Aktualizacja EGiB

Nakładanie obowiązku sporządzenia dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków w trybie art. 22 ust.3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników starostw powiatowych i urzędów miast na prawach powiatu, zajmujących się prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków oraz pracowników urzędów gminy i miast, zajmujących się ewidencją podatkową oraz sprawami z zakresu nieruchomości (dla których podstawą działania są aktualne dane ewidencyjne).

Całe szkolenie oparte na dobrej praktyce Urzędu Miasta w Płocku.

Szkolenie poświęcone jest kompleksowemu omówieniu procedur związanych z aktualizacją danych w ewidencji gruntów i budynków (EGiB) – od pozyskiwania informacji, przez działania informacyjne i administracyjne, aż po egzekucję poprzez wykonanie zastępcze. Uczestnicy dowiedzą się, jak identyfikować działki wymagające aktualizacji, jak prowadzić skuteczną komunikację z właścicielami nieruchomości, a także jak prawidłowo konstruować decyzje administracyjne oraz dokumenty egzekucyjne.

Na szkoleniu omówione zostaną również przykłady dobrych praktyk – w tym rozwiązania wdrażane w Urzędzie Miasta Płocka – oraz przekazane zostaną wzory pism gotowe do zastosowania w codziennej pracy.

W programie m.in.:

- jak wykorzystać wpływające do urzędu informacje do wyselekcjonowania działek do aktualizacji danych?
- jak określić granice działania organu w zakresie informowania właściciela?
- jakie dokumenty pozyskać w ramach prowadzonego postępowania?
- omówienie korzyści związanych z aktualizacją danych ewidencyjnych na przykładzie miasta Płocka
- jak prawidłowo przygotować upomnienie, postanowienie o wykonaniu zastępczym, tytuł wykonawczy?
- jakie są koszty prowadzonego postępowania egzekucyjnego?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

1. Działania informacyjne przed wszczęciem postępowania:

- informacja dla właściciela przed wszczęciem postępowania administracyjnego dot. nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków;

2. Postępowania administracyjne w sprawie nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków:

- zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego dot. nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków;
- zawiadomienie o przeprowadzeniu wizji w terenie;
- wniosek o pozyskanie danych (zdjęcia lotnicze, informacja od Powiatowego Inspektora Nadzoru

Budowlanego);
- pismo do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dot. producentów rolnych;
- zawiadomienie o możliwości zapoznania z materiałem dowodowym;
- decyzja nakładająca obowiązek sporządzenia dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków;
- zmiana decyzji nakładającej obowiązek sporządzenia dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków;

3. Postępowanie egzekucyjne:

- upomnienie;
- postanowienie o wykonaniu zastępczym;
- tytuł wykonawczy;
- informacja o wykonawcy;
- główne zapisy umowy z wykonawcą;
- informacja o kosztach.

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników szkolenia, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego terminu:

- Czy postępowanie można wszcząć tylko z urzędu? Jak należy postąpić w sytuacji, gdy strona zgłasza, że nie zgadza się z budynkiem ujawnionym w ewidencji (a uprzednio było prowadzone postępowanie zakończone decyzją) – czy w takim przypadku można wezwać stronę do przedłożenia dokumentacji i zastosować art. 22 ust. 3?
- Czy art. 22 ust. 3 można zastosować w sytuacji, gdy strona zgłasza we wniosku, że obecny przebieg granicy jest inny niż na starych mapach, ponieważ w międzyczasie została przeprowadzona modernizacja, podczas której nastąpiła zmiana? Czy po wszczęciu postępowania dotyczącego aktualizacji na wniosek można wezwać stronę do przedłożenia dokumentacji na podstawie tego artykułu?
- Czy w trakcie postępowania aktualizacyjnego można zastosować art. 22 ust. 3 i wydać decyzję nakładającą na stronę obowiązek sporządzenia dokumentacji, w sytuacji gdy nałożono już taki obowiązek w trakcie postępowania aktualizacyjnego, lecz WINGiK uchylił tę decyzję?
- Jaka jest procedura usuwania z EGiB działek nieciągłych obszarowo? Czy taka zmiana wymaga wydania decyzji administracyjnej, czy może zostać wykonana wyłącznie w trybie modernizacji EGiB albo na podstawie operatu technicznego geodety?
- Czy postępowania z art. 22 można wszczynać dla obrębów, na których nie przeprowadzono modernizacji?
- Kto powinien sporządzić dokumentację w przypadku uznania, że w ewidencji występuje błąd popełniony podczas starej modernizacji?
- Przy wprowadzaniu zmiany na podstawie aktu notarialnego, czy należy brać pod uwagę adresy zamieszkania właścicieli podane w akcie, czy pobierać dane z bazy PESEL?
- Co należy zrobić w sytuacji, gdy w bazie PESEL brak jest adresu właściciela?
- Jak uzasadnić nowe zdarzenie w przypadku, gdy geodeta w ramach inwentaryzacji powykonawczej budynku wykazał zakres użytku „B” znacznie zaniżony, a strona twierdzi, że od tego czasu nic się

