

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU W PORTALU PRZP

Wniosek o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze publicznym pracownik podmiotu realizującego zadanie publiczne (pracownik PRZP) może złożyć poprzez Portal PRZP jeżeli:

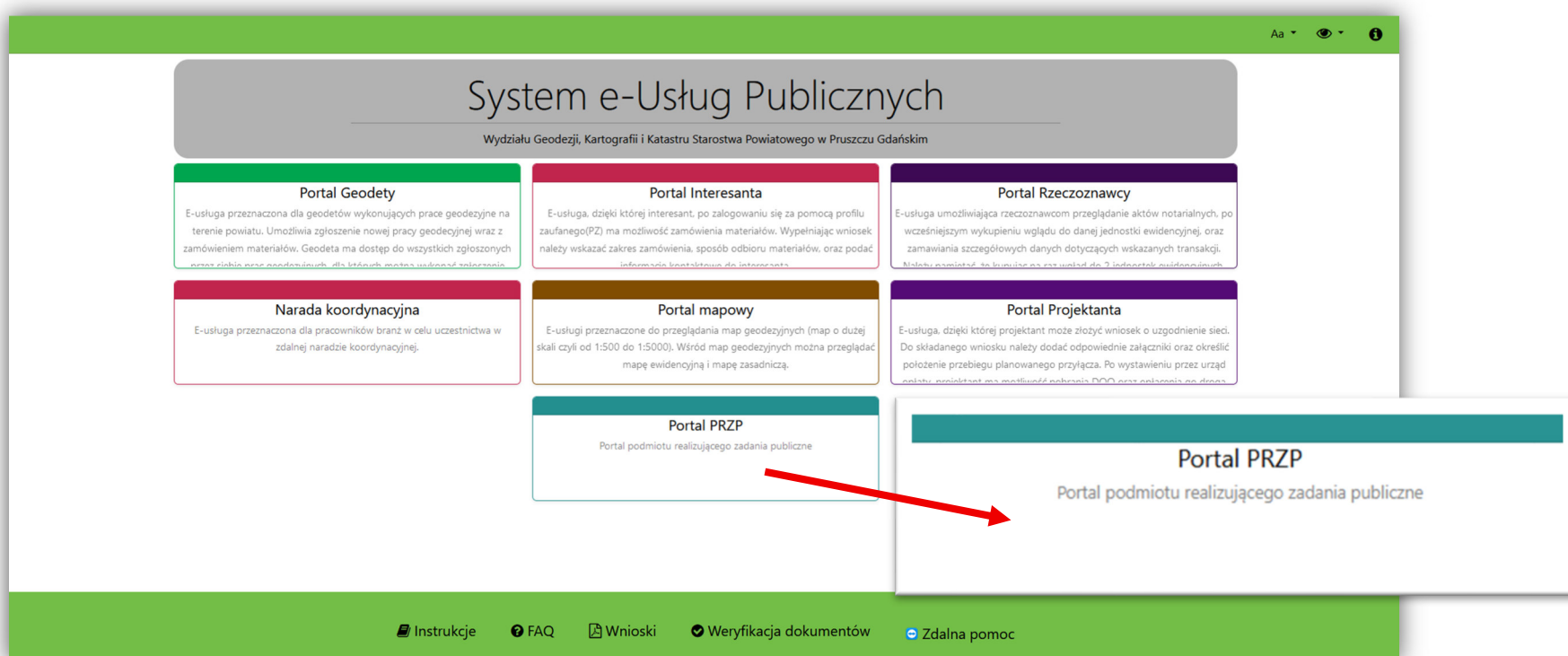
- ✓ ma możliwość logowania się przez login.gov.pl;
- ✓ posiada Profil Zaufany, aby mógł podpisać wniosek;

1. JAK ZAŁOGOWAĆ SIĘ W PORTALU PRZP?

Aby załogować się w Portalu PRZP pracownik PRZP powinien:

1) odwiedzić stronę internetową:

- a) Systemu e-Usług Publicznych Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim:
<https://gdanski.webewid.pl/e-uslugi/office-departments-portal/office-departments-portal/departament/GEO>



