



STAROSTWO POWIATOWE W MIŃSKU MAZOWIECKIM

WYDZIAŁ GEODEZJI I KARTOGRAFII

05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. T. Kościuszki 3

Tel.: (25) 759 87 00, fax: (25) 759 87 02

<http://www.powiatminski.pl>, e-mail: starostwo@powiatminski.pl

BIP: <http://bip.powiatminski.pl/>

KARTA USŁUG NR

G-2/2026

1. Nazwa sprawy

AKTUALIZACJA OPERATU EWIDENCYJNEGO

2. Miejsce załatwienia sprawy

Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim

Wydział Geodezji i Kartografii, Referat Ewidencji Gruntów i Budynków

ul. T. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki

Pokój nr 8 Biuro Obsługi Interesanta (parter) lub pokój nr 11 (parter) tel. (25) 759 87 28 – obowiązuje system kolejkowy

Urząd czynny: poniedziałki 8.00-16.00, wtorki 8.00-16.00, środy 8.00-17.00, czwartki 8.00-16.00, piątki 8.00-15.00

Kasa czynna: poniedziałki 8.00-15.00, wtorki 8.00-15.00, środy 8.00-15.30, czwartki 8.00-15.00, piątki 8.00-14.00

3. Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne,
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej,
5. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

4. Wymagane dokumenty

Aktualizacja danych przedmiotowych.

- [Wniosek o aktualizację danych ewidencyjnych](#) i wskazane w tym wniosku dokumenty stanowiące podstawę dokonania aktualizacji lub inne żądanie dokonania aktualizacji danych w przypadku zgłoszenia, że stan faktyczny nieruchomości jest inny niż ujawniony w bazie danych.
- W przypadku wniosku o ujawnienie samodzielnych lokali, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o samodzielności lokalu a także rysunki rzutów poziomych odpowiednich kondygnacji budynku z zaznaczonym lokalem oraz pomieszczeniami przynależnymi o którym mowa w art.2 ust.3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, i dokumenty opracowane zgodnie z zasadami określonymi w art. 2 ust. 5 i 6 tej ustawy.
- W przypadku żądania ujawnienia kartotek lokali dla budynków powyżej dwóch lokali należy dane o lokalach opracować w formie pliku excel. Wzór pliku do pobrania: [LOKALE WZORZEC](#) oraz przykładowo wypełniony plik: [LOKALE – WZORZEC I PRZYKŁAD](#). W przypadku pytań odnośnie opracowania pliku informacje udzielane są pod numerem telefonu 25 759 87 34 lub 25 759 87 46. Aktualizacja danych następuje w drodze czynności materialno-technicznej lub w drodze decyzji administracyjnej.

Aktualizacja danych podmiotowych.

- Wniosek o aktualizację danych ewidencyjnych wraz z oryginałami dokumentów albo ich uwierzytelnionymi kopiami. Aktualizacja następuje w drodze czynności materialno-technicznej lub w drodze decyzji administracyjnej.
- W przypadku wniosku dotyczącego żądania wykazania w ewidencji gruntów i budynków podmiotów, które władają gruntami na zasadach samoistnego posiadania, niezbędne jest dołączenie do wniosku dowodów potwierdzających władanie nieruchomością. Dowodem takim poza oświadczeniami stron mogą być oświadczenia osób trzecich znających stan faktyczny w zakresie władania działką i mogących poświadczyć władztwo nad nieruchomością. Aktualizacja następuje wyłącznie w drodze decyzji administracyjnej.

Nie jest wymagany wniosek podmiotu ewidencyjnego w celu aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków, na podstawie aktów normatywnych, prawomocnych orzeczeń sądowych, decyzji administracyjnych, aktów notarialnych, materiałów zasobu (dokumentacji geodezyjnej, przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego), wpisów w innych rejestrach publicznych oraz dokumentacji architektoniczno-budowlanej przechowywanej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej.