nie zmieniło na jej działce?
- Czy zawiadomienia o zmianach wprowadzanych na wniosek właściciela należy wysyłać przez e-doręczenia w przypadku osób fizycznych, jeśli urząd jeszcze nie wdrożył e-doręczeń z podatkami?
- Czy można wszcząć postępowanie o zmianę władania na podstawie oświadczenia o zrzeczeniu się władania na zasadach samoistnego posiadania przez spadkobierców?
- Czy można wprowadzić zmianę w EGiB na podstawie kopii aktu notarialnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika biura obsługi interesanta, jeśli wnioskodawca udostępnia do wglądu oryginał?
- Czy na wniosek właściciela można wydać decyzję podziałową za zgodność z oryginałem, jeśli gmina odsyła dokumenty do EGiB?
- Czy KOWR występuje o wykazy z pieczątką do wpisu do KW dotyczące podziału działki, czy takie dokumenty są wydawane bezpłatnie i czy stanowią dokument z zasobu?
- Czy opcja automatycznego wypełniania szablonów w systemie Tewid (DW), przedstawiana w prezentacji, wymaga dodatkowej ingerencji twórcy systemu?
- Czy przy wprowadzaniu zmian na podstawie aktów notarialnych należy czekać na aktualizację sądu (wydział KW)?
- Jako miasto na prawach powiatu, w jaki sposób należy wysyłać zawiadomienia o zmianach do wydziału finansowego?
- Czy wprowadzany jest numer porządkowy dla działki, na której nie ma ujawnionego budynku w EGiB?
- W przypadku wykrycia błędnych danych w EGiB po dokonaniu aktualizacji z urzędu, czy należy zawiadomić właściciela działki?
- Czy istnieje obowiązek raportowania sprawdzenia, czy osoba ma adres w bazie BAE?
- Jak należy postępować z aktami notarialnymi w przypadku elektronicznego obiegu dokumentów?

1. Pozyskiwanie informacji:

- jak wykorzystać wpływające do urzędu informacje do wyselekcjonowania działek do aktualizacji danych?
- jak wykorzystać ogólnodostępne dane przestrzenne?
- w jaki sposób współpracować z innymi organami by pozyskać szybko informacje o konieczności aktualizacji danych ewidencyjnych?

2. Działania informacyjne:

- w jaki sposób poinformować właściciela o konieczności aktualizacji danych ewidencyjnych?
- jak powinna przebiegać komunikacja z właścicielem nieruchomości by sprawnie zaktualizowane zostały dane ewidencyjne?
- jak określić granice działania organu w zakresie informowania właściciela?

3. Postępowanie administracyjne w zakresie nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków

- jak prawidłowo wszcząć postępowanie administracyjne?
- jakie dane przestrzenne można wykorzystać w prowadzonym postępowaniu?
- jakie dokumenty pozyskać w ramach prowadzonego postępowania?

- jak skonstruować decyzję nakładającą obowiązek opracowania dokumentacji niezbędnej do aktualizacji bazy ewidencji gruntów i budynków?
- omówienie problemów pojawiających się na etapie prowadzonego postępowania?
- na co zwrócić uwagę by wydana decyzja została utrzymana w mocy?
- jak postąpić w przypadku prośby właściciela o wydłużenie terminu na sporządzenie dokumentacji?
- omówienie postępowań odwoławczych oraz sądowych w przedmiotowym temacie
- omówienie korzyści związanych z aktualizacją danych ewidencyjnych na przykładzie miasta Płocka

4. Egzekucja poprzez wykonanie zastępcze

- jak prawidłowo przygotować upomnienie, postanowienie o wykonaniu zastępczym, tytuł wykonawczy?
- na kogo adresować ww. dokumenty?
- jakie są koszty prowadzonego postępowania egzekucyjnego?
- w jaki sposób informować właścicieli o kosztach?
- jakie są prawa właściciela w trakcie prowadzonej egzekucji?
- jak przygotować dokumenty do zlecenia sporządzenia dokumentacji?

Prowadzący:

Kamila Lewińska

Dyrektor Wydziału Geodezji, geodeta miasta w Urzędzie Miasta Płocka. W ramach obowiązków służbowych sprawuje między innymi nadzór nad zadaniami z zakresu ewidencji miejscowości, ulic i adresów. Wieloletni praktyk w zakresie realizacji zadań związanych z geodezją i kartografią oraz gospodarką nieruchomościami.

Absolwentka studiów na kierunku geodezja i kartografia Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz studiów podyplomowych z zakresu zarządzania nieruchomościami na Politechnice Warszawskiej, systemów informacji przestrzennej na Politechnice Warszawskiej oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów i kartografii gleb na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim

Terminy i szkolenia

Data: 17 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną