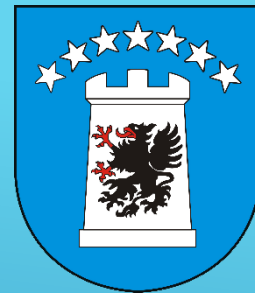


STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH



WYDZIAŁ GEODEZJI

WYDZIAŁ GEODEZJI UL. KOŚCIUSZKI 26, 83-300 KARTUZY, TEL. 536-773-214, 603-215-225



W odrestaurowanym budynku mieszczą się:

- Wydział Geodezji Starostwa Powiatowego w Kartuzach - poziom 0
- Wydział Budownictwa Starostwa Powiatowego w Kartuzach - poziom 1
- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego - poziom 2

Obecnie znajdujecie się Państwo w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego w Kartuzach, który realizuje zadania Starosty z zakresu geodezji i kartografii, zdefiniowane w art. 7d ustawy

Prawo geodezyjne i kartograficzne.

W ramach Wydziału Geodezji funkcjonują referaty:

- Ewidencja Gruntów i Budynków,
- Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
- Referat Uzgadniania Dokumentacji Projektowej

Każdy z ww. referatów ma ściśle przypisane zadania oraz określone procedury realizacji poszczególnych spraw, co w połączeniu ze sprawnym przepływem informacji wewnątrz Wydziału, tworzy czytelny i przyjazny dla klientów obraz urzędu. Przyjęty kierunek informatyzacji zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz usprawnienia obsługi klientów, czyli wprowadzenie tzw.

e-usług Portale internetowe:

- **Geodety,**
- **Rzeczoznawcy**
- **Interesanta,**
- **Narady Koordynacyjnej,**
- **Projektanta,**
- **Komornika,**
- **Mapowy.**

OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

Mapa zasadnicza ma bardzo szerokie zastosowanie, ponieważ wykorzystuje się ją zarówno na poziomie krajowym, jak i lokalnym do celów ewidencyjnych, planistycznych, strategicznych i gospodarczych. Z punktu widzenia obywatela mapa przydaje się najczęściej w procesie przygotowania inwestycji budowlanej na przykład do:

- **wnioskowania o wydanie decyzji o warunkach zabudowy,**
- **wstępnego projektowania przyłączy,**
- **przy wykonywaniu czynności geodezyjnych związanych z rozgraniczeniem, podziałem lub wznowieniem granic nieruchomości,**
- **celów informacyjnych np. przy wycenie lub sprzedaży nieruchomości**

Oprócz tego z mapy zasadniczej odczytasz także granice jednostek terytorialnych, numery działek, punkty graniczne, numery budynków itp.

Mapa ewidencyjna obejmuje wyłącznie dane ewidencyjne (działki: granice, numery; kontury i oznaczenie użytków gruntowych; budynki) i jest traktowana jako nakładka na mapę zasadniczą.

W porównaniu do mapy ewidencyjnej **mapa zasadnicza** przedstawia znacznie więcej treści.

Najważniejsze informacje, które prezentuje mapa zasadnicza, to:

- **dane katastralne z ewidencji gruntów i budynków,**
- **ukształtowanie terenu – zaznaczone są na niej wzniesienia, skarpy itp.,**
- **uzbrojenie działki – chodzi o przebieg instalacji kanalizacyjnych, wodociągowych, ciepłowniczych, gazowych, elektroenergetycznych, a także telekomunikacyjnych,**
- **zagospodarowanie terenu – mapa pokazuje, gdzie znajdują się budynki, ulice, ogrodzenia, drzewa, latarnie, studzienki, murki oporowe itp.**

WZORY WNIOSKÓW WRAZ Z PRZEDSTAWIENIEM SPOSOBU ICH WYPEŁNIENIA

1. MAPA ZASADNICZA

Wniosek o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

1. Imię i nazwisko / Nazwa oraz adres wnioskodawcy	2. Data	Formularz
4. Dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu / adres poczty elektronicznej)*	3. Adresat wniosku – nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	
	6. Oznaczenie kancelaryjne wniosku nadane przez adresata wniosku	
5. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę*	Pole wypełnia adresat wniosku	
7. Określenie materiałów będących przedmiotem wniosku ¹		
<input checked="" type="checkbox"/> Mapa zasadnicza lub mapa ewidencji gruntów i budynków ² <input type="checkbox"/> Rejestr cen nieruchomości ³ <input type="checkbox"/> Baza danych ewidencji gruntów i budynków (E-GIB) ² <input type="checkbox"/> Raporty tworzone na podstawie bazy danych EGIB ³ <input type="checkbox"/> Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) ⁴ <input type="checkbox"/> Inne materiały ⁵ <input type="checkbox"/> Baza danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500) ⁶		
8. Cel pobrania materiałów ⁷		
8a. Udostępnienie odpłatne		Współczynnik CL
<input checked="" type="checkbox"/> dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet <input type="checkbox"/> w celu wykonania wyceny nieruchomości – rzeczoznawcom majątkowym (dotyczy tylko rejestru cen nieruchomości) ⁸ <input type="checkbox"/> dla dowolnych potrzeb <input type="checkbox"/> w celu kolejnego udostępnienia zbiorów danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu podmiotowi władającemu siecią uzbrojenia terenu ⁹		2 0.1
8b. Udostępnienie nieodpłatne w postaci elektronicznej		
<input type="checkbox"/> na cele edukacyjne jednostkom organizacyjnym wchodzącym w skład systemu oświaty ¹¹ , uczelniom ¹² , podmiotom pożytku publicznego ¹³ <input type="checkbox"/> w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych ¹⁴ <input type="checkbox"/> w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego – służbom specjalnymi ¹⁵ <input type="checkbox"/> w celu realizacji zadań w zakresie obronności państwa – Ministrowi Obrony Narodowej <input type="checkbox"/> w celu pierwszego udostępnienia zbiorów danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu podmiotowi władającemu siecią uzbrojenia terenu ⁹		
9. Osoba wyznaczona do kontaktu ze strony wnioskodawcy*		
Imię i nazwisko:		Telefon:
E-mail:		
10. Sposób udostępnienia materiałów**		
<input type="checkbox"/> odbiór osobisty <input type="checkbox"/> usługa sieciowa udostępniania <input type="checkbox"/> wysyłka pod wskazany adres <input type="checkbox"/> udostępnienie na serwerze FTP organu ¹⁶ <input type="checkbox"/> jak w nagłówku <input type="checkbox"/> wysyłka na wskazany adres e-mail <input type="checkbox"/> inny: <input type="checkbox"/> udostępnienie materiałów na nośniku dostarczonym przez wnioskodawcę ¹⁷		
11. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy*		
		12. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy ¹⁸

