

Dokumentacja systemu EWID

Instrukcja Użytkownika

Spis treści

1. Wstęp	5
1.1 Wprowadzenie	5
1.2 Nawigacja za pomocą klawiatury	6
1.3 Logowanie	7
1.3.1 Logowanie przez Profil Zaufany	7
1.3.2 Logowanie przez login i hasło Użytkownika	10
1.3.3 Uwierzytelnianie wieloskładnikowe	13
2. WebEWID	15
2.1 WYDZIAŁ GEODEZJI	15
2.1.1 PORTAL MAPOWY	15
2.1.2 PORTAL INTERESANTA	26
2.1.3 PORTAL GEODETY	94
2.1.4 PORTAL KOMORNIKA	125
2.1.5 PORTAL RZECZOZNAWCY	132
2.1.6 PORTAL ARCHIWISTY	146
2.1.7 PORTAL NARADA KOORDYNACYJNA	155
2.1.8 PORTAL BRANŻYSTY	158
2.1.9 PORTAL PROJEKTANTA	167
2.1.10 PORTAL PRZP	180
2.1.11 INNE WNIOSKI	192
2.2 WYDZIAŁ BUDOWNICTWA	216
2.2.1 Wniosek o pozwolenie na budowę	216
2.2.2 Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę	222
2.2.3 Zgłoszenie robót budowlanych	227
2.3 WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	235
2.3.1 Wniosek o wydanie zaświadczenia o objęciu działki UPUL	235
2.3.2 Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew lub krzewów z wydaniem decyzji	239
2.3.3 Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa lub krzewu	245
2.3.4 Zgłoszenie o złomie/wywrocie drzewa/krzewu	251
2.3.5 Zgłoszenie instalacji, z których emisja nie wymaga zezwolenia	255
2.3.6 Zgłoszenie eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków	260
2.3.7 Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew i krzewów	264
2.3.8 Wniosek o wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej	270
2.3.9 Wniosek o zezwolenie na wyłączenie z produkcji rolnej (etap II)	275

2.4	WYDZIAŁ PLANOWANIA	278
2.4.1	Zgłoszenie uwag do konsultowanego projektu aktu planowania przestrzennego	278
2.4.2	Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę aktu planowania przestrzennego	288
2.4.3	Złożenie wniosku do projektu aktu planowania przestrzennego	298
2.5	WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI	309
2.5.1	Wniosek o zakup działki	309
2.5.2	Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłat za trwały zarząd nieruchomościami Skarbu Państwa	313
2.5.3	Wniosek użytkowników wieczystych o naliczenie opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz w sprawie wysokości opłaty za użytkowanie wieczyste	317
2.5.4	Wniosek o dzierżawę działki stanowiącej własność Skarbu Państwa lub Gminy	324
2.5.5	Wniosek o wyrażenie zgody na zajęcie nieruchomości stanowiącej własność Gminy lub Skarbu Państwa w celu przeprowadzenia lub wykonania urządzeń technicznych	332
2.6	MIEJSKI KONSERWATOR ZABYTKÓW	340
2.6.1	Udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków	340
2.6.2	Wydawanie decyzji przez Miejskiego Konserwatora Zabytków na umieszczanie na budynkach reklam, urządzeń technicznych czy zgód na ogródki gastronomiczne	348
3.	TurboMAP	358
3.1	Instalacja programu	358
3.2	Podstawowe informacje	360
3.3	Kartowanie mapy	361
3.3.1	Wczytywanie pikiet	361
3.3.2	Zmiana, modyfikacja mapy zasadniczej, mapy projektowej	365
3.3.3	Przenoszenie projektów GESUT na mapę istniejącą na podstawie operatu	367
3.3.4	Kartowanie obiektów	368
3.4	Import, eksport dxf	389
3.4.1	Export z pliku kcd do formatu dxf	389
3.4.2	Import z dxf do pliku kcd	389
3.5	Operacje na referencji	391
3.6	Rastry	399
3.6.1	Informacje ogólne	399
3.6.2	Kalibracja rastra	400
3.7	Pieczałki	406
4.	InterMAP	421
4.1	Instalacja programu	421
4.2	Podstawowe informacje	423
4.2.1	Menu główne	423
4.2.2	Ustawienia interfejsu graficznego	424
4.2.3	Zarządzanie paskami narzędzi	425

4.2.4	Pasek narzędzi "Podstawowa"	426
4.2.5	Rejestr Prac Geodezyjnych	426
4.3	Mapa	428
4.3.1	Katalog obiektów mapy	428
4.3.2	Rysowanie obiektów	430
4.3.3	Czuwacz	431
4.3.4	Przenoszenie projektów GESUT na mapę istniejącą na podstawie operatu	431
4.3.5	Kartowanie obiektów	432
4.3.6	Wczytywanie pikiet do rysunku	456
4.3.7	Edycja atrybutów pikiet	458
4.4	Eksport/import rysunku	460
4.4.1	Eksport z pliku kcd do formatu dxf	460
4.4.2	Import z dxf do pliku kcd	460
4.4.3	Eksport do pliku GML	461
4.5	Pliki referencyjne	462
4.5.1	Operacje na referencji	462
4.5.2	Kopiowanie z referencji	466
4.6	Rastry	469
4.6.1	Kartoteka rastrów	469
4.6.2	Kalibracja rastra	469
5.	InterMOD	474
5.1	ZDALNA AKTUALIZACJA BAZY DANYCH	474
5.1.1	Zdalna aktualizacja bazy danych	474
5.2	OBSŁUGA I KONTROLA ZDALNEJ AKTUALIZACJI BAZY EGİB	485
5.2.1	Obsługa i kontrola zdalnej aktualizacji bazy EGİB	485
6.	FAQ - Najczęściej zadawane pytania	497
6.1	Jak połączyć się za pomocą zdalnej pomocy?	497
6.2	Jak wyczyścić pamięć przeglądarki?	501
6.3	Dlaczego nie mogę wykonać płatności online?	503
6.4	Dlaczego nie mogę zalogować się przez Profil Zaufany?	505
6.5	Dlaczego nie mogę złożyć wniosku przez Profil Zaufany?	505
6.6	Brak zdefiniowanego w bazie domyślnego przedrostka sprawy	508
6.7	Jak mogę odblokować swojego użytkownika?	508
6.8	Jak mogę zmienić hasło swojego użytkownika?	508
6.9	Dlaczego nie mogę zamówić niektórych pozycji z listy materiałów zasobu?	512
6.10	Dlaczego nie widzę niektórych spraw mojego użytkownika?	512

1. Wstęp

1.1 Wprowadzenie

WebEWID jest komponentem systemu **Ewid 2007**.

WebEWID to **serwerowa aplikacja internetowa** (serwer aplikacji) korzystająca z **serwera mapowego** oraz **przestrzennej bazy danych** pozwalająca na publikację danych geometrycznych (przestrzennych) wraz z ich atrybutami opisowymi z systemu EWID 2007 w przeglądarce internetowej bez konieczności instalacji dodatkowych wtyczek i apletów.

WebEWID pełni rolę portalu mapowego, ale nie w znaczeniu szeroko pojętego systemu GIS, lecz w celu prezentacji map oraz świadczenia usług internetowych zwykłym ludziom: interesantom urzędu, geodetom uprawnionym, rzeczoznawcom majątkowym, notariuszom i innym. Przeznaczony jest do udostępniania danych poza siecią lokalną, ale może działać także w sieci lokalnej traktowanej jako intranet. WebEwid zezwala na przesyłanie plików z poniższymi rozszerzeniami: txt, dxf, swd, gml, xades, xml, wkt, map, cert, mmp, png, pdf, doc, docx, jpg, jpeg, bmp, kcd, dwg, dgn, shx, rdl, xls, xlsx, sig, xml, xades, tif, tiff, odt, ods

TurboMAP jest wydajnym oprogramowaniem narzędziowym dla geodetów i firm geodezyjnych do tworzenia, modyfikacji i konwersji mapy numerycznej. To oprogramowanie obiektowe, a nie warstwowe, co oznacza, że obsługuje ściśle zdefiniowane obiekty geodezyjne wraz z ich atrybutami opisowymi, jakkolwiek pozostawia informacje o warstwach, z których obiekty zostały zaimportowane podczas ich przejmowania z innych oprogramowań.

Dokumentacja zawiera opisy i instrukcje najważniejszych funkcjonalności, uporządkowanych według poszczególnych narzędzi systemowych.

InterMOD to e-usługa, dzięki której możliwe jest dokonanie zdalnej aktualizacji bazy danych EGİB.

1.2 Nawigacja za pomocą klawiatury

Do nawigacji w serwerowej aplikacji internetowej WebEWID można wykorzystać klawiaturę komputera:

- klawisz **TAB** - ustawia fokus na wybranym elemencie menu,
- klawisz **ENTER** - zatwierdza wybór lub naciska przycisk,
- klawisze **strzałek góra i dół** - wybierają elementy z list rozwijalnych oraz w oknie wyboru przedmiotu wniosku,
- klawisze **strzałek lewo i prawo** - wybierają przycisk w pasku narzędziowym.

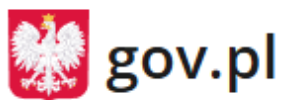
1.3 Logowanie

1.3.1 Logowanie przez Profil Zaufany

Podczas próby logowania do konkretnej e-usługi system przenosi Użytkownika do strony z wyborem sposobu logowania:

The screenshot displays a login interface with a green header. On the left, a white box contains the title "Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika". Below it is a text input field with "auto_test_10", followed by a password field labeled "Hasło" with a visibility icon. A "Zaloguj" button is positioned below the fields. At the bottom of this box are links: "Nie posiadasz konta? Załóż konto" and "Nie pamiętasz hasła?". To the right, a teal box features the text "Zaloguj się przy pomocy" above the "Login.gov.pl" logo and a right-pointing arrow. A vertical line with the word "LUB" separates the two boxes.

Logowanie przez portal login.gov.pl pozwala wybrać preferowany sposób:



Zaloguj się do usługi

Ostatnio wybrany sposób logowania



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej



Pozostałe sposoby logowania



Aplikacja mObywatel

Polecany

Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel



Bankowość elektroniczna

Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej



e-Dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem



USE eID

Use your National eID to access online services



Po wybraniu opcji "**Profil zaufany**", Użytkownik zostanie poproszony o wprowadzenie loginu i hasła do poprawnego zalogowania się do wybranej e-usługi.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

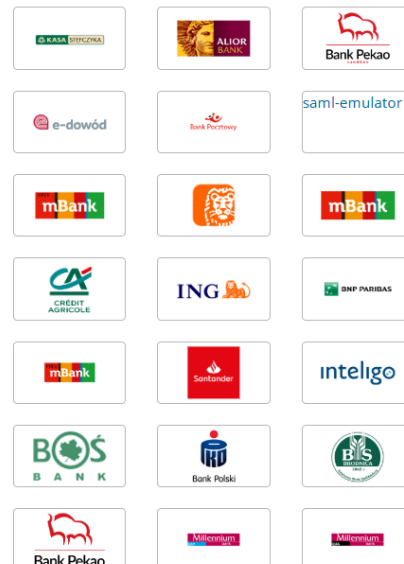
[Nie pamiętam hasła](#)**ZALOGUJ SIĘ**

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



Certyfikaty do Profilu Zaufanego wydawane są przez Ministerstwo Cyfryzacji na pewien okres i wymagają odnawiania.

Jeśli pojawia się komunikat o błędzie uwierzytelnienia użytkownika za pomocą Profilu Zaufanego, oznacza to, iż certyfikat w WebEWIDzie Powiatu, do którego się Państwo łączy, nie jest aktualny i Ośrodek powinien skontaktować się z COI.

Wystąpił błąd podczas uwierzytelnienia użytkownika za pomocą Profilu Zaufanego

Po zalogowaniu system wyświetla dane profilu zaufanego do potwierdzenia lub ewentualnego uzupełnienia.

W poniższym oknie w sekcji **"Powiązane konta"** Użytkownik określa czy chce powiązać swoje konto z już istniejącym, czy chce założyć nowe.

TWOJE DANE Z PROFILU ZAUFANEGO					
DANE WNIOSKODAWCY					
Adres e-mail				+48	Telefon
Kraj:	Województwo:	Powiat:	Gmina:		
Polska	Wybierz				
Kod pocztowy	Miejscowość:	Ulica:	Nr budynku	Nr lokalu	
POWIĄZANIE KONTA W SYSTEMIE					
☒ Chcę powiązać dane z moim istniejącym kontem. Zachowasz uprawnienia przypisane do istniejącego konta.					
☐ Nie posiadam konta. Zostanie założone nowe konto, do którego nie będą przypisane żadne uprawnienia. Jeżeli chcesz korzystać jedynie z Portalu Interesanta, przypisanie uprawnień nie jest wymagane. W celu nadania dodatkowych uprawnień, skontaktuj się z administratorem systemu.					
Login					
Hasło					
Korzystanie z zawartości Portalu oznacza akceptację Regulaminu. Regulamin dostępny jest na stronie głównej Portalu (link otwiera się w nowym oknie) w sekcji „Regulaminy korzystania z Portalu”.					
Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku są przetwarzane w celu realizacji obowiązku ustawowego Administratora Danych, którym jest Prezydent m.st. Warszawy. Ich podanie jest niezbędne dla realizacji przez Administratora Danych ustawowego obowiązku udostępniania danych pzgił. Odmowa udostępnienia danych osobowych uniemożliwi realizację tego obowiązku za pomocą portalu internetowego.					
Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.					
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa.					
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani wykorzystane do profilowania.					
Nie ma Pani/Pan prawa do usunięcia swoich danych osobowych oraz do ich przenoszenia, z uwagi na cel przetwarzania.					

Jeżeli Użytkownik wybrał opcję założenia nowego konta, **nie będzie ono posiadało żadnych dodatkowych Uprawnień. Aby je uzyskać, należy skontaktować się z odpowiednim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej.**

1.3.2 Logowanie przez login i hasło Użytkownika

Podczas próby logowania do konkretnej e-usługi system przenosi Użytkownika do strony z wyborem sposobu logowania:

Aby zalogować się przez podanie personalnego loginu i hasła, należy o nie najpierw wystąpić.

Użytkownik musi w tym celu złożyć wniosek do Ośrodka o założenie konta dla określonego portalu. Po przekazaniu danych przez Ośrodek można swobodnie logować się do wybranej e-usługi.

Wpisanie błędnego loginu i hasła

Po trzykrotnym wpisaniu błędnego loginu lub hasła, system blokuje dostęp do możliwości logowania się i przenosi użytkownika w tryb zablokowany. Należy wówczas skontaktować się z Miejscowym Ośrodkiem Dokumentacji i poinformować ich o zaistniałej sytuacji.

Geomatyka-Kraków nie ingeruje w uprawnienia oraz ustawienia użytkowników WebEWIDa, lub robi to na wyraźne polecenie właściwego Starostwa lub Urzędu.

Zmiana hasła

Jeśli wpisyaliśmy trzykrotnie złe hasło podczas logowania do WebEWIDa, wówczas hasło może zmienić nam tylko pracownik właściwego Ośrodka.

Jeśli chcemy zmienić swoje hasło samodzielnie (jeszcze przed zablokowaniem), możemy wykonać następujące czynności:

Logowanie

test

.....

Zaloguj

Nie pamiętasz hasła?

Logowanie przez
Login.gov.pl

⚠ Niepoprawna nazwa użytkownika lub hasło

Pod hasłem pojawia się informacja o możliwości wykonania innych czynności, jeśli zapomnieliśmy danych do logowania.

Resetowanie hasła

Wpisz nazwę użytkownika

Anuluj

Resetuj hasło

Wyślemy do Ciebie maila z linkiem resetującym hasło

W tym oknie należy wpisać NAZWĘ swojego użytkownika (czyli LOGIN do systemu EWID), aby wygenerować link resetujący hasło. Link ten zostanie wysłany na adres, który użytkownik podał przy zakładaniu konta do systemu EWID.

Resetowanie hasła

test

Anuluj

Resetuj hasło

✓ Jeżeli użytkownik jest zarejestrowany w systemie, to wysłano maila z linkiem resetującym hasło.

Jeśli użytkownik o podanej nazwie występuje w bazie danych miejsca, do którego próbujemy się zalogować oraz jeśli ma do swojego konta w systemie EWID przypisany adres e-mail, wówczas na ten adres zostanie wysłany link resetujący hasło.

Następnie wystarczy odnaleźć ten e-mail w swojej skrzynce pocztowej (czasami wpada do folderu ze spamem, w zależności od ustawień konta pocztowego) i kliknąć w link resetujący hasło. Zostanie wyświetlona strona umożliwiająca wprowadzenie nowego hasła. Należy pamiętać, że hasło musi mieć minimum 8 znaków, z czego musi jednocześnie zawierać minimum jedną literę dużą, jedną literę małą, cyfrę oraz znak specjalny.

Resetowanie hasła

Wpisz nowe hasło

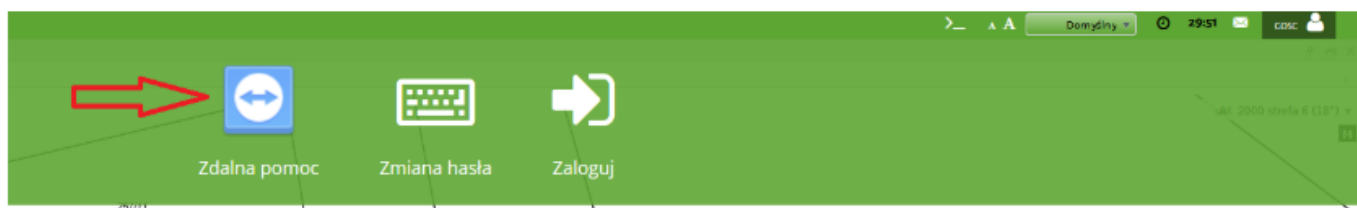
Powtórz hasło

Zmień hasło

UWAGA

Hasło nie może być krótsze niż 8 znaków
Hasło nie może być dłuższe niż 64 znaków
Hasło musi zawierać minimum jedną dużą literę i jedną małą literę

Hasło można również zmienić już po poprawnym zalogowaniu się do aplikacji. Wystarczy kliknąć swój login w prawym górnym oknie aplikacji:



Zostanie wyświetlona lista menu, gdzie można pobrać program do pomocy zdalnej, wylogować się lub zmienić hasło. Opcja ta jest możliwa tylko, jeśli znamy stare hasło.

Proszę nadać nowe hasło

Wpisz dotychczasowe hasło

Wpisz nowe hasło

Powtórz hasło

Zmień hasło

UWAGA

Hasło nie może być krótsze niż 8 znaków
 Hasło nie może być dłuższe niż 64 znaków
 Hasło musi zawierać minimum jedną dużą literę i jedną małą literę

1.3.3 Uwierzytelnianie wieloskładnikowe

Użytkownik może dla swojego konta włączyć uwierzytelnianie wieloskładnikowe. Aby tego dokonać, należy zalogować się do Portalu, a następnie wejść w ustawienia swojego konta i wybrać jedną z dostępnych opcji.

Portal Geodety

Ustawienia Zdalna pomoc Zmiana hasła Wyloguj

Mapa Portal Geodety Pliki do pobrania

Ustawienia użytkownika

Uwierzytelnianie dwuskładnikowe

Kody weryfikacji dwuetapowej wysyłane na Twój adres e-mail

[Włącz](#)

Kody weryfikacji dwuetapowej generowane na Twoim telefonie przy użyciu aplikacji (np. Google Authenticator, Microsoft Authenticator, FreeOTP lub inne)

[Włącz](#)

Uwierzytelnianie za pomocą klucza sprzętowego U2F

[Włącz](#)

Realizowany czas serwera
02-12-2025 | 14:47:37

5 km

EWID7

Przełącznik - Wyłącz

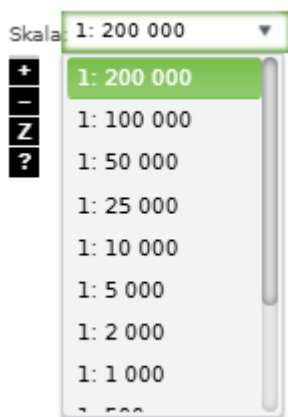
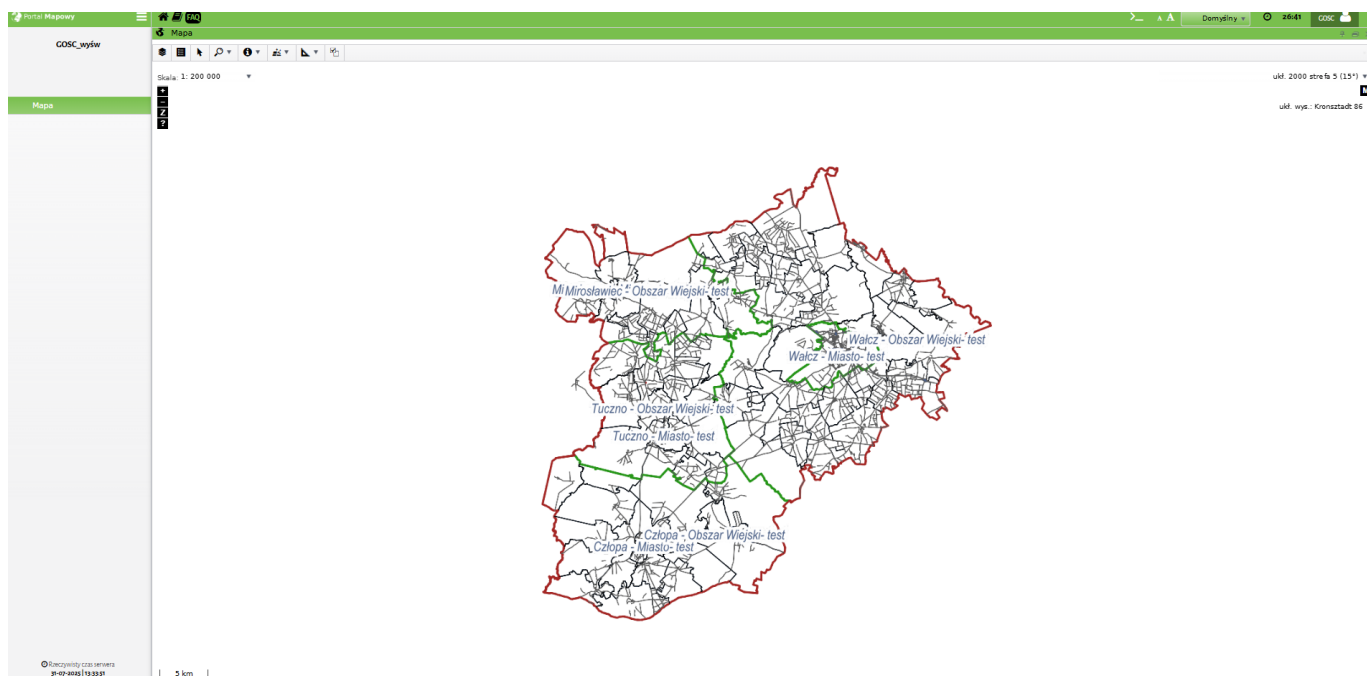
2. WebEWID

2.1 WYDZIAŁ GEODEZJI

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników [EAQ](#)

2.1.1 PORTAL MAPOWY

Portal Mapowy jest jednym z modułów aplikacji WebEWID. Aplikacja internetowa pozwala na przeglądanie danych przestrzennych. Przeglądarka map umożliwia użytkownikom wykonanie wielu funkcji, takich jak zmienianie widoku mapy (powiększanie, oddalanie, przesuwanie), dostosowywanie widoczności poszczególnych warstw (włączanie, wyłączanie, dodawanie warstw), wykonywanie pomiarów na mapie (długości, odległości), oraz wyszukanie (obiektów geograficznych, adresów, działek, budynków).

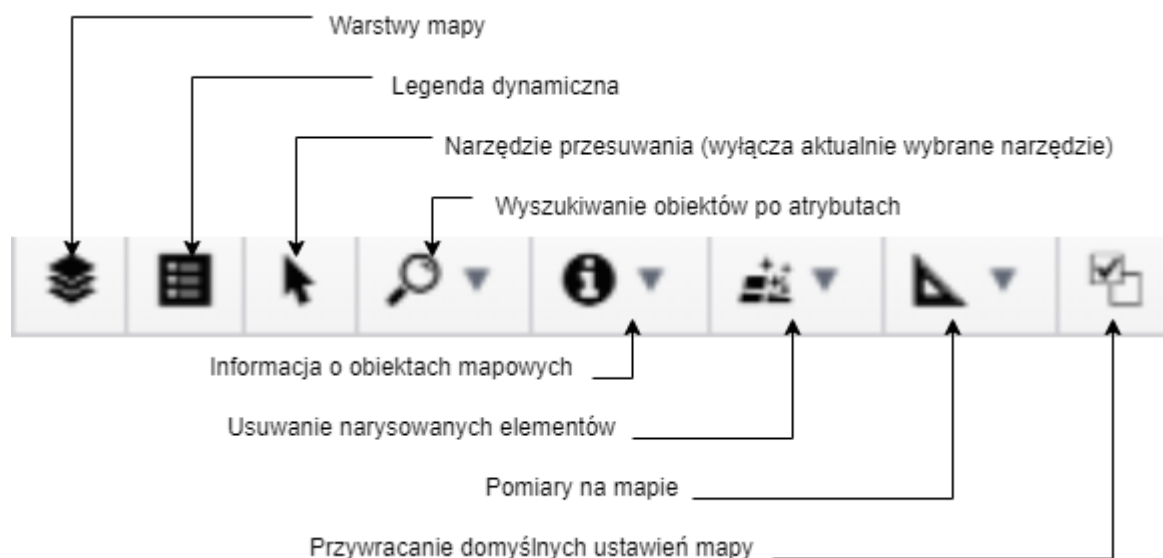


Zbliżanie i oddalanie widoku mapy możliwe jest za pomocą kółka myszki lub poprzez nawigację widoku w lewym górnym rogu mapy (tuż pod opcją zmiany skali mapy).

Przesuwanie mapy możliwe jest po kliknięciu i przytrzymaniu lewego przycisku myszy w oknie treści mapy i przeciąganie mapy w żądanym kierunku. Czynność ta zmienia zasięg mapy bez zmienienia skali wyświetlania.

Elementy menu okna mapowego

Menu główne pomaga w sprawnym poruszaniu się po informacjach mapy. Poniżej przedstawiono jego podstawowe narzędzia:



WARSTWY MAPY

Po naciśnięciu ikony zostaje wyświetlony panel z listą warstw mapowych.

Kompozycja:

Wyczyść ustawienia warstw

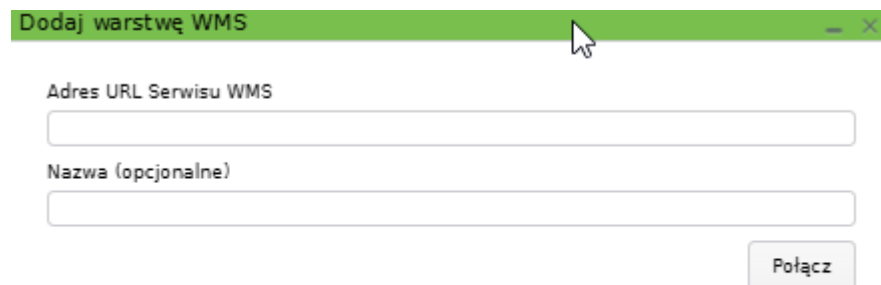
- ▶ ☒ Ewidencja Gruntów i Budynków
- ▶ ☒ Adresy - EMUiA
- ▶ ☒ Sytuacja i Rzeźba terenu
- ▶ ☒ Sieci uzbrojenia terenu
- ▶ ☐ Osnowa
- ▶ ☐ Mapa glebowa
- ▶ ☐ Analityczne
- ▶ ☐ Rejestr cen nieruchomości
- ▶ ☐ Planowanie przestrzenne
- ▶ ☐ Środowisko
- ▶ ☐ Sieci transportowe
- ▶ ☐ Architektura i budownictwo
- ▶ ☐ Zewnętrzne serwisy mapowe +

Kwadratowe pole po lewej stronie nazwy warstwy odpowiada za jej widoczność. Jeżeli pole zawiera symbol fajki, oznacza to, że warstwa jest widoczna. Pole wypełnione kolorem oznacza, że w grupie warstw znajduje się co najmniej jedna widoczna warstwa.

Kliknięcie symbolu warstwy pomiędzy kwadratem widoczności, a jej nazwą powoduje wyświetlenie okna z opcjami. Można w nich zmienić ustawienia takie jak kolejność, w jakiej warstwa jest wyświetlana, jej kolor i przezroczystość.

W grupie **Zewnętrzne Serwisy Mapowe** znajdują się predefiniowane warstwy pochodzące z zewnętrznych serwisów. W celu nadania własnego zewnętrznego serwisu mapowego należy wybrać zielony symbol plusa obok nazwy zakładki.

Pojawi się okno, w którym Użytkownik podaje nazwę warstwy WMS oraz adres serwera WMS.



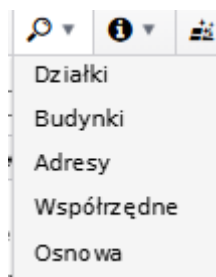
Po ich wprowadzeniu i zatwierdzeniu nowe warstwy zostaną dodane jako ostatnie na listę Zewnętrznych Serwisów Mapowych

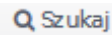
LEGENDA DYNAMICZNA

Naciśnięcie ikony spowoduje wyświetlenie panelu legendy z prawej strony okna mapowego. Zawiera ona informacje o warstwach mapowych, które są aktualnie wyświetlone. Jej zawartość automatycznie aktualizuje się w zależności od widocznych warstw.

WYSZUKIWANIE OBIEKTÓW NA MAPIE

Po naciśnięciu ikony  możliwe jest wyszukiwanie obiektów mapy.



Działkę możemy odnaleźć wybierając z rozwijanej listy jej jednostkę ewidencyjną, obręb oraz arkusz. Można również wpisać jej bezpośredni numer (jeśli jest znany). Po naciśnięciu przycisku  Szukaj w oknie poniżej otrzymujemy wylistowaną szukaną działkę lub zestaw działek odnalezionych na danym obszarze.

Wyszukiwanie działki
✕

Jedn. ewid.

Wszystkie ▼

Obręb

Wszystkie ▼

Arkusz

Wybierz obręb ▼

Nr działki/-

Q Szukaj

Nr	Jedn. ewid.	Obręb	Arkusz

Sz

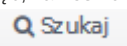
Zaznaczając jedną działkę na liście (działka podświetli się na zielono) oraz naciskając przycisk  otrzymujemy tabelaryczne zestawienie informacji dotyczących danej działki.

Szczegóły działki 1644
✕

Atrybuty główne

Numer działki:	1644
Identyfikator:	321701_1.0001.1644
Obręb ewidencyjny:	M.Walcz- test
Arkusz:	20
Jednostka rejestrowa:	G618
Powierzchnia ewid. [ha]:	- brak uprawnień -
Klasoużytki:	- brak uprawnień -
Adres:	Tuczno Pierwsze, ul. Zdob.Wału Pom.
Atrybuty dodatkowe:	

Przyciśnięcie przycisku  spowoduje wyświetlenie danej działki na mapie pomarańczową linią przerywaną. Aby powrócić do poprzedniego widoku należy nacisnąć znaczek pinezki w prawym górnym rogu. Z kolei przycisk  spowoduje wrysowanie na mapie granic działki linią ciągłą.

Podobnie postępujemy chcąc wyszukać budynek na mapie. Można to wykonać wpisując miejscowość, ulicę i numer szukanego budynku, lub tak jak w przypadku działek, wybierając jednostkę ewidencyjną, obręb, zakres numeru ewidencyjnego lub bezpośrednio wpisując numer działki, na której postawiony jest szukany budynek. Po naciśnięciu przycisku  w oknie poniżej otrzymujemy wylistowany szukany budynek lub zestaw budynków odnalezionych na danym obszarze.

Wyszukiwanie budynku

Miejscowość

Ulica

Numer

Jedn. ewid.

Obręb

Nr ewid.

Nr działki

Wszystkie

Wszystkie

Od

Do

/

Szukaj

Nr ewid.	Jedn. ewid.	Obręb

Sz

Zaznaczając jeden budynek na liście (budynek podświetli się na zielono) oraz naciskając przycisk  otrzymujemy tabelaryczne zestawienie informacji dotyczących wyszukanego budynku.

Szczegóły budynku 180

Atrybuty główne

Numer ewidencyjny:	180
Identyfikator:	321701_1.0001.180_BUD
Obręb ewidencyjny:	M.Walcz- test
Adres:	Tuczno Pierwsze, ul. Orła 26
Działka:	2835
Kondygnacje nadziemne:	2
Kondygnacje podziemne:	0
Powierzchnia zabudowy [m2]:	- brak uprawnień -
Rodzaj wg KŚT:	budynki mieszkalne
Status:	wybudowany

Przyciśnięcie przycisku  spowoduje wyświetlenie danego budynku na mapie pomarańczową linią przerywaną. Aby powrócić do poprzedniego widoku należy nacisnąć znaczek pinezki w prawym górnym rogu. Z kolei przycisk  spowoduje wrysowanie na mapie zarysu budynku linią ciągłą.

Możliwe jest również wyszukanie adresu, współrzędnych i osnowy, uzupełniając odpowiednie pola w wywołanych oknach selekcji.

Wyszukiwanie adresu
✕

Miejscowość

▼

Ulica

▼

Numer

🔍 Szukaj

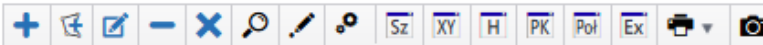
Miejscowość	Typ	Ulica	Nr

🔍
✎

Przybliżenie do współrzędnych
✕

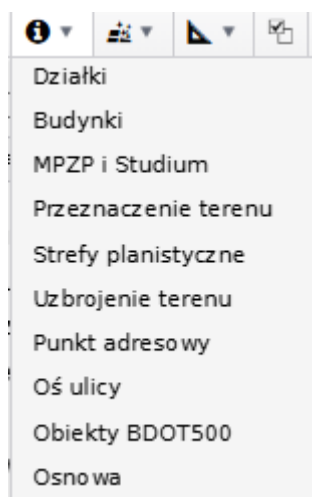
Współrzędne

🔍
✎

Punkty osnowy									
									
Nr punktu	Stary nr punktu	Nazwa	Osn. poz.	Osn. wys.	Wsp. X	Wsp. Y	Wysokość	Dok. pow.	Stan
Ilość : 0 Bieżący układ: 2000 strefa 5 (15°) Bieżący układ wys.: Kronsztadt 86									

INFORMACJE O OBIEKTACH MAPOWYCH

Rozwijając opcje przycisku  dostajemy dostęp do danych poszczególnych obiektów mapowych.



Naciskając w opcję informacji o działkach Użytkownik poproszony jest o selekcję działki. Podobnie dzieje się przy informacjach o innych obiektach, takich jak np. budynki. Efektem tego działania jest wyświetlenie tabeli ze szczegółami wybranego obiektu.

Szczegóły działki

Działka 0/0

←

→

Działki	
	Numer:
	Identyfikator:
	Obręb ewidencyjny:
	Arkusze:
	Jednostka rejestrowa:
	Powierzchnia ewid. [ha]:
	Adres:
	Atrybuty dodatkowe:
	Klasa użytki
	- brak uprawnień -

Podczas wyświetlania informacji o planie zagospodarowania/studium, należy kliknąć w konkretny obszar mapy dla którego plan ma być wyświetlony. Pojawia się okno z wylistowanymi planami zagospodarowania, które zostały uchwalone na danym obszarze. W menu tego okna możliwe jest dodanie kolejnych planów poprzez kliknięcie na mapie przycisku lub poprzez zaznaczenie obszaru na mapie przyciskiem . Możliwe jest również wylistowanie dokumentacji cyfrowej dostępnej dla danego planu, klikając przycisk . Wszystkie plany, które zostały znalezione, można usunąć z listy klikając przycisk . Aby wyświetlić szczegóły planu, należy zaznaczyć go na liście i kliknąć przycisk .

Informacja o planie zagospodarowania/studium

Nr uchwały	Status	Z dnia	Typ	Rada	Link	Załącznik graficzny

Kliknięcie opcji wyświetlenia informacji o przeznaczeniu terenu, powoduje pojawienie się okna z możliwym wyborem obszaru.

Informacja o przeznaczeniu terenu

Nr uchwały	Status	Ozna...	Typ	Nazwa funkcji	Obowiązuje od	Link

- jeszcze nie obowiązuje

Kliknięcie w ikonę  pozwoli na dodanie pozycji przeznaczenia terenu poprzez kliknięcie punktu na mapie. Naciśnięcie ikony  umożliwi dodanie elementu przeznaczenia terenu poprzez zaznaczenie obszaru na mapie. Zaznaczenie jednej pozycji informacji o przeznaczeniu terenu na liście i kliknięcie w przycisk  spowoduje wyświetlenie się okna ze szczegółami danego terenu.

Wybranie opcji wyświetlania informacji o strefach planistycznych powoduje pojawienie się okna z możliwym wyborem tych stref.

Informacja o strefach planistycznych			
   			
Nr uchwały	Status	Warstwa	Typ

Kliknięcie w ikonę  pozwoli na dodanie pozycji stref planistycznych poprzez kliknięcie punktu na mapie. Naciśnięcie przycisku  umożliwi dodanie elementu stref planistycznych poprzez zaznaczenie obszaru na mapie. Zaznaczenie jednej pozycji informacji o strefie planistycznej na liście i kliknięcie w przycisk  spowoduje wyświetlenie się okna ze szczegółami danej strefy.

