|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Starostwo Powiatowe w Nowym Targu  Ul. Bolesława Wstydliwego 14,  34-400 Nowy Targ** | | Kod procesu nadrzędnego: **P.4.9.5** |
| Kod procedury: **UZGK.14.GK.1** |
| **Wydział Geodezji Katastru i Kartografii** |
| KARTA INFORMACJI USŁUGI PUBLICZNEJ | | |
| Udostępnianie zasobu geodezyjnego i kartograficznego – Wydanie kopii mapy/dokumentu | | |
| Osoby odpowiedzialne: | Joanna Szczypta Dominika Cieślik | |
| Kontakt: | Pokój 2.06 (I piętro)  tel.: (18) 26 10 793 email: podgk@nowotarski.pl | |
| Godziny przyjmowania stron: | poniedziałek - piątek 8.00 – 15.00 | |
| 1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów | | |
| 1. Stanowisko pracy pokój 2.06 (I piętro)    1. Dziennik Podawczy Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, przy ul. Bolesława Wstydliwego 14, parter, pokój nr 1.20, w godzinach pracy Urzędu.    2. Przesyłka pocztowa/ przesyłka kurierska na adres Wydział Geodezji Katastru i Kartografii Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, ul. Bolesława Wstydliwego 14, 34-400 Nowy Targ.    3. Moduł „Udostępnianie materiałów zasobu i wnioski ZUD” na platformie [https://nowotarski.geoportal2.pl](https://nowotarski.geoportal2.pl/)    4. Platforma e-PUAP. | | |
| 1. Dokumenty od wnioskodawcy | | |
| Forma analogowa:   * 1. Wypełniony wniosek na formularzu P wraz z formularzami P1-P6, którego wzór stanowi załącznik do procedury  1. Formularz P - wniosek o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; 2. Formularz P1 - udostępnienie mapy zasadniczej lub mapy ewidencji gruntów i budynków; 3. Formularz P2 - udostępnienie zbioru danych bazy danych EGiB (w postaci elektronicznej); 4. Formularz P3 - udostępnienie zbioru danych bazy danych GESUT (w postaci elektronicznej); 5. Formularz P4 - udostępnienie zbioru danych bazy danych BDOT500 (w postaci elektronicznej); 6. Formularz P5 - udostępnianie rejestru cen nieruchomości; 7. Formularz P6 - udostępnienie raportów tworzonych na podstawie bazy danych EGiB;   Forma elektroniczna:   * 1. Wypełniony wniosek udostępnianie zasobu geodezyjnego i kartograficznego | | |
| 1. Opłaty | | |
| * 1. Opłatę obliczoną zgodnie z Tabelą stanowiącą załącznik do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne pobiera się przed wydaniem zamówionych materiałów, chyba że wnioskodawca jest zwolniony z opłaty. Wysokość należnej opłaty utrwala się w Dokumencie Obliczenia Opłaty stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.   2. Opłaty za czynności związane z udostępnieniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego pobierane są zgodnie z załącznikiem do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne i podlegają corocznej waloryzacji.   3. W przypadku sporu dotyczącego wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną. Wniesienie odwołania od decyzji w sprawie ustalenia wysokości opłaty za czynności uzgadniania projektowanych sieci uzbrojenia terenu nie wstrzymuje tych czynności, pod warunkiem uiszczenia opłaty w wysokości ustalonej w zaskarżonej decyzji. W przypadku gdy w wyniku rozpatrzenia odwołania lub ponownego rozpatrzenia sprawy na skutek wyroku sądu administracyjnego wysokość opłaty zostanie zmniejszona, nadpłata podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.   4. Opłaty za udostępnianie zasobu geodezyjnego i kartograficznego można dokonać **wyłącznie po otrzymaniu Dokumentu Obliczenia Opłaty**:   - na rachunek bankowy nr: 61879100090000000448860008 każdorazowo podając w tytule opłaty numer Dokumentu Obliczenia Opłaty, który jest identyfikatorem wniosku dla którego dokonywana jest wpłata,  - w kasie Starostwa Powiatowego w Nowym Targu (możliwość uiszczenia opłat za pomocą karty płatniczej)  Dowód zapłaty za udostępnianie zasobu geodezyjnego i kartograficznego należy przedstawić organowi. | | |
| 1. Sposób załatwienia sprawy (**Czynności strony**) | | |
| * 1. **Złożenie wniosku**   2. Sprawdzenie kompletności złożonego wniosku. W sytuacji braków bądź niejasności wnioskodawca zostaje zobowiązany do ich uzupełnienia.   3. Wystawienie Dokumentu Obliczenia Opłaty   4. **Dokonanie opłaty oraz dostarczenie potwierdzenia**   5. **Odbiór materiałów** | | |
| 1. Termin załatwienia sprawy | | |
| Niezwłocznie, najpóźniej do 30 dni od dnia złożenia wniosku | | |
| 1. Podstawa prawna | | |
| * 1. Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne z dnia 17 maja 1989 r. (t.j. Dz.U. 1990/2021 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi   2. Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t.j. Dz.U. 735/2021 z późn. zm.)   3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz.U. 1000/2018)   4. Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (t.j. Dz.U. 1000/2019) | | |
| 1. Informacje dodatkowe | | |
| * 1. Szczegółowe informacje do uzyskania u pracowników Wydziału.   2. Informacje o załatwianej sprawie można uzyskać bezpośrednio na stanowisku pracy lub drogą internetową.   3. Odbiór materiałów:   - osobiście po wcześniejszym kontakcie telefonicznym tel. (18) 26 10 793;  - za pośrednictwem Poczty Polskiej; | | |
| 1. Produkty procedury | | |
| Kopia mapy zasadniczej/ewidencyjnej/sytuacyjno-wysokościowej/katastralnej/kopia dokumentu | | |
| 1. Tryb odwoławczy | | |
| Nie dotyczy | | |