Data wypełnienia wniosku
oraz miejscowość.
Dane wnioskodawcy

*„Mapa zasadnicza lub mapa ewidencji
gruntów i budynków”*

*„Dla potrzeb własnych niezwiązanych
z działalnością gospodarczą...”*

Wskazać sposób udostępnienia
zamówionych materiałów

Podpis wnioskodawcy

1. Szczegóły wniosku o udostępnienie mapy zasadniczej lub mapy ewidencji gruntów i budynków				Formularz: P1
Mapa: <input checked="" type="checkbox"/> zasadnicza <input type="checkbox"/> ewidencji gruntów i budynków	Postać: <input type="checkbox"/> wektorowa <input type="checkbox"/> rastrowa <input type="checkbox"/> drukowana Liczba egzemplarzy:	Skala: <input type="checkbox"/> 1:500 <input type="checkbox"/> 1:1000 <input type="checkbox"/> 1:2000 <input type="checkbox"/> 1:5000	Dotyczy postaci drukowanej: Format wydruku: <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A0	Kolorystyka wydruku: <input type="checkbox"/> czarno-biała <input type="checkbox"/> kolorowa
2. Dane identyfikujące obszar objęty wnioskiem <input checked="" type="checkbox"/> jednostki podziału terytorialnego kraju lub podziału dla celów EGIB ¹ <input type="checkbox"/> godo arkusza mapy <input type="checkbox"/> współrzędne wielokąta (poligonu) w układzie współrzędnych: <input type="checkbox"/> PL-2000 <input type="checkbox"/> innym?.....		<input type="checkbox"/> obszar określony w załączniku <input type="checkbox"/> graficznym <input type="checkbox"/> wektorowym, w układzie współrzędnych: <input type="checkbox"/> PL-2000 <input type="checkbox"/> innym?.....	OBRĘB I NUMER DZIAŁKI	
4. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy:				5. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy³
Przypisy: 1. Ewidencja gruntów i budynków. 2. Imię i nazwisko wnioskodawcy podaje organ prowadzący powiatowy zespół geodezyjny i kartograficzny. 3. Podpis wnioskodawcy w przypadku składania wniosku w formie elektronicznej kwalifikowany podpis elektroniczny, w przypadku składania wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 41 ust. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, identyfikatory umożliwiające weryfikację wnioskodawcy w tym systemie.				
Wyjaśnienia: 1. W formularzu można nie uwzględnić obszarów kolorystycznych. 2. Pół formularza można rozciągnąć w zależności od potrzeb. Do formularza papierowego można dołączyć załączniki zawierające informacje, których nie można było zamieścić w formularzu.				

Mapa: „zasadnicza”

Wskazać : Postać, Skalę, Format i kolor wydruku

Dane identyfikujące obszar:

„jednostki podziału terytorialnego kraju lub podziału dla celów EGIB”

Wskazać dane lokalizacyjne

Podpis wnioskodawcy

W pkt. 4 zaleca się podanie celu wykorzystania mapy np.:

1. Załącznik do wniosku o wydanie warunków zabudowy,
2. Załącznik do wniosku o wydanie warunków technicznych (Energia, Gaz, Wodociągi, Kanalizacja)