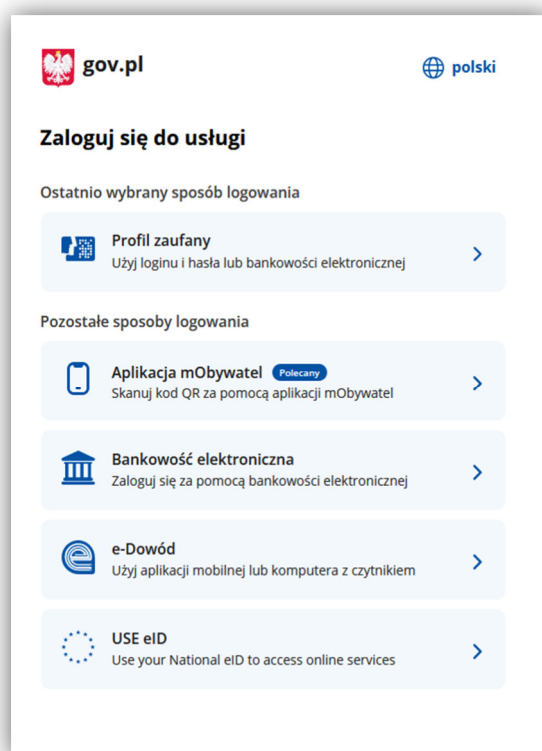
- b) bezpośrednio na stronie E -usługi Portal PRZP Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim:

<https://login.gov.pl/login/login?ssot=vh9ry3gjf09azko5blmq>

2) dokonać logowania za pomocą Login.gov.pl :

System automatycznie wyświetli okno, które umożliwi pracownikowi PRZP logowanie do Portalu PRZP za pomocą jednej z wybranych opcji:

- 1) Profil Zaufany;
- 2) Aplikacja mObywatel;
- 3) Bankowość elektroniczna;
- 4) e-Dowód;
- 5) USE eID.