W tej zakładce możliwe jest również uzyskanie informacji o obiektach uzbrojenia terenu. Wybierając tę opcję, aplikacja informuje Użytkownika o konieczności zbliżenia obszaru, na którym będą znajdować się poszukiwane obiekty, wyświetlając w prawym górnym rogu komunikat:



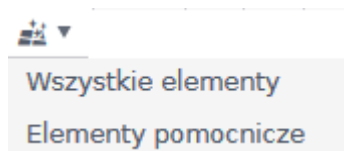
Jeśli aplikacja znajdzie na danym obszarze obiekty uzbrojenia, wyświetla je w oknie szczegółów obiektu GESUT:

Szczegóły obiektu GESUT	
  	Obiekt 0 / 0
Obiekt GESUT	Nazwa Id Kod karto ID sprawy UDP Opis przewodu

Dla zalogowanych użytkowników (posiadających odpowiednie uprawnienia nadane przez administratora), dostępny jest pełen zakres informacji o obiekcie, uwzględniający jego wszystkie atrybuty (w tym dane osobowe).

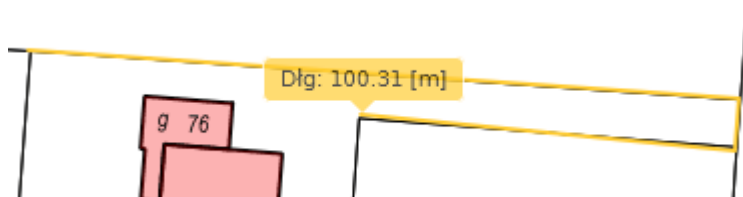
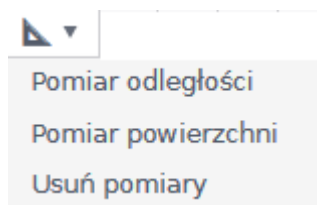
USUWANIE NARYSOWANYCH ELEMENTÓW

Klikając w ikonę przedstawioną poniżej Użytkownik może usunąć narysowane, zaznaczone wcześniej elementy, wybierając opcję skasowania elementów pomocniczych lub wyczyszczenie wszystkich elementów.

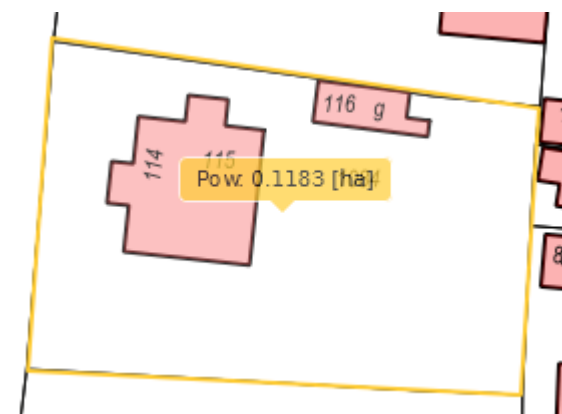


POMIARY NA MAPIE

Ikona pomiarów na mapie pozwala na zmierzenie odległości pomiędzy poszczególnymi punktami, zaznaczonymi na mapie.



Pomiaru długości dokonuje się poprzez przyciskanie klawisza myszy na punktach, w których Użytkownik chce zmierzyć łączną długość, a następnie zakończenie pomiaru naciskając prawy przycisk myszy w miejscu końca danego odcinka. Aplikacja wyświetla sumę wszystkich odcinków zadeklarowanych przez użytkownika oraz podświetla na żółto mierzone odcinki.



Pomiaru powierzchni dokonuje się poprzez narysowanie obszaru, którego powierzchnię Użytkownik zamierza pomierzyć. Obrys powierzchni należy zawsze skończyć w punkcie początkowym, wówczas aplikacja podświetla na żółto obrysowany obszar oraz wyświetla jego powierzchnię. Aby usunąć wszystkie pomiary z mapy należy wybrać opcję **usuń pomiary**.

PRZYWRÓĆ DOMYŚLNE USTAWIENIA MAPY

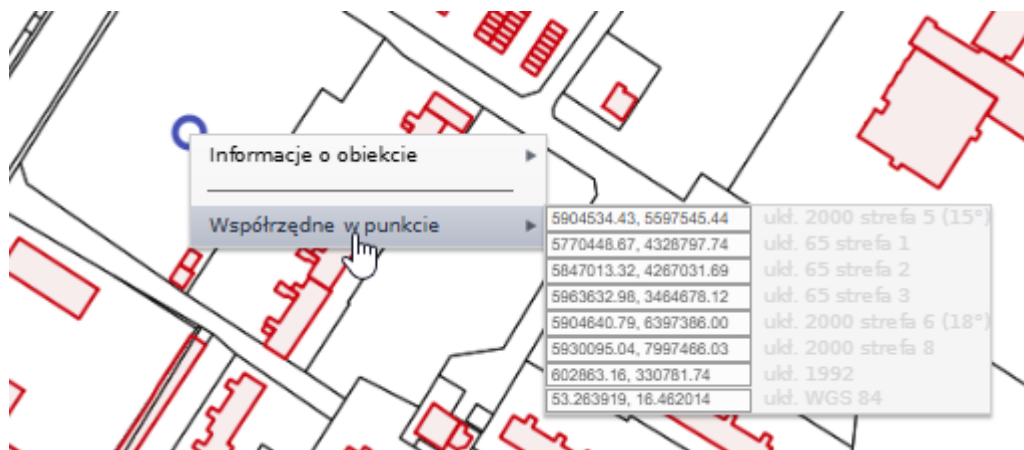
 - przycisk służący do przywracania domyślnych ustawień mapy.

Dodatkowe opcje portalu

W lewym górnym rogu widoczna jest ikona zalogowanego użytkownika. Po kliknięciu na nią pojawia się informacja o nadanych rolach w systemie.



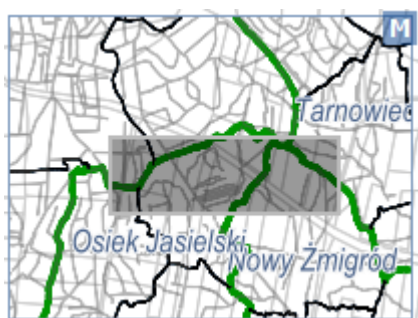
Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na powierzchni działki, zostaje wyświetlone okno ze współzrędnymi tego punktu w wybranych układach i strefach.



W prawym górnym rogu śledzone są współzrędnne miejsca kursora na mapie, oraz wyświetlany jest ich układ współzrędnnych, który można zmieniać po rozwinięciu strzałki.



W prawym górnym rogu po kliknięciu na ikonę **M** zostanie rozwinięte okno nawigacji całej mapy, podglądu, w którym miejscu mapy znajduje się obecnie aktualny widok użytkownika.



W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWIDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWIDa.



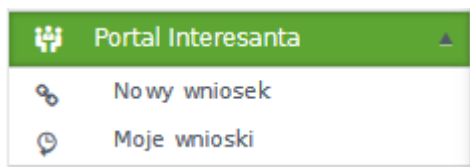
2.1.2 PORTAL INTERESANTA

Aby skorzystać z e-Usługi Użytkownik może zalogować się na swoje konto za pomocą loginu i hasła (jeśli je posiada) lub skorzystać z e-usługi bez zakładania konta (z wykorzystaniem logowania przez login.gov.pl).

Za pomocą tej usługi użytkownik może złożyć wniosek o udostępnienie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub o wypis/wyrzys z ewidencji gruntów i budynków.

Składanie wniosku

Użytkownik może otworzyć okno umożliwiające składanie wniosku do Urzędu z pomocą przycisku **"Nowy wniosek"** z panelu po lewej stronie:



Pojawi się również okno *"Wyrób przedmiotu wniosku"* gdzie można rozpocząć składanie wniosku od wskazania pozycji cennikowej jaka ma zostać zamówiona.

Wybór przedmiotu wniosku

Kategoria: Wszystkie kategorie

Filtr:
Filtruj

Skrót	Przedmioty
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (geometryczne)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe i podmiotowe
9.2	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący punktów granicznych
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących budynków (geometria, identyfikatory, KŚT)
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących działek (geometria, identyfikatory)
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących działek
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych
9.5	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych
9.6	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB
7.1	Pełny zbiór danych GESUT
7.2	Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów)
8.1	Pełny zbiór danych BDOT500
8.2	Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria)
	Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.24 ust.2b pkt.1, ppkt.h – PGIK
	Wniosek o przeprowadzenie aktualizacji klasyfikacji gruntów
	Wniosek o ujawnienie lub wykreślenie w EGiB umów dzierżawy
	Wniosek załączenia zmian danych ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.22 ust.2 – PGIK

Anuluj

W następnym kroku Użytkownik może wskazać obszar dla którego chce złożyć zamówienie/wniosek:

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących działek**
Jednostka rozliczeniowa: **działka ewidencyjna**

+

-

Obiekt

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku

Anuluj

Wyjaśnienia i uwagi:

Dostępne są następujące opcje wyboru przedmiotu wniosku:

-  - wyszukanie obiektu poprzez kryteria (jednostka ewidencyjna, obręb, arkusz, numer adres),
-  - wskazanie obiektu z mapy,
-  - podgląd obiektu,
-  - usunięcie pozycji z listy.

UDOSTĘPNIENIE ZBIORU EGIB

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Wszystkie kategorie

Wszystkie kategorie

Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)

Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)

Baza danych obiektów w topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)

9.1 Mapa zasadnicza

9.1 Raporty (rejstry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB

9.1 Rejestr cen nieruchomości

9.2 * Udostępnianie materiałów w zasobie nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14. udostępnianie do wglądu

9.3 * dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu

9.3 Wypisy i wyrysy z operatu ewidencyjnego

9.3 Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali

9.3 Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków

9.3 Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek

9.4 * Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych *

9.5 * Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *

9.6 Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków

9.7 Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB

7.1 * Pełny zbiór danych GESUT *

7.2 * Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) *

8.1 * Pełny zbiór danych BDOT500 *

8.2 * Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) *

13.1 Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:1 000

13.1 Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:2 000

13.1 Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:5 000

13.1 Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:500

13.2 Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:1 000

13.2 Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:2 000

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB) ▼

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

Filtr:

Filtruj

Skrót ▼	Przedmioty ▼
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (geometryczne)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe i podmiotowe
9.2 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący punktów granicznych *
9.3 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących budynków *
9.3 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących działek *
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących działek
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *
9.6	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB

Anuluj

Klikając dwa razy na daną pozycję należy określić zakres. Można go narysować lub wczytać z pliku WKT.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)**
 Jednostka rozliczeniowa: **ha**

Wyjaśnienia i uwagi:

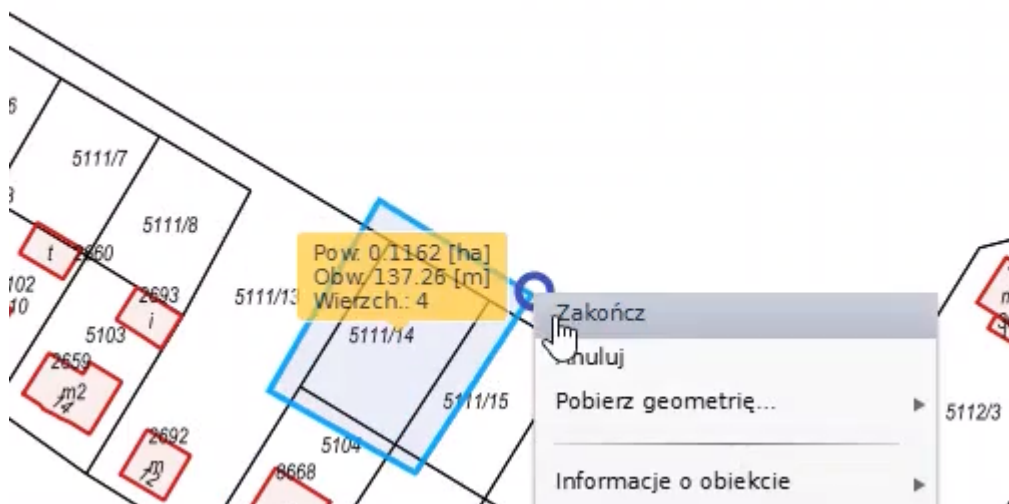
Obiekt (0)

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Wybierając wskazanie przez zakres na mapie Użytkownik lewym klawiszem myszy rysuje poligon na mapie. Aby zakończyć rysowanie poligonu należy kliknąć na ostatni narysowany punkt ponownie i wybrać opcję **"Zakończ"**. Następnie w prawym dolnym rogu należy wybrać opcję **"Gotowe"**.



Działki z zakresu zostaną dodane do listy wybranych obiektów.

Obszar został dodany do przedmiotu wniosku, który należy zaakceptować klikając **"Dodaj do wniosku"**

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)**
Jednostka rozliczeniowa: **ha**






Obiekt (1)
Obszar o pow. 0,1162 ha

Wyjaśnienia i uwagi:

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Do wniosku można wprowadzić więcej niż jedną pozycję, ale musi mieć ten sam sposób odbioru danych.

Nowy wniosek





Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)	0.1162	ha	31.46

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **31.50 zł**

Wersja robocza **Podsumowanie wniosku** **Anuluj**

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

Filtr: Filtruj

Skrót	Przedmioty
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (geometryczne)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe)
9.1	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe i podmiotowe
9.2 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący punktów granicznych *
9.3 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących budynków *
9.3 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących działek *
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących działek
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *
9.6	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB

Anuluj

Wrysowanie i dodanie obszaru należy wykonać tak samo jak opisano wyżej.

Po dodaniu wszystkich zakresów przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie należy uzupełnić osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

+

±

-

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)	0.1162	ha	31.46
Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe i podmiotowe	0.0241	ha	44.94

Podstawa prawna wyceny:

❶ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)

❷ [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **76.40 zł**

Wersja robocza ▼

Podsumowanie wniosku

Anuluj

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów oraz wykazanie interesu prawnego.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
30-864 Kraków-Krowodrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
ImięZbigniew NazwiskoTest E-mailtest@interia.pl Telefon000-000-000	skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) odbiór osobisty wysyłka pod wskazany adres udostępnienie na serwerze FTP organu

Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy, w przypadku gdy wniosek obejmuje dostęp do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością. Wnioskodawca:

Przejdź dalej

Anuluj

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małackiego 4
30-864 Kraków-Krowdrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
Imię Zbigniew Nazwisko Test E-mail test@interia.pl Telefon 000-000-000	skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy, w przypadku gdy wniosek obejmuje dostęp do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością. Wnioskodawca:

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

Z dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:

❶ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)

❷ [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Wyślij zamówienie

Anuluj

Po wybraniu opcji "Wyślij zamówienie" Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Dla niektórych spraw dokument obliczenia opłaty może zostać wygenerowany automatycznie, co umożliwi dokonanie płatności elektronicznej zaraz po założeniu sprawy. W innym przypadku dokument obliczenia opłaty zostanie wygenerowany przez urzędnika podczas obsługi wniosku.

Płatności elektroniczne

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.2.2025	2025-01-13	WYCENIONE		TAK

1

20

wierszy

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek

Przedmioty wniosku

Oplaty, faktury

Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Wniosek_o_udostepnienie.html	Załącznik do wniosku o udostępnienie materiałów	6.86KB
2025-01-13	dokument.xml	Załącznik do wniosku o udostępnienie materiałów	1.66KB
2025-01-13	Wniosek_o_udostepnienie.pdf	Załącznik do wniosku o udostępnienie materiałów	117.65KB

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
17/2025	2025-01-13 23:17:33	76.40	GN.6642.2.2025	ST	Zbiór danych bazy danych EGİB	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: **76,40 zł**






Po opłaceniu wniosku, gdy dane zostaną przygotowane, sprawa zmieni status.

Jeżeli Użytkownik podczas składania wniosku zaznaczył sposób udostępniania "**skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)**", to przygotowane i opłacone dokumenty będą dostępne w oknie "Moje wnioski" w zakładce "Dokumenty".

Moje wnioski

 **Opłać online**

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.2.2025	2025-01-13	przygotowano materi...		TAK






20 wierszy
1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek | Przedmioty wniosku | **Opłaty, faktury** | Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument o	Zbiór danych EGİB.gml	85.27KB
2025-01-13	Licencja.pdf		57.55KB
2025-01-13	Zbiór danych EGİB.gml		86.12KB

UDOSTĘPNIENIE ZBIORU BDOT

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sierin.wą

Kategoria:

Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)

Wszystkie kategorie

Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)

Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESJT)

Baza danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)

Filtr:

Skrót	
9.1	Mapa zasadnicza
9.1	Raporty (rejestry, kartotek, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB
9.1	Rejestr cen nieruchomości
9.2 *	Udostępnianie materiałów zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
9.3 *	Wypisy i wyrysy z operatu ewidencyjnego
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *
9.6	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB

Anuluj

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą siecią

Kategoria: Baza danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań ... ▼

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

Filtr: Filtruj

Skrót	Przedmioty
8.1 *	Pełny zbiór danych BDOT500 *
8.2 *	Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) *

Anuluj

Klikając dwa razy na daną pozycję należy określić zakres. Można go narysować lub wczytać z pliku WKT.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Pełny zbiór danych BDOT500 ***
Jednostka rozliczeniowa: **ha**

Obiekt (0)

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku Anuluj

Wybierając wskazanie przez zakres na mapie Użytkownik lewym klawiszem myszy rysuje poligon na mapie. A by zakończyć rysowanie poligonu należy kliknąć na ostatni narysowany punkt ponownie i wybrać opcję **"Zakończ"**. Następnie w prawym dolnym rogu należy wybrać opcję **"Gotowe"**.



Nowy wniosek

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Pełny zbiór danych BDOT500 *	0.4035	ha	7.12

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **7.10 zł**

Wersja robocza ▼ Podsumowanie wniosku Anuluj

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
 ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
 30-864 Kraków-Krowczyca

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
Imię Zbigniew Nazwisko Test E-mail test@interia.pl Telefon 000-000-000	skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▼ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) odbiór osobisty wysyłka pod wskazany adres wysyłka na wskazany adres e-mail udostępnienie na serwerze FTP organu

Przejdź dalej Anuluj

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla dowolnych potrzeb.

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

P dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:

[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

? Należna opłata: 14.20 zł

Wyślij zamówienie

Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Dla niektórych spraw dokument obliczenia opłaty może zostać wygenerowany automatycznie, co umożliwi dokonanie płatności elektronicznej zaraz po założeniu sprawy. W innym przypadku dokument obliczenia opłaty zostanie wygenerowany przez urzędnika podczas obsługi wniosku.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.2.2025	2025-01-13	WYCENIONE		TAK

1

20 wierszy

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek

Przedmioty wniosku

Oplaty, faktury

Dokumenty

Moje wnioski

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.15KB

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.

Moje wnioski

Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
18/2025	2025-01-13 23:23:15	7.10	GN.6642.2.2025	ST	Zbiór danych BDOT500	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: 7,10 zł

Opłać Zamknij

Po opłaceniu wniosku, gdy dane zostaną przygotowane, sprawa zmienia status. Jeżeli Użytkownik podczas składania wniosku zaznaczył sposób udostępniania **"skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"**, to przygotowane i opłacone dokumenty będą dostępne w oknie "Moje wnioski" w zakładce "Dokumenty".

Moje wnioski

Opłać online

GN.6642.2.2025

GN.6642.2.2025	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.2.2025	2025-01-13	materiały w trakcie pr...		TAK

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek Przedmioty wniosku Opłaty, faktury Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.15KB
2025-01-13	Licencja.pdf		57.22KB

UDOSTĘPNIENIE ZBIORU GESUT

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Baza danych obiektów w topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań ... ▼

Filtr:

Wszystkie kategorie
 Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)
 Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)
Baza danych obiektów w topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)

Skrót	
8.1 *	Mapa zasadnicza
8.2 *	Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB
	Rejestr cen nieruchomości
	Udostępnianie materiałów w zasobie niewymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
	Wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego

Anuluj

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sierciową

Kategoria: Dane danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

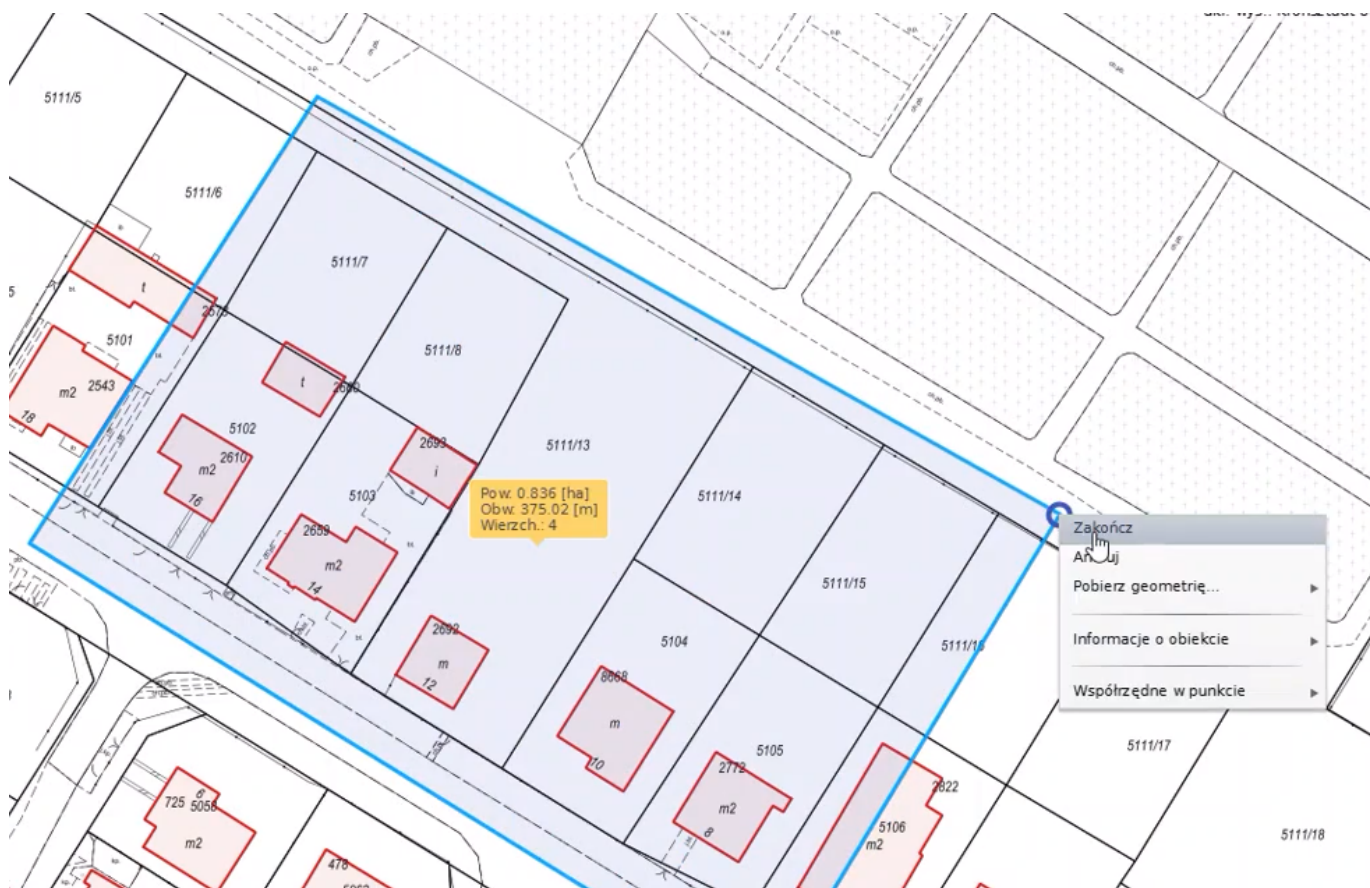
Filtr: tu możesz wpisać frazę/nazwę szukanego materiału

Filtruj

Skrót	Pełny zbiór danych GESUT *
7.1 *	Pełny zbiór danych GESUT *
7.2 *	Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) *

Anuluj

Klikając dwa razy na daną pozycję należy określić zakres. Można go narysować lub wczytać z pliku WKT.



Działki z zakresu zostaną dodane do listy wybranych obiektów.

Obszar został dodany do przedmiotu wniosku, który należy zaakceptować klikając "Dodaj do wniosku"

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku. Pełny zbiór danych GESUT *

Jednostka rozliczeniowa: **ha**

+
🔍
➡

Obiekt (1)

Obszar o pow. 0,8360 ha

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku

Anuluj

Przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Pełny zbiór danych GESUT *	0.836	ha	14.20

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **14.20 zł**

Wersja robocza ▼ Podsumowanie wniosku Anuluj

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
 ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
 30-864 Kraków-Krowdrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
Imię Zbigniew Nazwisko Test E-mail test@interia.pl Telefon 000-000-000	skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▼ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) odbiór osobisty wysyłka pod wskazany adres wysyłka na wskazany adres e-mail udostępnienie na serwerze FTP organu

Przejdź dalej Anuluj

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

P dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:

1 Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.

1 Kalkulator opłat za dane geodezyjne

Wyślij zamówienie

Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Dla niektórych spraw dokument obliczenia opłaty może zostać wygenerowany automatycznie, co umożliwi dokonanie płatności elektronicznej zaraz po założeniu sprawy. W innym przypadku dokument obliczenia opłaty zostanie wygenerowany przez urzędnika podczas obsługi wniosku.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-13	WYCENIONE		TAK

1

20 wierszy

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek

Przedmioty wniosku

Opłaty, faktury

Dokumenty

Data dodania

Nazwa

Opis

Rozmiar

2025-01-13	Dokument obliczenia opłaty.pdf		83.86KB
------------	--------------------------------	--	---------

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.

Moje wnioski

Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Oplata	2025-01-13 23:29:10	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
19/2025	2025-01-13 23:29:10	14.20	GN.6642.3.2025	ST	Zbiór danych GESUT	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: 14,20 zł

Opłać Zamknij

Po opłaceniu wniosku, gdy dane zostaną przygotowane, sprawa zmieni status. Jeżeli Użytkownik podczas składania wniosku zaznaczył sposób udostępniania **"skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"**, to przygotowane i opłacone dokumenty będą dostępne w oknie "Moje wnioski" w zakładce "Dokumenty".

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-13	ZREALIZOWANE	2025-01-13	TAK

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek Przedmioty wniosku Opłaty, faktury Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument o Zbiór danych GESUT.gml		83.86KB
2025-01-13	Licencja.pdf		57.82KB
2025-01-13	Zbiór danych GESUT.gml		253.44KB

UDOSTĘPNIENIE ZBIORU RCN

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Wszystkie kategorie

Filtr:

Skrót	
9.1	Mapa zasadnicza
9.1	Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB
9.1	Rejestr cen nieruchomości
9.2 *	Udostępnianie materiałów zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu
9.3 *	dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
9.3	Wypisy i wyrzysy z operatu ewidencyjnego
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *
9.6	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB
7.1 *	Pełny zbiór danych GESUT *
7.2 *	Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) *
8.1 *	Pełny zbiór danych BDOT500 *
8.2 *	Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) *
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:1 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:2 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:5 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:500
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:1 000
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:2 000

Anuluj

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą siecią

Kategoria: Rejestr cen nieruchomości

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

Filtr: Filtruj

Skrót	Przedmioty
12.1 *	Zbiór danych rejestru cen nieruchomości w postaci elektronicznej *
12.2	Wyciąg z rejestru cen nieruchomości w postaci dokumentu drukowanego

Anuluj

Klikając dwa razy na określoną pozycję wywołujemy okno **"Uszczegółowienie przedmiotu wniosku"**. Należy w nim podać odpowiednie kryteria transakcji korzystając z 5 dostępnych zakładek.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Zbiór danych rejestru cen nieruchomości w postaci elektronicznej ***
 Jednostka rozliczeniowa: **nieruchomość będąca przedmiotem transakcji**

Transakcja | Nieruchomość | Działka | Budynek | Lokal

Data transakcji od: do:

Rodzaj transakcji: Wszystkie

Rodzaj rynku: Wszystkie

Jedn. ewid.: Wszystkie

Obreb: Wszystkie

Zbywający: Wszystkie

Nabywca: Wszystkie

Uwzględnij zakres:

Format danych: ☒ gml

Im więcej parametrów zadamy, tym więcej wyszukiwana transakcja musi spełniać.

Po wprowadzeniu pożądanych parametrów i wybraniu opcji "Znajdź", ilość znalezionych transakcji wyświetli się pod przyciskiem "Dodaj do wniosku X nieruchomości".

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Zbiór danych rejestru cen nieruchomości w postaci elektronicznej ***
 Jednostka rozliczeniowa: **nieruchomość będąca przedmiotem transakcji**

Transakcja | Nieruchomość | Działka | Budynek | Lokal

Rodzaj nieruchomości: L - lokalowa

Rodzaje prawa: Wszystkie

Udział: / do: /

Powierzchnia ewidencyjna nieruchomości gruntovej: do: m²

Miejscowość:

Ulica pełna:

Numer:

Format danych: ☒ gml

Przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Zbiór danych rejestru cen nieruchomości w postaci elektronicznej *	2	nieruchomość będąca przedmiotem transakcji	17.98

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **18.00 zł**

Wersja robocza ▼ Podsumowanie wniosku Anuluj

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
 ul. Aleja Mieczysława Mateckiego 4
 30-864 Kraków-Krowdrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
Imię Zbigniew Nazwisko Test E-mail test@interia.pl Telefon 000-000-000	skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▼ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) odbiór osobisty wysyłka pod wskazany adres wysyłka na wskazany adres e-mail udostępnienie na serwerze FTP organu

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia X

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

Z dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:

❶ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)

❷ [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Wyślij zamówienie
Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Dla niektórych spraw dokument obliczenia opłaty może zostać wygenerowany automatycznie, co umożliwi dokonanie płatności elektronicznej zaraz po założeniu sprawy. W innym przypadku dokument obliczenia opłaty zostanie wygenerowany przez urzędnika podczas obsługi wniosku.

Moje wnioski - □ X

X Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-14	WYCENIONE		TAK

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek Przedmioty wniosku Opłaty, faktury **Dokumenty**

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-14	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.01KB

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.

Moje wnioski

Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Oplata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
22/2025	2025-01-14 15:29:19	36.00	GN.6642.3.2025	ST	Zbiór danych RCN	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: **36,00 zł**

Opłać Zamknij

Po opłaceniu wniosku, gdy dane zostaną przygotowane, sprawa zmieni status. Jeżeli Użytkownik podczas składania wniosku zaznaczył sposób udostępniania **"skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"**, to przygotowane i opłacone dokumenty będą dostępne w oknie **"Moje wnioski"** w zakładce **"Dokumenty"**.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-14	ZREALIZOWANE	2025-01-14	TAK

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek Przedmioty wniosku Opłaty, faktury **Dokumenty**

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-14	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.01KB
2025-01-14	Licencja.pdf		57.08KB
2025-01-14	Zbiór danych RCN.gml		9.38KB

UDOSTĘPNIENIE ZBIORU PZGIK

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Kategoria: Wszystkie kategorie

Filter:

Skrót

9.1	Mapa zasadnicza
9.1	Raporty (rejestry, kartoteki, skrowidze, wykazy, zesta wienia) tworzone na podstawie bazy danych EGIB
9.1	Rejestr cen nieruchomoŹci
9.2 *	Udostępnianie materiałow z zasobu niewymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu
9.3 *	dokumentów w i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
9.3 *	
9.3	Wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego
9.3	Zbiór danych bazy danych EGIB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGIB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGIB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGIB - dotyczący konturów użytków gruntowych *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGIB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *
9.6	Zbiór danych bazy danych EGIB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGIB - dotyczący innych obiektów EGIB
7.1 *	Pełny zbiór danych GESUT *
7.2 *	Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) *
8.1 *	Pełny zbiór danych BDOT500 *
8.2 *	Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) *
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:1 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:2 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:5 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:500
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:1 000
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:2 000

Anuluj

wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą siecią

Kategoria: Udostępnianie materiałów zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14. udostępnianie do wglądu doku...

Filtr: Filtruj

Skrót	Przedmioty
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A0 i większego
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A1
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A2
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A3
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A4 lub mniejszego
16.2	Kopia materiału zasobu innego w postaci elektronicznej

Anuluj

Klikając dwa razy na określoną pozycję wywołujemy okno **"Uszczegółowienie przedmiotu wniosku"**. Należy w nim podać wyjaśnienia i uwagi odnośnie dokumentów, które chcielibyśmy otrzymać.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Kopia materiału zasobu innego w postaci elektronicznej**
Jednostka rozliczeniowa: **dokument**

Wyjaśnienia i uwagi:

I

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku

Anuluj

Po dodaniu pozycji do wniosku, przechodzimy do jego podsumowania, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

N nowy wniosek

+

±

-

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Kopia materiału zasobu innego w postaci elektronicznej	1	dokument	10.49

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **10.50 zł**

Wersja robocza ▼

Podsumowanie wniosku

Anuluj

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
30-864 Kraków-Krowodrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu

Imię

Zbigniew

Nazwisko

Test

E-mail

test@interia.pl

Telefon

000-000-000

Sposób udostępnienia materiałów

skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

odbiór osobisty

wysyłka pod wskazany adres

wysyłka na wskazany adres e-mail

udostępnienie na serwerze FTP organu

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

K dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:

Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Kalkulator opłat za dane geodezyjne

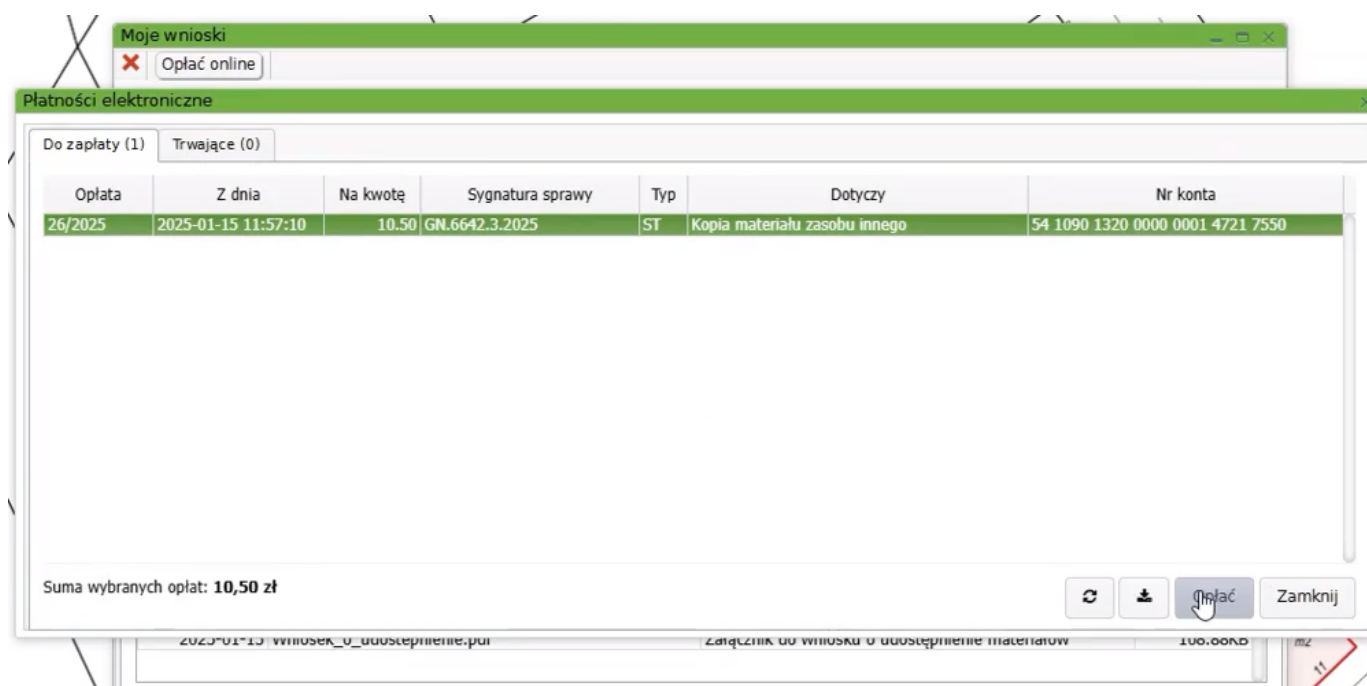
Wyślij zamówienie

Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Należy poczekać, aż status wniosku zmieni się na **Wyceniony**, a w dokumentach powinien znaleźć się dokument obliczenia opłaty.

Gdy status wniosku się zmieni można dokonać opłaty online za pomocą płatności elektronicznej.



Sprawa została zakończona. Jeżeli Użytkownik podczas składania wniosku zaznaczył sposób udostępniania **"skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"**, to przygotowane i opłacone dokumenty będą dostępne w oknie **"Moje wnioski"** w zakładce **"Dokumenty"**.