WZORY WNIOSKÓW WRAZ Z PRZEDSTAWIENIEM SPOSOBU ICH WYPEŁNIENIA

1. Mapa zasadnicza

2. MAPA EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW I ZASADNICZA

Wniosek o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

1. Imię i nazwisko / Nazwa oraz adres wnioskodawcy	2. Data	Formularz
4. Dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu / adres poczty elektronicznej)*	3. Adresat wniosku – nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	
	6. Oznaczenie kancelaryjne wniosku nadane przez adresata wniosku	
5. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę*	Pole wypełnia adresat wniosku	
7. Określenie materiałów będących przedmiotem wniosku ¹		
<input checked="" type="checkbox"/> Mapa zasadnicza lub mapa ewidencji gruntów i budynków ² <input type="checkbox"/> Rejestr cen nieruchomości ³ <input type="checkbox"/> Baza danych ewidencji gruntów i budynków (E-GIB) ⁴ <input type="checkbox"/> Raporty tworzone na podstawie bazy danych EGIB ⁵ <input type="checkbox"/> Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) ⁶ <input type="checkbox"/> Inne materiały ⁷ <input type="checkbox"/> Baza danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej <input type="checkbox"/> tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500) ⁸		
8. Cel pobrania materiałów ⁹		
8a. Udostępnienie odpłatne		Współczynnik CL
<input checked="" type="checkbox"/> dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet <input type="checkbox"/> w celu wykonania wyceny nieruchomości – rzeczoznawcom majątkowym (dotyczy tylko rejestru cen nieruchomości) ¹⁰ <input type="checkbox"/> dla dowolnych potrzeb <input type="checkbox"/> w celu kolejnego udostępnienia zbiorów danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu podmiotowi władającemu siecią uzbrojenia terenu ⁹		2 0.1
8b. Udostępnienie nieodpłatne w postaci elektronicznej		
<input type="checkbox"/> na cele edukacyjne jednostkom organizacyjnym wchodzącym w skład systemu oświaty ¹¹ , uczelniom ¹² , podmiotom pożytku publicznego ¹³ <input type="checkbox"/> w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych ¹⁴ <input type="checkbox"/> w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego – służbom specjalnymi ¹⁵ <input type="checkbox"/> w celu realizacji zadań w zakresie obronności państwa – Ministrowi Obrony Narodowej <input type="checkbox"/> w celu pierwszego udostępnienia zbiorów danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu podmiotowi władającemu siecią uzbrojenia terenu ⁹		
9. Osoba wyznaczona do kontaktu ze strony wnioskodawcy*		
Imię i nazwisko:		Telefon:
E-mail:		
10. Sposób udostępnienia materiałów**		
<input type="checkbox"/> odbiór osobisty <input type="checkbox"/> usługa sieciowa udostępniania <input type="checkbox"/> wysyłka pod wskazany adres <input type="checkbox"/> udostępnienie na serwerze FTP organu ¹⁶ <input type="checkbox"/> jak w nagłówku <input type="checkbox"/> wysyłka na wskazany adres e-mail <input type="checkbox"/> inny: <input type="checkbox"/> udostępnienie materiałów na nośniku dostarczonym przez wnioskodawcę ¹⁷		
11. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy*		
		12. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy ¹⁸

Data wypełnienia wniosku
oraz miejscowość.
Dane wnioskodawcy

*„Mapa zasadnicza lub mapa ewidencji
gruntów i budynków”*

*„Dla potrzeb własnych niezwiązanych
z działalnością gospodarczą...”*

Wskazać sposób udostępnienia
zamówionych materiałów

Podpis wnioskodawcy

1. Szczegóły wniosku o udostępnienie mapy zasadniczej lub mapy ewidencji gruntów i budynków			Formularz: P1
Mapa: <input checked="" type="checkbox"/> zasadnicza <input checked="" type="checkbox"/> ewidencji gruntów i budynków	Postać: <input type="checkbox"/> wektorowa <input type="checkbox"/> rastrowa <input type="checkbox"/> drukowana Liczba egzemplarzy:	Skala: <input type="checkbox"/> 1:500 <input type="checkbox"/> 1:1000 <input type="checkbox"/> 1:2000 <input type="checkbox"/> 1:5000	Dotyczy postaci drukowanej: Format wydruku: <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A0 Kolorystyka wydruku: <input type="checkbox"/> czarno-biała <input type="checkbox"/> kolorowa
2. Dane identyfikujące obszar objęty wnioskiem <input checked="" type="checkbox"/> jednostki podziału terytorialnego kraju lub podziału dla celów EGIB ¹ <input type="checkbox"/> godo arkusza mapy <input type="checkbox"/> współrzędne wielokąta (poligonu) w układzie współrzędnych: <input type="checkbox"/> PL-2000 <input type="checkbox"/> innym?		<input type="checkbox"/> obszar określony w załączniku <input type="checkbox"/> graficznym <input type="checkbox"/> wektorowym, w układzie współrzędnych: <input type="checkbox"/> PL-2000 <input type="checkbox"/> innym?	OBRĘB I NUMER DZIAŁKI
3. Dane szczegółowe określające położenie obszaru objętego wnioskiem		4. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy:	
5. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy²		Przypisy: 1. Ewidencja gruntów i budynków. 2. Inny układ współrzędnych obszarowy przez organ prowadzący powiatowy urząd geodezyjny i kartograficzny. 3. Podpis wnioskodawcy w przypadku składania wniosku w formie elektronicznej kwalifikowany podpis elektroniczny, w przypadku składania wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 41 ust. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, identyfikacja umożliwiająca weryfikację wnioskodawcy w tym systemie.	
Wyjaśnienia: 1. W formularzach można nie uwzględniać oznaczeń kolorystycznych. 2. Pół formularza można rozciągnąć w zależności od potrzeb. Do formularza papierowego można dołączyć załączniki zawierające informacje, których nie można było zamieścić w formularzu.			

Mapa: „zasadnicza” oraz „ewidencji gruntów i budynków”.