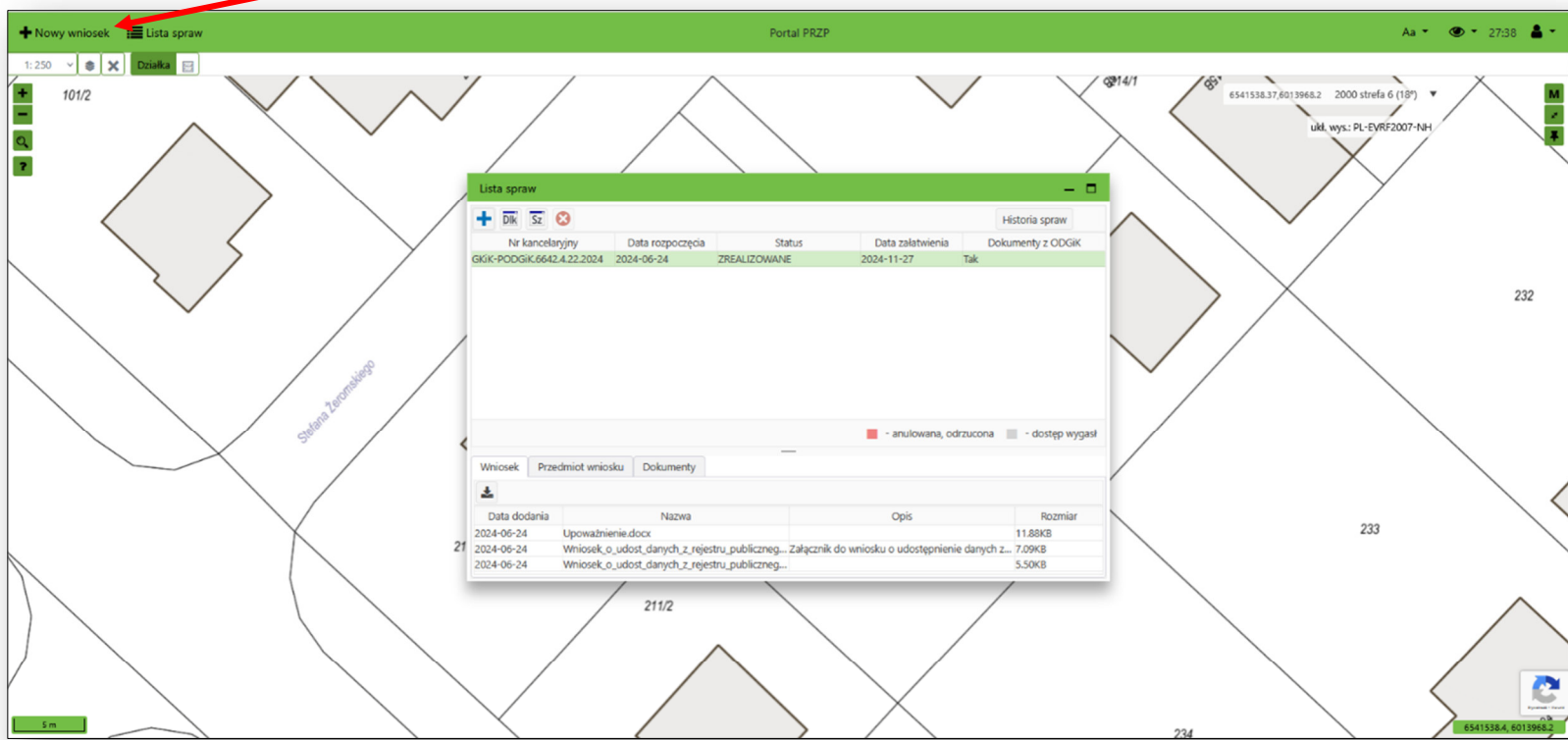




2. JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK?

Po zalogowaniu pojawi się strona główna Portalu PRZP z oknem **Lista spraw**

- 1) W głównym oknie portalu należy wybrać: **+ Nowy wniosek**



- 2) Pracownik PRZP zostanie automatycznie przekierowany do formularza wniosku o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze publicznym, opracowanym na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 września 2005r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2018 poz. 29).

Formularz on-line składa się z następujących modułów:

- A. Stan roboczy;
- B. Wnioskodawca;
- C. Wskazanie zadania publicznego i podstawy prawnej jego realizacji przez podmiot ubiegający się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze, którego wykonanie wymaga udostępnienia tych danych;
- D. Sposób udostępnienia materiałów;
- E. Określenie rejestru, w którym zgromadzone są dane, które mają być udostępnione;
- F. Zakres żądanych danych;
- G. Wskazanie okresu udostępniania danych;
- H. Osoby upoważnione do przeglądania rejestru;
- I. Rodzaj pełnomocnictwa;
- J. Złóż wniosek/Podgląd wniosku

Wniosek na podstawie art. 15 ustawy o informatyzacji działalności PRZP

A Stan roboczy

B Wnioskodawca

C Wskazanie zadania publicznego i podstawy prawnej jego realizacji przez podmiot ubiegający się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze, którego wykonanie wymaga udostępnienia tych danych

D Sposób udostępnienia materiałów

E Określenie rejestru, w którym są zgromadzone dane, które mają być udostępnione

F Zakres żądanych danych

G Wskazanie okresu udostępniania danych

H Osoby upoważnione do przeglądania rejestru

I Rodzaj pełnomocnictwa

J Złóż wniosek/Podgląd wniosku



A. STAN ROBOCZY

Moduł ten służy do zapisywania i przywracania uzupełnionego w całości lub w części wniosku o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze publicznym.

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka

Przywróć stan roboczy ze schowka

B. WNIOSKODAWCA

W pozycji Wnioskodawca dane (imię, nazwisko, adres) zostaną automatycznie zaczytane z Profilu Zaufanego pracownika PRZP i nie podlegają one edycji.

Wnioskodawca

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

C. WSKAZANIE ZADANIA PUBLICZNEGO I PODSTAWY PRAWNEJ JEGO REALIZACJI PRZEZ PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O UDOSTĘPNIENIE DANYCH ZGROMADZONYCH W REJESTRZE, KTÓREGO WYKONANIE WYMAGA UDOSTĘPNIENIA TYCH DANYCH

Moduł ten składa się z trzech pozycji:

- Sygnatura sprawy zadania publicznego** - należy podać konkretną sygnaturę prowadzonej przez pracownika PRZP sprawy stanowiącej dane zadanie publiczne.
- Wskazanie zadania publicznego** - wnioskodawca zobowiązany jest precyzyjnie wskazać i pokrótce opisać zadanie publiczne oraz rodzaj i zakres danych, które są niezbędne (koniecznie potrzebne) do prawidłowej realizacji tego zadania.

Uwaga!!! Argumentacja niezbędności udostępnienia danych zgromadzonych w rejestrze publicznych nie może mieć charakteru ogólnego, abstrakcyjnego, czy też hipotetycznego, ponieważ udostępnienie tych danych uzasadnione jest jedynie w przypadku realizacji konkretnej inwestycji związanej z wykonywaniem w tym zakresie zadań publicznych w ściśle określonym czasie.

- Podstawa prawna zadania publicznego** - należy doprecyzować podstawę prawną przedmiotowego zadania publicznego.

1 Wskazanie zadania publicznego i podstawy prawnej jego realizacji przez podmiot ubiegający się o udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze, którego wykonanie wymaga udostępnienia tych danych

Sygnatura sprawy zadania publicznego

Wskazanie zadania publicznego

Podstawa prawna zadania publicznego

D. SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA DANYCH

W sposobie udostępnienia materiałów należy zaznaczyć przeglądanie rejestru:

Sposób udostępnienia materiałów

☒ Przeglądanie rejestru

E. OKREŚLENIE REJESTRU, W KTÓRYM SA ZGROMADZONE DANE, KTÓRE MAJĄ BYĆ UDOSTĘPNIONE

Należy wybrać opcję rejestr gruntów.