UDOSTĘPNIENIE MAPY EWIDENCYJNEJ

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Udostępnianie baz danych powiatowego zasobu geodezyjnego wymagających opłaty za pomocą usług sieciowych WFS

Kategoria: Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB

Filtr: Wszystkie kategorie

Skrót	
10.1	Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)
10.1	Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)
10.1	Baza danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)
10.1	Mapa zasadnicza
10.1	Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB
10.1	Rejestr cen nieruchomości
10.1	Udostępnianie materiałów zasobu niewymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
10.1	
10.3	Wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego
10.3	
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:5 000
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:500
10.19	Wykaz (skorowidz) działek ewidencyjnych
10.20	Wykaz podmiotów, ujawnionych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków
10.22	Gminne wykazy danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Gminne zestawienie zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Powiatowe wykazy danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Powiatowe zestawienie zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej

Anuluj

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Udostępnianie baz danych powiatowego zasobu geodezyjnego wymagających opłaty za pomocą usług sieciowych WFS

Kategoria: Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGIB

Filtr: tu możesz wpisać frazę/nazwę szukanego materiału

Filtruj

Skrót	Przedmioty
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A0
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A1
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A2
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A3
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A4
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A0
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A1
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A2
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A3
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A4
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:1 000
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:2 000
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:5 000
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:500
10.19	Wykaz (skorowidz) działek ewidencyjnych
10.20	Wykaz podmiotów, ujawnionych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków
10.22	Gminne wykazy danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Gminne zestawienie zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Powiatowe wykazy danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Powiatowe zestawienie zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej

Anuluj

Klikając dwa razy na określoną pozycję wywołujemy okno "Uszczegółowienie przedmiotu wniosku". Dla pozycji drukowanych należy określić zakres mapy, który odpowiada wielkości wybranej do druku kartki.

Wskazywanie zakresu prostokątem

Orientacja: Pionowa

Format: A4

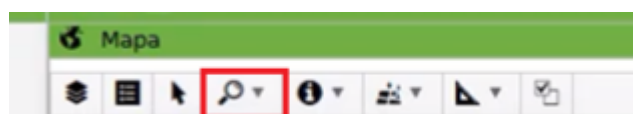
Skala: 1:500

Kąt obrotu (0-90):

OK ✓

ZAMKNIJ ✕

Odpowiedni fragment mapy można zlokalizować podając obręb i numer działki.



Wyszukiwanie działki

Jedn. ewid. Wszystkie

Obręb Miłogoszcz- test [0090]

Arkusz Wszystkie

Nr działki 87 / -

Szukaj

Nr	Jedn. ewid.	Obręb	Arkusz
87	Tuczno - Obsza...	Miłogoszcz- test	1

Sz [] []

Po uzupełnieniu parametrów należy wybrać ikonę: .

Po wyłączeniu podglądu w prawym dolnym rogu ekranu wracamy do okna uszczegółowienia przedmiotu wniosku i wybieramy ikonę rysowania zakresu w formacie prostokątnym.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A4**

Jednostka rozliczeniowa: **arkusz formatu A0**

Rysuj zakres w formacie prostokątnym

Objekt (0)

Wyjaśnienia i uwagi:

Ilość sztuk: 1

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty
na należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Zakres można obrócić dostosowując go do układu działki.



W następnym kroku dodajemy pozycję do wniosku.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A4**
 Jednostka rozliczeniowa: **arkusz formatu A0**

Wyjaśnienia i uwagi:

Obiekt (1)

Obszar o pow. 1.0683ha

Ilość sztuk:

1

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Po dodaniu pozycji do wniosku, przechodzimy do jego podsumowania, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

+

±

-

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A4	1	arkusz formatu A0	15.73

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **15.70 zł**

Wersja robocza ▼

Podsumowanie wniosku

Anuluj

W oknie podsumowania wniosku wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

K dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Wyślij zamówienie

Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Należy poczekać, aż status wniosku zmieni się na **Wyceniony**, a w dokumentach powinien znaleźć się dokument obliczenia opłaty.

Gdy status wniosku się zmieni można dokonać opłaty online za pomocą płatności elektronicznej.

Moje wnioski

Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
20/2025	2025-01-13 23:39:39	31.50	GN.6642.2.2025	ST	Arkusze mapy ewidencji gruntów i budynków	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: 31,50 zł

Opłać online Opłać Zamknij

Dla dokumentów drukowanych, przy składaniu zamówienia można wybrać list lub odebrać dokument osobiście w starostwie. Tylko dokumenty w postaci elektronicznej można otrzymać za pomocą portalu.

UDOSTĘPNIENIE MAPY ZASADNICZEJ

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Wszystkie kategorie

Filtr:

Wszystkie kategorie

Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)

Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)

Baza danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)

Mapa zasadnicza

Raporty (rejestry, kartoteki, skrowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB

Rejestr cen nieruchomości

Udostępnianie materiałów w zasobu niewymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu

Wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego

Skrót	
9.1	
9.1	
9.1	
9.1	
9.2 *	
9.3 *	
9.3 *	
9.3	
9.3	
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *
9.6	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB
7.1 *	Pełny zbiór danych GESUT *
7.2 *	Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) *
8.1 *	Pełny zbiór danych BDOT500 *
8.2 *	Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) *
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:1 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:2 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:5 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:500
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:1 000
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:2 000

Anuluj

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą siecią

Kategoria: **Mapa zasadnicza**

Filtr: **Filtruj**

Skrót	Przedmioty
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:1 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:2 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:5 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:500
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:1 000
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:500
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:500
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A0
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A1
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A2
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A3
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A4
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej kolorowej w formacie A0
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej kolorowej w formacie A1
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej kolorowej w formacie A2
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej kolorowej w formacie A3
13.3	Arkusz mapy zasadniczej w postaci drukowanej kolorowej w formacie A4

Anuluj

Klikając dwa razy na określoną pozycję wywołujemy okno "Uszczegółowienie przedmiotu wniosku". Należy określić zakres mapy zasadniczej zaznaczając go na mapie lub wczytując plik WKT ze współrzędnymi.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:500**
Jednostka miarzenia: ha

Wyjaśnienia i uwagi:

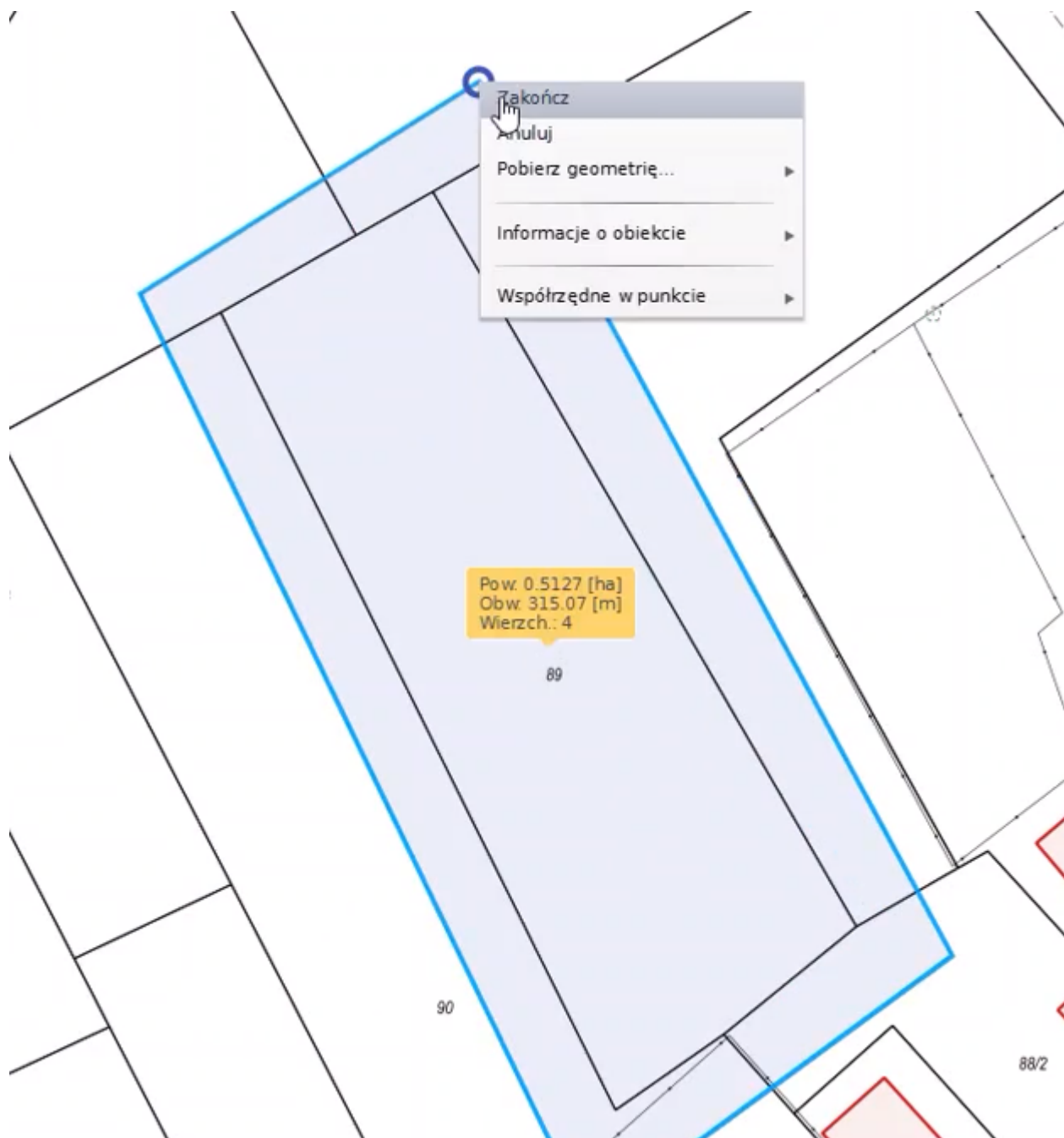
Obiekt (0)

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zeplaty
nałejnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Wybierając wskazanie przez zakres na mapie Użytkownik lewym klawiszem myszy rysuje poligon na mapie. A by zakończyć rysowanie poligonu należy kliknąć na ostatni narysowany punkt ponownie i wybrać opcję **"Zakończ"**. Następnie w prawym dolnym rogu należy wybrać opcję **"Gotowe"**.



Obszar został dodany do przedmiotu wniosku, który należy zaakceptować klikając **"Dodaj do wniosku"**.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:500**
Jednostka rozliczeniowa: **ha**

Obiekt (1)
Obszar o pow. 0,5128 ha

Wyjaśnienia i uwagi:

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:500	0.5128	ha	28.43

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **28.40 zł**

Wersja robocza ▼ **Podsumowanie wniosku** **Anuluj**

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
30-864 Kraków-Krowodrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
Imię Zbigniew Nazwisko Test E-mail test@interia.pl Telefon 000-000-000	skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) odbiór osobisty wysyłka pod wskazany adres wysyłka na wskazany adres e-mail udostępnienie na serwerze FTP organu

Przejdź dalej

Anuluj

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

M dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:

❶ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)

❷ [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Wyślij zamówienie

Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Dla niektórych spraw dokument obliczenia opłaty może zostać wygenerowany automatycznie, co umożliwi dokonanie płatności elektronicznej zaraz po założeniu sprawy. W innym przypadku dokument obliczenia opłaty zostanie wygenerowany przez urzędnika podczas obsługi wniosku.

- 71/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.2.2025	2025-01-13	WYCENIONE		TAK

1 20 wierszy 1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek Przedmioty wniosku Opłaty, faktury Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument obliczenia opłaty.pdf		83.93KB

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.

Moje wnioski

Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
21/2025	2025-01-13 23:49:13	56.90	GN.6642.2.2025	ST	Mapa zasadnicza	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: 56,90 zł

Opłać Zamknij

Po opłaceniu wniosku, gdy dane zostaną przygotowane, sprawa zmieni status. Jeżeli Użytkownik podczas składania wniosku zaznaczył sposób udostępniania **"skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"**, to przygotowane i opłacone dokumenty będą dostępne w oknie **"Moje wnioski"** w zakładce **"Dokumenty"**.

Moje wnioski

×

Oplac online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.2.2025	2025-01-13	ZREALIZOWANE	2025-01-13	TAK

1

20

wierszy

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek

Przedmioty wniosku

Oplaty, faktury

Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument obliczenia opłaty.pdf		83.93KB
2025-01-13	Licencja.pdf		57.75KB
2025-01-13	Mapa Zasadnicza.gml		28.91KB

UDOSTĘPNIENIE REJESTRÓW KARTOTEK SKOROWIDZÓW Z EGIB

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Wszystkie kategorie

Filtr:

Wszystkie kategorie

Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)

Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)

Baza danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)

Mapa zasadnicza

Raporty (rejestry, kartoteki, skrowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB

Rejestr cen nieruchomości

Udostępnianie materiałów zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu

Wypisy i wyrysy z operatu ewidencyjnego

Skrót	
9.1	
9.1	
9.1	
9.1	
9.2 *	
9.3 *	
9.3 *	
9.3	
9.3	
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych dotyczących lokali
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków
9.3	Zbiór danych bazy danych EGiB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych *
9.6	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący podmiotów wykazanych w ewidencji gruntów i budynków
9.7	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący innych obiektów EGiB
7.1 *	Pełny zbiór danych GESUT *
7.2 *	Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) *
8.1 *	Pełny zbiór danych BDOT500 *
8.2 *	Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) *
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:1 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:2 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:5 000
13.1	Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:500
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:1 000
13.2	Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:2 000

Anuluj

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą siecią

Kategoria: Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGIB

Filtr: tu możesz wpisać frazę/nazwę szukanego materiału

Filtruj

Skrót	Przedmioty
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A0
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A1
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A2
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A3
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej czarno-białej w formacie A4
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A0
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A1
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A2
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A3
10.1	Kopia arkusza mapy ewidencji gruntów i budynków w postaci drukowanej kolorowej w formacie A4
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:1 000
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:2 000
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:5 000
10.3	Mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci wektorowej w skali 1:500
10.19	Wykaz (skorowidz) działek ewidencyjnych
10.20	Wykaz podmiotów,awnionych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków
10.22	Gminne wykazy danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Gminne zestawienie zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Powiatowe wykazy danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej
10.22	Powiatowe zestawienie zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków w postaci drukowanej

Anuluj

Klikając dwa razy na określoną pozycję wywołujemy okno "Uszczegółowienie przedmiotu wniosku". Należy określić zakres zamawianych danych i dodać je do wniosku.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: Wykaz (skorowidz) działek ewidencyjnych

Jednostka rozliczeniowa: działka ewidencyjna w granicach jednego obrębu



Obiekt (1)

Obręb Miłogoszcz- test

Wyjaśnienia i uwagi:

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku

Anuluj

Przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

+

±

-

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Wykaz (skorowidz) działek ewidencyjnych	303	działka ewidencyjna w granicach jednego obrębu	65.23

Podstawa prawna wyceny:
[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **65.20 zł**

Wersja robocza ▼

Podsumowanie wniosku

Anuluj

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małackiego 4
30-864 Kraków-Krowczyca

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
Imię Zbigniew Nazwisko Test E-mail test@interia.pl Telefon 000-000-000	odbiór osobisty ▼ odbiór osobisty wysyłka pod wskazany adres

Przejdź dalej

Anuluj

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

☒ dla dowolnych potrzeb.

Opłata za wysyłkę: 1 -

Podstawa prawna wyceny:

❶ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)

❷ [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Wyślij zamówienie Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Należy poczekać, aż status wniosku zmieni się na **Wyceniony**, a w dokumentach powinien znaleźć się dokument obliczenia opłaty.

Gdy status wniosku się zmieni, można dokonać opłaty online za pomocą płatności elektronicznej.

Moje wnioski

☒ Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
24/2025	2025-01-15 11:16:28	136.80	GN.6642.2.2025	ST	Wykaz działek ewidencyjnych	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: **136,80 zł**

Sprawa została zakończona. Jeżeli wybraliśmy wysyłkę pod wskazany adres, należy spodziewać się listu z zamówionymi dokumentami.

USŁUGA SIECIOWA WFS DLA PŁATNYCH ZBIORÓW DANYCH

W oknie "Wybór przedmiotu wniosku" należy zaznaczyć marker, który pozostawi na liście wszystkie dostępne pozycje udostępniane usługą WFS.

Wybór przedmiotu wniosku

☒
Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Wszystkie kategorie

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

Filtr: tu możesz wpisać frazę/nazwę szukanego materiału
Filtruj

Skrót	Przedmioty
9.1 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (geometryczne) [usługa sieciowa WFS] *
9.2 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący punktów granicznych [usługa sieciowa WFS] *
9.3 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących budynków [usługa sieciowa WFS] *
9.3 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - geometrycznych dotyczących działek [usługa sieciowa WFS] *
9.4 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów użytków gruntowych [usługa sieciowa WFS] *
9.5 *	Zbiór danych bazy danych EGiB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych [usługa sieciowa WFS] *
7.1 *	Pełny zbiór danych GESUT [usługa sieciowa WFS] *
7.2 *	Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) [usługa sieciowa WFS] *
8.1 *	Pełny zbiór danych BDOT500 [usługa sieciowa WFS] *
8.2 *	Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) [usługa sieciowa WFS] *

Anuluj

Klikając dwa razy na określoną pozycję wywołujemy okno **"Uszczegółowienie przedmiotu wniosku"**. Dla wybranej pozycji należy określić zakres. Można go narysować lub wczytać z pliku WKT.

Uszczegółwienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (geometryczne) [usługa sieciowa WFS] ***
 Jednostka rozliczeniowa: **ha**

Narysuj zakres

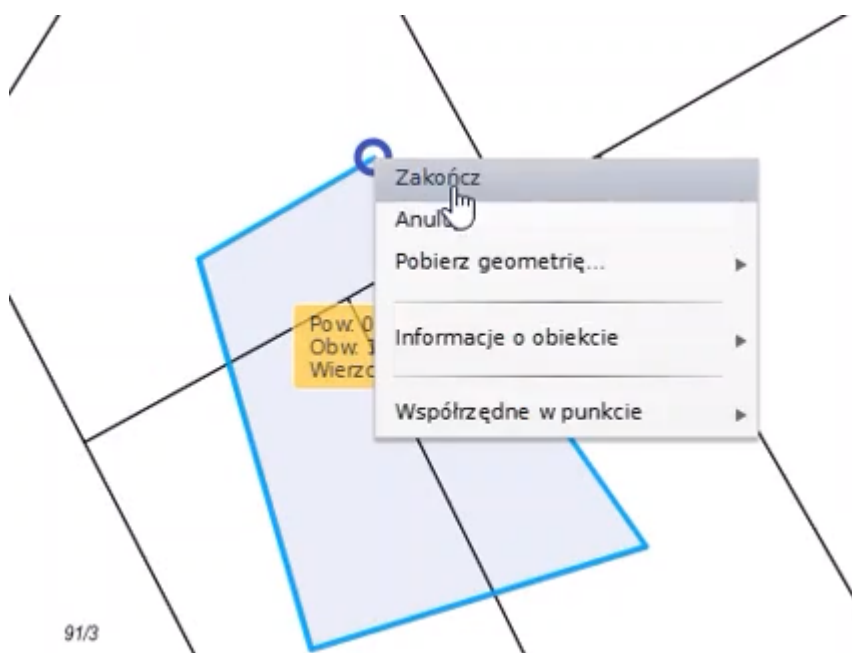
Obiekt (0)

W przypadku docenia załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć dowód zapłaty
 należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Wybierając wskazanie przez zakres na mapie, Użytkownik lewym klawiszem myszy rysuje poligon na mapie. Aby zakończyć rysowanie poligonu, należy kliknąć ostatni narysowany punkt ponownie i wybrać opcję **"Zakończ"**. Następnie w prawym dolnym rogu należy wybrać opcję **"Gotowe"**.



Obszar został dodany do przedmiotu wniosku, który należy zaakceptować, klikając **"Dodaj do wniosku"**.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (geometryczne) [usługa sieciowa WFS] ***
Jednostka rozliczeniowa: **ha**

Obiekt (1)

Obszar o pow. 0,1021 ha

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Zbiór danych bazy danych EGiB - dane przedmiotowe (geometryczne) [usługa sieciowa WFS] *	0.1021	ha	17.98

Podstawa prawna wyceny:
[❗ Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[❗ Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **18.00 zł**

Wersja robocza ▼ **Podsumowanie wniosku** **Anuluj**

Sposób udostępnienia materiałów wybrany jest automatycznie.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
30-864 Kraków-Krowodrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu

Imię

Zbigniew

Nazwisko

Test

E-mail

test@interia.pl

Telefon

000-000-000

Sposób udostępnienia materiałów

usługa sieciowa udostępniania

usługa sieciowa udostępniania

Przejdź dalej

Anuluj

Po uzupełnieniu informacji wybieramy przycisk "Przejdź dalej".

W następnym kroku określamy zakres uprawnień do przetwarzania materiałów.

Podsumowanie zamówienia

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów

dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet.

Z dla dowolnych potrzeb.

Podstawa prawna wyceny:

❶ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)

❷ [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Wyślij zamówienie

Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Dokument obliczenia opłaty zostanie wygenerowany automatycznie.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-15	WYCENIONE		TAK

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek Przedmioty wniosku Opłaty, faktury Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-15	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.25KB
2025-01-15	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.24KB

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.

Moje wnioski

Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
27/2025	2025-01-15 12:02:17	18.00	GN.6642.3.2025	ST	Zbiór danych bazy danych EGIB	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: 18,00 zł

Opłać Zamknij

Po opłaceniu wniosku sprawa zmieni status na zrealizowany. Adres usługi pobierania danych będzie podany w pliku Informacja, załączonym w zakładce **Dokumenty**.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-15	ZREALIZOWANE	2025-01-15	TAK

1

20 wierszy

1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek

Przedmioty wniosku

Opłaty, faktury

Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-15	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.25KB
2025-01-15	Dokument obliczenia opłaty.pdf		84.24KB
2025-01-15	Informacja.pdf		90.99KB

WYPIS LUB WYPIS I WYRYS

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą siecią

Kategoria: Wszystkie kategorie

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

Filtr: tu możesz wpisać frazę/nazwę szukanego materiału

Filtruj

Skrót	Przedmioty
12.2	Wyciąg z rejestru cen nieruchomości w postaci dokumentu drukowanego
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A0 i większego
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A1
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A2
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A3
16.1	Kopia materiału Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu elektronicznego
16.2	Kopia materiału zasobu innego w postaci elektronicznej
11.1	Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu elektronicznego
11.2	Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu drukowanego
11.3	Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych w postaci dokumentu elektronicznego
11.4	Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych w postaci dokumentu drukowanego
11.5	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego
11.6	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego
11.7	Wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego
11.8	Wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego
11.9	Wypis z rejestru budynków w postaci dokumentu elektronicznego
11.9	Wypis z rejestru lokali w postaci dokumentu elektronicznego
11.10	Wypis z rejestru budynków w postaci dokumentu drukowanego
11.10	Wypis z rejestru lokali w postaci dokumentu drukowanego
11.11	Wypis z kartoteki budynków w postaci dokumentu elektronicznego
11.11	Wypis z kartoteki lokali w postaci dokumentu elektronicznego
11.12	Wypis z kartoteki budynków w postaci dokumentu drukowanego
11.12	Wypis z kartoteki lokali w postaci dokumentu drukowanego
11.13	Uproszczony wypis z rejestru gruntów w postaci drukowanej (bez adnotacji dotyczących jakości danych ewidencyjnych oraz klauzuli upoważniającej do oznaczenia nieruchomości w księdze wieczystej na podstawie tego dokumentu)
	Uproszczony wypis z rejestru gruntów w postaci elektronicznej (bez adnotacji dotyczących jakości danych ewidencyjnych oraz klauzuli upoważniającej do oznaczenia nieruchomości w księdze wieczystej na podstawie tego dokumentu)

Anuluj

Klikając dwa razy na określoną pozycję wywołujemy okno "Uszczegółowienie przedmiotu wniosku". Należy wyszukać działkę podając obręb i numer działki.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu elektronicznego**
 Jednostka rozliczeniowa: **jednostka rejestrowa gruntów**

Wyszukaj działki

Obiekt (0)

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Wyjaśnienia i uwagi:

Dodaj do wniosku **Anuluj**

Wyszukaj działki

Dane podstawowe

Nr działki / -

Bez mianownika ☐

Jedn. ewid. Wszystkie ▼

Obręb Wszystkie ▼

Arkusz Wybierz obręb ▼

Po adresie

Nie ma adresu: ☐

Miejscowość ▼

Ulica pełna ▼

Numer /

Wyczyść filtr **Zastosuj filtr** **Anuluj**

Po zastosowaniu filtrów wybrana działka pojawi się na liście w oknie uszczegółowienia. Do wniosku można dodać załącznik (np. pełnomocnictwo), ale należy pamiętać o załączeniu opłaty skarbowej, jeżeli jest wymagana (przycisk "**Dodaj załącznik**").

Po dodaniu pozycji do wniosku można zamówić wypis i wyrys.

Wybierz przedmiot wniosku

91/3

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Wrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego	1	jednostka rejestrowa gruntów	105.00

Podstawa prawna wyceny:
 ⓘ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
 ⓘ [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **105.00 zł**

Wersja robocza ▼ Podsumowanie wniosku Anuluj

Wybór przedmiotu wniosku

☐ Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą siecią

Kategoria: Wszystkie kategorie

* W przypadku opłacenia wniosku za pomocą płatności online przedmioty wniosku przygotowywane zostaną w ciągu kilku minut automatycznie, bez udziału pracownika urzędu.

Filtr: Filtruj

Skrót	Przedmioty
16.1	Kopia materiału zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A4 lub mniejszego
16.2	Kopia materiału zasobu innego w postaci elektronicznej
11.1	Wypis z rejestru gruntów w postaci dokumentu elektronicznego
11.2	Wypis z rejestru Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w
11.3	Wypis z rejestru postaci dokumentu elektronicznego
11.4	Wypis z rejestru gruntów bez danych osobowych w postaci dokumentu drukowanego
11.5	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego
11.6	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego
11.7	Wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego
11.8	Wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego
11.9	Wypis z rejestru budynków w postaci dokumentu elektronicznego
11.9	Wypis z rejestru lokali w postaci dokumentu elektronicznego
11.10	Wypis z rejestru budynków w postaci dokumentu drukowanego
11.10	Wypis z rejestru lokali w postaci dokumentu drukowanego
11.11	Wypis z kartoteki budynków w postaci dokumentu elektronicznego
11.11	Wypis z kartoteki lokali w postaci dokumentu elektronicznego
11.12	Wypis z kartoteki budynków w postaci dokumentu drukowanego
11.12	Wypis z kartoteki lokali w postaci dokumentu drukowanego
11.13	Uproszczony wypis z rejestru gruntów w postaci drukowanej (bez adnotacji dotyczących jakości danych ewidencyjnych oraz klauzuli upoważniającej do oznaczenia nieruchomości w księdze wieczystej na podstawie tego dokumentu)
11.13	Uproszczony wypis z rejestru gruntów w postaci elektronicznej (bez adnotacji dotyczących jakości danych ewidencyjnych oraz klauzuli upoważniającej do oznaczenia nieruchomości w księdze wieczystej na podstawie tego dokumentu)
11.14	Wypis z wykazu działek w postaci drukowanej
11.14	Wypis z wykazu działek w postaci elektronicznej
11.15	Wypis z wykazu podmiotów w postaci drukowanej
11.15	Wypis z wykazu podmiotów w postaci elektronicznej

Anuluj

W oknie uszczegółowienia należy również wybrać odpowiednią działkę, podając jej obręb i numer.

Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

Przedmiot wniosku: **Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego**

Wyszukaj działki Jednostka rozliczenia wa: **jednostka rejestrowa gruntów**

+
🔍
-

Obiekt (0)

Dodaj załącznik

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

Wyjaśnienia i uwagi:

Dodaj do wniosku
Anuluj

Wyszukaj działkę [X]

Dane podstawowe ▲

Nr działki / -

Bez mianownika ☐

Jedn. ewid. Wszystkie ▼

Obręb Wszystkie ▼

Arkusz Wybierz obręb ▼

Po adresie ▲

Nie ma adresu: ☐

Miejscowość ▼

Ulica pełna ▼

Numer /

Wyczyść filtr Zastosuj filtr Anuluj

Po zastosowaniu filtra i wyszukaniu działki dodajemy ją do wniosku. Zbłądą pozycję można zaznaczyć i usunąć ikoną minusa.

Usuń przedmiot wniosku z listy [X]

+ ± -

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego	1	jednostka rejestrowa gruntów	105.00
Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego	1	jednostka rejestrowa gruntów	140.00

Podstawa prawna wyceny:
 ① [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
 ② [Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **245.00 zł**

Wersja robocza ▼ Podsumowanie wniosku Anuluj

Przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

+

±

-

Przedmiot wniosku	Ilość jedn.	Jednostka rozliczeniowa	Cena [zł]
Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego	1	jednostka rejestrowa gruntów	140.00

Podstawa prawna wyceny:

[Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

Cena przedmiotów w wniosku: **140.00 zł**

Wersja robocza ▼
Podsumowanie wniosku
Anuluj

W oknie podsumowania podajemy uzasadnienie wniosku o wydanie wypisu z ewidencji.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
30-864 Kraków-Krowdrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu

Imię

Nazwisko

E-mail

Telefon

Zbigniew

Test

test@interia.pl

000-000-000

Sposób udostępnienia materiałów

skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▼

Uzasadnienie wniosku o wydanie wypisu z ewidencji gruntów i budynków zawierającego dane podmiotów. Wnioskodawca:

jest właścicielem, osobą lub jednostką organizacyjną władającą gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek
jest organem administracji publicznej albo podmiotem niebędącym organem administracji publicznej, realizującym zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy wniosek
jest operatorem sieci w rozumieniu ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci

W oknie podsumowania wniosku określamy sposób udostępniania materiałów.

Podsumowanie wniosku

Wnioskodawca / Płatnik

ZBIGNIEW TEST
ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4
30-864 Kraków-Krowdrza

☐ Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
Imię Zbigniew	skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) odbiór osobisty wysyłka pod wskazany adres udostępnienie na serwerze FTP organu
Nazwisko Test	
E-mail test@interia.pl	
Telefon 000-000-000	

Uzasadnienie wniosku o wydanie wypisu z ewidencji gruntów i budynków zawierającego dane podmiotów. Wnioskodawca:

jest właścicielem, osobą lub jednostką organizacyjną władającą gruntami, budynkami lub lokalami, któr...

Przejdź dalej

Anuluj

Wybieramy opcję "Wyślij zamówienie" oraz "Przejdź dalej". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie założona sprawa. Należy poczekać, aż status wniosku zmieni się na **Wyceniony**, a w dokumentach powinien znaleźć się dokument obliczenia opłaty.

Gdy status wniosku się zmieni można dokonać opłaty online za pomocą płatności elektronicznej.

- 90/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Moje wnioski

Opłać online

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (1) Trwające (0)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
23/2025	2025-01-14 15:40:25	140.00	GN-I.6621.3.2025	ST	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ...	54 1090 1320 0000 0001 4721 7550

Suma wybranych opłat: **140,00 zł**

Opłać Zamknij

Należy poczekać aż status wniosku zmieni się na **Zrealizowany**, a w dokumentach powinny znaleźć się odpowiednie pliki do pobrania.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN-I.6621.3.2025	2025-01-14	ZREALIZOWANE	2025-01-14	TAK

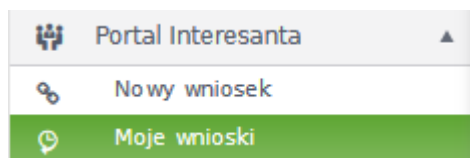
1 - 1 z 1 rekordów

Wniosek Przedmioty wniosku Opłaty, faktury Dokumenty

Data dodania	Opis	Rozmiar
2025-01-14 opłata_104517.pdf	Dokument obliczenia opłaty	83.73KB
2025-01-14 Wypis z rejestru gruntow.pdf		3.19KB
2025-01-14 Wyrys z mapy ewidencyjnej.pdf		54.85KB

Podgląd złożonych wniosków

Użytkownik może podejrzeć swoje wnioski za pomocą narzędzia **"Moje wnioski"** dostępnego z poziomu panelu po lewej stronie:



Otworzy się okno, w którym Użytkownik zobaczy wszystkie swoje wnioski wraz z ich statusem:

Moje wnioski				
Opłać online				
Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
WGN-RZG.6642.229.2021	2021-05-06	ZAREJESTROWANE		NIE
WGN-RZG.6642.228.2021	2021-05-06	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.227.2021	2021-05-06	WYCENIONE		TAK
WGN-REG.6621.106.2021	2021-05-06	ZAREJESTROWANE		NIE
WGN-REG.6621.105.2021	2021-05-06	ZAREJESTROWANE		NIE
WGN-RZG.6642.226.2021	2021-05-05	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.224.2021	2021-05-04	ZREALIZOWANE	2021-05-06	TAK
WGN-RZG.6642.223.2021	2021-05-01	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.222.2021	2021-05-01	materiały w trakcie pr...		TAK
WGN-REG.6621.103.2021	2021-05-01	ZREALIZOWANE	2021-05-01	TAK
WGN-REG.6621.102.2021	2021-05-01	ZREALIZOWANE	2021-05-01	TAK
WGN-REG.6621.101.2021	2021-05-01	ZAREJESTROWANE		NIE
WGN-RZG.6642.221.2021	2021-04-29	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.220.2021	2021-04-29	WYCENIONE		TAK

1 - 20 z 582 rekordów

Uiszczanie opłaty

- Tradycyjny przelew

W oknie "Moje wnioski" w zakładce "Opłaty, faktury" Użytkownik może podejrzeć opłatę wystawioną do zamówienia. Jeśli opłacił zamówienie tradycyjnym przelewem internetowym, w tym miejscu może dodać potwierdzenie zapłaty za zamówienie:

Przedmioty wniosku				
Opłaty, faktury				
Dokumenty				
				
Numer	Data wystawienia	Data zapłaty	Dotyczy	Należna opłata
2421/2018	2018-09-17	2018-09-17		40,00

- Płatność internetowa online

W oknie "Moje wnioski" należy wybrać przycisk **Opłać online**. Użytkownik zobaczy okno z wystawionymi opłatami. Wybrane opłaty należy zaznaczyć, a następnie wybrać opcję **"Opłać"**:

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (268) Trwające (16)

Oplata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
12/2019	2019-07-26 09:42:14	13739.80	WGN-RZG.6642.13.2019	ST	Portal rzeczoznawcy - RCIWN	98 1560 1081 0000 9040 0005 2062
13/2020	2020-07-16 10:34:30	95.00	WGN-RZG.6640.1.4.2020	PG	Chechło - test, dz.: 36/1 ark.4	98 1560 1081 0000 9040 0005 2062
14/2020	2020-07-21 09:52:23	120.00	WGN-RZG.6640.1.25.2020	PG	Chechło - test, dz.: 35/1 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
15/2020	2020-07-21 11:27:23	110.00	WGN-RZG.6640.1.27.2020	PG	Chechło - test, dz.: 35/1 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
19/2020	2020-07-21 13:33:16	3220.00	WGN-RZG.6640.1.32.2020	PG	Ślupsko - test, dz.: 71/2 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
20/2020	2020-07-21 13:34:30	4230.00	WGN-RZG.6640.1.33.2020	PG	Ślupsko - test, dz.: 31/6 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
25/2020	2020-07-21 16:30:25	390.00	WGN-RZG.6640.1.37.2020	PG	Bycina - test, dz.: 320 ark.2,506/240 ark.2,5...	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
27/2020	2020-07-21 23:50:23	30.00	WGN-RZG.6640.1.36.2020	PG	Radonia - test, dz.: 65 ark.6	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
28/2020	2020-07-22 00:07:45	325.00	WGN-RZG.6640.1.41.2020	PG	Kleszczów - test, dz.: 229/4 ark.1	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
29/2020	2020-07-22 00:10:29	120.00	WGN-RZG.6640.1.40.2020	PG	Bycina - test, dz.: 2267/360 ark.2	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
30/2020	2020-07-22 08:53:48	170.00	WGN-RZG.6640.1.42.2020	PG	Chechło - test, dz.: 38/7 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
31/2020	2020-07-22 12:13:40	117.30	WGN-RZG.6640.1.42.2020	PG	Chechło - test, dz.: 38/7 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
32/2020	2020-07-22 14:04:12	110.00	WGN-RZG.6640.1.43.2020	PG	Rachowice - test, dz.: 414/188 ark.11	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
33/2020	2020-07-22 14:32:43	14080.00	WGN-RZG.6640.1.44.2020	PG	Ślupsko - test, dz.: 41/1 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
35/2020	2020-07-22 14:33:12	150.00	WGN-RZG.6640.1.9.2020	PG	Pyskowice - test, dz.: 1180/80 ark.19	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
36/2020	2020-07-22 14:42:41	100.00	WGN-RZG.6640.1.45.2020	PG	Chechło - test, dz.: 35/1 ark.4	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
41/2020	2020-07-23 09:33:02	235.00	WGN-RZG.6640.1.47.2020	PG	nazwa obiektu	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452

Suma wybranych opłat: **0,00 zł**

Po wybraniu przycisku Użytkownik zostanie przekierowany do systemu płatności, z którym zintegrowany jest Urząd. Sama płatność realizowana jest przez wybrany system zewnętrzny.

Pobranie opłaconych przedmiotów wniosku/odpowiedzi z Urzędu

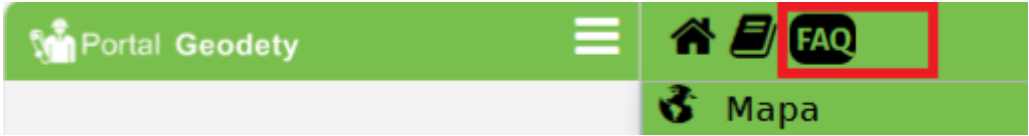
Jeżeli Użytkownik podczas składania zamówienia zaznaczył sposób udostępniania "**skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)**", to przygotowane i opłacone materiały będą dostępne w oknie "**Moje wnioski**" w zakładce "**Dokumenty**".