Wskazać : Postać, Skalę, Format i kolor wydruku

Dane identyfikujące obszar:

„jednostki podziału terytorialnego kraju lub podziału dla celów EGIB”

Wskazać dane lokalizacyjne

Podpis wnioskodawcy

W pkt. 4 zaleca się podanie celu wykorzystania mapy np.:

1. Załącznik do wniosku o wydanie warunków zabudowy,
2. Załącznik do wniosku o wydanie warunków technicznych (Energia, Gaz, Wodociągi, Kanalizacja)

CENNIK – MAPY W FORMIE WYDRUKU

Format	Mapa zasadnicza (P.2205.2014.3149)			
	Wydruk kolorowy		Wydruk czarno- biały	
	pierwszy egz.	kolejny egz.	pierwszy egz.	kolejny egz.
A4	28,50 zł	15,20 zł	20,00 zł	10,70 zł
A3	47,60 zł	25,40 zł	33,30 zł	17,80 zł
A2	76,10 zł	40,60 zł	53,30 zł	28,40 zł
A1	114,20 zł	60,90 zł	79,90 zł	42,60 zł
A0	190,30 zł	101,50 zł	133,20 zł	71,00 zł

Powyżej przedstawiono stawki podstawowe za dokumenty i mapy najczęściej pobierane z zasobu. Stawki są zgodne z załącznikiem do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.).

CENNIK – MAPY W FORMIE WYDRUKU

Format	Mapa ewidencyjna (P.2205.2014.3211)			
	Wydruk kolorowy		Wydruk czarno- biały	
	pierwszy egz.	kolejny egz.	pierwszy egz.	kolejny egz.
A4	13,30 zł	7,60 zł	9,30 zł	5,30 zł
A3	22,20 zł	12,70 zł	15,50 zł	8,90 zł
A2	35,50 zł	20,30 zł	24,90 zł	14,20 zł
A1	53,30 zł	30,40 zł	37,30 zł	21,30 zł
A0	88,80 zł	50,70 zł	62,20 zł	35,50 zł

Powyżej przedstawiono stawki podstawowe za dokumenty i mapy najczęściej pobierane z zasobu. Stawki są zgodne z załącznikiem do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.).

CENNIK – MAPY W POSTACI ELEKTRONICZNEJ

Mapa zasadnicza (P.2205.2014.3149)				
ha	DXF		PDF	
	Skala 1:1000	Skala 1:500	Skala 1:1000	Skala 1:500
A4	96,30 zł - 5ha	24,10 zł – 1ha	67,40 zł – 5ha	16,90 zł – 1ha
A3	192,60 zł - 10ha	60,20 zł – 2,5ha	134,80 zł - 10ha	42,10 zł - 2,5ha
A2	346,60 zł - 20ha	120,40 zł - 5ha	242,60 zł - 20ha	84,30 zł - 5ha
A1	731,70 zł - 45ha	279,20 zł - 12ha	512,20 zł - 45ha	195,50 zł - 12ha
A0	1424,90 zł - 90ha	510,30 zł - 24ha	997,50 zł - 90ha	357,20 zł - 24ha

Powyżej przedstawiono stawki podstawowe za dokumenty i mapy najczęściej pobierane z zasobu. Stawki są zgodne z załącznikiem do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.).

CENNIK – MAPY W POSTACI ELEKTRONICZNEJ

Mapa ewidencyjna (P.2205.2014.3211)				
ha	DXF		PDF	
	Skala 1:1000	Skala 1:500	Skala 1:1000	Skala 1:500
A4	50,70 zł - 5ha	12,70 zł - 1ha	30,40 zł - 5ha	7,60 zł - 1ha
A3	101,40 zł - 10ha	31,70 zł - 2,5ha	60,90 zł - 10ha	19,00 - 2,5ha
A2	192,70 zł - 20ha	63,40 zł - 5ha	115,70 zł - 20ha	38,10 zł - 5ha
A1	421,00 zł - 45ha	149,60 zł - 12ha	252,70 zł - 45ha	89,80 zł - 12ha
A0	831,80 zł - 90ha	286,60 zł - 24ha	449,20 zł - 90ha	172,00 zł - 24ha

Powyżej przedstawiono stawki podstawowe za dokumenty i mapy najczęściej pobierane z zasobu. Stawki są zgodne z załącznikiem do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.).

TERMIN REALIZACJI WNIOSKÓW

Czas oczekiwania na wydanie dokumentów z Wydziału Geodezji uzależniony jest od:

- ❑ ilości wniosków będących w danym momencie w trakcie realizacji,
- ❑ zakresu wniosku,
- ❑ czasochłonności przygotowania dokumentów,
- ❑ ilości pracowników realizujących wnioski,
- ❑ innych czynników, na które nie ma wpływu Wydział Geodezji

Czas oczekiwania na zamówione mapy w formie drukowanej, po uwzględnieniu powyższego trwa od 3 do 4 dni roboczych. (DRUK P i P1). Czas oczekiwania na inną dokumentację np. dokumenty składowe operatów geodezyjnych od 3 do 4 dni roboczych. (DRUK P i P7).

Czas oczekiwania na mapy w formie elektronicznej do 7 dni roboczych.

OPŁATA ZA ZAMÓWIONE MAPY I DOKUMENTY

Opłata jest naliczana po wykonaniu dokumentów.