2 Określenie rejestru, w którym są zgromadzone dane, które mają być udostępnione

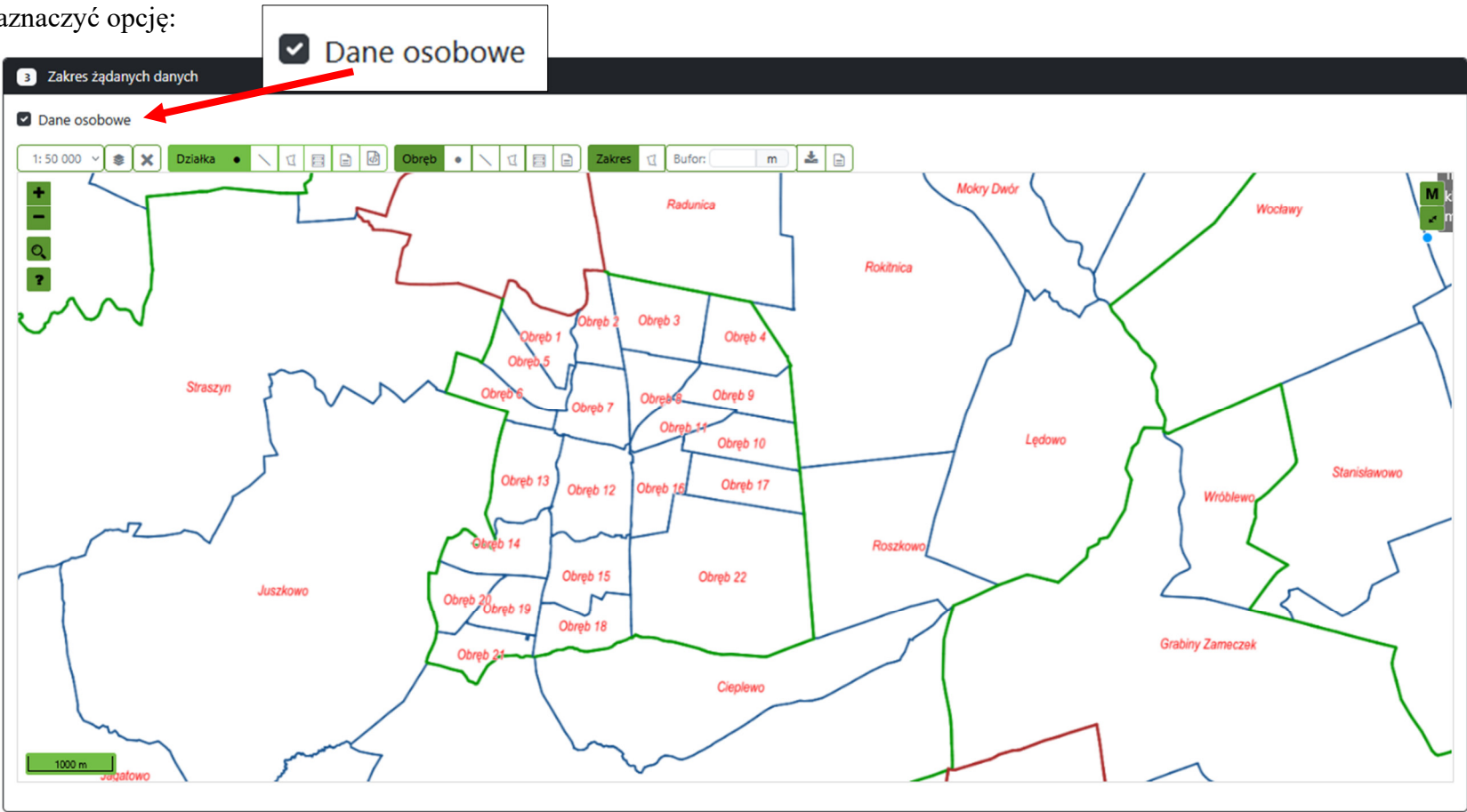
Rejestr

rejestr gruntów



F. ZAKRES ŻĄDANYCH DANYCH

W bloku **Zakres żądanych danych** pracownik PRZP określa zakres (obszar) jaki jest niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia przez niego danego zadania publicznego. W przypadku, gdy do realizacji zadania publicznego niezbędny jest dostęp do danych osobowych, należy w lewym górnym rogu zaznaczyć opcję:



W lewym górnym rogu okna Zakres żądanych danych znajdują się także narzędzia pozwalające na określenie obszaru na podstawie wyboru pojedynczej działki/pojedynczych działek - paleta **Działka**, całego obrębu lub obrębów – paleta **Obręb** lub dowolnie zdefiniowanego obszaru – paleta **Zakres**.