5. Opłata

- 10 zł – opłata skarbową od decyzji administracyjnej, wymagana tylko w przypadku kiedy aktualizacja danych ewidencyjnych następuje na wniosek po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego zakończonego decyzją orzekającą,
- 17 zł – opłata skarbową od udzielonego pełnomocnictwa, pobierana w przypadku występowania w imieniu właściciela/władającego nieruchomością, pełnomocnik dołącza oryginał lub urzędowy poświadczony odpis pełnomocnictwa.

Zwolnione od opłaty skarbowej są pełnomocnictwa udzielane małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu oraz pełnomocnictwa upoważniające do odbioru dokumentów, jeżeli są poświadczane notarialnie lub przez inny uprawniony organ. Opłaty można dokonać w kasie urzędu lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Mińsku Mazowieckim nr 88 9226 0005 0024 4185 2000 0030 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim przy ul. Piłsudskiego 6. Dowód zapłaty należy dołączyć do wniosku.

6. Miejsce złożenia dokumentów

Wnioski w postaci papierowej składa się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim ul. T. Kościuszki 3, pokój nr 8 (Biuro Obsługi Interesanta) w godzinach pracy urzędu bądź za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 3.

Wnioski w postaci elektronicznej składa się na **skrzynkę do e-Doręczeń: AE:PL-68794-69429-WCBAE-34**.

Od 1 stycznia 2026 r. jest to podstawowy kanał komunikacji w zakresie usług cyfrowych.

Wyjątkowo, do czasu wygaszenia adresów ePUAP, wnioski w postaci elektronicznej można składać na adres Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP): **/scy6p17d41/skrytka**.

Jednakże doręczenie korespondencji do urzędu przez ePUAP było równoważne w skutkach prawnych z zastosowaniem e-Doręczeń tylko do 31 grudnia 2025 r.

Wnioski elektroniczne muszą być opatrzone ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

7. Termin załatwienia

Termin załatwienia sprawy określa art. 23 ust. 7 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, tj. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania dokumentów lub w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego, stosuje się art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

8. Sposób załatwienia

Aktualizacja operatu ewidencyjnego następuje niezwłocznie po uzyskaniu przez starostę odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych, tj. po złożeniu kompletnego wniosku. Wnioskodawca jest zawiadamiany o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych w terminie 14 dni od dokonania zmiany, listownie lub przez e-Doręczenia, e-PUAP.

9. Tryb odwoławczy

W przypadku aktualizacji danych ewidencyjnych w trybie czynności materialno – technicznej odwołanie nie przysługuje.

W sprawach zakończonych decyzją administracyjną przysługuje wniesienie odwołania od tej decyzji do organu II instancji, tj.

Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Starosty Mińskiego. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania. Decyzja staje się ostateczna i prawomocna z dniem doręczenia organowi oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania. Decyzja ta podlega wówczas wykonaniu i może być ujawniona w ewidencji gruntów i budynków przed upływem 14 dni. Niewniesienie odwołania w terminie 14 dni, skutkuje że decyzja staje się ostateczna, a aktualizacja ewidencji gruntów i budynków następuje zawsze po upływie 14 dni.

10. Informacje dodatkowe

Właściciele, użytkownicy wieczystości i władający gruntami mają obowiązek zgłaszać zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków, w terminie 30 dni, licząc od dnia powstania tych zmian. Obowiązek ten nie dotyczy zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków, wynikających z aktów normatywnych, prawomocnych orzeczeń sądowych, decyzji administracyjnych, aktów notarialnych, materiałów zasobu, wpisów w innych rejestrach publicznych oraz dokumentacji architektoniczno-budowlanej przechowywanej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej.

Jeżeli osoba obowiązana do zgłoszenia zmian danych ewidencyjnych, nie zgłosi zmian, podlega karze grzywny – art. 48 ust. 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne. Orzekanie w takich przypadkach następuje na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.