Informację o wykonaniu dokumentów Wnioskodawca otrzymuje drogą sms /e-mailem / telefonicznie (w zależności od informacji zawartej we wniosku).

Przed wydaniem dokumentu Wnioskodawcy należy okazać potwierdzenie uiszczenia opłaty - przy odbiorze lub przesłać dokument na podgik@kartuskipowiat.pl

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU

Odbiór dokumentu, przez osobę INNĄ niż Wnioskodawca, **nie wymaga** przedłożenia oryginału upoważnienia do odbioru wydanego przez Wnioskodawcę.

REFERAT UZGADNIANIA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Koordinacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu realizowana jest poprzez e-usługi:

Portal Projektanta oraz Portal Narada Koordynacyjna.

Portal Projektanta służy do składania wniosków w sprawie koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu przez projektantów/inwestorów.

Portal Narada Koordynacyjna jest narzędziem umożliwiającym przeprowadzenie narady koordynacyjnej dedykowanym podmiotom władającym sieciami uzbrojenia terenu oraz innym zainteresowanym podmiotom wymienionym w art. 28b. ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne. Utworzenie konta do Portalu Narada Koordynacyjna następuje po podpisaniu umowy o dostępie do Portalu i złożeniu wniosku o założeniu konta.

Wymagane dokumenty do wniosku o skoordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu:

1. Plan sytuacyjny zawierający propozycję usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, opatrzony podpisem projektanta (podpis elektroniczny), sporządzony na kopii aktualnej mapy do celów projektowych poświadczonej za zgodność z oryginałem przez projektanta - format pliku PDF.
2. Dokument potwierdzający dokonanie opłaty za uzgodnienie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu.
3. Lokalizacja przestrzenna obiektów sieci uzbrojenia terenu - plik DXF 2000 lub plik DGN/RDL v7.
4. Oryginał mapy do celów projektowych.
5. Pełnomocnictwo, jeśli wniosek składa pełnomocnik inwestora lub projektanta oraz potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł.

Opłatę skarbową za przedłożenie pełnomocnictwa w sprawie należy dokonać na konto Urzędu Miejskiego w Kartuzach: 93 1020 1811 0000 0102 0188 9476.

Fakultatywnymi załącznikami do wniosku są: decyzje, uzgodnienia, warunki techniczne itp.

Opłaty:

Opłaty za uzgodnienie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu wnosi się na konto powiatu w wysokości zgodnej z załącznikiem do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Opłaty za uzgodnienie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu		
l.p	przedmiot uzgodnienia	wysokość opłaty [zł]
1	sieć jednego rodzaju	150
2	każda następna sieć innego rodzaju	105
3	przyłącze jednego rodzaju	105
4	każde następne przyłącze innego rodzaju	73,50

Powiat Kartuski

ul. Dworcowa 1

83-300 Kartuzy

Wydział Geodezji Referat Uzgadniania Dokumentacji Projektowej

NIP: 589-16-38-355

PKO BP Kartuzy 75 1020 1866 0000 1402 0002 7136

Forma załatwienia

Sytuowanie projektowanych sieci uzbrojenia terenu koordynuje się na naradach koordynacyjnych.

Rezultaty narady utrwała się w protokole.

Lokalizacja projektowanych sieci uzbrojenia terenu, będących przedmiotem narady, zostanie ujawniona w powiatowej bazie danych GESUT w terminie 30 dni od dnia zakończenia narady.

Termin załatwienia sprawy:

Termin narady koordynacyjnej wyznacza się na dzień przypadający nie później niż po upływie 14 dni od dnia otrzymania planu sytuacyjnego.

WZORY WNIOSKÓW WRAZ Z PRZEDSTAWIENIEM SPOSOBU ICH WYPEŁNIENIA

1. WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA W SERWISIE WebEWID PORTAL PROJEKTANTA

WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA W SERWISIE WebEWID PORTAL PROJEKTANTA	Indeks: F17/ G
Utworzenie konta w systemie informatycznym WebEWID	

....., dnia

**Starostwo Powiatowe w Kartuzach
Wydział Geodezji
Referat Uzgadniania Dokumentacji Projektowej**

Użytkownik konta WebEWID:

Imię:, Nazwisko:
Adres:
Kod pocztowy:, Miejscowość:
Tel.:, E-mail:
Nr uprawnień:
Nazwa instytucji:

(Proszę wskazać sposób przekazania loginu i hasła: telefonicznie, poczta e-mail, osobiście, pocztą)

LOGIN:*
HASŁO:*

- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie udostępniania innym osobom mojego loginu i hasła do systemu Web-EWID pod groźbą konsekwencji formalnych i prawnych wynikających z nieuprawnionego użycia tychże danych oraz użytkownika konta zgodnie z jego przeznaczeniem.
- Potwierdzam poprawność moich danych adresowych.

Stosownie do postanowień art. 6 ust. 1 lit. a i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) - wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostę Kartuskiego z siedzibą w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1, zawartych w niniejszym wniosku w zakresie nr telefonu oraz adresu e-mail, w celu usprawnienia komunikacji w procesie realizacji niniejszego wniosku, w związku z którym dobrowolnie przekazuję moje dane osobowe.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Kartuski. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Starosty dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych email: iod@kartuskipowiat.com.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kartuzach: Ochrona Danych Osobowych – Klauzula informacyjna oraz na tablicy informacyjnej Wydziału Geodezji.