Działka							Obręb						Zakres		Bufor: m		
Wskaż działkę																	
Wskaż przez punkt																	
Wskaż przez łamaną																	
Wskaż przez poligon																	
Okno do wyszukiwania działek na podstawie danych ewidencyjnych																	
Wyszukaj poprzez zakres z pliku																	
Wyszukaj poprzez ID pliku																	
Wskaż obręb																	
Wskaż przez punkt																	
Wskaż przez łamaną																	
Wskaż przez poligon																	
Wskaż przez atrybuty																	
Wyszukaj poprzez zakres z pliku																	
Wskaz zakres dowolny																	
Narysuj poligon																	
Powiększ zaznaczony zakres o zadany bufor																	
Zapisz zakres do pliku																	
Załaduj z pliku																	

G. WSKAZANIE OKRESU UDOSTĘPNIANIA DANYCH

Ważne jest, aby okres udostępnienia danych nie był abstrakcyjny, ale stanowił wiarygodny termin realizacji przez pracownika PRZP danego zadania publicznego.

4 Wskazanie okresu udostępniania danych

Od

dd/mm/rrrr

Do

dd/mm/rrrr

Resetuj okres

H. OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRZEGLĄDANIA REJESTRU

Pozycja 1 tej sekwencji zostanie automatycznie uzupełniona danymi pracownika PRZP składającego wniosek. Nie należy dokonywać jej edycji, a także dodawać innych osób.

Osoby upoważnione do przeglądania rejestru

Imię i nazwisko:

PESEL:

Dodaj

#	Imię i nazwisko	PESEL	Usuń
1			



I. RODZAJ PEŁNOMOCNICTWA

Rubryka ta pozwala na dołączenie stosownego upoważnienia/pełnomocnictwa dla osoby składającej wniosek. W przypadku dokumentu utrwalonego w postaci papierowej, należy załączyć skan tego dokumentu, natomiast oryginał dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Rodzaj pełnomocnictwa

☐ Ustawowe ☒ Pisemne

NIP

REGION

Wyczyść

Szukaj

Wybrane instytucje

#	Nazwa	Adres	REGION	Usuń
1	STAROSTWO POWIATOWE W PRUSZCZU GDAŃSKIM	ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański	191686408	

Wybierz dokument:

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

J. SKŁADANIE WNIOSKU

- 1) Po wypełnieniu wniosku w Portalu PRZP istnieje możliwość podglądu tego wniosku przy użyciu przycisku
- 2) Natomiast, gdy wniosek jest wypełniony prawidłowo wystarczy wybrać przycisk
- 3) Pracownik PRZP zostanie automatycznie przekierowany przez system do podpisania wniosku Profilem Zaufanym

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

...

Usługa cyfrowaPodglądWybór sposobu podpisuPodpisKoniec

[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

Uwaga! Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

WRÓĆ DO USŁUGI

PODPISZ I WYŚLIJ

- 4) Po podpisaniu wniosku w oknie Portalu PRZP pojawi się komunikat potwierdzający złożenie wniosku:

Wniosek został przyjęty.

Sygnatura wniosku: GKIK-PODGIK.6642.4.40.2025

Pobierz wniosek



Natomiast złożony przez pracownika PRZP wniosek będzie widoczny w zakładce **Lista spraw** w Portalu PRZP

Lista spraw

Dlk

Sz

Historia spraw

Nr kancelaryjny	Data rozpoczęcia	Status	Data załatwienia	Dokumenty z ODGiK
GKiK-PODGiK.6642.4.40.2...	2025-09-13	ZAREJESTROWANE		Nie
GKiK-PODGiK.6642.4.22.20...	2024-06-24	ZREALIZOWANE	2024-11-27	Tak

O etapach realizacji złożonego przez Ciebie wniosku będziemy Cię informować na bieżąco w Portalu PRZP i drogą e-mailową!

- anulowana, odrzucona - dostęp wygaś

Wniosek

Przedmiot wniosku

Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-09-13	PEŁNOMOCNICTWO.pdf		13.27KB
2025-09-13	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_public...	Załącznik do wniosku o udostępnienie danyc...	7.95KB
2025-09-13	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_public...		58.78KB

GOTOWE!!!