Przedmioty wniosku | **Opłaty, faktury** | Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2018-09-17	Dokument obliczenia opłaty_53035.pdf		12.41KB
2018-09-17	Dokument obliczenia opłaty_53035.pdf.XAdES	elektroniczny podpis cerfykatem systemu PZGIK	5.01KB
2018-09-17	WypisRejGruntow.rtf	WypisRejGruntow.rtf	17.81KB

Użytkownik może je pobrać po uprzednim zaznaczeniu za pomocą przycisku . Pliki zostaną zapisane na urządzeniu Użytkownika.

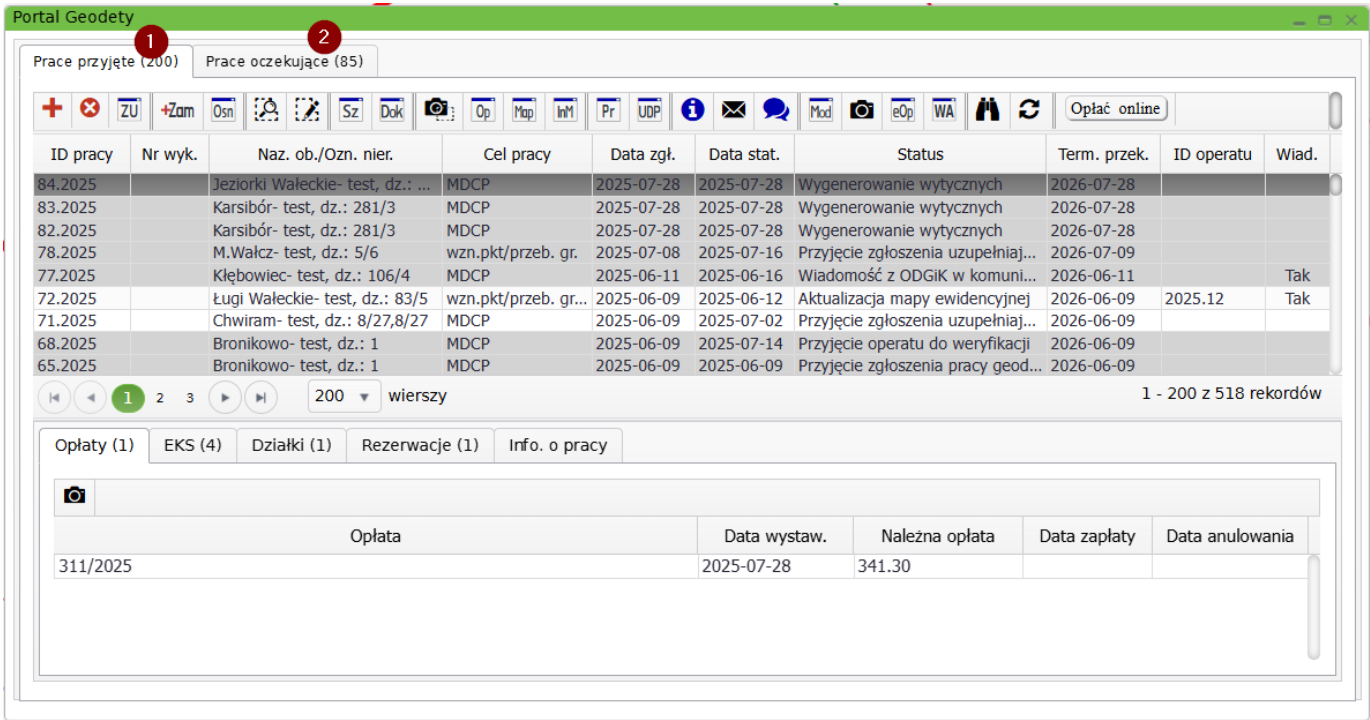
W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWiDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWiDa.



2.1.3 PORTAL GEODETY

Portal Geodety jest oprogramowaniem internetowym realizującym tzw. e-usługę obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych wraz z zamawianiem, opłacaniem i pobieraniem materiałów geodezyjnych potrzebnych geodetom do tych prac. Portal geodety jest zintegrowany z portalem mapowym WebEWiD, dzięki czemu w tle mamy cały czas dostęp do mapy powiatu. Okno portalu geodety prezentuje wszystkie prace geodezyjne zalogowanego geodety i daje możliwość dodawania, edytowania i usuwania prac geodezyjnych. Podzielono go na dwie części: **prace przyjęte** oraz **prace oczekujące** - dostępne odpowiednio w zakładce 1 i 2. W przypadku zgłoszeń bezpośrednich, widoczna jest tylko zakładka **prace przyjęte**.

Dodatkową funkcjonalnością jest możliwość włączenia "Rezerwacji numerów działek" przez Portal Geodety.



- 1. [Prace przyjęte](#)
- 2. [Prace oczekujące](#)
- 3. [Rezerwacja numerów działek przez Portal Geodety](#)

Prace przyjęte

Zakładka "Prace przyjęte" zawiera wykaz wszystkich prac geodezyjnych zatwierdzonych do wykonania przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. W widoku głównym znajduje się spis wszystkich prac geodezyjnych zestawionych tabelarycznie, posortowanych wg. daty zgłoszenia. Tabela zawiera informacje dotyczące m.in.: ID pracy, oznaczenia nieruchomości, cel pracy, dat (zgłoszenia, przyjęcia), przewidywanego zakończenia pracy czy też statusu. Dodatkowo każda praca oznaczona jest kolorem w zależności od statusu jaki obecnie posiada:

 prace bez wniesionych opłat za materiał

-  prace z przekroczonym terminem zakończenia
-  prace z przesłanym wnioskiem o zaniechanie
-  prace zakończone

Portal Geodety

Prace przyjęte (200)Prace oczekujące (85)

Opłać online

ID pracy	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Cel pracy	Data zgł.	Data stat.	Status	Term. przek.	ID operatu	Wiad.
84.2025		Jeziorki Waleckie- test, dz.: ...	MDCP	2025-07-28	2025-07-28	Wygenerowanie wytycznych	2026-07-28		
83.2025		Karsibór- test, dz.: 281/3	MDCP	2025-07-28	2025-07-28	Wygenerowanie wytycznych	2026-07-28		
82.2025		Karsibór- test, dz.: 281/3	MDCP	2025-07-28	2025-07-28	Wygenerowanie wytycznych	2026-07-28		
78.2025		M.Walcz- test, dz.: 5/6	wzn.pkt/przeb. gr.	2025-07-08	2025-07-16	Przyjęcie zgłoszenia uzupełniaj...	2026-07-09		
77.2025		Kłębowiec- test, dz.: 106/4	MDCP	2025-06-11	2025-06-16	Wiadomość z ODGiK w komuni...	2026-06-11		Tak
72.2025		Ługi Waleckie- test, dz.: 83/5	wzn.pkt/przeb. gr...	2025-06-09	2025-06-12	Aktualizacja mapy ewidencyjnej	2026-06-09	2025.12	Tak
71.2025		Chwiram- test, dz.: 8/27,8/27	MDCP	2025-06-09	2025-07-02	Przyjęcie zgłoszenia uzupełniaj...	2026-06-09		
68.2025		Bronikowo- test, dz.: 1	MDCP	2025-06-09	2025-07-14	Przyjęcie operatu do weryfikacji	2026-06-09		
65.2025		Bronikowo- test, dz.: 1	MDCP	2025-06-09	2025-06-09	Przyjęcie zgłoszenia pracy geod...	2026-06-09		

123

200

wierszy

1 - 200 z 518 rekordów

Opłaty (1)

EKS (4)

Działki (1)

Rezerwacje (1)

Info. o pracy

Opłata	Data wystaw.	Należna opłata	Data zapłaty	Data anulowania
311/2025	2025-07-28	341.30		

DODANIE NOWEGO ZGŁOSZENIA

Po kliknięciu przycisku  pojawia się okno zgłoszenia pierwotnego. Aby zgłoszenie zostało wysłane poprawnie należy upewnić się, czy miejscowy Ośrodek Dokumentacji posiada w swojej bazie geodetę uprawnionego, którego chcemy wskazać w zgłoszeniu.

Zgłoszenie pierwotne

Imię i nazwisko / Nazwa wykonawcy prac geod. oraz adres NIP
NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ
ul. Mała Góra 30, 30-864 Kraków

Kierownik prac lub wykonawca samodzielnych czynności

+	-
Nazwa upr.	Zakres powierz. czynności
[Redacted]	kierownik

Cel pracy
sporządzenie mapy do celów projektowych

Termin rozpoczęcia prac Przewid. term. przek. danych do ogarnu
2023-02-28 2024-02-28

Położenie obszaru zgłoszenia

+ ↻ ▾ Dłk Bufor: 0 m - X ▾

Obiekty (2)

Działka 469/158, obręb Pisarzowice - test

Obszar o pow. 0,0815 ha utworzony z działek

Jednostka ewidencyjna Obręb
Wybierz jednostkę ewidencyjną... Pisarzowice - test

Nazwa obiektu Numer u wykonawcy

Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi ☒ - pola wymagane

☐ Wnioskuje o możliwość oddania ☐ operatorów Wersja robocza ▾ Wyślij Anuluj

Należy uzupełnić formularz zgłoszenia. Pola oznaczone kolorem niebieskim są OBLIGATORYJNE.

W celu zidentyfikowania zakresu pracy lub wskazania działek, na których będzie się toczyć praca, należy użyć paletki:

Położenie obszaru zgłoszenia







 Bufor: Wybierz bufor m
 






Obiekty (0)

Istnieje możliwość dodania działki wyszukując ją w kartotece za pomocą przycisku  lub dodania działki poprzez wskazanie jej na mapie .

Wyszukaj działki

Dane podstawowe

Nr działki

/

-

Bez mianownika

☐

Jedn. ewid.

Wszystkie

▼

Obręb

Wszystkie

▼

Arkusz

Wybierz obręb

▼

Jedn. rejestrowa

Pow. [ha]

Od

-

Do

Zabudowanie

Wybierz...

▼

Po użytkach i klasach

▼

Po adresie

▼

Po numerze KW

▼

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Anuluj

Możemy również narysować zakres, jakim ma być objęta praca , a także dokonać jego modyfikacji . Przycisk  służy do stworzenia zakresu z wybranej działki (istnieje również możliwość stworzenia zakresu z działki powiększonego o zadany bufor - wystarczy wpisać wartość bufora w metrach w przeznaczonym do tego polu). Naciskając przycisk  możemy utworzyć zakres z arkusza o zadanej skali i formacie.

Przyciskiem lupy możemy podejrzeć wybrany zakres lub działkę, a czerwonym minusem usuwamy zaznaczoną pozycję. Przyciski   służą odpowiednio do wczytania oraz zapisu zakresu do pliku tekstowego w formacie WKT.

UWAGA: Narysowany zakres musi być topologiczny (boki nie mogą się przecinać). W zgłoszeniu nie ma również możliwości dodania więcej niż jednego zakresu, a działki definiowane w zgłoszeniu muszą do siebie przylegać.

Można również wnioskować o etapowanie pracy podając ilość operatorów, które planujemy złożyć do danej pracy.

☐ Wnioskuję o możliwość oddania
 operatorów

Wersja robocza ▼

Wyślij

Anuluj

Po wypełnieniu formularza klikamy 'Wyślij zgłoszenie'. Może się zdarzyć, że na danym obszarze są już prowadzone inne prace geodezyjne. Wówczas pojawi się komunikat: "Inne prace na działkach":

Informacja

Na niektórych spośród wybranych działek toczą się inne prace.

Działka	ID pracy	Cel pracy	Wykonawca
303/5	WGN-RZG.6640.1.375.2018	inwent.	Dane Zanonimizowane
303/5	WGN-RZG.6640.1.10.2019	modern. EGiB	Geomatyka-Kraków S.C. Al. Pokoju 3...
303/5	WGN-RZG.6640.1.18.2019	modern. EGiB	Geomatyka-Kraków S.C. Al. Pokoju 3...
303/5	GK.6640.1044.2021	MDCP	Dane Zanonimizowane
303/5	GK.6640.1045.2021	MDCP	Dane Zanonimizowane
303/5	GK.6640.129.2022	wzn.pkt/przeb. gr., MDCP	Dane Zanonimizowane
303/5	GK.6640.6.2023	MDCP	Geomatvka-Kraków S.C. Ul. Mała Góra...

Czy chcesz kontynuować?

Tak

Nie

Po wysłaniu zgłoszenia (w przypadku zgłoszeń pośrednich), praca geodezyjna umieszczona jest w zakładce **"Prace oczekujące"**. W momencie, kiedy Urząd zaakceptuje internetowe zgłoszenie pracy geodezyjnej zostaje nadany numer KERG oraz praca zostaje umieszczona w zakładce **"Pracach przyjęte"**. W **"Dokumentach z ODGIK"** można znaleźć pliki przygotowane przez pracownika z urzędu. Aby przejść do listy dokumentów należy wybrać ikonę:  .

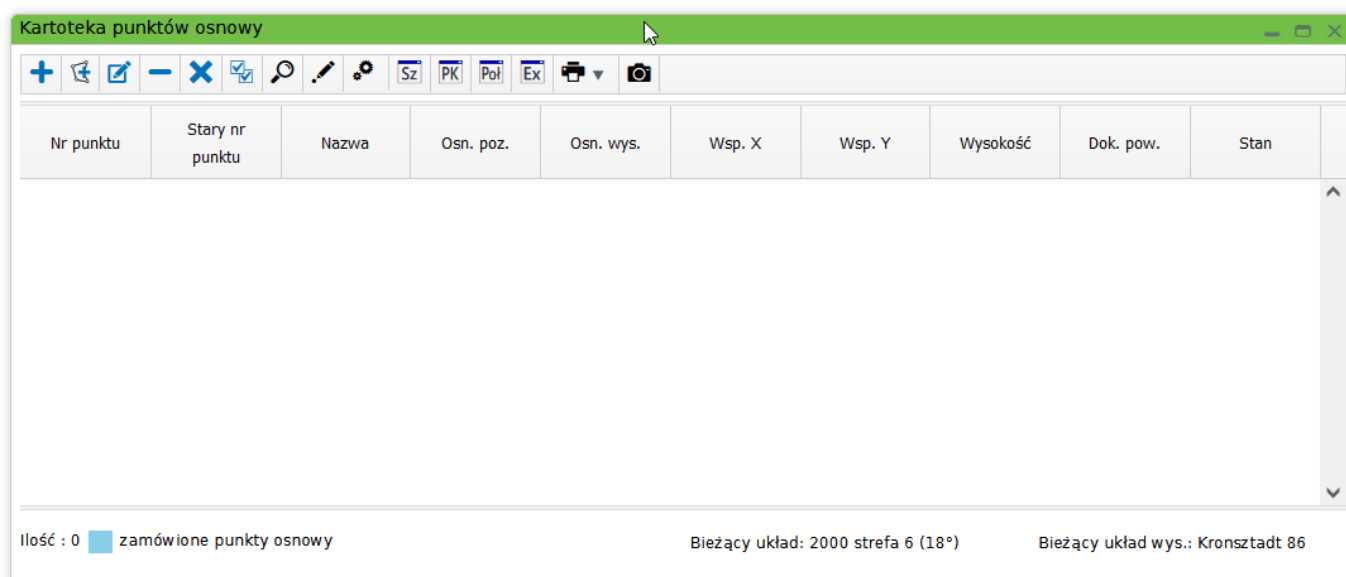
W przypadku zgłoszeń bezpośrednich, akceptowanie prac następuje automatycznie i od razu trafiają one do zakładki **"Prace przyjęte"**. Opłata zostaje automatycznie stworzona (zakładka **"Opłaty"** w dolnej części panelu) i zostają wygenerowane zamówione materiały - ikona  .

ZAMÓWIENIE NA MATERIAŁY

Po wysłaniu zgłoszenia i dokonaniu opłaty ryczałtowej, geodeta ma wgląd do wszystkich materiałów w zakresie zgłoszonej przez siebie pracy. Dodatkowo, jeśli geodeta chce skorzystać z zamówienia pliku GML lub KCD z danymi, może to zrobić przyciskiem  .

KARTOTEKA PUNKTÓW OSNOWY

Po kliknięciu **"Dodaj"** pojawi się nam **"Kartoteka punktów osnowy"**:



Podstawowe narzędzia:

-  - pozwala wyszukać nowy punkt osnowy w bazie,
-  - pozwala na dodanie na listę punktów poprzez wskazanie na mapie,
-  - usuwa zaznaczony punkt osnowy z listy,
-  - usuwa wszystkie punkty z listy,
-  - zaznacza wszystkie pozycje jednocześnie,
-  - powoduje wyświetlenie punktów już zamówionych (pozycje podświetlają się na niebiesko),
-  - pozwala podglądać położenie punktu na mapie (zaznaczenie po przesunięciu mapy zniknie),

Ikona szarego długopisu - pozwala rysować punkt na mapę (opcja podobna do podglądu, z tą różnicą, że zaznaczenie nie zniknie po przesunięciu mapy),

-  - wyświetla informacje o aktualnym układzie współrzędnych poziomych i wysokości,
-     - przyciski pozwalają kolejno na: wyświetlenie szczegółów wybranej pozycji, punktów kierunkowych, połączeń punktów, ekscentrów (wyświetlanie tych informacji jest uzależnione od informacji zawartych w bazie danych PODGiK),
-  ▼ - pozwala na generowanie raportów: pełnej informacji o punktach (informacja oraz opis topograficzny) lub zapisania informacji o punktach do pliku tekstowego,
-  - uruchamia okno dokumentacji cyfrowej (jeśli taka dokumentacja jest dołączona do wybranego punktu):

Dokumentacja cyfrowa punktu osnowy				
Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.
Ilość: 0				

Klikając  można wyszukać inne punkty osnowy. Pojawia się okno selekcji w którym należy ustalić za pomocą jakich kryteriów będziemy chcieli wyszukać odpowiednie punkty. Jeżeli chcielibyśmy, aby do listy zostały dodane wszystkie punkty w określonym buforze od zakresu naszej pracy geodezyjnej, to musimy określić **"wielkość bufora"**, np.: 300m, a następnie klikamy **"Dodaj"**, który powoduje dodanie punktów do listy.

Przycisk **"Czyść"** powoduje wyczyszczenie wybranych kryteriów.

Selekcja punktów osnowy

Numer punktu

%

%

Sekcja

▼

Stary numer punktu

%

%

Nazwa

Nr głowicy

Osnowa poz.

▼

Osnowa wys.

▼

☐ Szukaj tylko w widoku mapy

☐ Szukaj tylko zamówionych punktów

☐ Szukaj w całej bazie

☐ Wielkość bufora [m]

300

— Czyść

+ Dodaj

✕ Anuluj

DOKUMENTACJA W ZAKRESIE PRACY

Dokumentację w zakresie pracy oraz dokumentację powiązania z pracą znajdziemy pod ikoną .

Po wybraniu tej opcji pojawia się okno, w którym pokazują się zeskanowane materiały podpięte do prac geodezyjnych oraz dokumenty składowe operatów. Na liście pojawiają się tylko materiały w zakresie zgłoszonej pracy geodezyjnej. Wykorzystując odpowiednie filtry można znaleźć odpowiednie dokumenty, przeglądać je lub pobrać do siebie na komputer.

Dokumentacja w zakresie pracy oraz dokumentacja powiązana z pracą nieprawą: GK.6640.16.2023

☐ prawne
 ☒ nieprawne
 Wczytywanie

Operaty (0) | Dokumenty składowe operatu (0) | **Mapy analogowe (0)** | Inne materiały (0)

J. segr. Nr kol. Rok TERYT Rok Nr kol.

ID pracy ID operatu Rodzaj dok. Wybierz...

Nr operatu na półce Cel pracy Wybierz... Szukaj

Stat.	Obiekt nadrzędny	Nazwa pliku	Rozmiar	Rodzaj	Cel pracy	Opis	Data dodania
							

Statusy - legenda:
 Z - pliki w zakresie pracy w momencie zgłoszenia D - pliki w zakresie pracy dodane po zgłoszeniu O - relacja utworzona przez Ośrodek

PRZESŁANIE WNIOSKU O ZANIECHANIE PRACY

W celu zaniechania zgłoszonej wcześniej pracy należy wybrać przycisk . Po jego naciśnięciu pojawi się komunikat z prośbą o potwierdzenie. Po jego zaakceptowaniu prośba o zaniechanie zostaje wysłana do PODGiK.

Zaniechanie pracy

Czy na pewno chcesz przesłać wniosek o zaniechanie pracy GK.6640.16.2023?

Komunikat potwierdzający wysłanie wniosku wyświetli się w prawym górnym rogu.

LISTA ZGŁOSZEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH

Chcąc wyświetlić listę wysłanych zgłoszeń uzupełniających do konkretnej pracy oraz sprawdzić ich status klikamy przycisk . Z poziomu okna "Zgłoszenie uzupełniające do prac" mamy możliwość dodania nowego zgłoszenia uzupełniającego do danej pracy , wydrukowania go (po zatwierdzeniu przez ośrodek) oraz sprawdzenia szczegółów zgłoszenia uzupełniającego.

Zgłoszenie uzupełniające do pracy GK.6640.7.2023							
Data zgłoszenia	Data akceptacji	Dotyczy	Wartość przed	Wartość po	Info. dla geodety	Data odrzucenia	Status
2023-02-07 15:23:56	2023-02-08 11:22:12	Zakres pracy	0.2418 [ha]	0.2611 [ha]			zaakceptowany
Ilość: 1							

DODANIE ZGŁOSZENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

Po kliknięciu czerwonego plusa pojawia się nam okno **"Zgłoszenia uzupełniające"**, w którym możemy dokonać: zwiększenie obszaru objętego tym zgłoszeniem o obszar bezpośrednio do niego przyległy, wydłużenie przewidywanego terminu przekazania do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zbiorów danych lub dokumentów, zmianę kierownika zgłoszonych prac geodezyjnych, zgłoszenie wznowienia znaków granicznych, wyznaczenia punktów granicznych lub ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych, o ile prace te są niezbędne do realizacji celu zgłoszonych prac geodezyjnych.

Przy zgłoszeniu uzupełniającym można również wnioskować o etapowanie pracy geodezyjnej.

Portal Geodety

Prace przyjęte (200)











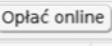












ID pracy	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Cel pracy	Data zgł.	Data stat.	Status	Term. przek.	ID operatu	Wiad.
----------	---------	---------------------	-----------	-----------	------------	--------	--------------	------------	-------

Zgłoszenie uzupełniające do pracy TZ-6640.7.2025




Data zgłoszenia	Data akceptacji	Dotyczy	Wartość przed	Wartość po	Info. dla geodety	Data odrzucenia	Status
-----------------	-----------------	---------	---------------	------------	-------------------	-----------------	--------

Ilość: 0

Przyciskiem  wywołujemy okno do wprowadzenia zmian, a następnie w odpowiednich polach wprowadzamy odpowiednie zmiany.

Zgłoszenie uzupełniające

Zwiększenie obszaru objętego zgłoszeniem o obszar bezpośrednio do niego przyległy

Bufor: 0 m

Obiekty (1)

Obszar o pow. 0,2611 ha

Wydłużenie przewidywanego terminu przekazania wyników zgłoszonych prac

2024-02-07

Zmiana kierownika zgłoszonych prac geodezyjnych

Nazwa upr.	Zakres powierz. czynności
[redacted]	kierownik

Cel pracy

sporządzenie mapy do celów projektowych

Dodatkowy cel pracy

Wybierz dodatkowy cel pracy...

Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi

- pola wymagane

☐ Wniosuję o możliwość oddania ☐ operatorów

Wyślij zgłoszenie Anuluj

Zmiany zatwierdzamy klikając **"Wyślij zgłoszenie"**..

Po wysłaniu zgłoszenia wyświetli się lista zmian wraz ze statusem zgłoszenia.

Jeżeli nowy zakres przekroczy odpowiednią powierzchnię, może to spowodować wygenerowanie kolejnego dokumentu obliczenia opłaty, który należy opłacić.

OPŁATY

Informacja o wystawionym DOO widnieje w zakładce **"Opłaty"** w dolnej części portalu. Należną kwotę możemy opłacić za pomocą płatności elektronicznych – korzystając z przycisku **Opłać online**.

W innym przypadku możemy skorzystać z ikony , która pozwala na dołączenie do dokumentacji pracy potwierdzenia przelewu.

Oplaty (1)	EKS (13)	Działki (1)	Rezerwacje (1)	Info. o pracy
------------	----------	-------------	----------------	---------------



Oplata	Data wystaw.	Należna opłata	Data zapłaty	Data anulowania
278/2025	2025-06-09	142.10	2025-06-09	

PŁATNOŚCI ELEKTRONICZNE

Aby dokonać opłaty za materiały należy kliknąć przycisk **Opłać online**. Wyświetla się okno zawierające listę wszystkich opłat.

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (119)
Trwające (29)

Oplata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
523/2022	2022-11-18 15:50:05	58.90		ST	Arkusze mapy ewidencji gruntów i budynków	
524/2022	2022-11-18 15:52:58	42.50		ST	Arkusze mapy zasadniczej	
526/2022	2022-11-18 15:56:13	42.50		ST	Arkusze mapy zasadniczej	
242/2022	2022-12-02 10:13:49	107.60		PG	według zakresu	
541/2022	2022-12-13 08:33:12	13.80		ST	Mapa zasadnicza	
543/2022	2022-12-16 17:48:32	30.00		ST	Portal rzeczoznawcy - wgląd do zbioru dokumentó...	
544/2022	2022-12-16 17:49:07	30.00		ST	Portal rzeczoznawcy - wgląd do zbioru dokumentó...	
547/2022	2022-12-29 08:01:25	54.50		ST	Portal rzeczoznawcy - RCN	
7/2023	2023-01-17 08:27:23	28.50		ST	Arkusze mapy zasadniczej	
19/2023	2023-02-08 09:34:19	1275.40		ST	Zbiór danych GESUT	
20/2023	2023-02-08 09:34:23	253.50		ST	Zbiór danych GESUT	
21/2023	2023-02-08 09:42:29	6749.10		ST	Zbiór danych GESUT	
22/2023	2023-02-08 09:44:49	19579.00		ST	Mapa zasadnicza	
23/2023	2023-02-08 09:51:42	15.00		ST	Wypis z kartoteki budynków	
24/2023	2023-02-08 09:55:04	15.00		ST	Wypis z kartoteki budynków	
25/2023	2023-02-08 10:10:01	62.50		ST	Arkusze mapy zasadniczej	
26/2023	2023-02-08 10:35:18	48.70		ST	Portal rzeczoznawcy - RCN	
27/2023	2023-02-08 11:03:51	159.80		ST	Arkusze mapy zasadniczej	

Suma wybranych opłat: **253,50 zł**
☐ Uzgodnione

Zaznacz rachunek/rachunki (gdy chcemy zaznaczyć kilka rachunków jednocześnie trzymamy klawisz Ctrl i wybieramy pozycje), następnie kliknij **"Opłać"**. Nastąpi przekierowanie na stronę, na której należy wybrać sposób płatności.

W przypadku, gdy transakcja z jakiegoś powodu nie zostanie zakończona opłata znajdzie się w zakładce **"Trwające"**.

Aby ją zrealizować należy ją zaznaczyć, a następnie kliknąć **"Anuluj transakcję"** (wówczas opłata wróci do zakładki **"Do zapłaty"**) i wykonać powyższe czynności ponownie.

Prace opłacone wyświetlają się na liście przyjętych prac na kolor zielony. Dla takich prac można pobrać materiały z Dokumentacji z ODGIK. Aby to zrobić należy zaznaczyć opłaconą pracę i wybrać ikonę: .

Użytkownik w każdej chwili może zamówić ponownie materiały w zakresie pracy.

DOKUMENTY Z URZĘDU

 - przycisk powoduje otwarcie okna, w którym zapisane są wygenerowane dla geodety dokumenty.

Dokumenty z ODGiK dla pracy o sygnaturze: GK.6640.35.2023					
Istniejące (5)		W trakcie tworzenia (0)			
  		pokaż pliki podpisu ☐ pokaż pliki klauzul ☐			
Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Uwagi	Data dodania
zgłoszenie.pdf	11.96 kB	Potwierdzenie zgłoszenia pracy geode...	zgłoszenie pracy		2023-03-17 15:08:55
opłata.pdf	10.52 kB	Dokument obliczenia opłaty	dokument obliczenia opłaty		2023-03-17 15:08:56
Odpowiedź na zgłoszenie pracy geo...	38.02 kB	Odpowiedź na zgłoszenie pracy geode...			2023-03-17 15:13:07
Zbiór danych GML.gml	2.36 MB	Zbiór danych GML			2023-03-17 15:13:23
Zbiór(plik) danych.kcd	87.82 kB	Zbiór(plik) danych			2023-03-17 15:13:25

 dokumenty zablokowane do pobierania

Pozycje oznaczone kolorem to dokumenty zablokowane do pobierania, z powodu braku wniesionej opłaty. Po opłaceniu materiałów możliwe jest ich pobranie (zaznaczamy pozycję, a następnie klikamy przycisk  lub podglądnięcie .

KARTOTEKA PUNKTÓW OSNOWY

Przycisk  otwiera nam okno "**Kartoteki punktów osnowy**", w którym mamy możliwość podglądu wszystkich punktów osnowy. Funkcjonalność kartoteki została szerzej opisana w instrukcji dodawania nowego zgłoszenia.

UDOSTĘPNIANIE DANYCH PZGIK



- przycisk uruchamia okno dokumentacji w zakresie pracy, pozwala odszukać całą zeskanowaną dokumentację, której zakresy przecinają się z zakresem wybranej pracy geodezyjnej. Można odszukać wybrane dokumenty w ośrodkach, które mają utworzoną dokumentację cyfrową wszystkich operatorów w postaci dokumentów składowych tych operatorów.

Dokumentacja w zakresie pracy oraz dokumentacja powiązana z pracą nieprawną: GK.6640.19.2023

☐ prawne
 ☒ nieprawne

Operaty (7) | Dokumenty składowe operatu (0) | Mapy analogowe (0) | Inne materiały (0)

J. segr.	Nr kol.	Rok	TERYT	Rok	Nr kol.	Rodzaj dok.
ID pracy			ID operatu			Wybierz...
Nr operatu na półce			Cel pracy	Wybierz... Szukaj		

Status	Obiekt nadrzędny	Nazwa pliku	Rozmiar	Rodzaj	Cel pracy	Opis	Data dodania
D	P.2405.2016.1573(6640.1.2341.2014 t...	184.341.13_p.tif	201.00MB	operat techniczny	inny		2023-03-08
D	P.2405.2023.7(1-2007)	TestPng.png	15.41KB	inny			2023-03-22
D	P.2405.2023.7(1-2007)	test.txt	0.00KB	inny			2023-03-22
D	P.2405.2023.7(1-2007)	małyPdf2.pdf	238.43KB	inny			2023-03-22
D	P.2405.2023.7(1-2007)	małyPdf1.pdf	238.43KB	inny			2023-03-22
D	P.2405.2023.7(1-2007)	jakiśXml.xml	3.93KB	inny			2023-03-22
D	P.2405.2023.7(1-2007)	5.7mbFile.txt	6.00MB	inny			2023-03-22

Statystyki - legenda:

- Z - pliki w zakresie pracy w momencie zgłoszenia
- D - pliki w zakresie pracy dodane po zgłoszeniu
- O - relacja utworzona przez Ośrodek

Skany dokumentów można znaleźć w poszczególnych zakładkach. Zaznaczone pliki można również zapisać na dysk. W górnej części okna znajduje się filtrowanie po celu pracy: prawym lub lewym.

Geodeta może podglądać () lub pobierać wyszukane pliki (), a następnie ocenić ich przydatność dla swojej pracy geodezyjnej.

W oknie Op, gdzie znajduje się lista wszystkich operatorów w zakresie danej pracy, jest również informacja, czy dana praca posiada skan dokumentu.

Operaty w zakresie pracy prawnej: TZ-6640.2.2025									
					Zawęż do obszaru	☒ prawne	☐ nieprawne		
ID Operatu	Nr Operatu na półce	Obręb	ID Pracy	Data wpływu	Data przyj.	Cel pracy	Dok.	Dok. Skł.	
P.3217.1991.61	OPE.045.90-80/1991	Miłogoszcz- t...	2319-80/19...	1991-01-14	1991-01-14		Tak		
P.3217.19/8.1545	OPE.045.90-1/19/8	Miłogoszcz- t...	2319-1/19/8	19/8-06-08	19/8-06-08				
P.3217.2019.95	OPB.045.90-1/2019	Miłogoszcz- t...	6640.34.2019	2019-01-29	2019-02-12	inwent.			
P.3217.2020.340	OPB.045.90-1/2020	Miłogoszcz- t...	6640.151.2...	2020-04-02	2020-04-16	MDCP			

Ilość: 4

Dokumentacja operatu (0)

Dokumentacja składowa operatu (0)

Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.	Dodany przez

Ilość: 0

ZAŁĄCZNIKI DO PRACY



- dodanie dokumentacji dla pracy umożliwia załączenie zewnętrznego pliku z wybranej przez nas lokalizacji w okienku widocznym poniżej. Z rozwijalnego menu mamy możliwość wyboru rodzaju załączanej dokumentacji, tj.: akty notarialne, mapy zasadnicze, pliki dgn, dwg i inne.

Załączniki do pracy						
Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.	Status	
test.txt	0.00KB	inny		2023-03-06	oczekuje	▲
1mbPdf.PDF	944.37KB	inny		2023-03-14	oczekuje	
18mbPdf.pdf	19.00MB	inny		2023-03-14	oczekuje	
18mbPdf.pdf	19.00MB	inny		2023-03-14	oczekuje	▼

Ilość: 4

Przycisk  powoduje otwarcie okna dodawania plików:

Określ atrybuty plików						
Nazwa pliku	Rozmiar	Postęp	Rodzaj dokumentu (szczegółowy)	Opis	Usuń	
test.pdf	21.98 KB	0%				▲

Pliki na liście: 1

☐ Wczytaj zakres z WKT 

  Dodaj pliki...  Prześlij  Anuluj przesyłanie  Zamknij

Przycisk  **Dodaj pliki...** umożliwia wyszukanie plików na dysku i dodanie ich do listy. Po dodaniu do listy wybieramy rodzaj dokumentu, następnie klikamy przycisk  **Prześlij**, który powoduje dodanie go do listy **Dokumentacji cyfrowej** załączanej do pracy.

Pozostałe narzędzia:



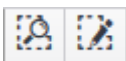
- powoduje usunięcie zaznaczonego dokumentu z listy dokumentacji cyfrowej,



- umożliwia pobranie zaznaczonego dokumentu,

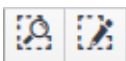


- zaznacza wszystkie rekordy z listy,



- przyciski umożliwiające odpowiednio podgląd zakresu oraz wrysowanie zakresu.

PODGLĄDNIJ ZAKRES ORAZ WRYSUJ ZAKRES



- przyciski powodują odpowiednio **Podgląd zakresu** pracy oraz **Wrysowanie zakresu** pracy na mapę. Przy opcji podglądu zaznaczenie obiektu znika po przesunięciu mapy lub zmiany skali, przy opcji wrysowania jest widoczne mimo zmiany widoku mapy.

SZCZEGÓŁY PRACY GEODEZYJNEJ

 - szczegóły pracy pozwalają wyświetlić dodatkowe informacje danej pracy geodezyjnej, tj.: ID pracy, wykonawca, zakres czy data zgłoszenia.

INNE PRACE TRWAJĄCE W ZAKRESIE PRACY

 - przycisk powoduje wyświetlenie informacji o innych pracach prowadzonych na działkach:

Inne prace trwające w zakresie pracy: GK.6640.1032.2021



ID Pracy	Data przyj.	Obręb	Oznacz.nieruch. ▼	Wykonawca	Zakr
GK.6640.1033.2...	2021-07-26	Rudno - test	Rudno - test, dz.: 189/1...	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C. ul. Al.Mickiewicza 30 22-045 Kraków	Tak
562-49/2006	2006-09-01	Pławniowice - t...	Pławniowice, dz 84, 87/...	DANE ZANONIMIZOWANE ul. Konstytucji 51/2 41-208 Sosnowiec	Tak
WGN-RZG.6640....	2020-12-08	Niewiesz - test	Niewiesz - test, dz.: 13...	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C. ul. Mazowiecka 30 30-864 Kraków	Tak
WGN-RZG.6640....	2020-07-24	Bycina - test	Bycina - test, dz.: 64 ark...	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C. ul. Mazowiecka 30 30-864 Kraków	Tak
WGN-RZG.6640....	2020-09-07	Raduń - test	Bojszów - test, dz.: 1/1 ...	DANE ZANONIMIZOWANE ul. Zygmuntowska 56/5 44-113 Gliwice	Tak

Prace przekazane do weryfikacji

Ilość: 5

Po zaznaczeniu konkretnej pozycji mamy możliwość wyświetlenia dodatkowych informacji o pracy  , wyświetlenia dokumentacji cyfrowej do pracy  , a także podejrzeć lub wysować na mapę jej zakres  oraz sprawdzić jakie działki obejmuje ten operat  .