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną i mam świadomość, że zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych mogę wycofać w każdym czasie.

.....
(podpis użytkownika konta)

.....
(Sprawdzono pod względem merytorycznym)

(data i podpis pracownika RUDP)

*-wypełnia RUDP

Data wypełnienia wniosku oraz miejscowość.

Dane projektanta wnioskującego o założenie konta na portalu.

Login i hasło zostają nadane przez administratora po założeniu konta na Portalu oraz przekazane wnioskodawcy.

Podpis wnioskodawcy.

WZORY WNIOSKÓW WRAZ Z PRZEDSTAWIENIEM SPOSOBU ICH WYPEŁNIENIA

1. WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA W SERWISIE WebEWID PORTAL PROJEKTANTA
- 2. WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA W SERWISIE WebEWID**
NARADA KOORDYNACYJNA

WNIOSEK O ZAŁOŻENIE KONTA W SERWISIE WebEWID NARADA KOORDYNACYJNA	Indeks: F16/ G
Utworzenie konta w systemie informatycznym WebEWID	

..... dnia

(Potwierdzenia przyjęcia wniosku, data)

WNIOSEK
o założenie konta w Portalu Narada Koordynacyjna
w systemie informatycznym EWID 2007
na podstawie umowy nr..... z dnia

Dane wnioskodawcy:

Nazwa Wnioskodawcy/ Podmiotu zainteresowanego rezultatem narady:.....

Adres

Kod pocztowy..... Miejscowość.....

Upoważniam do reprezentowania na naradach koordynacyjnych oraz kontaktu w sprawie narad, podanego niżej, Użytkownika konta Portalu Narada Koordynacyjna.

(pisząc i czytelnym podpis wnioskodawcy / podmiotu zainteresowanego rezultatem narady)

Dane Użytkownika konta Portalu Narada Koordynacyjna:

Imię i Nazwisko

Tel. E-mail

Login i tymczasowe hasło przekazane zostaną użytkownikowi konta na wypełniony powyżej adres e-mail.

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Umowy, przyjmuję do wiadomości treści w niej zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania jej warunków, w szczególności do nieudostępnienia otrzymanego loginu i hasła do Portalu Narada Koordynacyjna osobom trzecim.
- Stosownie do postanowień art. 6 ust. 1 lit. a i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) - wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostę Kartuskiego z siedzibą w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1, zawartych w niniejszym wniosku, w ramach koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, na naradach koordynacyjnych organizowanych przez Starostę Kartuskiego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na podstawie ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- Potwierdzam poprawność moich danych osobowych wskazanych we wniosku

.....
(czytelny podpis użytkownika konta)

.....
(sprawdzone pod względem merytorycznym
data i podpis pracownika KUDP)

Data wypełnienia wniosku
oraz miejscowość.

Dane podmiotu występującego o uczestnictwo
na naradach koordynacyjnych.

Podpis wnioskodawcy.

Dane użytkownika konta wskazanego
przez podmiot reprezentowany.

Podpis użytkownika konta

REFERAT EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

Dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków stanowią podstawę oznaczania nieruchomości w księgach wieczystych (dział I – oznaczenie nieruchomości), podstawę wymiaru podatków i świadczeń, podstawę planowania przestrzennego oraz planowania gospodarczego, podstawę statystyki publicznej oraz gospodarki nieruchomościami i ewidencji gospodarstw rolnych.

STAWKI ZA WYDANIE DOKUMENTÓW

Nazwa dokumentu	Stawka podstawowa
Wypis z rejestru gruntów (do celów wpisu w księdze wieczystej) forma papierowa	50,00 zł / jednostka rejestrowa gruntu
Wypis z rejestru gruntów (do celów wpisu w księdze wieczystej) forma elektroniczna tzn. PDF podpisany podpisem elektronicznym	40,00 zł / jednostka rejestrowa gruntu
Uproszczony wypis z rejestru gruntów (do celów informacyjnych)	15,00 zł / pierwsza działka 12,00 zł – 6,00 zł / kolejne działki
Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej (do celów wpisu w księdze wieczystej) forma papierowa	150,00 zł / jednostka rejestrowa gruntu
Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej (do celów wpisu w księdze wieczystej) forma elektroniczna	140,00 zł / jednostka rejestrowa gruntu
Wyrys z mapy ewidencyjnej (do celów wpisu w księdze wieczystej) forma papierowa	110,00 zł / jednostka rejestrowa gruntu

Powyżej przedstawiono stawki podstawowe za dokumenty najliczniej pobierane z Ewidencji gruntów i budynków. Stawki są zgodne z załącznikiem do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.).

REFERAT EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

Informacje zawarte w operacie ewidencyjnym udostępniane są w formie:

- 1) wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów tego operatu;
- 2) wyrysów z mapy ewidencyjnej;
- 3) kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego;
- 4) plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych;
- 5) usług, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.

