie usunąć aktualnego adresata (ministerstwo) przy użyciu przycisku **Usuń**.

Wrac do Roboczych | Kopia do roboczych | X Usuń | Pobierz | Drukuj

Adresowanie

i Możesz wprowadzić odbiorców przy użyciu książki adresowej.

Nazwa	Adres	
MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGION...	/MIR/skrytka	Usuń

Zapisz odbiorców i zamknij | Anuluj

Wyszukać Urząd Miasta Katowice przy użyciu **Książki Adresowej**.

Adresowanie

i Możesz wprowadzić odbiorców przy użyciu książki adresowej.

Książka adresowa

W polu wyszukiwania wpisać **Urząd Miasta Katowice** i z dostępnych opcji wybrać skrytkę **/umkatowice/skrytka**. Dodać odbiorcę za pomocą przycisku **Dodaj zaznaczonych odbiorców z listy odbiorców**.

Książka adresowa

Nazwa ↓	Województwo ↓	Miasto ↓	Ulica ↓	Adres skrytki ↓
<input type="radio"/> URZĄD MIASTA KATOWI...	ŚLĄSKIE	KATOWICE	ul. Młyńska	/umkatowice/ezbiegi
<input type="radio"/> URZĄD MIASTA KATOWI...	ŚLĄSKIE	KATOWICE	ul. Młyńska	/umkatowice/SkrytkaESP
<input checked="" type="radio"/> Click! URZĄD MIASTA KATOWI...	ŚLĄSKIE	KATOWICE	ul. Młyńska	/umkatowice/skrytka
<input type="radio"/> URZĄD MIASTA KATOWI...	ŚLĄSKIE	KATOWICE	ul. Młyńska	/umkatowice/skrytka02

Dodaj zaznaczonych odbiorców z listy odbiorców
Zamknij

Zapisać odbiorcę za pomocą przycisku **Zapisz odbiorców i zamknij**.

Adresowanie

i Możesz wprowadzić odbiorców przy użyciu książki adresowej.

Nazwa	Adres	
URZĄD MIASTA KATOWICE	/umkatowice/skrytka	Usuń

Zapisz odbiorców i zamknij
Anuluj

Tak opracowany formularz jest gotowy do podpisania podpisem elektronicznym i wysłania do Urzędu Miasta Katowice.

[+ Zaawansowane](#)

Podgląd:
Wydanie wypisu i wyrysu z ewidencji gruntów i budynków - Wydanie wypisu i wyrysu z ewidencji gruntów i budynków.xml

Powrót do edycji
Podpisz
Wyślij

Od: [REDACTED]
Do: URZĄD MIASTA KATOWICE (/umkatowice/skrytka);

Dodaj odbiorcę

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

WNIOSEK O WYDANIE WYPISU/WYPISU I WYRYSU/WYRYSU Z EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

1. Imię i nazwisko / Nazwa wnioskodawcy	8. Miejscowość i data
---	-----------------------

!!! Podpisanie dokumentu jest równoznaczne z przesłaniem go do adresata, co zostaje potwierdzone stosownym komunikatem.