OPERATY W ZAKRESIE PRACY

 - znajdowanie operatów przez zakres dostępne jest z poziomu poniższego okna:

Operaty w zakresie pracy nieprawnej: GK.6640.19.2023



Zawęź do obszaru ☐ prawne ☒ nieprawne

ID Operatu	Nr Operatu na półce	Obręb	ID Pracy	Data wpływu	Data przyj.	Cel pracy	Dok.	Dok. Skł.
P.2405.2005.734	515-5/2005	Wilkowiczki - te...	515-5/2005	2005-04-18	2005-04-25	aktualizacja ma...		
P.2405.2007.589	515-8/2007	Zacharzowice - ...	515-8/2007	2007-03-23	2007-03-23	aktualizacja ma...		
P.2405.2007.1122	515-2/2007	Wilkowiczki - te...	515-2/2007	2007-02-21	2007-02-28	aktualizacja ma...		
P.2405.2012.4	715-2/2011	Wilkowiczki - te...	715-2/2011 ...	2012-03-21	2012-05-02	rozgraniczenie ...		
P.2405.2012.2183	813-8/2012	Zacharzowice - ...	813-8/2012	2012-11-19	2012-12-06	aktualizacja ma...		
P.2405.2012.6809	813.DZ-56/1963	Zacharzowice - ...	813.DZ-56/1...	2012-11-30	2012-11-30	brak danych		
P.2405.2012.6817	813.N-1/1880	Zacharzowice - ...	813.N-1/1880	2012-11-30	2012-11-30	brak danych		
P.2405.2012.6834	813.N-0/1880	Zacharzowice - ...	813.N-0/1880	2012-11-30	2012-11-30	brak danych		
P.2405.2013.1654	813-8/2013	Zacharzowice - ...	813-8/2013	2013-07-24	2013-08-20	pomiar przyłąc...		

Ilość: 25

Dokumentacja operatu (0)

Dokumentacja składowa operatu (0)



Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.
-------	---------	--------	------	-----------

Ilość: 0

- 108/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Po zaznaczeniu konkretnej pozycji mamy możliwość wyświetlić szczegóły danego operatu (), podgląd lub wysowanie zakresu operatu ( ) oraz wyszukania innych operatów według zadanych kryteriów (). Dokumentacja operatu oraz dokumentacja składowa znajduje się w dolnej części okna w dwóch zakładkach, gdzie również istnieje możliwość dodania wybranego dokumentu do materiałów zamówionych.

UZGODNIENIA PROJEKTOWE W ZAKRESIE PRACY

 - przycisk powoduje wyświetlenie okna z listą uzgodnień projektowych w zakresie pracy

Uzgodnienia projektowe w zakresie pracy: GK.6640.24.2023

Sz





Sygnatura	Temat	Data zgłoszenia	Data narady	Lokalizacja
WGN-RZG.6632.1122.2021		2021-04-14	2021-04-14	
WGN-RZG.6632.27.2022		2022-02-08	2022-02-11	

Ilość: 2

Dokumentacja cyfrowa uzgodnienia projektowego (0)











Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.
-------	---------	--------	------	-----------

Ilość: 0

Po zaznaczeniu konkretnej pozycji możemy wyświetlić szczegóły danego uzgodnienia (), jego dokumentację cyfrową () oraz podglądać lub wysować zakres uzgodnienia ( ).

INNE MATERIAŁY W ZAKRESIE PRACY

 - przycisk powoduje wyświetlenie okna z listą innych materiałów w zakresie pracy:

Inne materiały w zakresie pracy GK.6640.19.2023

ID Inn. Mat.	Sygnatura	Numer	Data dokum.	Obręb	Rodzaj dok.	Dok.
P.2405.1850.2716	N_WILKOWICZKI_1863.JPG	2716		Wilkowiczki - test	raster skalibrowany	Tak

Ilość: 1

Dokumentacja (0)

Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.
-------	---------	--------	------	-----------

Ilość: 0

Po zaznaczeniu konkretnej pozycji możemy wyświetlić szczegóły danego materiału () oraz podglądnąć lub wrysować zakres materiału

( ). Dokumentacja cyfrowa operatu znajduje się w dolnej części okna. Mamy możliwość pobrać lub podglądnąć dany materiał ( ) - w przypadku, gdy nie jest on opłacony pojawi się na nim znak wodny informujący o braku licencji, podglądnąć lub wrysować jego zakres ( ).

MAPY W ZAKRESIE PRACY

 - przycisk wyświetla listę map dostępnych w zakresie pracy

Mapy analogowe w zakresie pracy: GK.6640.167.2022

ID mapy	Rodzaj	Rodzaj	Typ	Data założenia	Data cyfryzacji	Zakres	Dok.
P.2405.1999.1476	531.142.164	MZ	NAKLADKA E	1999-02-04 00:00:00		Tak	Tak
P.2405.1999.1477	531.142.211	MZ	NAKLADKA S	1999-02-04 00:00:00		Tak	
P.2405.1996.3476	531.141.231	MZ	NAKLADKA S	1996-03-19 00:00:00		Tak	

Ilość: 3

Dokumentacja map (3)

Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.
Operat_techiczny.pdf	2.00MB	operat techniczny		2022-05-31
GR_3_test.tif	273.94KB	operat techniczny		2022-11-03
GR_3.tif	699.42KB	operat techniczny		2022-11-03

Ilość: 3

Dokumentacja cyfrowa znajduje się w dolnej części okna. Mamy możliwość pobrania lub podglądu danego dokumentu ( ) - w przypadku, gdy nie jest on opłacony pojawi się na nim znak wodny informujący o braku licencji, podglądać lub rysować w jego zakresie ( ).

INFORMACJA Z OŚRODKA

 - wyświetla komunikaty ogólne dla portalu, np.:

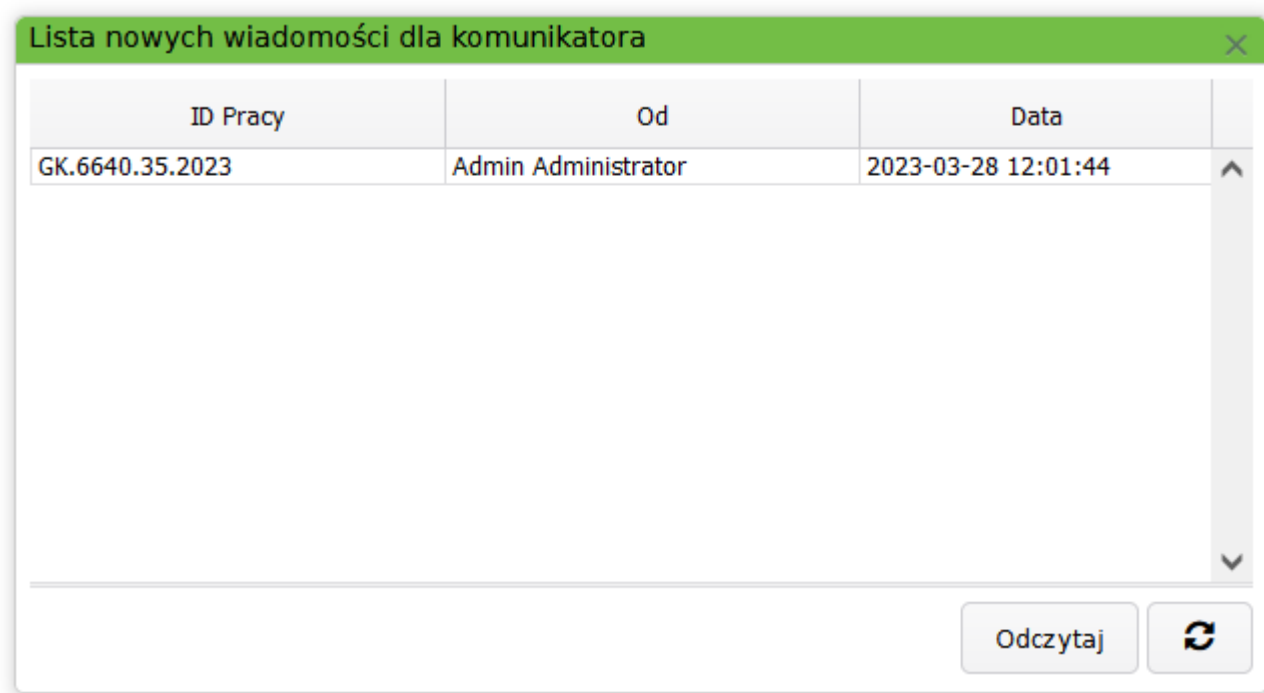
Informacje z ODGiK

Data	Treść informacji
2023-02-27 09:09:38	Informacja KOLNO
2022-11-08 12:44:14	PODGiK nieczynny
2022-08-12 11:05:41	W dniu dzisiejszym PODGiK nieczynny - mamy szkolenie
2022-04-08 10:42:12	Dzisiaj w godzinach 9:00 do 12:00 jest prowadzone szkolenie
2022-03-08 11:33:41	została wydana nowa wersja bazy.fdb dla InterMap. Proszę o pobranie z portalu geodety
2022-02-23 08:57:18	UWAGA!!!

KOMUNIKATOR

Narzędzie komunikatora składa się z dwóch elementów:

 - oznacza, że użytkownik ma nieprzeczytane wiadomości; po kliknięciu wyświetla listę prac, których one dotyczą:



Po zaznaczeniu pozycji klikamy **"Odczytaj"** i tym samym przenosimy się do okna komunikatora:



- oznacza, że użytkownik nie ma żadnych nowych wiadomości,



 - wyświetla okno rozmowy dla zaznaczonej pracy; na czerwono zaznaczone są wiadomości z PODGiK, a na niebiesko wiadomości wysłane przez geodetę:

Komunikator dla pracy o sygnaturze: GK.6640.35.2023 ✕

Administrator Admin 2023-03-28 11:59:37
 Wiadomość z Ośrodka nr 1

Adresat :
Odczytał : 2023-03-28 11:59:47

Nowa wiadomość

Enter = Wyślij, Shift+Enter = nowa linia

Adresat wiadomości: -- Wybierz tylko gdy potrafisz wskazać adresata -- Wyślij

ZAMÓWIENIE PLIKU KCD DO MODYFIKACJI



- przycisk otwiera okno z zamówieniem.

Przycisk powoduje złożenie zamówienia.

Zamówienia pliku KCD do modyfikacji dla pracy: 6640.334.2023

W celu zamówienia pliku GML użyj przycisku: +Zam

Data zamówienia	Data realizacji	Uwagi Wykon.	Uwagi ODGiK	Data odrzucenia
2023-03-28 12:04:53				

Ilość: 1

Informacja

Zamówienie zostało wysłane

Ok

ZAKOŃCZENIE PRACY

 - umożliwia przesłanie do PODGiK informacji o zakończeniu wybranej pracy

Przekazanie wyników zgłoszonych prac geodezyjnych

Zakończenie pracy w całości

w części dotyczącej

Zakres baz danych

☐ EGİB ☐ BDOT500 ☐ GESUT ☐ brak aktualizacji bazy

Wyślij

Anuluj

Po zaznaczeniu odpowiednich opcji klikamy przycisk **"Wyślij"**. W prawym górnym rogu wyświetli się komunikat *"Wysłano informację o zakończeniu pracy"*.

ZAWIADOMIENIE O WYKONANIU PRAC

Aby złożyć zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonej pracy geodezyjnej należy zaznaczyć pracę na liście i wybrać ikonę . Wyświetli się okno **"Operaty do pracy"**.

Operaty do pracy: TZ-6640.7.2025

+

-

Sz

Liczba operatów możliwa do wysłania: 1

ID	Status	Uwagi Wykon.	Uwagi ODGiK	Zakr.	Dok.														
Plik operatu i pliki danych (0) Protokoły weryfikacji (0) Zakres pracy: 19.9432 [ha] Limit wielkości operatu: 200 MB <table> <tr> <th>Nazwa</th> <th>Rozmiar</th> <th>Rodzaj</th> <th>Opis</th> <th>Uwagi</th> <th>Dodany przez</th> <th>Status</th> </tr> <tr> <td colspan="7"> Ilość: 0 </td> </tr> </table> Przyjęty do zasobu Do poprawy Wyślij						Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Uwagi	Dodany przez	Status	Ilość: 0						
Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Uwagi	Dodany przez	Status													
Ilość: 0																			

Następnie należy dodać nowy operat i podłączyć do niego plik operatu w .pdf oraz plik .gml.

The screenshot shows the 'Dodaj operat' (Add operator) window. The main window has a table with columns: ID, Status, Uwagi Wykon., Uwagi ODGIK, Zakr., and Dok. A red box highlights the '+' button in the top toolbar. Another red box highlights the '+ Dodaj pliki...' button in the bottom toolbar of the 'Określ atrybuty plików' (Specify file attributes) dialog box. The dialog box also has a table with columns: Nazwa pliku, Rozmiar, Postęp, Rodzaj dokumentu (szczegółowy), Opis, and Usun. The bottom of the dialog box has a checkbox 'Wczytaj zakres z WKT' and buttons 'Prześlij', 'Anuluj przesłanie', and 'Zamknij'.

Określ atrybuty plików

Nazwa pliku	Rozmiar	Postęp	Rodzaj dokumentu (szczegółowy)	Opis	Usuń
TZ-6640.2.2025-GESUT.gml	208.63 ...	0%	plik danych gml		
TZ-6640.2.2025.pdf	3.19 KB	0%	operat techniczny		

inny
operat techniczny
plik danych gml
plik danych kcd
wykaz współrzędnych
zdjęcie

☐ Wczytaj zakres z WKT

+ Dodaj pliki... **➡ Prześlij** **⏏ Anuluj przesyłanie** **✕ Zamknij**

Pliki na liście: 2

Po dodaniu odpowiednich plików należy kliknąć przycisk **"Prześlij"**.

Przy przekazaniu wyników prac geodezyjnych należy zaznaczyć zakres baz danych. Zakończenie pracy można zmienić na częściowe pod warunkiem, że zostało uzgodnione etapowanie pracy geodezyjnej.

Operaty do pracy: TZ-6640.2.2025

+ - Sz **Liczba operatów możliwa do wysłania: 1**

ID	Status	Uwagi Wykon.	Uwagi ODGIK	Zakr.	Dok.
6822	niewysłany				Tak

Przekazanie wyników zgłoszonych prac geodezyjnych

Zakończenie pracy **w całości**

w części dotyczącej

Zakres baz danych
☐ EGIB ☐ BDOT500 ☒ GESUT ☐ brak aktualizacji bazy

Uwagi Wykonawcy

Wyślij **Anuluj**

Plik operatu i pliki danych (2) **Protokoły weryfikacji**

Nazwa	Rozmiar
TZ-6640.2.2025.pdf	3.19KB
TZ-6640.2.2025-GESUT.gml	208.63KB

[ha] Limit wielkości operatu: 200 MB

Data dod.	Dodany przez
	Producent We...
	Producent We...

Ilość: 2

Przyjęty do zasobu **Do poprawy**

Wyślij

W zakładce **"eOp"** można śledzić status operatu. Jeżeli zostanie on zwrócony wraz z negatywnym protokołem, to będzie można załączyć poprawione pliki i przekazać wyniki prac geodezyjnych wysyłając je ponownie.

WYSZUKIWANIE POPRZEC KRYTERIA

- przycisk umożliwia selekcję prac geodezyjnych

Wyszukiwanie prac geodezyjnych
✕

ID Pracy

Numer opłaty

Jedn. ewid.

Wybierz... ▼

Obręb

Wybierz... ▼

Wykonawca %%

☐ Pokaż również prace zakończone
☐ Szukaj tylko w widoku mapy
☐ Tylko prace zgłoszone przeze mnie
☐ Prace z przekroczonym terminem
☐ Zbliżający termin zakończenia

✍ Czyść

✓ Wybierz

✗ Zamknij

Można także wyszukiwać pracę znając numer opłaty.

Znaki "%" umieszczone po obu stronach pola "**Wykonawca**" pozwalają na wyszukiwanie po fragmencie nazwy.

W przypadku prac, które zostały już zakończone (nie wyświetlają się na liście wszystkich prac), możemy je wyszukać zaznaczając opcję:

☒ Pokaż również prace zakończone

Po wypełnieniu kryteriów klikamy przycisk "**Szukaj**".

OPERAT ELEKTRONICZNY

Narzędzie "**Operaty do pracy**"  umożliwia skompletowanie, a następnie przesłanie do ODGiK operatu w formie elektronicznej.

Procedura działania:

Klikamy przycisk , pojawia nam się okno "**Operaty do pracy XXXX.XXX.XXXX**"

Operaty do pracy: GK.6640.35.2023

Liczba operatów możliwa do wysłania: 1

ID	Status	Uwagi Wykon.	Uwagi ODGIK	Zakr.	Dok.
9034	niewysłany				Tak

Plik operatu i pliki danych (1) Protokoły weryfikacji (0)

Zakres pracy: 16.7037 [ha] Limit wielkości operatu: 200 MB

Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.
test.pdf	21.98KB	operat techniczny		2023-03-28

Ilość: 1

☒ Przyjęty do zasobu ☐ Do poprawy

Wyślij

Aby dodać nowy operat klikamy przycisk w górnej części okna . Pojawia nam się okno kompletowania operatu. Do operatu obowiązkowo musi być dołączony plik, który w rodzaju będzie miał wpisany "operat techniczny".

Określ atrybuty plików

Nazwa pliku	Rozmiar	Postęp	Rodzaj dokumentu (szczegółowy)	Opis	Usuń
test.pdf	21.98 KB	0%			

Pliki na liście: 1

☐ Wczytaj zakres z WKT

 Dodaj pliki...
 Prześlij
 Anuluj przesyłanie
 Zamknij

Pod przyciskiem mamy informacje w jaki sposób nazywać pliki, aby aplikacja na podstawie nazwy dopasowała rodzaj dokumentu.

Po skompletowaniu listy zamykamy okno kompletowania, powracając tym samym do listy operatów do pracy.

Nasz operat ma status oczekujący. Jeżeli chcemy dodać jeszcze dodatkowe pliki do operatu, należy kliknąć ikonę czerwonego plusa w zakładce "Plik operatu i pliki danych". Po skompletowaniu operatu zaznaczamy go, a następnie klikamy "Wyślij". Pojawi się komunikat oznaczenia zakończenia pracy.

Przekazanie wyników zgłoszonych prac geodezyjnych ✕

Zakończenie pracy w całości ▼

w części dotyczącej

Zakres baz danych

☐ EGIB ☐ BDOT500 ☐ GESUT ☐ brak aktualizacji bazy

Uwagi Wykonawcy

Wyślij Anuluj

Po zaznaczeniu odpowiednich opcji klikamy **"Wyślij"**. Nasz operat otrzymuje status **"wysłany"**. W tym momencie oczekujemy na weryfikację z Urzędu. Po przyjęciu do weryfikacji - przyjmuje status **"przyjęty do weryfikacji"**.

WERYFIKACJA POZYTYWNA:

W momencie pozytywnej weryfikacji status operatu zmienia się na **"zweryfikowany pozytywnie"**, a po przyjęciu do zasobu **"przyjęty do zasobu"**.

WERYFIKACJA NEGATYWNA:

W momencie negatywnej weryfikacji status operatu zmienia się na **"zwrócony przez ODGiK"**. W zakładce **"Protokoły weryfikacji"** przesłany zostaje protokół weryfikacji, w którym mamy wyszczególnione powody zwrotu.

Operat zwrócony możemy edytować:

Zaznaczamy operat zaznaczony na czerwono ze statusem **"zwrócony przez ODGiK"**.

Podmieniamy pliki operatu na te, które poprawiliśmy lub które ośrodek wskazał nam do poprawy.

Zaznaczamy zwrócony operat, a następnie klikamy **"Wyślij"** (status zmienia się na **"złożony po poprawie"**).

Po powyższych krokach ponownie następuje procedura weryfikacji. Operat w momencie przyjęcia do zasobu otrzyma status **"przyjęty do zasobu"**.

WNIOSEK O ZDALNĄ AKTUALIZACJĘ EGIB - WŁĄCZANE TYLKO NA ŻYCZENIE URZĘDU

W oknie **"Portal Geodety"** wybieramy pracę geodezyjną, dla której chcemy złożyć wniosek o zdalną aktualizację (musi posiadać określony cel pracy).

Portal Geodety

Prace przyjęte (1)

ID pracy	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Cel pracy	Data zgł.	Data stat.	Status	Term. przek.	ID operatu	Wiad.
82.2024		Modernizacja - Cały obręb	scal. i podz.	2024-10-25	2024-10-30	Zwrócenie wykonawcy operatu...	2025-10-25		

200 wierszy 1 - 1 z 1 rekordów

Oplaty (1) EKS (8) Działki (3) Rezerwacje (0) Info. o pracy

Opiata	Data wystaw.	Należna opłata	Data zapłaty	Data anulowania
772/2024	2024-10-30	138.40	2024-10-30	

Następnie składamy wniosek o zdalną aktualizację dla wskazanej pracy geodezyjnej.

Portal Geodety

Prace przyjęte (1)

Wnioski o zdalną aktualizację bazy danych

ID pracy	Nr v	Sygnatura	Data złożenia	Informacje dodatkowe	Zakres baz	Status	Data przyjęcia
82.2024		BGN.7021.1.2024	2024-10-29-49	EGIB			
		GN.6621.13.2024.ADM	2024-10-29-49				
		GN.6621.14.2024.ADM	2024-10-29-49				

Nowy wniosek

Zakres baz danych
☒ EGIB ☐ BDSOG

Informacje dodatkowe

Podgląd wniosku Wyślij Anuluj

Przed złożeniem wniosku można sprawdzić jak będzie on wyglądał. W tym celu należy wybrać ikonę "Podgląd wniosku". Jeżeli wszystkie informacje się zgadzają można wysłać wniosek.

Użytkownik zostanie automatycznie przekierowany na stronę na której należy podpisać wniosek profilem zaufanym.

← → ↻ int.pz.gov.pl/ep-frontend/#/doc/preview/1

 Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

...

✓

Usługa cyfrowa

●

Podgląd

○

Wybór sposobu podpisu

○

Podpis

○

Koniec

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

ⓘ

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

WRÓĆ DO USŁUGI

PODPISZ I WYŚLIJ

Po poprawnym podpisaniu wniosku należy wrócić na zakładkę **"Portal Geodety"**. Wniosek pojawi się na liście, gdzie po obsłużeniu go w urzędzie zostanie nadana sygnatura sprawy.

Dokument potwierdzający przyznanie uprawnień zostanie podłączony pod odpowiednią sprawę. Znajduje się on w zakładce "Dok", gdzie mamy możliwość pobrania wskazanego dokumentu na komputer użytkownika.

Wnioski o zdalną aktualizację bazy danych

Sz

Dok

Sygnatura	Data złożenia	Informacje dodatkowe	Zakres baz	Status	Data przyjęcia
BGN.7021.1.2024	2024-11-12 16:29:49		EGiB		
GN.6621.17.2024.ADM	2024-12-16 11:39:10	Proszę o nadanie uprawni...	EGiB		
GN.6621.13.2024.ADM	2024-11-19 10:01:36		EGiB		
GN.6621.14.2024.ADM	2024-11-28 11:06:45		EGiB		

Ilość: 4

Prace oczekujące

Zakładka "**Prace oczekujące**" zawiera wykaz wszystkich prac geodezyjnych, które oczekują zatwierdzenia przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. W widoku głównym znajduje się spis wszystkich prac geodezyjnych zestawionych tabelarycznie, posortowanych według daty zgłoszenia. Tabela zawiera informacje dotyczące m.in.: numeru u wykonawcy, oznaczenia nieruchomości, daty zgłoszenia, przewidywanego zakończenia pracy, zakresu pracy czy informacji przysyłanych z PODGiK dla geodety.

Portal Geodety

Prace przyjęte (200)

Prace oczekujące (85)

</

DODANIE NOWEGO ZGŁOSZENIA

Po kliknięciu przycisku  pojawia się okno zgłoszenia pierwotnego. Działanie przycisku i schemat postępowania jest identyczny jak w zakładce [Prace przyjeź.](#)

USUNIECIE ZGŁOSZENIA OCZEKUJACEGO

W celu usunięcia dodanej wcześniej pracy, która nie została jeszcze przyjęta służy przycisk . Po jego naciśnięciu pojawi się komunikat z zapytaniem o usunięcie wybranego założeń.

A confirmation dialog box with a green header bar containing the text "Potwierdzenie" and a close button (X). The main text asks "Czy na pewno chcesz usunąć wybrane zgłoszenie?". At the bottom, there are two buttons: "Tak" (Yes) and "Nie" (No).

Po zatwierdzeniu praca zostanie usunięta z listy (konieczne do tego jest uprawnienie do usuwania prac geodezyjnych, które nadaje administrator aplikacji).

EDYCJA ZGŁOSZENIA OCZEKUJĄCEGO

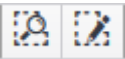
Edycja złożonego zgłoszenia oczekującego możliwa jest po naciśnięciu przycisku modyfikacji . Możliwa jest zmiana wszystkich danych oprócz zmiany zakresu. W przypadku pomyłki w zakresie należy dokonać ponownego zgłoszenia pracy.

KOMUNIKATOR

Narzędzie komunikatora działa tak samo jak w sekcji [Prace przyjęte](#).



- wyświetla szczegóły aktualnie zaznaczonej pracy oczekującej,



- przyciski służą odpowiednio do podglądu lub rysowania zakresu pracy oczekującej,



- przycisk służący do odświeżenia wyświetlanych danych.

Rezerwacja numerów działek przez Portal Geodety

Aby zarezerwować numery działek należy wskazać działkę lub działki na liście działek wybranych dla konkretnej pracy geodezyjnej.

Portal Geodety

Prace przyjęte (1000) Prace oczekujące (96)

Prace oczekujące (96)

ID pracy	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Cel pracy	Data zgł.	Data stat.	Status	Term. przek.	ID operatu	Wiad.
1234.2021		Kuźnia Nieborowska - test, d...	mapa do c. praw.	2021-10-01	2021-10-19	Złożenie operatu w formie cyfr...			Tak
1090.2021		Chudów - test, dz.: 6 ark.19	MDCP	2021-10-05	2021-10-05	Złożenie operatu w formie cyfr...	2022-10-05		Tak
1089.2021		Boguszyce - test, dz.: 7 ark.2	MDCP	2021-10-04	2021-10-04	Sporządzenie dokumentu oblic...	2022-10-04		
1088.2021		Chudów - test, dz.: 10 ark.19	MDCP	2021-10-04	2021-10-04	Złożenie operatu w formie cyfr...	2022-10-04		Tak
1087.2021		Toszek - test, dz.: 294/78 ar...	MDCP	2021-10-04	2021-10-04	Wysłanie operatu elektroniczne...	2022-10-04		Tak
1086.2021		Boguszyce - test, dz.: 352/9 ...	MDCP	2021-10-04	2021-10-07	Złożenie operatu w formie cyfr...	2022-10-04		Tak
1085.2021		Chudów - test, dz.: 10 ark.19	MDCP	2021-09-30	2021-09-30	Złożenie operatu w formie cyfr...	2022-09-29		Tak
1084.2021		Chudów - test, dz.: 10 ark.19	MDCP	2021-08-29	2021-10-01	Złożenie operatu.	2022-09-29		Tak
1083.2021		Kuźnia Nieborowska - test, d...	MDCP	2021-09-22	2021-09-22	Wysłanie operatu elektroniczne...	2022-09-22		
1082.2021		Pisarzowice - test, dz.: 16/3 ...	MDCP	2021-09-16	2021-09-16	Sporządzenie dokumentu oblic...	2022-09-16	2021.1884	Tak
1081.2021		Rudziniec - test, dz.: 328/11	podział	2021-09-16	2021-09-16	Sporządzenie dokumentu oblic...	2022-09-16		

Oplaty (1) EKS (8) Działki (1) Rezerwacje (0) Info. o pracy

Obręb	Arkusz	Działka	Powierzchnia
Toszek - test	3	294/78	2.8798 [ha]

Podział 2 Zniesienie Scalenie 1

■ - aktualna ■ - archiw. z EGBiL ■ - archiw. spoza EGBiL

Następnie wybrać jedną z dostępnych pod działką opcji, podając odpowiednio na ile wskazana działka ma być dzielona lub na ile działek wskazane działki mają być dzielone po scaleniu:

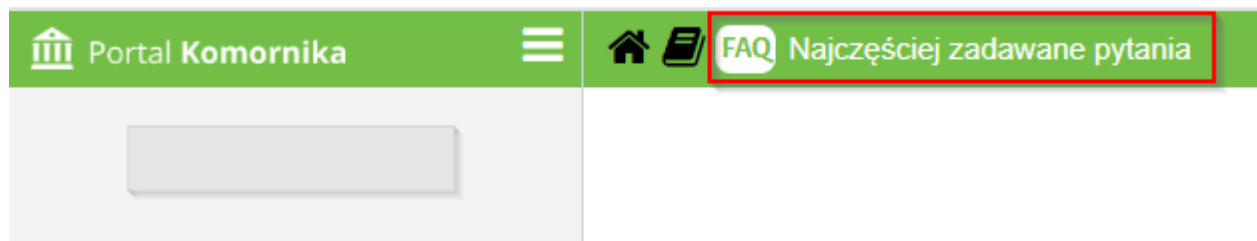
Podział 2 Zniesienie Scalenie 1

Pojawi się okno podsumowujące wniosek, gdzie należy sprawdzić poprawność ilości działek dla stanu przed i po.

Po wysłaniu wniosku rezerwacja będzie widoczna w portalu.

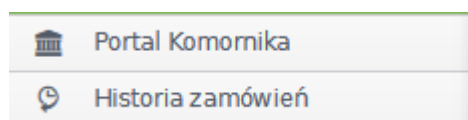
- 124/513 -

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWIDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWIDa.



2.1.4 PORTAL KOMORNIKA

Portal Komornika jest jednym z modułów aplikacji WebEWID. Pozwala komornikowi w prosty sposób sprawdzić czy konkretna osoba fizyczna bądź prawna widnieje w Rejestrze Ewidencji Gruntów i Budynków. Okno portalu oraz okno zamówień uruchamiamy z poziomu panelu w lewej części okna przeglądarki.



Portal Komornika

Aby wyszukać osobę fizyczną lub prawną w EGiB należy skorzystać z filtra wyszukiwania w lewej części okna. Portal daje możliwość wyszukania osoby fizycznej lub osoby prawnej. W celu wyszukania osoby fizycznej należy wpisać odpowiednio imię, nazwisko, nr PESEL lub inne dane możliwe do wpisania w poszczególnych polach.

Analogicznie wyszukując osoby prawne należy wpisać: nazwę, REGON, NIP lub adres.

Portal Komornika

Wyczyść Złóż wniosek

Osoby znalezione dla sprawy o sygnaturze : 21312

Osoba fizyczna	Osoba prawna	Osoba	Adres	PESEL/REGON	NIP
		STOWARZYSZENIE JACHT KLUB WAŁCZ	ul. Bursztynowa 47, 78-600 Tuczno Pierwsze		

Dane podstawowe

Nazwa: Stowarzyszenie Jacht

REGON:

NIP:

Po adresie

Miejscowość:

Ulica:

Kod pocztowy:

Numer: /

Szukaj osób

1 20 wierszy 1 - 1 z 1 rekordów

Przed realizacją wyszukiwania otrzymujemy komunikat, który wymaga od nas podania sygnatury sprawy komorniczej.

Informacja o sygnaturze sprawy

Podaj sygnaturę sprawy, która dotyczy zapytania

21312 ☒

Każda próba zapytania o dane osobowe będzie zapisana w bazie danych wraz z sygnaturą sprawy której zapytanie dotyczy

Aby złożyć zamówienie na informację z bazy danych EGİB należy użyć przycisku **Złóż wniosek**, a następnie uzupełnić odpowiednio poniższy formularz i kliknąć "Podsumowanie wniosku":

Zamówienie informacji z bazy danych EGİB

Osoba figuruje w EGİB i posiada nieruchomości gruntowe, budowlane, lokalowe.

Czy chcesz złożyć zamówienie na informację z bazy danych EGİB dla tej osoby?

Przedmiot zamówienia:

Wybierz...

Uwagi do zamówienia:

☒ Podsumowanie wniosku ☒ Anuluj zamówienie

Następnie należy wypełnić formularz "Podsumowania wniosku".

Podsumowanie wniosku	
Osoba wyznaczona do kontaktu Imię* Producent Nazwisko* Webewid E-mail test@geomatyka-krakow. Telefon* 111-111-112	Sposób udostępnienia materiałów skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▼
Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy, w przypadku gdy wniosek obejmuje dostęp do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością. Wnioskodawca ma interes prawny w dostępie do danych objętych wnioskiem:	
wynikający z	▼
w związku z	
Wyślij wniosek Anuluj	

Po wysłaniu wniosku wyświetli się komunikat potwierdzający złożenie zamówienia z sygnaturą urzędową:

Informacja

Złożono zamówienie o numerze: WGN-REG.6621.30.2023

Ok

Jeżeli szukana osoba fizyczna/prawna nie zostanie odnaleziona w bazie EiB to komornik może wygenerować raport o braku osoby w EGIB.

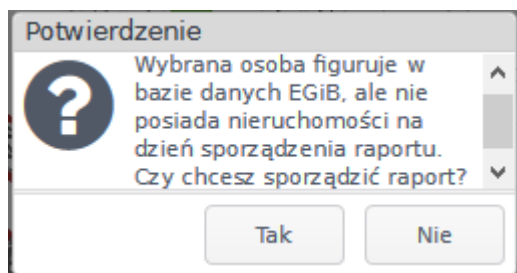
Potwierdzenie

Nie znaleziono osoby spełniającej określone kryteria. Czy chcesz sporządzić raport o braku tej osoby w EGIB?

Tak

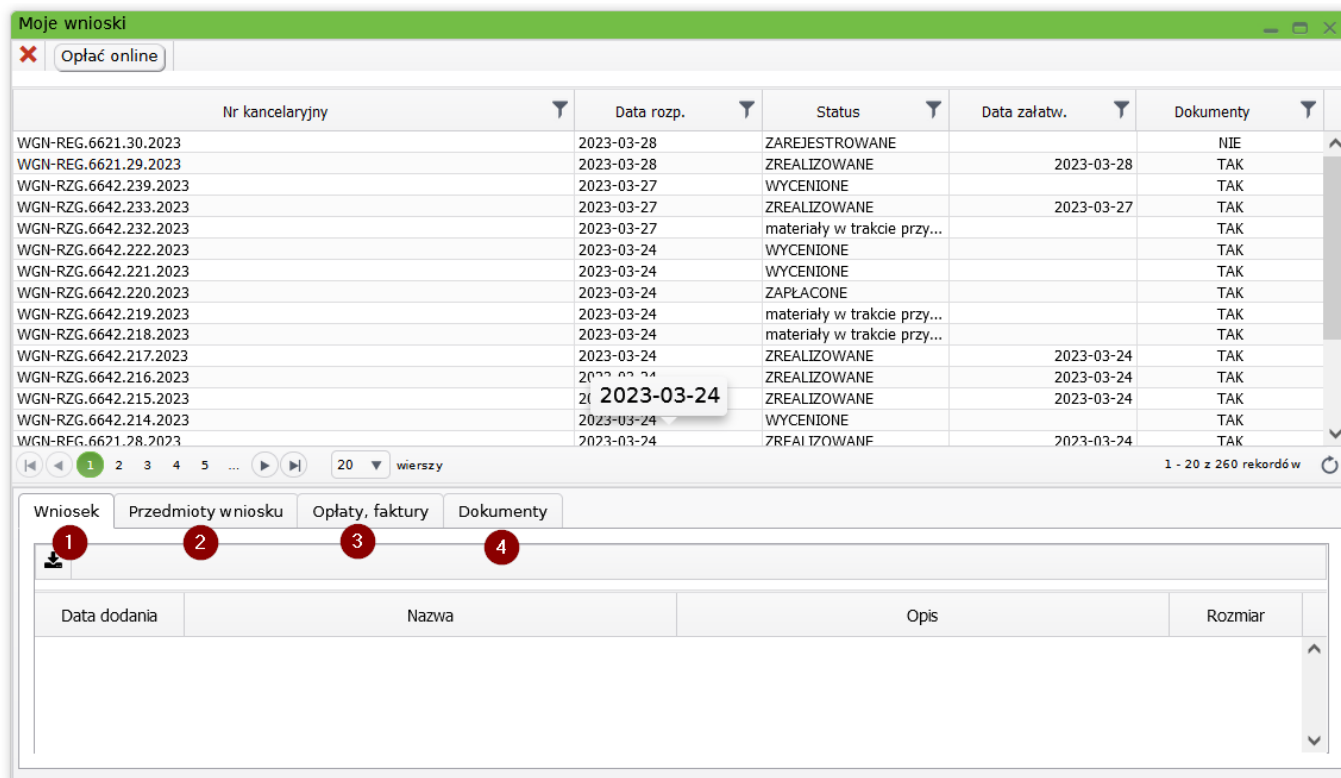
Nie

Komornik dostaje również informacje na temat osób, które widnieją w bazie EGIB, ale nie posiadają żadnych nieruchomości i jeżeli chce, to może sporządzić odpowiedni raport.