Wnioski w formie elektronicznej można składać za pośrednictwem Portalu Interesanta. Poniżej link:
<https://kartuski.webewid.pl/e-uslugi/office-departments-portal/office-departments-portal/department/GEO>

WZORY WNIOSKÓW WRAZ Z PRZEDSTAWIENIEM SPOSOBU ICH WYPEŁNIENIA

1. WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE MATERIAŁÓW POWIATOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO – MAPA EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW

Wniosek o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

1. Imię i nazwisko / Nazwa oraz adres wnioskodawcy	2. Data	Formularz
4. Dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu / adres poczty elektronicznej)*	3. Adresat wniosku – nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	
	6. Oznaczenie kancelaryjne wniosku nadane przez adresata wniosku	
5. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę*	Pole wypełnia adresat wniosku	
7. Określenie materiałów będących przedmiotem wniosku ¹		
<input checked="" type="checkbox"/> Mapa zasadnicza lub mapa ewidencji gruntów i budynków ² <input type="checkbox"/> Rejestr cen nieruchomości ³ <input type="checkbox"/> Baza danych ewidencji gruntów i budynków (E-GIB) ² <input type="checkbox"/> Raporty tworzone na podstawie bazy danych EGIB ³ <input type="checkbox"/> Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) ² <input type="checkbox"/> Inne materiały ⁴ <input type="checkbox"/> Baza danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500) ²		
8. Cel pobrania materiałów ⁵		
8a. Udostępnienie odpłatne		Współczynnik CL
<input checked="" type="checkbox"/> dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet <input type="checkbox"/> w celu wykonania wyceny nieruchomości – rzeczoznawcom majątkowym (dotyczy tylko rejestru cen nieruchomości) ⁶ <input type="checkbox"/> dla dowolnych potrzeb <input type="checkbox"/> w celu kolejnego udostępnienia zbiorów danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu podmiotowi władającemu siecią uzbrojenia terenu ⁸		2 0.1
8b. Udostępnienie nieodpłatne w postaci elektronicznej		
<input type="checkbox"/> na cele edukacyjne jednostkom organizacyjnym wchodzącym w skład systemu oświaty ¹¹ , uczelniom ¹² , podmiotom pożytku publicznego ¹³ <input type="checkbox"/> w celu prowadzenia badań naukowych/prac rozwojowych ¹⁴ <input type="checkbox"/> w celu realizacji ustawowych zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i jego porządku konstytucyjnego – służbom specjalnymi ¹⁵ <input type="checkbox"/> w celu realizacji zadań w zakresie obronności państwa – Ministrowi Obrony Narodowej <input type="checkbox"/> w celu pierwszego udostępnienia zbiorów danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu podmiotowi władającemu siecią uzbrojenia terenu ⁸		
9. Osoba wyznaczona do kontaktu ze strony wnioskodawcy*		
Imię i nazwisko: E-mail: Telefon:		
10. Sposób udostępnienia materiałów**		
<input type="checkbox"/> odbiór osobisty <input type="checkbox"/> usługa sieciowa udostępniania <input type="checkbox"/> wysyłka pod wskazany adres <input type="checkbox"/> udostępnienie na serwerze FTP organu ¹⁶ <input type="checkbox"/> jak w nagłówku <input type="checkbox"/> wysyłka na wskazany adres e-mail <input type="checkbox"/> inny: <input type="checkbox"/> udostępnienie materiałów na nośniku dostarczonym przez wnioskodawcę ¹⁷		
11. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy*		
		12. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy ¹⁸

Data wypełnienia wniosku
oraz miejscowość.
Dane wnioskodawcy

*„Mapa zasadnicza lub mapa ewidencji
gruntów i budynków”*

*„Dla potrzeb własnych niezwiązanych
z działalnością gospodarczą...”*

Wskazać sposób udostępnienia
zamówionych materiałów

Podpis wnioskodawcy

1. Szczegóły wniosku o udostępnienie mapy zasadniczej lub mapy ewidencji gruntów i budynków				Formularz: P1
Mapa: <input type="checkbox"/> zasadnicza <input checked="" type="checkbox"/> ewidencji gruntów i budynków	Postać: <input type="checkbox"/> wektorowa <input type="checkbox"/> rastrowa <input type="checkbox"/> drukowana Liczba egzemplarzy:	Skala: <input type="checkbox"/> 1:500 <input type="checkbox"/> 1:1000 <input type="checkbox"/> 1:2000 <input type="checkbox"/> 1:5000	Dotyczy postaci drukowanej: Format wydruku: <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A0 Kolorystyka wydruku: <input type="checkbox"/> czarno-biała <input type="checkbox"/> kolorowa	
2. Dane identyfikujące obszar objęty wnioskiem <input checked="" type="checkbox"/> jednostki podziału terytorialnego kraju lub podziału dla celów EGiB ¹ <input type="checkbox"/> godo arkusza mapy <input type="checkbox"/> współrzędne wielokąta (poligonu) w układzie współrzędnych: <input type="checkbox"/> PL-2000 <input type="checkbox"/> innym?		<input type="checkbox"/> obszar określony w załączniku <input type="checkbox"/> graficznym <input type="checkbox"/> wektorowym, w układzie współrzędnych: <input type="checkbox"/> PL-2000 <input type="checkbox"/> innym?		OBRĘB I NUMER DZIAŁKI
3. Dane szczegółowe określające położenie obszaru objętego wnioskiem				
4. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy:				
5. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy³				
Przypisy: 1. Ewidencja gruntów i budynków. 2. Inny układ współrzędnych obszarowy przez organ prowadzący powiatowy urząd geodezyjny i kartograficzny. 3. Podpis wnioskodawcy w przypadku składania wniosku w formie elektronicznej: kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany; w przypadku składania wniosku za pomocą systemu teleformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 41 ust. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne, identyfikator umocniający weryfikację wnioskodawcy w tym systemie.				
Wyjaśnienia: 1. W formularzu można nie uwzględnić oznaczeń kolorystycznych. 2. Pół formularza można rozczesać w zależności od potrzeb. Do formularza papierowego można dołączyć załączniki zawierające informacje, których nie można było zamieścić w formularzu.				