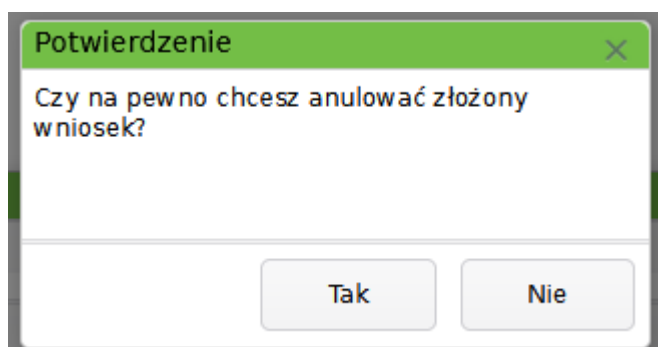


Historia Zamówień

Zamówienia na informacje z EGiB trafiają do okna: **Moje wnioski**. Okno jest podzielone na dwie części. Część górna zawiera listę złożonych wniosków. W części dolnej natomiast znajdują się 3 zakładki (**Przedmioty wniosku**, **Oplaty/Faktury**, **Dokumenty wychodzące**). Znajdziemy w nich informacje dotyczące zaznaczonego wniosku. Zakładka pierwsza i druga mają charakter informacyjny. Znajdują się w nich: wniosek o udostępnienie i określenie tego, co zostało zamówione. W trzeciej znajduje się numer opłaty, a w czwartej - dokumenty przygotowane przez Urząd w ramach zamówienia, które można pobrać po opłaceniu zamówienia (zaznaczamy dany dokument, a następnie klikamy przycisk ).



 - umożliwia anulowanie złożonego wniosku



Po zaakceptowaniu wniosków dostaje status "ANULOWANY".

Opłać materiały

Aby dokonać opłaty za materiały należy kliknąć przycisk **Opłać online**. Wyświetla się okno zawierające listę wszystkich opłat.

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (119) Trwające (29)

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
523/2022	2022-11-18 15:50:05	58.90	WGN-RZG.6642.515.2022	ST	Arkusze mapy ewidencji gruntów i budynków	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
524/2022	2022-11-18 15:52:58	42.50	WGN-RZG.6642.516.2022	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
526/2022	2022-11-18 15:56:13	42.50	WGN-RZG.6642.518.2022	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
242/2022	2022-12-02 10:13:49	107.60	GK.6640.212.2022	PG	według zakresu	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
541/2022	2022-12-13 08:33:12	13.80	WGN-RZG.6642.534.2022	ST	Mapa zasadnicza	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
543/2022	2022-12-16 17:48:32	30.00	WGN-RZG.6642.538.2022	ST	Portal rzeczoznawcy - wgląd do zbioru dokumentó...	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
544/2022	2022-12-16 17:49:07	30.00	WGN-RZG.6642.539.2022	ST	Portal rzeczoznawcy - wgląd do zbioru dokumentó...	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
547/2022	2022-12-29 08:01:25	54.50	WGN-RZG.6642.542.2022	ST	Portal rzeczoznawcy - RCN	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
7/2023	2023-01-17 08:27:23	28.50	WGN-RZG.6642.6.2023	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
19/2023	2023-02-08 09:34:19	1275.40	WGN-RZG.6642.25.2023	ST	Zbiór danych GESUT	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
20/2023	2023-02-08 09:34:23	253.50	WGN-RZG.6642.26.2023	ST	Zbiór danych GESUT	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
21/2023	2023-02-08 09:42:29	6749.10	WGN-RZG.6642.27.2023	ST	Zbiór danych GESUT	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
22/2023	2023-02-08 09:44:49	19579.00	WGN-RZG.6642.28.2023	ST	Mapa zasadnicza	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
23/2023	2023-02-08 09:51:42	15.00	WGN-REG.6621.1.2023	ST	Wypis z kartoteki budynków	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
24/2023	2023-02-08 09:55:04	15.00	WGN-REG.6621.2.2023	ST	Wypis z kartoteki budynków	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
25/2023	2023-02-08 10:10:01	62.50	WGN-RZG.6642.34.2023	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
26/2023	2023-02-08 10:35:18	48.70	WGN-RZG.6642.35.2023	ST	Portal rzeczoznawcy - RCN	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
27/2023	2023-02-08 11:03:51	159.80	WGN-RZG.6642.36.2023	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107

Suma wybranych opłat: **253,50 zł**

☐ Uzgodnione

Zaznacz odpowiednią opłatę (gdy chcemy zaznaczyć kilka opłat jednocześnie trzymamy klawisz **Ctrl** i wybieramy pozycje), następnie kliknij **"Opłać"**. Nastąpi przekierowanie na stronę dostawcy płatności, gdzie wybierzemy sposób płatności.

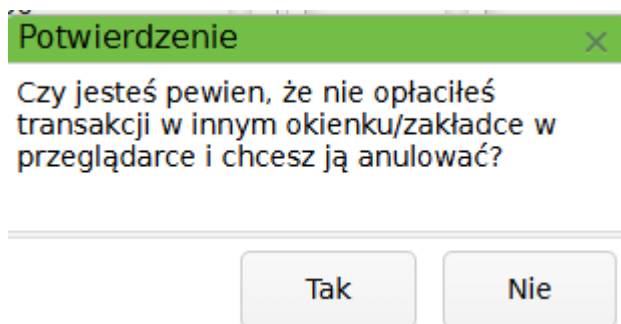
W przypadku, gdy transakcja z jakiegoś powodu nie zostanie zakończona opłata znajdzie się w zakładce **"Trwające"**.

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (119) Trwające (29)

ID transakcji	Na kwotę	Data transakcji	Opłaty	Nr konta
732	16.30	2023-03-27 15:17:45	546/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
731	5.50	2023-03-27 15:17:33	542/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
730	5.50	2023-03-27 15:16:01	536/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
729	40.30	2023-03-27 15:15:43	532/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
728	80.20	2023-03-27 15:15:18	530/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
721	34.50	2023-03-27 14:08:21	533/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
718	107.60	2023-03-27 11:07:52	246/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
717	186.80	2023-03-27 10:37:23	531/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
716	199.50	2023-03-27 10:37:10	525/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
715	107.60	2023-03-27 10:36:41	241/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
713	584.30	2023-03-27 09:38:32	6/2023	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
712	142.40	2023-03-27 09:38:01	5/2023	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
706	115.70	2023-03-24 15:16:59	529/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
705	107.60	2023-03-24 14:03:44	243/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
704	123.40	2023-03-24 14:01:58	528/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
699	12.10	2023-02-21 11:08:10	237/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
698	115.70	2023-02-21 11:10:47	522/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
697	58.00	2023-02-21 11:08:10	520/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107

Na tym etapie możemy anulować transakcję. Należy zaznaczyć konkretną transakcję, a następnie kliknąć **"Anuluj transakcję"**. Pojawi się komunikat:

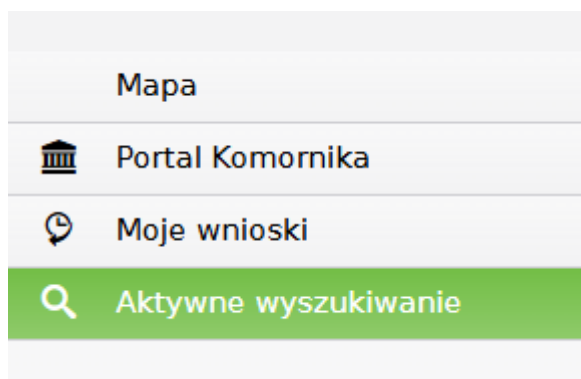


Klikając **"Tak"** opłata wróci do zakładki **"Do zapłaty"**.

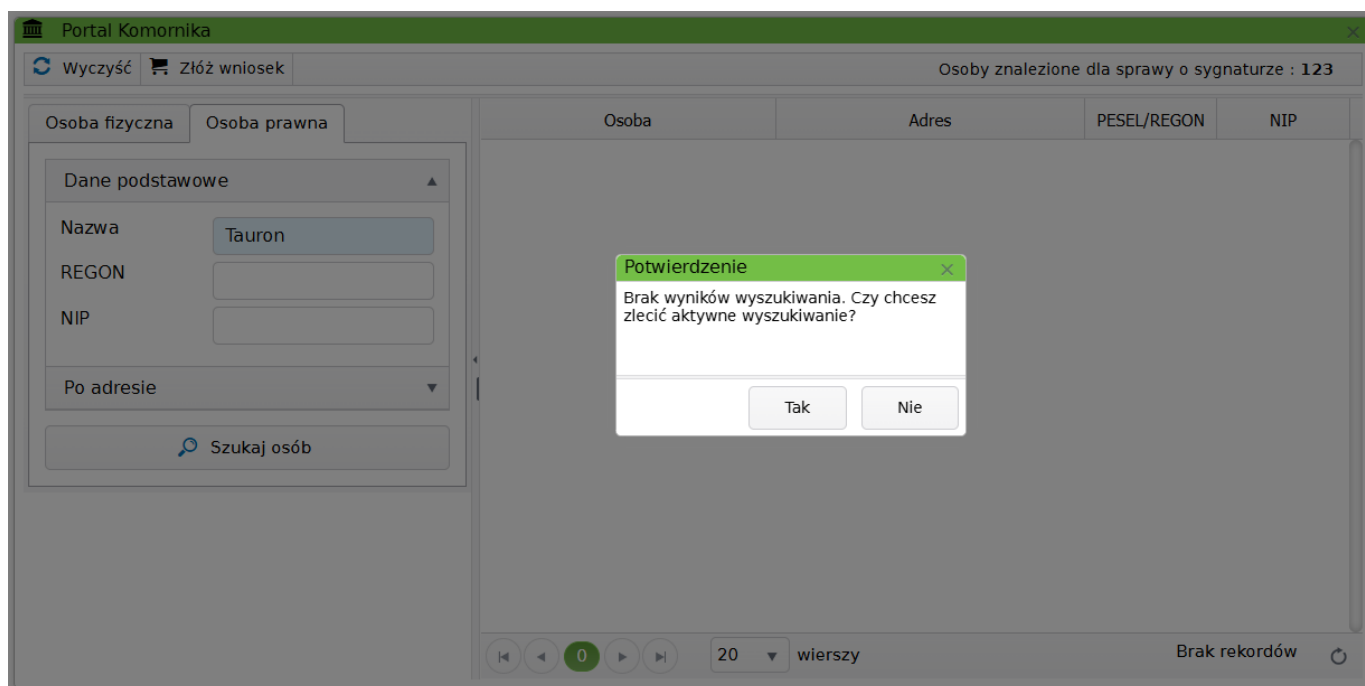
Jeżeli chcemy ponownie opłacić daną opłatę wykonujemy jeszcze raz czynności związane z opłatą online. Po opłaceniu zamówienia materiały przygotowane przez Urząd można pobrać z zakładki **"Dokumenty"**.

Aktywne wyszukiwanie - opcja dodatkowo płatna

Przy włączonym **"Aktywnym wyszukiwaniu"** mamy do dyspozycji dodatkową zakładkę:



Jeżeli szukana osoba fizyczna/prawna nie zostanie odnaleziona w bazie EGIB to komornik może zlecić aktywne wyszukiwanie.



Po wybraniu **"Tak"** wyświetla się kolejne okno, w którym podajemy liczbę dni trwania "aktywnego wyszukiwania" i klikamy **"OK"**.

Informacja

Podaj liczbę dni trwania aktywnego wyszukiwania

30

▲▼

Ok

Następnie w oknie **"Aktywne wyszukiwanie"** widoczna jest nasza sprawa wraz z terminem ważności aktywnego wyszukiwania.

Aktywne wyszukiwanie

Aktywne

Archiwalne

Sygnatura	Imię	Nazwisko ▲	PESEL	Regon	Nazwa	Ważny do
123				120378027	Tauron	2025-08-10
adamex				120517055	geomatyka	2025-05-15

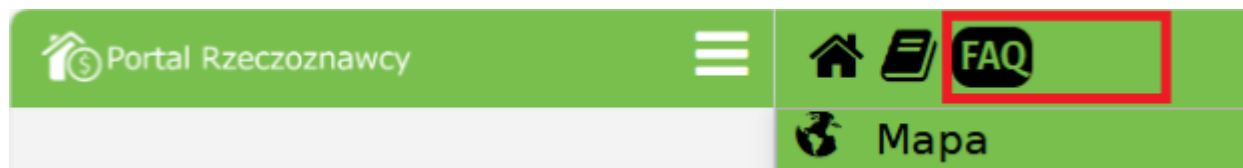
- znaleziono

- oczekuje

- wygasło

Jeżeli w okresie ważności aktywnego zapytania zostaną wprowadzone zmiany do bazy EGiB dotyczące osoby fizycznej/prawnej, to komornik zostanie powiadomiony o tym fakcie w wiadomości mailowej, a w oknie **"Aktywne wyszukiwanie"** konkretny wiersz zostanie podświetlony na kolor zielony (zgodnie z legendą – znaleziono). Wtedy komornik może ponownie wyszukać wprowadzoną osobę i złożyć wniosek o udostępnienie dokumentów.

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWiDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWiDa.



2.1.5 PORTAL RZECZOZNAWCY

Wgląd do zbioru dokumentów

Przycisk **Wgląd do zbioru dokumentów** znajdujący się w panelu bocznym po lewej stronie otwiera okno umożliwiające wgląd do zbioru dokumentów.

Aby dokonać wglądu do zbioru należy się upewnić, że nasze saldo jest dodatnie. Jeśli tak nie jest, to musimy je doładować klikając przycisk **"Złóż zamówienie"** określając przy tym liczbę jednostek, za które chcemy zapłacić.

Następnie przechodzimy do płatności i dokonujemy zapłaty (tak jak w punkcie: [Moje zamówienie i opłaty online](#)).

Po doładowaniu konta zaznaczamy jednostkę ewidencyjną, a następnie **"Rozpocznij wgląd"**.

UWAGA: Przed rozpoczęciem wglądu do zbioru dokumentów zaleca się sprawdzenie, czy do transakcji/wyceny podpisane są w bazie zbiory (akty notarialne).

Wgląd do zbioru dokumentów

Wgląd do zbioru dokumentów

Złóż zamówienie

na wgląd do zbioru dokumentów w

1

jednostce (jednostkach) ewidencyjnej

Saldo Twojego konta: 150.00 zł

Wybierz jednostki ewidencyjne, w których chcesz rozpocząć wgląd do zbiorów dokumentów

Knurów - test

Pyskowice - test

Gierałtowiec - test

Pilchowice - test

Rudziniec - test

Sośnicowice - Miasto - test

Sośnicowice - test

Toszek - Miasto - test

Toszek - test

Wielowieś - test

Ilość wybranych jednostek ewidencyjnych: 1

Twoje konto zostanie obciążone kwotą: 30.00 zł

Rozpocznij wgląd

Zamknij

Historia wglądów użytkownika znajduje się pod przyciskiem  Historia wglądów

Historia wglądów do zbioru dokumentów

Raport

Saldo Twojego konta: 150.00 zł

#	Data rozpoczęcia wglądu	Data wygaśnięcia wglądu	Jednostka ewidencyjna	Stawka	Platnik	Użytkownik
1	2022-09-01 13:59:44	2022-09-01 17:59:44	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mał...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
2	2022-08-31 10:34:34	2022-08-31 14:34:34	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mał...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
3	2022-08-29 12:46:18	2022-08-29 16:46:18	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mał...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
4	2022-08-17 10:17:29	2022-08-17 14:17:29	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mał...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
5	2023-02-16 12:12:26	2023-02-16 16:12:26	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mał...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
6	2023-02-19 15:32:19	2023-02-19 19:32:19	Pyskowice - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mał...	EWID7 [Grzegorz Mareck]

1-6 z 6

Platnik: NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mała Góra 30 30-864 Kraków

Aby rozpocząć przeglądanie zbiorów należy przejść do okna "Wyszukiwanie transakcji/wyceny". Kolumna "Wgląd do zbiorów" mówi nam o tym, czy wgląd jest aktywny (jeśli jest aktywny pojawi się wpis "Tak", jeśli nie: "n/d"). W kolumnie "Zbiór" zawarta jest informacja czy zbiór danych do danej transakcji/wyceny jest w bazie, czyli czy podpisane są pod tą transakcję jakiekolwiek dokumenty.

[illegible]

B - budynkowa, GN - gruntowa NIEzabudowana, GZ - gruntowa zabudowana, L - lokalowa, Nj - niezabudowana jednorużytkowa rolna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wielorużytkowa, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolna

Zaznaczamy interesującą nas transakcję/wycenę, a następnie klikamy przycisk . Pojawia się okno z dokumentami, które możemy podglądać za pomocą przycisku **"Podgląd dokumentów"**.

Podgląd dokumentu

#	Nazwa	Rozmiar	Rodzaj
1	przykładowy-plik.pdf	13.72KB	decyzja administracyjna
2	6mbPdf.xml	6.00MB	inny
3	21_9mbPdf.pdf	21.00MB	inny
4	22mbFile.pdf	22.00MB	inny
5	44mbFile.txt	44.00MB	inny

1-5 z 5

Wyszukiwanie transakcji

Przycisk  Wyszukiwanie transakcji
transakcji/wyceny.

znajdujący się w panelu bocznym po lewej stronie okna powoduje uruchomienie kartoteki

[illegible]

B - budynkowa, GN - gruntowa NIEzabudowana, GZ - gruntowa zabudowana, L - lokalowa, Nj - niezabudowana jednorużytkowa rolna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wielorużytkowa, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolna

Przyciski

wyczyszczenia wszystkich wyszukanych pozycji, zaznaczania/odznaczania wszystkich pozycji, wczytania transakcji powiązanych z dokumentem
wybranej transakcji, wyszukania transakcji poprzez wskazanie zakresu na mapie.

Po kliknięciu w przycisk  uruchamia się wyszukiwarka. Pozwala na wyszukanie odpowiednich transakcji/wycen, działek, budynków lub lokali w zależności od określonych atrybutów.

Wyszukiwanie po atrybutach

Transakcja / Wycena

Nieruchomość

Działka

Budynek

Lokal

Data rejestracji od: rrrr-mm-dd do: rrrr-mm-dd

Data transakcji / wyceny od: rrrr-mm-dd do: rrrr-mm-dd

ID transakcji Max 600 znaków

Typ Wszystkie

Rodzaj transakcji Wszystkie

Rodzaj rynku Wszystkie

Jedn. ewid. Wszystkie

Obręb Wszystkie

Cel szacowania Wszystkie

Zbywający Wszystkie

Nabywca Wszystkie

Posiada dokumentację cyfrową (zbiór dokumentów) Wszystkie

Posiada cenę / wartość Wszystkie

Cena transakcyjna brutto (zł) Wszystkie

Uwzględnij zakres

✓ Zastosuj filtr

Wyczyść

Po wybraniu odpowiednich opcji klikamy **"Zastosuj filtr"** i wyszukane pozycje dodają się do listy. Kolejne wyszukiwania powodują zwiększanie obecnej listy o kolejne rekordy.

Podczas przeglądania transakcji na liście użytkownik ma możliwość dodania wskazanych transakcji do schowka. Należy je zaznaczyć i wybrać opcję **"Zapisz do schowka"** (kilka rekordów zaznaczamy trzymając jednocześnie klawisz *Ctrl*). W schowku można przechowywać do 1000 transakcji. Transakcje te będą dostępne w schowku do momentu użycia opcji **"Wyczyść schowek"**.

Użytkownik może następnie wyczyścić listę transakcji i wykonać kolejne wyszukiwanie. Ponownie można zaznaczyć na liście interesujące transakcje i dodać je do schowka. Liczba transakcji w schowku wzrośnie o kolejne pozycje.

Dodawanie transakcji do schowka nie usuwa transakcji już dodanych, lecz jeżeli jakaś transakcja jest już w schowku to nie zostanie zdublowana.

Aby wczytać transakcje ze schowka należy wybrać opcję **"Wczytaj ze schowka"**.

Jeżeli chcielibyśmy usunąć kilka transakcji ze schowka to należy do pustej tabeli wczytać transakcje ze schowka, usunąć zbędne transakcje z listy, wyczyścić schowek, a następnie zaznaczyć wszystkie transakcje i zapisać je ponownie do schowka.

Wyszukiwanie transakcji / wyceny

+ - ✕ ↗ 📄 🔍 👤

Zbiór Sz Szczegóły Pokaż na mapie Schowek (11/1000)

#	Id. T/W	Data rej.	Data T/W	Typ	Typy nierucho...	Dok...	Format obrotu / Cel szacowania	Zbiór	Wgląd d
1	10	2010-01-25	2006-10-30	T	NW	Dec. ...		Jest	n/d
2	12	2010-01-25	2006-08-11	T	L	Dz.K...			n/d
3	15	2010-01-25	2006-12-22	T	NW	Akt n...			n/d
4	16	2010-01-25	2007-01-18	T	NW	Dz.K...			n/d
5	1395	2011-05-10	2010-10-19	T	NW	Dz.K...	Sprzedaż przetargowa		n/d
6	1535	2011-08-09	2011-06-30	T	NJ	Akt n...	Wolny rynek		n/d
7	1536	2011-08-09	2011-08-02	T	NW	Dz.K...	Wolny rynek		n/d
8	37	2010-01-25	2009-06-17	T	NW	Dz.K...			n/d
9	1678	2011-10-21	2011-09-23	T	NJ	Akt n...	Wolny rynek		n/d
10	1523	2011-07-08	2011-06-16	T	ZR	Akt n...	Wolny rynek		n/d
11	1193	2010-10-19	2010-09-06	T	ZR	Akt n...	Wolny rynek		n/d

1-11 z 11

- transakcja bez ceny

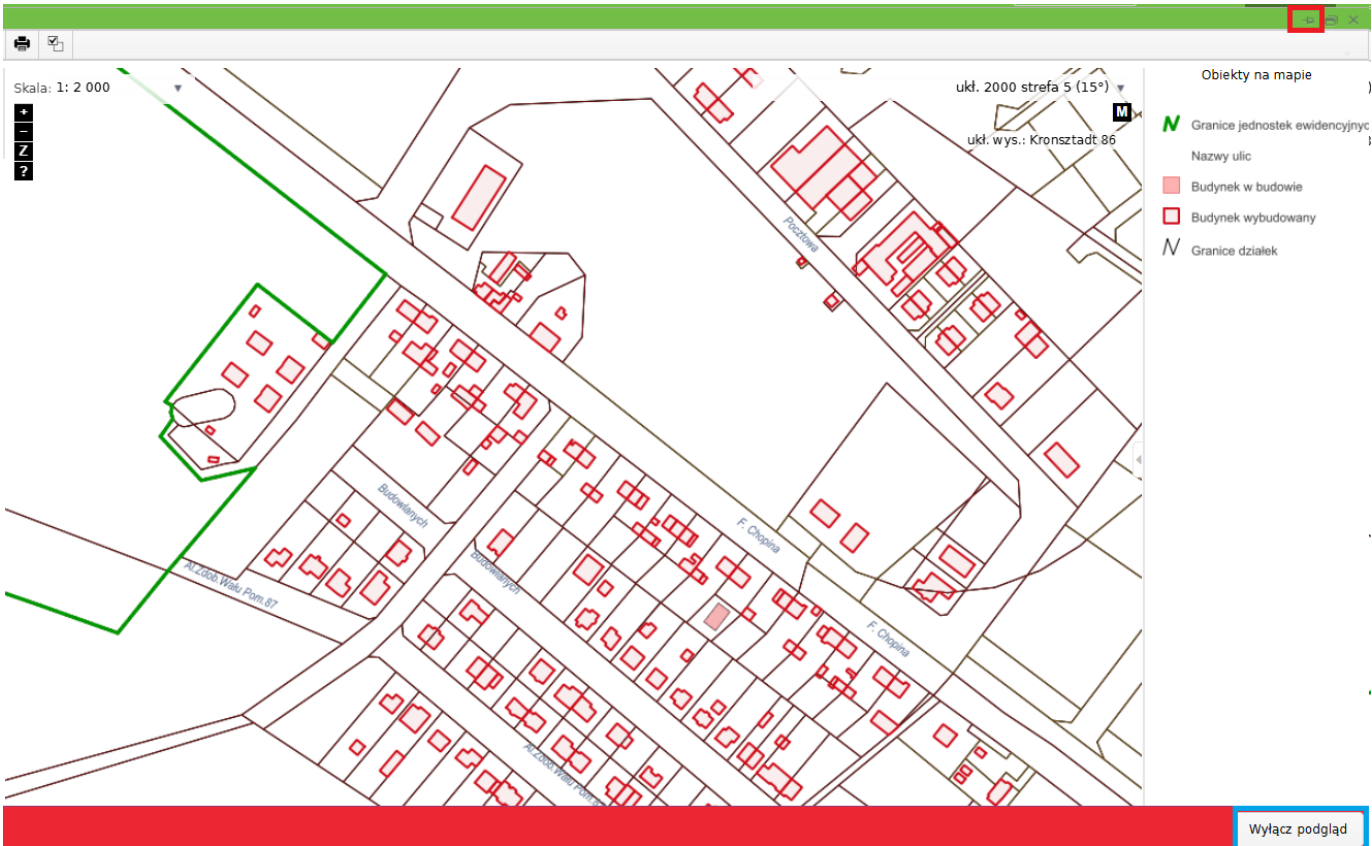
B - budynkowa, GN - gruntowa NIEzabudowana, GZ - gruntowa zabudowana, L - lokalowa, NJ - niezabudowana jednorodzinną rolną, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod budowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolną wielorodzinną, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolną

Wyszukiwanie transakcji z użyciem mapy

Aby włączyć widok mapy należy wybrać **"Mapa"** po lewej stronie okna portalu. Za pomocą ikony pinezki można wyświetlić pełny widok mapy, ukrywając wyszukiwanie transakcji. Dzięki temu możemy ustawić widok mapy dokładnie w miejscu, z którego będziemy chcieli dodać transakcje.

[illegible]

Po ustawieniu widoku mapy można powrócić do wyszukiwania transakcji, wyłączając podgląd mapy w prawym dolnym rogu, bądź ikonką pinezki w prawym górnym.



Aby wyszukać transakcje po zakresie, wybieramy niebieski znak plusa – "Szukaj".

Wyszukiwanie transakcji / wyceny

+

−

×

↶

↷

↻

📍

📷 Zbiór

📄 Złóż wniosek

Sz Szczegóły

📍 Pokaż na mapie

📄

📁

#	Id. T/W	Data rej.	Data T/W	Typ	Typy nierucho...	Dokument	Format obrotu / Cel szacowania	Zbiór	Wgląd do zbiorów

- transakcja bez ceny

B - budynkowa, GN - gruntowa NIEzabudowana, GZ - gruntowa zabudowana, L - lokalowa, NJ - niezabudowana jednorozdzielna rolna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wielorozdzielna, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolna

Na zakładce "Transakcja/wycena" wybieramy rysowanie zakresu na mapie.

Wyszukiwanie po atrybutach
✕

Transakcja / Wycena

Nieruchomość

Działka

Budynek

Lokal

Data rejestracji od:

Data transakcji / wyceny od:

ID transakcji

Typ

Wszystkie ▼

Rodzaj transakcji

Wszystkie ▼

Rodzaj rynku

Wszystkie ▼

Jedn. ewid.

Wszystkie ▼

Obręb

Wszystkie ▼

Cel szacowania

Wszystkie ▼

Zbywający

Wszystkie ▼

Nabywca

Wszystkie ▼

Posiada dokumentację cyfrową (zbiór dokumentów)

Wszystkie ▼

Posiada cenę / wartość

Wszystkie ▼

Cena transakcyjna brutto (zł)

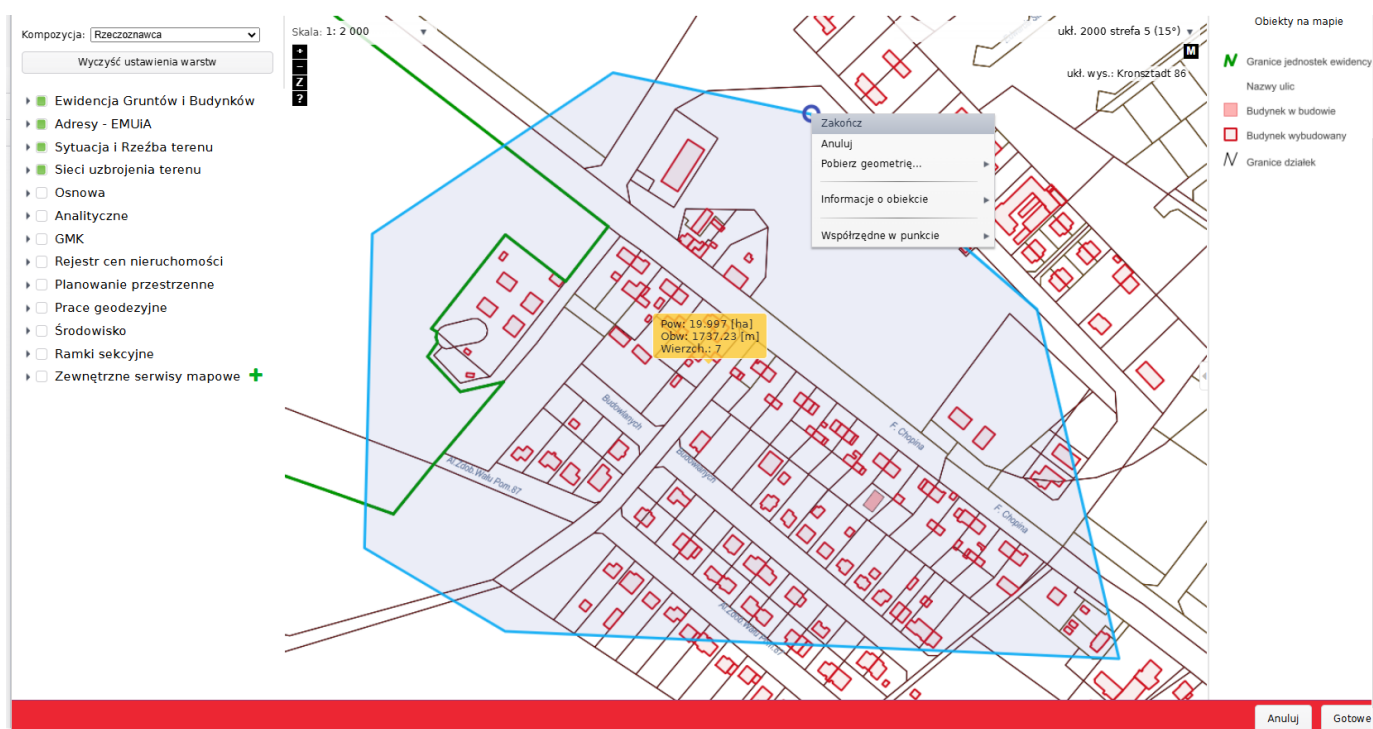
Wszystkie ▼

Uwzględnij zakres

✓ Zastosuj filtr

✕ Wyczyść

Lewym klawiszem myszy rysujemy zakres. Po dodaniu ostatniego punktu klikamy na mapie prawym klawiszem myszy i wybieramy "Zakończ".



Jeżeli zakres nam odpowiada, wybieramy **"Gotowe"** w prawym dolnym rogu okna. Zakres zostanie dodany do naszych kryteriów i uwzględniony przy przeszukiwaniu transakcji.

Wyszukiwanie po atrybutach

Transakcja / Wycena

Nieruchomość

Działka

Budynek

Lokal

Data rejestracji od: rrrr-mm-dddo: rrrr-mm-dd

Data transakcji / wyceny od: rrrr-mm-dddo: rrrr-mm-dd

ID transakcjiMax 600 znaków

TypWszystkie

Rodzaj transakcjiWszystkie

Rodzaj rynkuWszystkie

Cel szacowaniaWszystkie

ZbywającyWszystkie

NabywcaWszystkie

Posiada dokumentację cyfrową (zbiór dokumentów)Wszystkie

Posiada cenę / wartośćWszystkie

Cena transakcyjna brutto (zł)Wszystkie

Uwzględnij zakres

Wyczyść zakres

Pow: 19.9971 [ha]

Zastosuj filtr

Wyczyść

dy zastosujemy filtr wyszukiwania, na listę transakcji zostaną dodane wszystkie, które spełniają wybrane kryteria w danym zakresie.

Wyszukiwanie transakcji / wyceny

Zbiór

Złóż wniosek

SzSzczegóły

Pokaż na mapie

#	Id. T/W	Data rej.	Data T/W	Typ	Typy nierucho...	Dokument	Format obrotu / Cel szacowa...	Zbiór	Wgląd do zbiorów
1	543	2010-01-25	2006-01-06	T	NI	Akt not. OB...			n/d
2	636	2010-01-25	2006-09-11	T	NI	Akt not. OB...			n/d
3	737	2010-01-25	2007-06-04	T	NI	Akt not. OB...			n/d
4	1399	2011-05-12	2011-05-06	T	NI	Akt not. 357...	Wolny rynek		n/d
5	1703	2011-11-25	2011-10-18	T	ZI	Akt not. 472...	Wolny rynek		n/d
6	1947	2012-04-12	2012-03-27	T	L	Akt not. 209...	Wolny rynek		n/d
7	2238	2012-10-10	2012-09-26	T	L	Akt not. 737...	Sprzedaż bezprzetargowa		n/d
8	2326	2012-11-20	2012-11-08	T	NI	Akt not. 889...	Sprzedaż bezprzetargowa		n/d
9	3803	2015-02-24	2013-01-30	W	ZB		Sprzedaż nieruchomości		n/d

1-4 z 30

- transakcja bez ceny

B - budynkowa, GN - gruntowa NIEzabudowana, GZ - gruntowa zabudowana, L - lokalowa, NJ - niezabudowana jednorozdzielna rolna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wielorozdzielna, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolna

Złożenie zamówienia na zbiór danych/wyciąg

Po wyszukaniu transakcji możemy złożyć zamówienie na zbiór danych lub wyciąg. Jeżeli transakcje zostały zapisane w schowku, można je wczytać za pomocą opcji "**Wczytaj ze schowka**". Zaznaczamy interesujące nas pozycje (kilka rekordów zaznaczamy trzymając jednocześnie klawisz **Ctrl**), następnie wybieramy przycisk , który przekieruje nas do formularza zamówienia:

Zamówienie dla wybranych transakcji / wycen ×

Ilość wybranych transakcji / wycen: 4
Ilość nieruchomości: 4

Zakres uprawnień do przetwarzania materiałów zasobu: dowolne potrzeby (CL=2,0)

☐ Wybieram **zbiór danych** RCN w postaci elektronicznej, w formacie Wybierz w cenie: **71.92 zł ***

☐ Wybieram **wyciąg** z RCN w postaci dokumentu drukowanego (dokument w formacie PDF), w cenie: **95.92 zł ***

Podstawa prawna wyceny: [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne](#),
[Kalkulator opłat za dane geodezyjne](#)

* Podana cena nie uwzględnia możliwej korekty współczynnikiem SU (ze względu na sposób udostępnienia materiałów zasobu)

Złóż zamówienie
Rezygnuj

Wybieramy zakres uprawnień oraz format (w przypadku zbioru danych), a następnie dokonujemy zamówienia.



Złożyłeś wniosek o numerze **GN-I.6642.3.33.2025**, do którego została wystawiona opłata **316/2025** na kwotę: **95.90 zł**.

Opłaty za zamówienie można dokonać za pomocą płatności elektronicznych **online** w zakładce "**Moje wnioski**".

Wszystkie dokumenty dotyczące wniosku, w tym dokument obliczenia opłaty, znajdziesz w "**Moje wnioski**".

OK

Moje zamówienie i opłaty online

Aby zobaczyć swoje zamówienie klikamy przycisk  Moje wnioski, znajdujący się w lewej części okna aplikacji.

Moje wnioski

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data zatłatw.	Dokumenty
WGN-REG.6621.30.2023	2023-03-28	ZAREJESTROWANE		NIE
WGN-REG.6621.29.2023	2023-03-28	ZREALIZOWANE	2023-03-28	TAK
WGN-RZG.6642.239.2023	2023-03-27	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.233.2023	2023-03-27	ZREALIZOWANE	2023-03-27	TAK
WGN-RZG.6642.232.2023	2023-03-27	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.222.2023	2023-03-24	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.221.2023	2023-03-24	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.220.2023	2023-03-24	ZAPŁACONE		TAK
WGN-RZG.6642.219.2023	2023-03-24	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.218.2023	2023-03-24	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.217.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK
WGN-RZG.6642.216.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK
WGN-RZG.6642.215.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK
WGN-RZG.6642.214.2023	2023-03-24	WYCENIONE		TAK
WGN-REG.6621.28.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK

1 - 20 z 260 rekordów

Wniosek | Przedmioty wniosku | **Opłaty, faktury** | Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
--------------	-------	------	---------

Z pozycji tego okna możemy również dokonać płatności elektronicznej za zamówione materiały. Klikamy przycisk **"Opłać online"** - wyświetli się okno zawierające listę wszystkich opłat.

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (119) | **Trwające (29)**

Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
523/2022	2022-11-18 15:50:05	58.90	WGN-RZG.6642.515.2022	ST	Arkusze mapy ewidencji gruntów i budynków	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
524/2022	2022-11-18 15:52:58	42.50	WGN-RZG.6642.516.2022	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
526/2022	2022-11-18 15:56:13	42.50	WGN-RZG.6642.518.2022	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
242/2022	2022-12-02 10:13:49	107.60	GK.6640.212.2022	PG	według zakresu	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
541/2022	2022-12-13 08:33:12	13.80	WGN-RZG.6642.534.2022	ST	Mapa zasadnicza	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
543/2022	2022-12-16 17:48:32	30.00	WGN-RZG.6642.538.2022	ST	Portal rzeczoznawcy - wgląd do zbioru dokumentó...	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
544/2022	2022-12-16 17:49:07	30.00	WGN-RZG.6642.539.2022	ST	Portal rzeczoznawcy - wgląd do zbioru dokumentó...	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
547/2022	2022-12-29 08:01:25	54.50	WGN-RZG.6642.542.2022	ST	Portal rzeczoznawcy - RCN	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
7/2023	2023-01-17 08:27:23	28.50	WGN-RZG.6642.6.2023	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
19/2023	2023-02-08 09:34:19	1275.40	WGN-RZG.6642.25.2023	ST	Zbiór danych GESUT	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
20/2023	2023-02-08 09:34:23	253.50	WGN-RZG.6642.26.2023	ST	Zbiór danych GESUT	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
21/2023	2023-02-08 09:42:29	6749.10	WGN-RZG.6642.27.2023	ST	Zbiór danych GESUT	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
22/2023	2023-02-08 09:44:49	19579.00	WGN-RZG.6642.28.2023	ST	Mapa zasadnicza	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
23/2023	2023-02-08 09:51:42	15.00	WGN-REG.6621.1.2023	ST	Wypis z kartoteki budynków	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
24/2023	2023-02-08 09:55:04	15.00	WGN-REG.6621.2.2023	ST	Wypis z kartoteki budynków	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
25/2023	2023-02-08 10:10:01	62.50	WGN-RZG.6642.34.2023	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
26/2023	2023-02-08 10:35:18	48.70	WGN-RZG.6642.35.2023	ST	Portal rzeczoznawcy - RCN	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
27/2023	2023-02-08 11:03:51	159.80	WGN-RZG.6642.36.2023	ST	Arkusze mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107

Suma wybranych opłat: **253,50 zł**

☐ Uzgodnione

Zaznaczamy rachunek/rachunki (gdy chcemy zaznaczyć kilka rachunków jednocześnie trzymamy klawisz **Ctrl** i wybieramy pozycje), następnie klikamy **"Opłać"**. Nastąpi przekierowanie na stronę, gdzie wybierzemy sposób płatności.

W przypadku, gdy transakcja z jakiegoś powodu **nie zostanie zakończona** opłata znajdzie się w zakładce **"Trwające"**.

Płatności elektroniczne

Do zapłaty (119)Twające (29)

ID transakcji	Na kwotę	Data transakcji	Oplaty	Nr konta
732	16.30	2023-03-27 15:17:45	546/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
731	5.50	2023-03-27 15:17:33	542/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
730	5.50	2023-03-27 15:16:01	536/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
729	40.30	2023-03-27 15:15:43	532/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
728	80.20	2023-03-27 15:15:18	530/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
721	34.50	2023-03-27 14:08:21	533/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
718	107.60	2023-03-27 11:07:52	246/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
717	186.80	2023-03-27 10:37:23	531/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
716	199.50	2023-03-27 10:37:10	525/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
715	107.60	2023-03-27 10:36:41	241/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
713	584.30	2023-03-27 09:38:32	6/2023	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
712	142.40	2023-03-27 09:38:01	5/2023	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
706	115.70	2023-03-24 15:16:59	529/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
705	107.60	2023-03-24 14:03:44	243/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
704	123.40	2023-03-24 14:01:58	528/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
699	12.10	2023-02-21 11:08:10	237/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
698	115.70	2023-02-21 11:10:47	522/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
697	58.00	2023-03-21 11:08:10	530/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107

Anuluj transakcjęZamknij

Aby ją zrealizować należy ją zaznaczyć, a następnie kliknąć "Anuluj transakcję" (wówczas opłata wróci do zakładki "Do zapłaty") i wykonać powyższe czynności ponownie.

Pobieranie zamówionych dokumentów

Po opłaceniu zamówienia jego status powinien się zmienić z "WYCENIONE" na "ZREALIZOWANE", a w zakładce "Oplaty, faktury" będzie widoczna data zapłaty.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
WGN-RZG.6642.288.2023	2023-03-29	WYCENIONE		TAK
WGN-REG.6621.31.2023	2023-03-28	ZREALIZOWANE	2023-03-28	TAK
WGN-REG.6621.30.2023	2023-03-28	ZAREJESTROWANE		NIE
WGN-REG.6621.29.2023	2023-03-28	ZREALIZOWANE	2023-03-28	TAK
WGN-RZG.6642.239.2023	2023-03-27	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.233.2023	2023-03-27	ZREALIZOWANE	2023-03-27	TAK
WGN-RZG.6642.232.2023	2023-03-27	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.222.2023	2023-03-24	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.221.2023	2023-03-24	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.220.2023	2023-03-24	ZAPŁACONE		TAK
WGN-RZG.6642.219.2023	2023-03-24	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.218.2023	2023-03-24	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.217.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK
WGN-RZG.6642.216.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK
WGN-RZG.6642.215.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK

120wierszy

1 - 20 z 262 rekordów

WniosekPrzedmioty wnioskuOplaty, fakturyDokumenty

Numer	Data wystawienia	Data zapłaty	Dotyczy	Należna opłata
206/2023	2023-03-27	2023-03-27		24.10

Po przejściu do zakładki "Dokumenty" możemy pobrać zamówione przez nas materiały zaznaczając je, a następnie klikając .

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
WGN-RZG.6642.288.2023	2023-03-29	WYCENIONE		TAK
WGN-REG.6621.31.2023	2023-03-28	ZREALIZOWANE	2023-03-28	TAK
WGN-REG.6621.30.2023	2023-03-28	ZAREJESTROWANE		NIE
WGN-REG.6621.29.2023	2023-03-28	ZREALIZOWANE	2023-03-28	TAK
WGN-RZG.6642.239.2023	2023-03-27	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.233.2023	2023-03-27	ZREALIZOWANE	2023-03-27	TAK
WGN-RZG.6642.232.2023	2023-03-27	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.222.2023	2023-03-24	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.221.2023	2023-03-24	WYCENIONE		TAK
WGN-RZG.6642.220.2023	2023-03-24	ZAPŁACONE		TAK
WGN-RZG.6642.219.2023	2023-03-24	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.218.2023	2023-03-24	materiały w trakcie przy...		TAK
WGN-RZG.6642.217.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK
WGN-RZG.6642.216.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK
WGN-RZG.6642.215.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK

1 2 3 4 5 ... 20 wierszy

1 - 20 z 262 rekordów

Wniosek

Przedmioty wniosku

Opłaty, faktury

Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2023-03-27	Dokument obliczenia opłaty.pdf		11.46KB
2023-03-27	Informacja.txt		0.81KB
2023-03-27	Licencja.pdf		6.04KB
2023-03-27	Licencja.pdf.xml	plik klauzuli	0.65KB
2023-03-27	Mapa zasadnicza.kcd		7.55KB

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWIDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWIDa.



2.1.6 PORTAL ARCHIWISTY

Portal Archiwisty jest modulem portalu internetowego WebEWID służącym do tworzenia nowej oraz przeglądania i modyfikowania istniejącej dokumentacji ośrodkowej. Portal umożliwia dodawanie i edycję dokumentów, spraw oraz operatów i ich dokumentów składowych, a także udostępnia narzędzia do tworzenia rejestru dokumentów z dokumentacji powiązanej. Portal Archiwisty składa się z następujących zakładek: [Prace](#) i [Operaty](#) [Geodezyjne](#).

Prace Geodezyjne

Portal Archiwisty

Prace (1)

Operaty (0)

Sprawdź wolne miejsce na dane

2.141 GB

Zakładka "Prace Geodezyjne" służy do dodawania, modyfikowania i przeglądania prac geodezyjnych zgłoszonych do ośrodka. Ikona  umożliwia znalezienie pracy geodezyjnej spełniającej ustalone kryteria wyszukiwania.

Wyszukiwanie prac geodezyjnych

ID Pracy J. segr. 42 2020

Numer opłaty Nr Rok

Jedn. ewid. Wybierz...

Obręb Wybierz...

Wykonawca % %

☐ Pokaż również prace zakończone

☐ Szukaj tylko w widoku mapy

☐ Tylko prace zgłoszone przeze mnie

☐ Prace z przekroczonym terminem

☐ Operaty do poprawy

☐ Zbliżający termin zakończenia

Czyść
 Wybierz
 Zamknij

Dostępne narzędzia pozwalają na podgląd i rysowanie zakresu wybranej pracy geodezyjnej poprzez wskazanie go na mapie. Opcja służy do wyświetlania szczegółów wybranej pracy geodezyjnej.

Za pomocą ikony można dodać nową pracę geodezyjną:

Dodanie pracy geodezyjnej

1. Imię i nazwisko / Nazwa wykonawcy prac geodezyjnych

2. Adres miejsca zamieszkania / siedziby wykonawcy

3. REGON: NIP:

5. Data zgłoszenia: Data przyj. zgł.:

7. ID Pracy J. segr. Nr kol. Rok (format: YYYY)

8. Uprawniony

	Nazwa upr.	Zakres powierz. czynności
+		

Wykonawca czynności

	Imię i nazwisko	Zakres powierz. czynności	Dane kontaktowe
+			

9. Cel pracy

Wybierz cel pracy...

10. Rodzaj pracy

pomiary sytuacyjno-wysokościowe i przetwarzanie rezultatów tych pomiarów

11. Zamawiający podmiot niepubliczny 12. Termin zakończenia pracy

13. Zakres

Bufor: 0 m

Obiekty (0)

Jednostka ewidencyjna

Wybierz jednostkę ewidencyjną...

Obręb

Wybierz obręb...

Nazwa obiektu Charakter obiektu powierzchniowy

15. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wykonawcy prac geodezyjnych

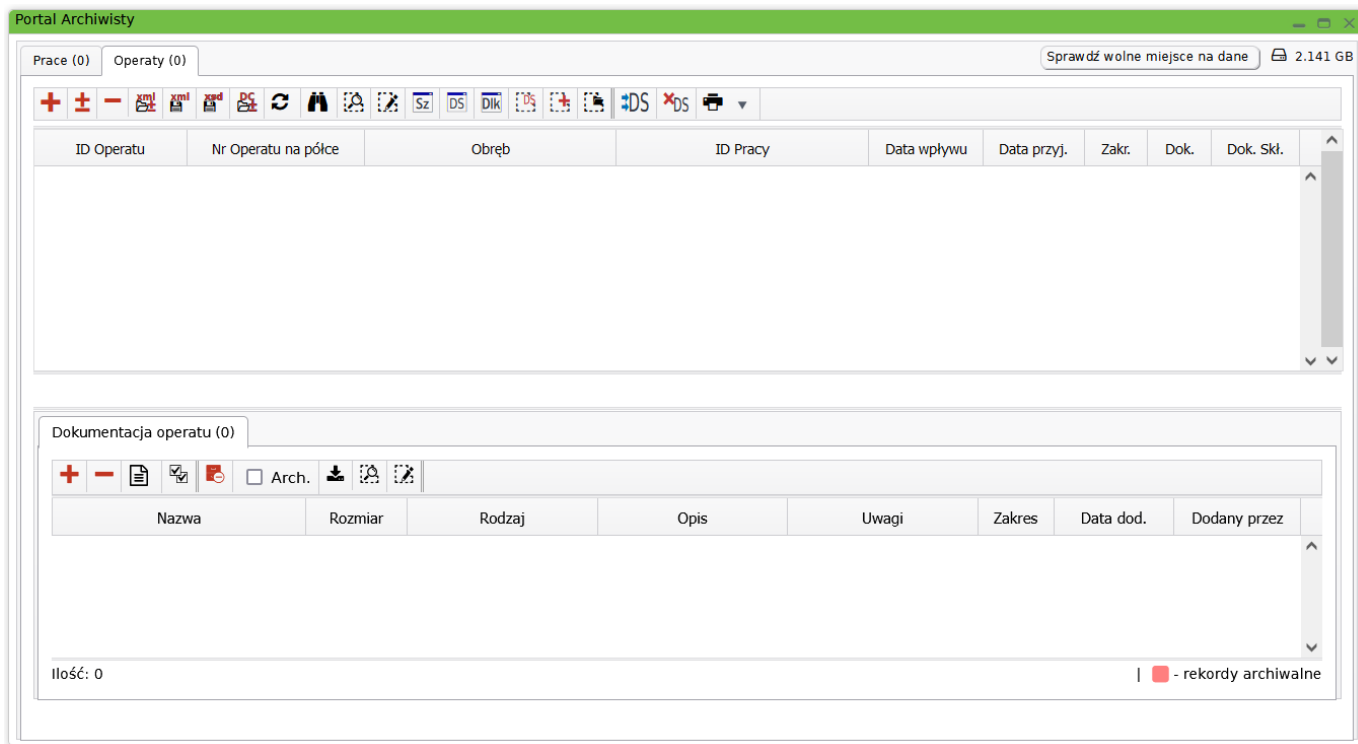
Numer u wykonawcy Inna nazwa

OK Anuluj

Można również modyfikować istniejącą już pracę ikoną: lub ją usunąć: .

Operaty

Rejestr operatów umożliwia przeglądanie i zarządzanie dokumentami pracy geodezyjnej. W oknie rejestru operaty wyświetlane są w postaci listy zawierającej ID operatu, skrót ID operatu, numer operatu na półce, obręb, ID pracy, datę wpływu i przyjęcia, informację na temat posiadanego zakresu, dokumentacji składowej i dokumentacji powiązanej. Poniżej tej listy znajdują się dokumentacją operatu, gdzie możemy podglądać, pobrać lub dodać poszczególne dokumenty cyfrowe operatu.



Selekcja operatorów odbywa się poprzez kliknięcie w ikonę i wypełnienie szukanych kryteriów.

Selekcja operatów

Operaty

Nr na półce:

j. segr.

Nr kol.

Rok

Tom

ID Operatu:

Teryt

Rok

Nr kol.

Dodał:

Wybierz...

Zmodyfikował:

Wybierz...

Data dodania od:

RRRR-MM-DD

do:

RRRR-MM-DD

Data modyfikacji od:

RRRR-MM-DD

do:

RRRR-MM-DD

Data wpływu od:

RRRR-MM-DD

do:

RRRR-MM-DD

Data przyjęcia od:

RRRR-MM-DD

do:

RRRR-MM-DD

Jedn. ewid.

Wszystkie

Obreń

Wszystkie

Zakres

Wszystkie

Dok. cyfrowa

Wszystkie

Dok. składowe

Wszystkie

Uwagi

Uwagi

☐

pokaż operaty wyłączone z zasobu

Prace

ID Pracy

j. segr.

Nr kol.

Rok

Działki

Jedn. ewid.

Wszystkie

Obreń

Wszystkie

Nr działki

/

-

Dokumenty składowe operatu

Nr oper. na półce:

Człon 1

Człon 2

Człon 3

Dodał:

Wybierz...

Zmodyfikował:

Wybierz...

Data dodania od:

RRRR-MM-DD

do:

RRRR-MM-DD

Data modyfikacji od:

RRRR-MM-DD

do:

RRRR-MM-DD

Uwzględnij zakres

Czyść

Wybierz

Zamknij

Dla konkretnej pozycji z listy, jeśli posiada ona zakres można zdefiniować, zmodyfikować, wyczyścić obszar operatu lub wygenerować zakres z zakresów dokumentów składowych . Można także wczytać zakres z pliku lub zapisać go do pliku. Ikona

 służy do dodania nowego operatu, do usunięcia, a do modyfikacji.

Stworzenie nowego operatu

Twórca materiału

Imię i nazwisko/nazwa: +

Adres:

REGON: NIP:

Obr. (nazwa): **Wybierz obręb...** ▼

☐ Nr kol. z bazy

ID Operatu: Teryt: Rok: Nr kol.:

Nr na półce: J. segr. Nr kol. Rok Tom

ID Pracy: + -

Sposób pozysk.: **Wybierz sposób pozyskania...** ▼

Nazwa materiału: **Wybierz nazwę materiału...** ▼

Podst. praw. ogr. dostęp.:

Data wpływu: Data przyjęcia:

Data kart: Wymaga kart.: Tak ☐ Nie ☐

Kat. archiwalna: **Wybierz...** ▼ Typ materiału: **Wybierz...** ▼

Język naturalny: Ozn. mat. zasobu:

Postać materiału: **Wybierz...** ▼ Dostęp: **Wybierz...** ▼

Rodzaj nośnika: **Wybierz rodzaj...** ▼ ID nadany przez Organ:

Inna nazwa: Dokument wyłączający:

Data wyłączenia z zasobu:

Data arch. lub brakow.:

Data wnio. o przyj. do zas.:

Data lub okres pozyskania informacji (aktualność):

Data początku okresu: -

Data końca okresu: -

Data aktualności:

Cel pracy:

Wybierz cel pracy...

Uwagi:

Zakres:

Bufor: 0 m

Obiekty (0)

Przepisz zakres z pracy ☐

Portal archiwisty stwarza możliwość ładowania oraz eksportu danych z operatu poprzez pliki XML



. Można również załadować

dokumentację cyfrową z katalogu z podkatalogami, których nazwa jest równocześnie numerem ID operatu  . Ikona  wyświetla szczegóły zaznaczonego wcześniej na liście operatu.

Dokumenty Składowe Operatu

Rejestr dokumentów składowych operatu otwiera się bezpośrednio po wybraniu ikony  :

Dokumenty składowe operatu: WGN-RZG.6640.1.24.2020

ID dokumentu	Nr dok. na półce	Data wpisu	Nr oper. na półce	Nazwa dokumentu	Uwagi	Zakr.	Dok.
P.2999.2020.20_1		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	opis topograficzny		Tak	Tak
P.2999.2020.20_2		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_3		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_4		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_5		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_6		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_7		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_8		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_9		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_10		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak
P.2999.2020.20_11		2020-07-22	WGN-RZG.6640.1.24...	protokół		Tak	Tak

214 rekordów

Dokumentacja cyfrowa (0)

Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Uwagi	Data dod.
-------	---------	--------	------	-------	-----------

Ilość: 0 | ■ - rekordy archiwalne

Poprzez ikony menu mamy w nim możliwość dodawania nowego dokumentu składowego oraz usuwania i modyfikacji już istniejących. Możemy dodawać, modyfikować, usuwać, wczytywać z pliku lub do pliku zapisywać ich zakresy, a także wrysowywać je na podgląd mapowy.



Po naciśnięciu ikony dodawania dokumentu składowego operatu, pojawia się okno:

Dodanie dokumentu składowego operatu

☒ Nr kol. z bazy

ID Dokumentu:

Nr kol.

Nr Operatu na półce:

Nazwa dokumentu:

Dostęp:

Podst. ogr. dostęp.:

Dt. utworzenia dok.:

☐ z daty wpływu operatu

Dt. wpisu do ewid. zas.:

☐ z daty przyjęcia operatu

Typ dokumentu:

Język:

Kat. archiwalna:

Typ materiału:

☐ Człon 3 z bazy

Nr dokum. na półce:

☒ Przepisz cel pracy z operatu

☒ Przepisz zakres z operatu

Uwagi:

Istnieje również możliwość wyszukania dokumentu składowego operatu poprzez kryteria (wchodzimy do tej opcji ikoną:). Możemy wyszukiwać po ID, rodzaj dokumentu, a także zawęzić wyszukiwanie do takich dokumentów, które posiadają, bądź nie, zakres i dokumentację cyfrową.

Wyszukiwanie poprzez kryteria

ID dokumentu

P.2999.2020.20

-

Nazwa dokumentu

Wybierz

▼

Zakres

Wybierz

▼

Dokumentacja cyfrowa

Wybierz

▼

Czyść

Wybierz

Zamknij

Jeśli dokument składowy operatu posiada dokumentację cyfrową, po zaznaczeniu interesującego nas rekordu, w dolnej tabeli ukażą się pozycje do podglądu, pobrania. Istnieje również w tym miejscu możliwość dodania nowej lub usunięcia zbędnej dokumentacji.

Dokumentacja operatu (4)							
+ - Arch.							
Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Uwagi	Zakres	Data dod.	Dodany przez
Szczegoly_transakcji(3).pdf	16.62KB	arkusz danych ewid. bud...			Tak	2021-11-07	
P.2465.1965.73_005_szkicPolowy....	1.00MB	kopia doręczenia wezwania			Tak	2021-12-06	
zakresWKT(8).txt	35.42KB	szkic polowy sytuacyjny			Tak	2021-12-08	
P.2465.1981.30_005_szkicPolowy....	556.55KB	szkic polowy sytuacyjny			Tak	2021-12-08	
Ilość: 4							

rekordy archiwalne

Aby powiązać działkę z operatem należy nacisnąć ikonę . Pojawi się wówczas okno z powiązanymi działkami dla danego operatu. W tym oknie można dodać lub usunąć nową działkę, oraz zmodyfikować istniejące powiązanie:

Działki dla operatu P.2405.2020.8

1000/165

Obręb	Arkusz	Pow.	Stan	
Mikoszowina - test	1	1000/165	0.0706 [ha]	Przed pracą
Mikoszowina - test	1	1010/165	0.01 [ha]	Przed pracą
Mikoszowina - test	1	1011/165	0.0210 [ha]	Przed pracą

Powiązanie działki z operatem

Działka:

Stan:

Ilość : 260 -aktualna -archiw. z EGBiL

Opcje dodatkowe:

 - generowanie zakresu operatu z zakresów dokumentacji składowych

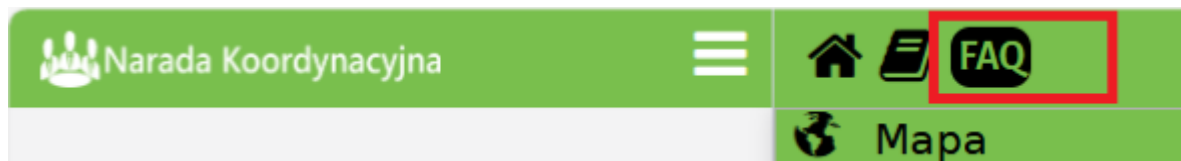
   - dodawanie, modyfikowanie i usuwanie zakresu operatu

  - opcje wczytania i zapisu zakresu do formatów WKT oraz TXT

 - generowanie dokumentów składowych z dokumentacji cyfrowej operatu

 - usunięcie wszystkich dokumentów składowych związanych z operatem

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWIDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWIDa.



2.1.7 PORTAL NARADA KOORDYNACYJNA

Ideą Portalu jest umożliwienie branżystom uczestnictwa w naradzie koordynacyjnej za pośrednictwem e-usług.

Aby korzystać z portalu Narada Koordynacyjna użytkownik musi mieć założone i odpowiednio skonfigurowane w systemie konto użytkownika. Konto użytkownika musi być powiązane z branżą lub branżami których użytkownik jest przedstawicielem.

Po otrzymaniu danych do logowania z Urzędu, użytkownik wchodzi do portalu gdzie wyświetla mu się od razu lista spraw powiązanych z jego kontem.

Narada koordynacyjna

Dane podstawowe

Sygnatura:

Stanowisko-status: Wybierz ...

Akceptacja sprawy: Wybierz ...

Inwestor:

Wnioskodawca:

Realizacja: Wybierz ...

Temat:

Daty

Data narady:

Od: Do:

Data zgłoszenia:

Od: Do:

Wyczyść filtr Zastosuj filtr

Sygnatura skrót	Data zgłoszenia	Data narady głównej	Data narady dodatkowej	Przedmiot narady	Lokalizacja	Moje stanowisko	Uzg./Wsz.	Akceptacja sprawy
1166.2021	2021-07-06	2021-07-06				Pozytywne	2 / 5	Brak statusu
1165.2021	2021-07-06	2021-07-06				Pozytywne	1 / 5	Brak statusu
1127.2021	2021-05-10	2021-05-14	2021-05-12	przyłącze wodoci...	Pilchowice - test Kuź...	Pozytywne,Brak s...	1 / 5	Brak statusu
1126.2021	2021-05-10	2021-05-14		przyłącze kanaliz...	Pilchowice - test Kuź...	Negatywne,Pozyt...	2 / 5	Brak statusu
1123.2021	2021-03-23	2021-03-23				Pozytywne	3 / 5	Pozytywne
1121.2021	2021-03-23	2021-03-23				Negatywne	2 / 5	Brak statusu
1115.2021	2021-02-08	2021-02-12		przyłącze gazowe...	Wielowieś - test Błaż...	Brak statusu,Brak...	2 / 6	Brak statusu
504.2021	2021-06-21	2021-06-30				Brak statusu	0 / 7	Pozytywne
3.2021	2021-03-03	2021-03-05		przyłącze gazowe	test	Brak statusu,Brak...	1 / 5	Brak statusu
2.2021	2021-03-03	2021-03-05				Brak statusu,Pozy...	2 / 5	Brak statusu
40.2020	2020-10-26	2020-11-06		Sieć gazowa	ul. Długa 70 Gliwice	Pozytywne	5 / 5	Brak statusu
39.2020	2020-10-08	2020-11-04				Negatywne	3 / 5	Brak statusu
37.2020	2020-10-29	2020-10-29		przyłącze gazu	Sośnicowice - test Ba...	Pozytywne,Pozyty...	25 / 25	Pozytywne
36.2020	2020-10-27	2020-10-27				Brak statusu	1 / 5	Pozytywne
35.2020	2020-10-27	2020-10-27				Brak statusu	0 / 5	Brak statusu
34.2020	2020-10-27	2020-10-27				Brak statusu	1 / 5	Pozytywne
33.2020	2020-10-27	2020-10-27				Brak statusu	3 / 5	Brak statusu
31.2020	2020-10-14	2020-10-27		Przyłącze do bud...	Nowy Dwór ul. Konie...	Brak statusu	0 / 5	Pozytywne
12.2020	2020-08-31	2020-09-09		przyłącze energet...	test	Pozytywne	1 / 2	Pozytywne
145.2018	2018-10-02	2018-10-11		Sieć gazowa	Knurów , ul. Wolność...	Brak statusu,Brak...	0 / 18	Akceptacja z uwaga...
134.2018	2018-09-20	2018-09-27		sieć wodociągowa	Knurów; Obreb: Kryw...	Brak statusu,Brak...	0 / 18	Akceptacja z uwaga...

200 wierszy

do zaopiniowania uzgodniona w trakcie opiniowania uzgodniona negatywnie

Po wybraniu konkretnej pozycji z listy spraw użytkownik ma możliwość:

- sprawdzenia szczegółów danej sprawy (1),
- odświeżenia listy (2),
- wyszukania sprawy na podstawie narysowanego na mapie zakresu geometrycznego (3),
- podglądu, pobrania dokumentacji cyfrowej dokumentu przychodzącego (wniosku), dodatkowo funkcja podglądu pliku dxf (4),

Narada koordynacyjna

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Dane podstawowe

Sygnatura:

Stanowisko-status: Wybierz ...

Status narady: Wybierz ...

Inwestor:

Wnioskodawca:

Realizacja: Wybierz ...

Temat:

Do zaopiniowania: ☒

Daty

Data narady: Do:

Data zgłoszenia: Do:

Wyczyść filtr Zastosuj filtr

☐ do zaopiniowania
 ☐ uzgodniona
 ☐ w trakcie opiniowania
 ☐ uzgodniona negatywnie

Sygnatura skrót	Data zgłoszenia	Data rozp. narady głównej	Data rozp. narady dodatk.	Przedmiot narady	Lokalizacja	Moje stanowisko	Uzg./Wsz.	Status narady
8.2025	2025-04-28	2025-04-28				Brak stanowiska, ...	1 / 8	Brak statusu

1 200 wierszy

- podglądu dokumentów z ODGiK'u (5),
- podglądu/wrysowania zakresu sprawy (6, 7),
- podglądu wszystkich stanowisk do sprawy, przekazanych przez pozostałych przedstawicieli branż (8),
- dodawania/edycji swojego stanowiska wraz z możliwością dodania zakresu geometrycznego, które dotyczy opinia (9),
- podglądu nowych wiadomości w komunikatorze,
- wejść do komunikatora.

Dokumenty dla sprawy i wniosku

Podgląd pliku dxf - po zaznaczeniu pliku i włączeniu funkcji podglądu, projekt wyświetlany jest na mapie

Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Data dod.	Dotyczy
Wniosek_o_uzgodnienie.xml	6.03KB	wniosek strony	Wniosek o uzgodnienie do...	2021-04-14	Wniosek
Wniosek_o_uzgodnienie.pdf	4.55KB	wniosek strony	Wniosek o uzgodnienie do...	2021-04-14	Wniosek
inny załącznik.pdf	142.14KB	inny		2021-04-14	Wniosek
pełnomocnictwo.pdf	142.14KB	pełnomocnictwo		2021-04-14	Wniosek
warunki techniczne.pdf	142.14KB	warunki techniczne uzgod...		2021-04-14	Wniosek
mapa.pdf	142.14KB	projekt uzgodnienia		2021-04-14	Wniosek
MPZP.pdf	146.86KB	plan zagospodarowania pr...		2021-04-14	Wniosek
1124_2021.dxf	7.46KB	plik danych dxf		2021-04-14	Sprawa

Ilość: 8

Możliwość selekcji branży Możliwość selekcji narady

Stanowiska dla sprawy: WGN-RZG.6630.26.2018

Wszystkie branże Narada główna + dodatkowa

Nazwa branży	Przedstawiciel	Stanowisko	Status	Zakres st.
Operator Gazociągów...	K. Moś, G. Gocyla ...	Bez uwag.	Pozytywne	
Orange Polska S.A. ...	M. Konieczny, J. B...	Nieobecność.	Pozytywne	
Państwowe Gospod...	E. Błaszkiwicz, Sz...	Bez uwag.	Pozytywne	
Polska Spółka Gazo...	M. Kroczyk, A. Kai...	Uzgadnia się bez uwag.	Pozytywne	
Polska Spółka Gazo...	E. Kołodziejczak, ...	Uzgadnia się bez uwag.	Pozytywne	
Przedsiębiorstwo Go...	A. Wilk, A. Lerke, ...	Projekt uzgadnia się bez uwag.	Pozytywne	
Przedsiębiorstwo W...	B. Teterycz, I. Kar...	Nie dotyczy.	Pozytywne	
TAURON DYSTRYBII	R. Kosmala, H. Ru	Uzgadnia się pod warunkiem zachowania klauzuli zaw	Pozytywne	

OPINIA:

Uzgadnia się bez uwag.

■ narada dodatkowa

Podgląd/wrysowanie zakresu dla stanowiska

Aby wyrazić swoją opinię na temat uzgodnienia, użytkownik portalu musi skorzystać z przycisku oznaczonego na rysunku numerem 7. Następnie użytkownik powinien wybrać z listy rozwijalnej branżę (oraz czy opinia tyczy się narady głównej czy dodatkowej) w imieniu której będzie wyrażał opinię. Opinia może być wpisana ręcznie, lub wybrana z tekstów zdefiniowanych. Następnie użytkownik musi wybrać w polu "Stanowisko-status", czy opinia jest pozytywna czy negatywna oraz opcjonalnie może narysować zakres do wyrażanej opinii. Po naciśnięciu "Zatwierdź" jest ona przesyłana do systemu i użytkownik może wyrazić kolejną opinię w danej sprawie lub w sprawie następnej po wybraniu jej w oknie głównym portalu.

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWIDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWIDa.



2.1.8 PORTAL BRANŻYSTY

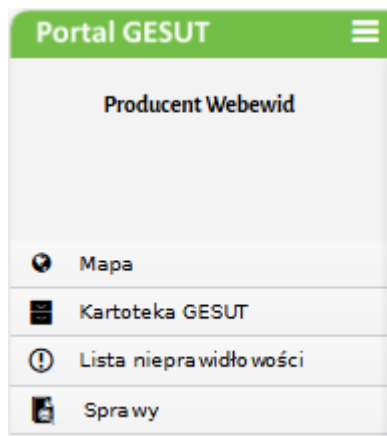
Portal Branżysty jest jednym z modułów internetowej aplikacji WebEWID służącym do zgłaszania nieprawidłowości w bazie GESUT prowadzonej przez Urząd w myśl Prawa Geodezyjnego i Kartograficznego, Art. 28e, pkt 1.

ROZPOCZĘCIE PRACY

Pracę z portalem należy rozpocząć od wejścia do Systemu e-Uслуг Publicznych Wydziału Geodezji oraz kliknięcia w kafel **"E-usługa dla Gestorów - Portal Branżysty"**. Użytkownik zostanie poproszony o podanie nadanego przez Urząd loginu i hasła w celu uwierzytelnienia się w systemie.

Po pozytywnym uwierzytelnieniu operatora zostanie otwarta strona główna portalu. Na tle mapy pojawia się **"Kartoteka obiektów GESUT"**.

W lewej części okna przeglądarki znajdują się pozycje menu umożliwiające otwarcie okna Kartoteki oraz okno listy zgłoszonych nieprawidłowości:



WYSZUKIWANIE OBIEKTU GESUT

Aby wskazać nieprawidłowość dotyczącą konkretnego obiektu bądź potwierdzić zgodność treści jego atrybutów z bazą podmiotu władającego siecią, należy wejść do **"Kartoteki obiektów GESUT"**.

Kartoteka obiektów w GESUT

+

↺

+

✕

↺

↻

Zm

±

☰

!

✓

☰

💾

📁

Nazwa	Kod kartograficzny	Id obiektu	Id branżowy	Status zgłoszenia	Istnienie	Klasa
⏪ ⏩ 0 ⏪ ⏩ 50 ▼ wierszy Brak rekordów						

Ikona czerwonego znaku plus/minus jest dostępna dla Użytkowników z przypisaną branżą i uprawnieniem do zgłaszania uwag przez Portal Branżysty.

Przycisk powoduje otwarcie okna z kryteriami wyszukiwania po klasie obiektu, kodzie kartograficznym i innych atrybutach opisowych.

Selekcja obiektów w GESUT

Klasa obiektu:

Kod kartograficzny:

Rodzaj sieci:

Typ sieci:

Źródło:

Przedstawiciel:

Uwagi:

Data pomiaru:

Od

Do

Władający:

Istnienie:

Id branżowe:

Status weryfikacji:

Identyfikator:

Lokalne id:

Średnica:

Od

Do

Wymiar poziomy:

Od

Do

Wymiar pionowy:

Od

Do

Rzędna góry:

Od

Do

Rzędna dołu:

Od

Do

Liczba przewodów:

Od

Do

Przebieg:

Funkcja:

Rodzaj przewodu:

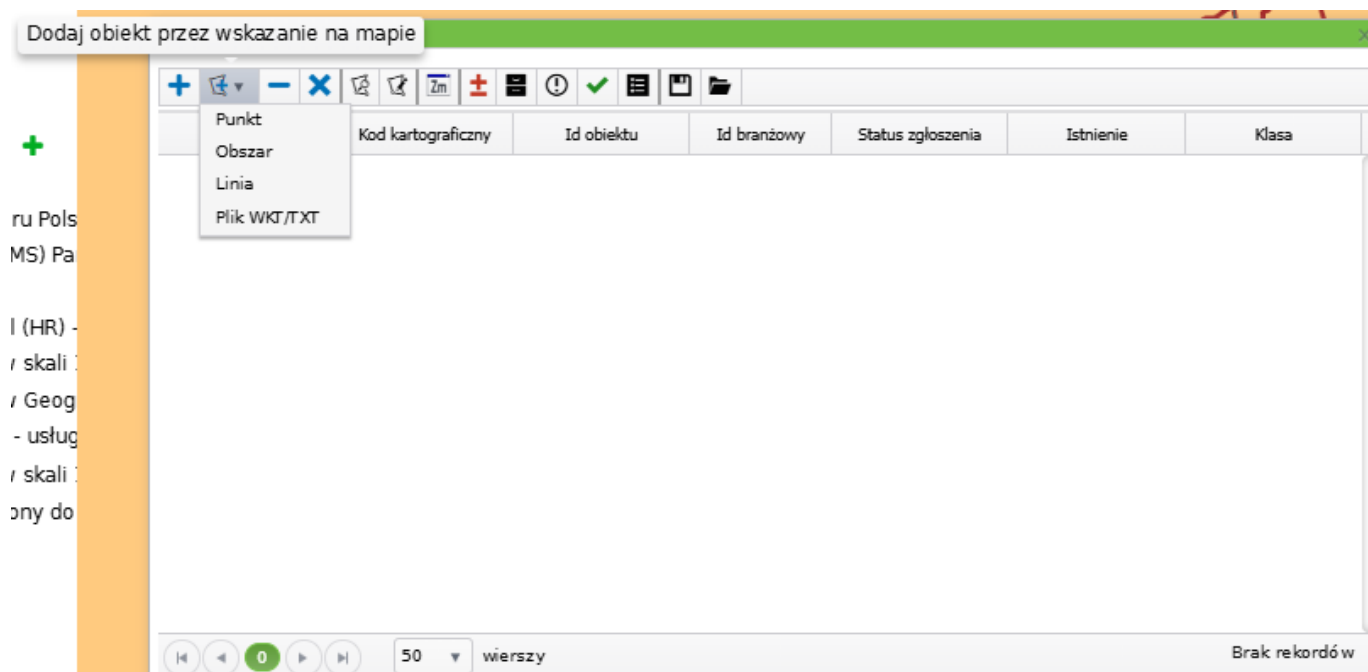
Eksplotacja:

Czyść

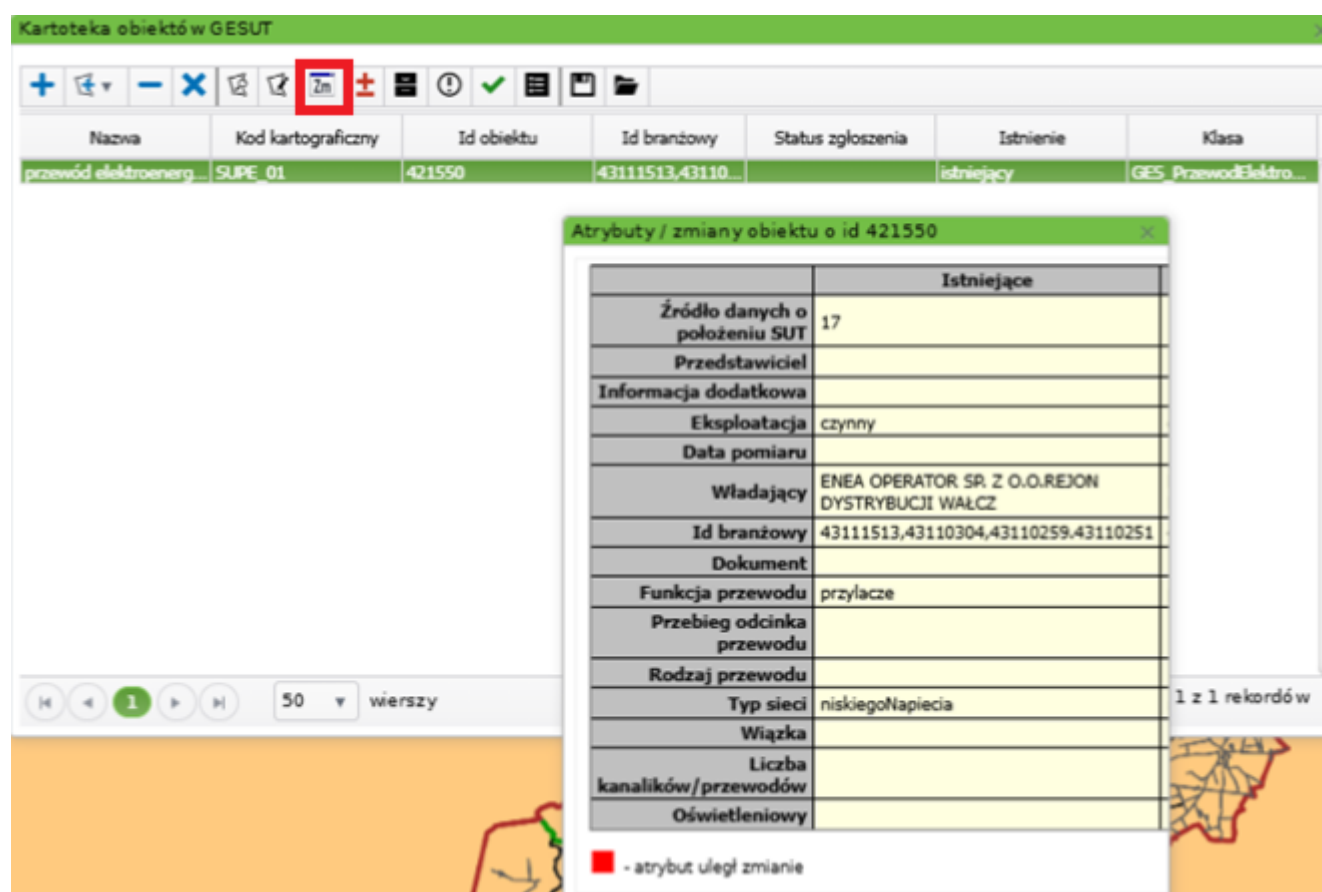
Wybierz

Zamknij

Drugim sposobem odzyskania obiektu jest wskazanie w pobliżu obiektu punktu na mapie za pomocą narzędzia .