Mapa: „Ewidencja gruntów i budynków”

Wskazać : Postać, Skalę, Format i kolor wydruku

Dane identyfikujące obszar:

„jednostki podziału terytorialnego kraju lub podziału dla celów EGiB”

Wskazać dane lokalizacyjne

Podpis wnioskodawcy

WZORY WNIOSKÓW WRAZ Z PRZEDSTAWIENIEM SPOSOBU ICH WYPEŁNIENIA

1. Wniosek o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego –
Mapa ewidencji gruntów i budynków
- 2. WNIOSEK O WYDANIE WYPISU LUB WYRYSU Z OPERATU EWIDENCYJNEGO**

Wniosek o wydanie wypisu lub wycisu z operatu ewidencyjnego

1. Imię i nazwisko / Nazwa oraz adres wnioskodawcy		2. Data	Forma
4. PESEL lub REGON wnioskodawcy*		3. Adresat wniosku – nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	
5. Dane kontaktowe wnioskodawcy (nr telefonu / adres poczty elektronicznej)*		7. Oznaczenie kancelaryjne wniosku nadane przez adresata wniosku	
6. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę*		Pole wypisła adresat wniosku	
8. Przedmiot wniosku			
<input type="checkbox"/> Wypis z rejestru gruntów ² <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru gruntów ² oraz wycis z mapy ewidencyjnej ³ <input type="checkbox"/> Wycis z mapy ewidencyjnej ³ <input type="checkbox"/> Uproszczony wypis z rejestru gruntów ⁴ <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych ⁵		<input type="checkbox"/> Wypis z kartoteki budynków ⁶ <input type="checkbox"/> Wypis z kartoteki lokali ⁷ <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru budynków ⁸ <input type="checkbox"/> Wypis z rejestru lokali ⁹ <input type="checkbox"/> Wypis z wykazu działek ewidencyjnych ¹⁰ <input type="checkbox"/> Wypis z wykazu podmiotów ¹¹	
9. Dane identyfikujące nieruchomość, której dotyczy wniosek			
powiat: _____ gmina: _____ obręb ewidencyjny: _____ lub adres nieruchomości: _____		nr jednostki rejestrowej: _____ lub nr działek ewidencyjnych: _____ lub nr księgi wieczystej: _____	
10. Uzasadnienie wniosku o wydanie wypisu z ewidencji gruntów i budynków zawierającego dane podmiotów, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 276, z późn. zm.)			
Wnioskodawca: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> jest właścicielem, osobą lub jednostką organizacyjną władającą gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek <input type="checkbox"/> jest organem administracji publicznej albo podmiotem niebędącym organem administracji publicznej, realizującym zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek <input type="checkbox"/> jest operatorem sieci w rozumieniu ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2410, z późn. zm.) <input type="checkbox"/> jest operatorem systemu przesyłowego, systemu dystrybucyjnego oraz systemu połączonego, w rozumieniu ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 833, z późn. zm.) <input type="checkbox"/> ma interes prawny w dostępie do danych objętych wnioskiem, wynikający z¹²: _____ w związku z¹³: _____ 			
11. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy*			
Imię i nazwisko: _____		e-mail: _____	telefon: _____
12. Postać dokumentów będących przedmiotem wniosku i sposób ich udostępnienia			
<input type="checkbox"/> postać papierowa		Sposób odbioru: <input type="checkbox"/> odbiór osobisty w siedzibie organu wysyłka pod adres: <input type="checkbox"/> jak w nagłówku <input type="checkbox"/> inny: _____	
<input type="checkbox"/> postać elektroniczna		<input type="checkbox"/> inny sposób odbioru: _____	
13. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wnioskodawcy			
Dodatkowe wyjaśnienia lub uwagi - nieobligatoryjne			
		14. Imię i nazwisko oraz podpis wnioskodawcy**	

Data wypełnienia wniosku
oraz miejscowość.
Dane wnioskodawcy

Wskazać przedmiot wniosku
Określić dane identyfikacyjne
nieruchomości

Dane osoby do kontaktu
Określić postać udostępnianych
materiałów oraz sposób odbioru

Podpis wnioskodawcy

WYDZIAŁ GEODEZJI DANE KONTAKTOWE

Geodeta Powiatowy - *Jolanta Soliwoda*

tel. (58) 681-28-25, (58) 681-36-66, (58) 681-39-52

e-mail: geodezja@kartuskipowiat.pl

Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

tel. (58) 58 681 35 41, (58) 685 32 00, 58 685 32 00

e-mail: podgik@kartuskipowiat.pl

Referat Uzgodnienia Dokumentacji Projektowej

tel. (58) 684-04-77, 603 229 225

e-mail: zud@kartuskipowiat.pl

Referat Ewidencji Gruntów i Budynków

Tel. (58) 681 48 54, (58) 681 39 52,

e-mail: egib@kartuskipowiat.pl