Po wyszukaniu pożądanego obiektu w Kartotece, można wyświetlić ich atrybuty korzystając z zaznaczonej poniżej ikony.



Kartoteka pozwala na:

- **Stwierdzenie zgodności** - po potwierdzeniu zgodności obiektu Operator może przejść do okna z nieprawidłowościami, w którym ma możliwość przesłania wniosku do TurboEWID.
- **Edycję** - wykorzystując ikonę czerwonego plusa/minusa, Operator ma możliwość wprowadzenia zmian w atrybutach obiektu i jego aktualizację. Po zatwierdzeniu operacji w oknie kartoteki zmieni się status obiektu. Edycji na jednym obiekcie można dokonać kilkakrotnie.

Ikona czerwonego znaku plus/minus jest dostępna dla Użytkowników z przypisaną branżą i uprawnieniem do zgłaszania uwag przez Portal Branżysty.

- **Zgłoszenie nieprawidłowości** - za pośrednictwem ikony z wykrzyknikiem. Po wprowadzeniu zgłoszenia należy przejść do listy nieprawidłowości i przesłać ją do programu TurboEWID.

STWIERDZENIE ZGODNOŚCI

Potwierdzenie zgodności treści atrybutów obiektu z bazy GESUT, ze stanem wynikającym z dokumentacji posiadanej przez podmioty władające siecią, dotyczy wybranego w Kartotece obiektu. Po wybraniu odpowiedniego obiektu i wyświetleniu go w Kartotece obiektów GESUT naciskamy opcję "Stwierdzono zgodność" (ikona ).

Kartoteka obiektów GESUT Stwierdzono zgodność



Nazwa	Kod kartograficzny	Id obiektu	Id branżowy	Status zgłoszenia	Istnienie	Klasa
przewód elektroenerg...	SUEP	1051433			istniejący	GES_PrzewodElektroe...

Potwierdzenie

Dodano nieprawidłowość. Należy ją wysłać z okna listy nieprawidłowości. Czy chcesz przejść do listy nieprawidłowości?

Tak Nie

1 50 wierszy 1 - 1 z 1 rekordów

Następnie nieprawidłowość wyświetlamy w oknie "Lista nieprawidłowości" i wysyłamy nieprawidłowość do Urzędu.

Lista nieprawidłowości



Id	Id obiektu	Status zgłoszenia	Status akceptacji	Sygnatura sprawy	Opis	Data dodania	Data modyfikacji	Dodał	Modyfikował
27218	1051433	Stwierdzono zgodność				2025-07-21	2025-07-21	Producent Webewid	Producent Webewid

Ilość: 1

Wyślij nieprawidłowość

Zgodność można potwierdzić w oknie Edycji obiektu GESUT dostępnego pod przyciskiem  za pomocą przycisku

Stwierdzono zgodność

EDYCJA OBIEKTU GESUT

Ikona czerwonego znaku plus/minus jest dostępna dla Użytkowników z przypisaną branżą i uprawnieniem do zgłaszania uwag przez Portal Branżysty.

Po wybraniu odpowiedniego obiektu i wyświetleniu go w "Kartotece obiektów GESUT" za pomocą przycisku  otwieramy okno w którym możemy edytować/dodawać atrybuty danego obiektu. Po prawej stronie mamy dane z bazy (pola nie do edycji), a po prawej stronie mamy "Propozycję zmian" – pola w których możemy dokonać zmian atrybutów.

Nazwa	Kod kartograficzny	Id obiektu	Id branżowy	Status zgłoszenia	Istnienie	Klasa
przewód elektroenerg...	SUEP	710481			istniejący	GES PrzewodElektroe...

Lista nieprawidłowości

Id	Id obiektu	Status zgłoszenia	Status akceptacji	Sygnatura sprawy	Opis	Data dodania	Data modyfikacji	Dodał	Modyfikował
Brak rekordów w									

50 wierszy

Wyślij nieprawidłowość

Okno zawiera listę nieprawidłowości zgłoszonych przez zalogowanego Operatora. Do momentu ich dalszego przesłania posiadają status: roboczy (stan przejściowy Zamawiającego nie jest widoczny w programie TurboEWID). Za pomocą narzędzi można odpowiednio zarejestrować nieprawidłowość nie związaną z obiektem , edytować już zarejestrowaną nieprawidłowość , przypiąć obiekt wybrany w Kartotece GESUT do nieprawidłowości  oraz odpiąć nieprawidłowość od obiektu .

Nieprawidłowość może dotyczyć wybranego w Kartotece obiektu (w zakresie atrybutów lub geometrii) lub wskazanej lokalizacji na mapie bez powiązania z obiektem (np. braku obiektów w bazie ODGiK).

Nieprawidłowość dotycząca geometrii obiektu

Po wybraniu i podświetleniu obiektu w "Kartotece obiektów GESUT" należy kliknąć przycisk . Pokaże się okno "Zgłoszenie nieprawidłowości do obiektu o ID: (...)":

Kartoteka obiektów GESUT

Nazwa	Kod kartograficzny	Id obiektu	Id branżowy	Status zgłoszenia	Istnienie	Klasa
przewód elektroenerg...	SUPE_01	421550	43111513,43110...	istniejący		GES_PrzewodElektro...

50 wierszy

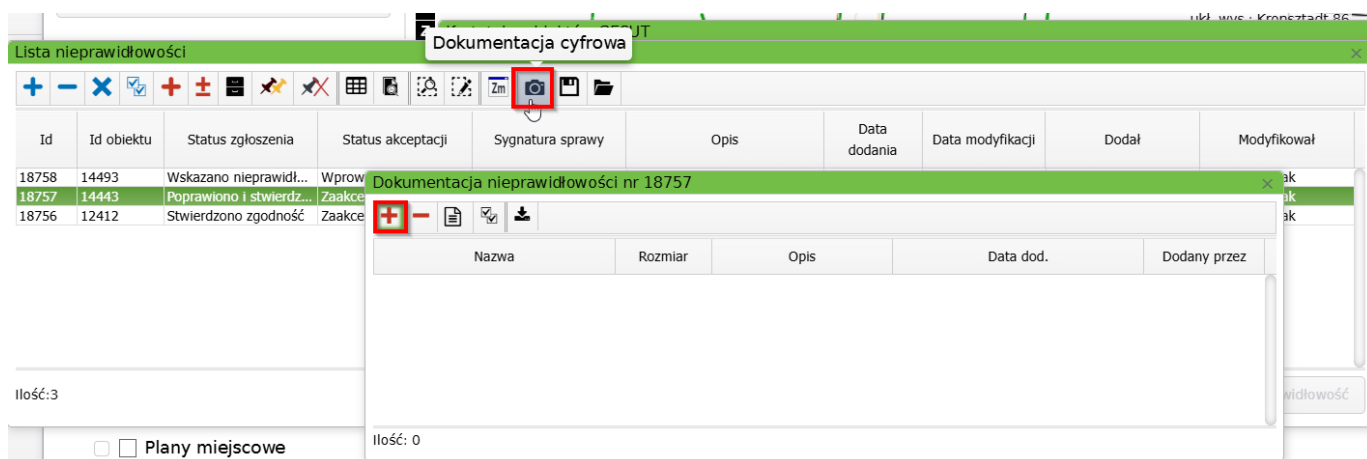
Zgłoszenie nieprawidłowości do obiektu o id: 421550

Opis nieprawidłowości:

Załączniki należy dodać w "Dokumentacji cyfrowej"

Anuluj OK

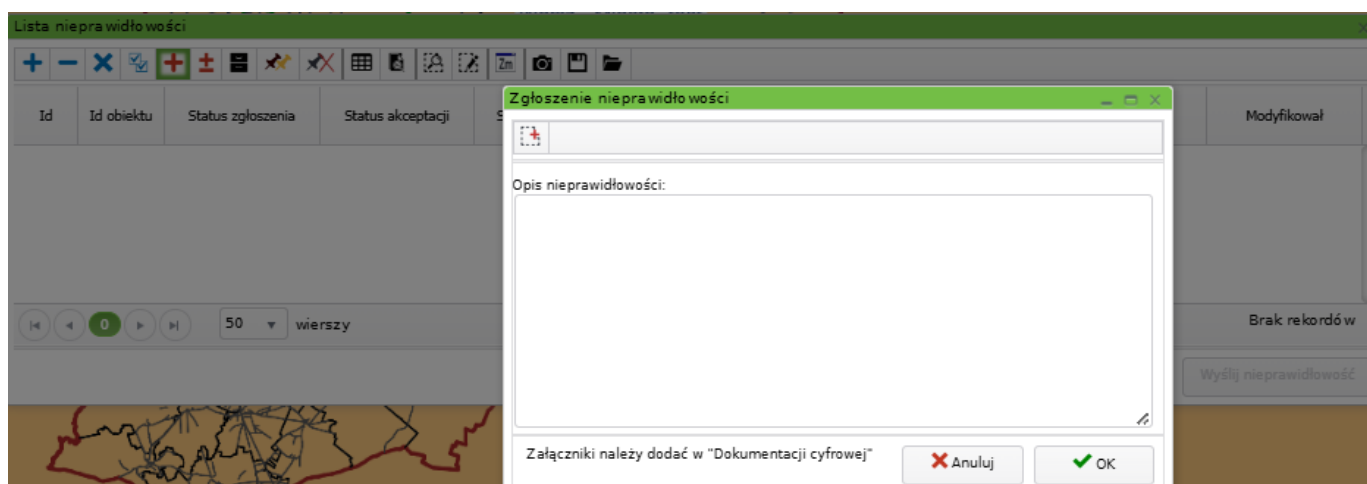
Należy w nim określić lokalizację nieprawidłowości na obiekcie za pomocą przycisku , oraz opisać nieprawidłowość. Załączniki należy dodać w "Dokumentacji cyfrowej".



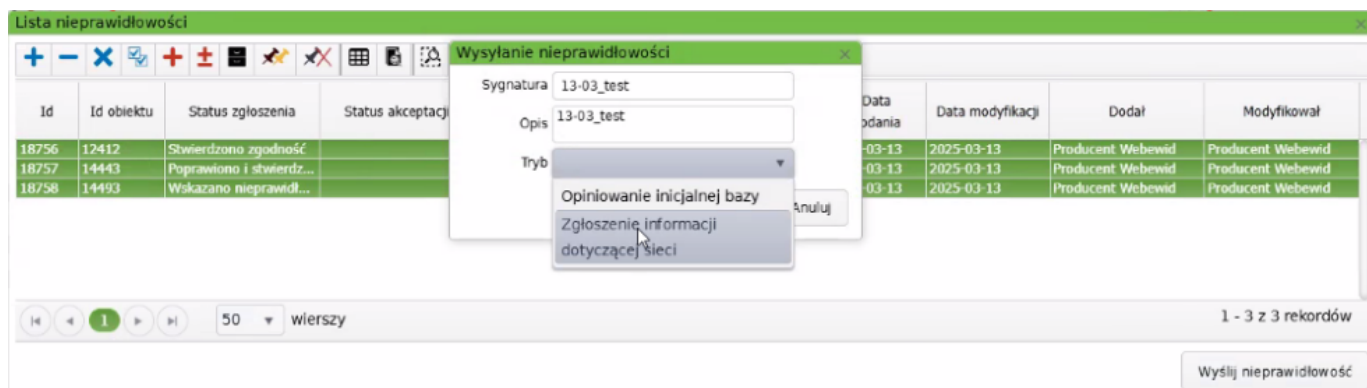
UWAGA: W trakcie zatwierdzania nieprawidłowości może wystąpić komunikat "Brak uprawnień do modyfikacji SUT (...)" lub "Modyfikacja zabroniona, ponieważ obiekt nie należy do GESUT" co może oznaczać, że odpowiednio Operator nie ma przyznanych odpowiednich uprawnień, a w drugim przypadku obiektu nie należy do bazy GESUT, bo np. jest jeszcze obiektem w modelu pojęciowym K1.

Nieprawidłowość dotycząca braku obiektu w bazie

Ten tryb zgłaszania nieprawidłowości umożliwia np. przesłanie informacji o braku obiektu w bazie GESUT w zaznaczonym miejscu na mapie. Odpowiednie narzędzie jest dostępne w oknie **Lista nieprawidłowości**, na którym wciśnięcie **+** spowoduje otwarcie okna **"Zgłaszanie nieprawidłowości"**. Wypełnia się je tak samo jak podczas zgłaszania **Nieprawidłowości dotyczącej geometrii obiektu** (opisane powyżej w tym rozdziale).



Przy wysyłaniu nieprawidłowości z listy należy wpisać sygnaturę dokumentu, opis oraz tryb w jakim nieprawidłowość jest zgłaszana.



Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd.

Po poprawnym podpisaniu i wysłaniu zgłoszenia zostaje utworzona sygnatura sprawy.

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć na stronie głównej każdego WebEWIDa.

2.1.9 PORTAL PROJEKTANTA

Na stronie internetowej można używać standardowych skrótów klawiaturowych przeglądarki (TAB, ENTER). Do wyboru wartości z list rozwijalnych formularzy oraz w oknie wyboru przedmiotu wniosku w Portalu Projektanta można używać klawiszy strzałek - góra, dół.

E-usługa, dzięki której projektant może złożyć wniosek o skoordynowanie projektowanej sieci uzbrojenia terenu. Do składanego wniosku należy dodać odpowiednie załączniki oraz określić położenie przebiegu planowanego przyłącza. Po wystawieniu przez urząd opłaty, projektant ma możliwość pobrania DOO oraz opłacenia go drogą elektroniczną.

Użytkownik może przejść do usługi logując się za pomocą loginu i hasła (jeśli je posiada) lub skorzystać z e-usługi bez zakładania konta (z wykorzystaniem logowania przez login.gov.pl).


Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

[Login](#)
[Profil Zaufany](#)

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz Profilu Zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy


















Po zalogowaniu się użytkownik zostanie przekierowany do e-usługi.

 Uzupełnij swoje dane osobowe oraz dane do dokumentu opłaty

DANE UŻYTKOWNIKA Z PROFILU ZAUFANEGO

				Telefon	NIP
☐ Ten adres nie ma określonej ulicy					
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	

DANE DO OPŁAT UŻYTKOWNIKA - DO REJESTRACJI W SYSTEMIE

Wypełnij pola według powyższych

Wyczyść poniższe pola

				NIP	
☐ Ten adres nie ma określonej ulicy					
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	

Pani / Pana dane osobowe zawarte we wniosku są przetwarzane w celu realizacji obowiązku ustawowego Administratora Danych, którym jest Starosta Średzki. Ich podanie jest niezbędne dla realizacji przez Administratora Danych ustawowego obowiązku udostępniania danych pżgik. Odmowa udostępnienia danych osobowych uniemożliwi realizację tego obowiązku za pomocą portalu internetowego.
 Ma Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.
 Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, wynikający z przepisów właściwych w zakresie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji akt.
 Pani / Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani wykorzystane do profilowania.
 Nie ma Pani / Pan prawa do usunięcia swoich danych osobowych oraz do ich przeniesienia, z uwagi na cel przetwarzania.
 Organem nadzoru właściwym w zakresie przetwarzania danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: .

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rezygnuj

Potwierdź

Menu górne

 **Nowy wniosek** - Zakładanie nowego wniosku

 **Lista spraw** - Przejście do listy zgłoszonych spraw

 **Mapa** - Wyświetlenie mapy danego obszaru

 **Płatności** - Przejście do listy płatności odnotowanych w systemie dla danego użytkownika

Aa ▾ - Możliwość dopasowania rozmiaru czcionki wyświetlanej w portalu

25:25 - Pozostały czas do końca sesji (maksymalnie 30 minut)

 ▾ - Możliwość edycji swoich danych oraz wylogowania się

Na liście spraw widoczny jest status wniosku. Dzięki niemu wnioskodawca może śledzić na jakim etapie jest dana sprawa. Jeżeli zostanie wygenerowany dokument obliczenia opłaty to status wniosku zmienia się na *"Do zapłaty"*. Wskazując tą sprawę na liście spraw można wyświetlić jej szczegóły, gdzie wnioskodawca może zobaczyć dokumenty z narady koordynacyjnej.

GK.6630.26.2021	10/03/2021	Do zapłaty	-
Nr sprawy: GK.6630.26.2021			
Narada dodatkowa: Narada główna nie została zakończona.			
ID sprawy: 30007733			
Nr wniosku:			
Wnioskodawca:			
Płatnik: GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.			
Inwestor: GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.			
Lokalizacja:			
Działka, obręb (1) >			
Przyłącza i sieci (1) >			
Charakterystyka:			
Status wniosku: Do zapłaty			
Status sprawy:			
Informacje dodatkowe:			
Przewodniczący narady: mgr inż.		Z-CA NACZELNIKA Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	
Stanowisko przewodniczącego:			
Przewodniczący narady dodatkowej:			
Stanowisko przewodniczącego narady dodatkowej:			
Zakres graficzny sprawy:		Przejdź do podglądu na mapie	
Opłata >			
Stanowiska z Narady Koordynacyjnej			
Narada główna (14) >			
Narada dodatkowa (0) >			
Dokumenty Narady Koordynacyjnej			
Dokumenty sprawy (4) >			
Lista dokumentów z PODGiK (3) >			

Wszystkie wnioski dla których został wystawiony dokument obliczenia opłaty można opłacić przechodząc do listy płatności.

Portal Projektanta							
Do zapłaty (7) Trwające (0)							
#	Opłata	Dotyczy	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Rodzaj sprawy	Nr konta
1	72/2020		2020-07-28	150.00	WGN-RZG.6630.1.2020	UP	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
2	88/2020	Mapa zasadnicza	2020-08-04	56.80	WGN-RZG.6642.21.2020	ST	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
3	107/2020		2020-08-07	3900.00	WGN-RZG.6642.32.2020	ST	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
4	365/2020		2020-11-26	105.00	WGN-RZG.6630.49.2020	UP	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
5	393/2020		2020-12-10	105.00	WGN-RZG.6630.50.2020	UP	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
6	60/2021		2021-01-22	252.00	WGN-RZG.6630.4.2021	UP	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452
7	136/2021		2021-02-19	105.00	GK.6630.8.2021	UP	18 1240 1503 1111 0010 0125 4452

Suma wybranych opłat: 612,00 PLN

[Dokonaj płatności](#)

Opłaty, za które użytkownik chce zapłacić, należy zaznaczyć trzymając **Ctrl** na klawiaturze oraz wskazać te opłaty. W dolnej części po lewej stronie wyświetli się suma wszystkich opłat. Po prawej stronie koło przycisku "**Dokonaj płatności**" znajduje się ikona za pomocą której można pobrać dokument obliczenia opłaty.

Wybierając przycisk "**Dokonaj płatności**" program przekieruje na stronę płatności elektronicznych za pomocą których będzie można dokonać płatności wskazanych opłat.

Lista Spraw

Użytkownik zostanie przekierowany do strony, na której może zobaczyć wszystkie swoje sprawy:

Filtry

Kolumna

Wartość

Dodaj filtr

[Pokaż/ukryj wybrane kolumny](#)

Signature	Data zgłoszenia wniosku	Status wniosku	Localizacja	Status narady	Data narady	Data zakończenia narady
-	03/06/2025	Oczekujący	-	-	-	-
GN.6630.13.2025	03/06/2025	Zatwierdzony	-	-	-	-
GN.6630.12.2025	03/06/2025	Wzwanie do uzupełnienia wniosku	-	-	-	-
-	03/06/2025	Oczekujący	-	-	-	-
GN.6630.14.2025	03/06/2025	Zatwierdzony	-	-	-	-
GN.6630.11.2025	02/06/2025	Zapłacone	Test1	-	02/06/2025	09/06/2025
-	02/06/2025	Oczekujący	-	-	-	-
-	08/05/2025	Oczekujący	-	-	-	-
GN.6630.8.2025	28/04/2025	Zapłacone	-	-	28/04/2025	30/04/2026
GN.6630.6.2025	25/02/2025	Zakończono	-	-	-	-
GN.6630.46.2024	12/12/2024	Zapłacone	-	-	12/12/2024	19/12/2024
GN.6630.45.2024	12/12/2024	Zapłacone	-	Uzgodniono pozytywnie z uwagami	12/12/2024	16/12/2024
GN.6630.1.2025	25/10/2024	Zapłacone	-	-	02/01/2025	23/01/2025
-	23/10/2024	Anulowanie wniosku	-	-	-	-
GN.6630.41.2024	16/10/2024	Zapłacone	-	Uzgodniono negatywnie	16/10/2024	31/10/2024
-	14/10/2024	Anulowanie wniosku	-	-	-	-
-	10/10/2024	Anulowanie wniosku	-	-	-	-
-	21/08/2024	Oczekujący	-	-	-	-
-	08/08/2024	Anulowanie wniosku	wsdqpdwddwdd	-	-	-
GN.6630.31.2024	02/08/2024	Zapłacone	-	-	01/09/2024	30/09/2024
GN.6630.25.2024	16/07/2024	Zapłacone	-	Uzgodniono pozytywnie	-	-
-	25/06/2024	Oczekujący	-	-	-	-
-	12/06/2024	Oczekujący	-	-	-	-
GN.6630.17.2024	16/05/2024	Anulowanie wniosku	-	-	-	-
GN.6630.20.2024	16/05/2024	Wzwanie do uzupełnienia wniosku	-	Uzgodniono pozytywnie	11/09/2024	13/09/2024
GN.6630.21.2024	15/05/2024	Wzwanie do uzupełnienia wniosku	-	Uzgodniono pozytywnie	-	-
-	15/05/2024	Anulowanie wniosku	-	-	-	-

Użytkownik może przejść do okna składania wniosku za pomocą przycisku **"Nowy wniosek"**:



Wyświetlony zostanie formularz, który należy wypełnić danymi:

1. Dane wnioskodawcy
2. Przyłącza i sieci
3. Wskazanie obszaru
4. Określenie szczegółowych danych lokalizacji
5. Dodanie załączników do wniosku

Nowy wniosek o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowkaPrzywróć stan roboczy ze schowka

Przyłącza i sieci

Przyłącza i sieci

Działki i zakres sprawy

1: 500 000DziałkaZakresBufor: m



Dane Wnioskodawcy

Użytkownik powinien wypełnić dane dla płatnika oraz inwestora danymi Wnioskodawcy lub wypełnić je innymi danymi:

Osoby fizyczne / instytucje

Rodzaj osoby

INWESTOR

Wyszukiwanie i dodawanie

☐ Osoba fizyczna

☒ Instytucja

NIP

REGON

Wyczyść

Szukaj

Wybrane osoby fizyczne/instytucje

#	Nazwa	Rodzaj osoby	Adres	PESEL/REGON	Usuń
1	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.	Wybierz kto składa wniosek			
2	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.	PŁATNIK			

Wyszukiwanie działki

Użytkownik może wybrać działkę po atrybutach lub wskazać ją na mapie:

Działki i zakres sprawy

1: 500 000    Bufon: m 



10 km

Wybrane działki

#	Numer działki	Obwód	Arkusz	Podgląd	Usuń

Aby wybrać działkę z mapy należy nacisnąć jeden z przycisków



. Można wskazać działkę

wskazując punkt w tej działce, można dodać działki przez narysowanie łamanej, która przecina działki. Można również narysować zakres, a program doda na listę wszystkie działki z zakresu.



- pozwoli dodać działki przez ich atrybuty opisowe:

Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna



Obręb



Arkusz



Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Księga wieczysta

Wydział KW

Numer KW

Wybierz z wyniku

☐
☐
☐
☒
☐
☐

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po dodaniu działki lub działek należy określić zakres, w której części będzie toczyło się skoordynowanie projektowanej sieci uzbrojenia terenu. Zakres można stworzyć rysując go na mapie za pomocą narzędzi:

Zakres

Bufor: m

W przypadku, gdy zakres wniosku o skoordynowanie projektowanej sieci uzbrojenia terenu pokrywa się z zakresem działek, można utworzyć go za pomocą narzędzia:



- utwórz zakres z wybranych działek

Przyłącza i sieci

Użytkownik może wybrać rodzaje przyłączy i sieci będących tematem wniosku o skoordynowanie. Można wybrać więcej niż jeden typ sieci:

Przyłącza i sieci

Przyłącza i sieci

Wybrane przyłącza i sieci

#	Rodzaj	Ilość	Usuń
1	przyłącze energetyczne	1	
2	przyłącze gazowe	1	

Wyczyść wszystko

Dokumenty do wniosku

Usługa umożliwia również dodanie do wniosków wymaganych załączników - pliki mogą zostać przeciągnięte i upuszczone lub wybrane z dysku po kliknięciu przycisku **"Wybierz"**:

Dokumenty

Załączone dokumenty do wniosku

Wybierz lub upuść tutaj

Informacje opisowe

Należy uzupełnić przedmiot narady oraz szczegółowe określenie lokalizacji:

Informacje opisowe

Szczegółowe określenie lokalizacji

Przedmiot narady

Wysłanie wniosku

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych Użytkownik może podglądać stworzony przez siebie wniosek za pomocą ikony **"Podgląd wniosku"** lub wysłać wniosek za pomocą przycisku **"Wyślij wniosek"**.

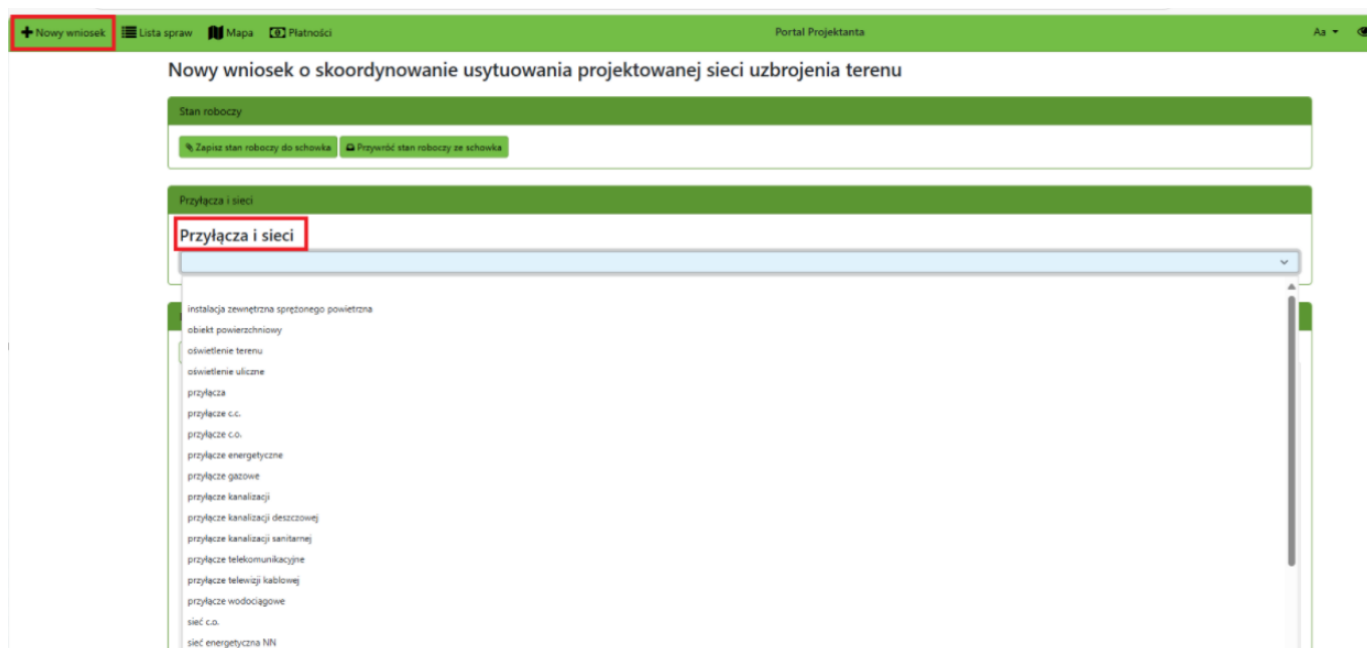
Następnie Użytkownik zostanie przekierowany na stronę Profilu Zaufanego w celu potwierdzenia złożenia wniosku podpisem zaufanym (muszą być odblokowane wyskakujące okienka w przeglądarce):

Podpisywanie dokumentu		Anuluj	Podpisz podpisem zaufanym ▶
Podpisz podpisem kwalifikowanym »			
Informacje o profilu zaufanym	Pierwsze imię		
	Drugie imię		
	Nazwisko		
	PESEL		
	Identyfikator użytkownika		
	Data utworzenia		
	Data wygaśnięcia		
Informacje dodatkowe	Brak informacji dodatkowych.		
Dane dokumentu	Podgląd dokumentu		
	Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.		
		Pobierz dokument (xml)	
		Anuluj	Podpisz podpisem zaufanym ▶
Podpisz podpisem kwalifikowanym »			

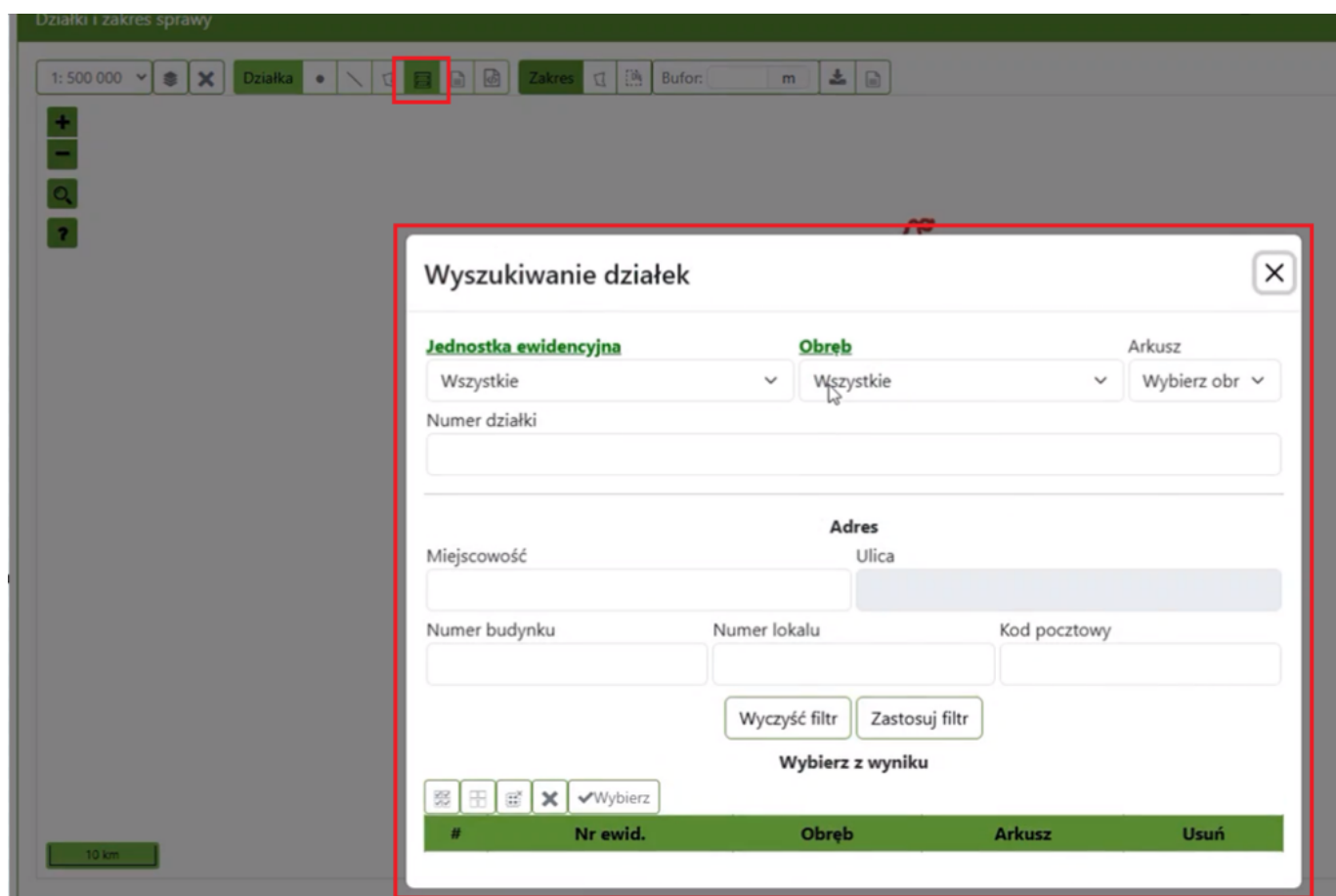
Po wpisaniu kodu otrzymanego na telefon komórkowy, następuje przekierowanie do listy złożonych przez Użytkownika wniosków.

Złożenie wniosku o skoordynowanie projektowanej sieci uzbrojenia terenu

Ze strony głównej wybieramy **Nowy wniosek**. Wskazujemy jakie przyłącza i sieci mają zostać uzgodnione.



Następnie dodajemy działki, na których będzie przebiegała sieć lub przyłącze. Można je wyszukać podając numer działki i obręb lub wskazując na mapie.



Zakres uzgodnienia można utworzyć z działek lub wrysować na mapie.

Działki i zakres sprawy

1:1 000

Działka

Zakres

Rufor

m

Narysuj poligon

Wybrane zakresy sprawy

#

Pole pow. w ha

Podgląd

Usuń

Edytuj

1	0.5528			
---	--------	--	--	--

Następnie należy wskazać kim jest osoba składająca wniosek.

Wybrane osoby fizyczne/instytucje

#	Nazwa	Rodzaj osoby	Adres	PESEL/REGON	Usuń
1	TEST ZBIGNIEW	Wybierz kto składa wniosek	ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4, 30-864 Kraków-Krowodrza	61092154615	
2	TEST ZBIGNIEW	INWESTOR	ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4, 30-864 Kraków-Krowodrza	61092154615	
		PEŁNOWOŁNIK			

Inwestora i projektanta można wyszukać z bazy starostwa, podając NIP lub REGON.

Do wniosku załączamy odpowiednie dokumenty i uzupełniamy przedmiot narady.

Dokumenty

Załączone dokumenty do wniosku

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Nazwa	Rodzaj	Rozmiar	Max rozmiar	Opis	Usuń
Projekt sieci.pdf	projekt uzgodnienia	3KB	563200KB		
Mapa do celów projektowych....		39KB			

Usuń wszystkie

Informacje opisowe

Szczegółowe określenie lokalizacji

inny

mapa do celów projektowych

pełnomocnictwo

plan zagospodarowania przestrzennego

projekt uzgodnienia

warunki techniczne uzgodnienia

wykaz współrzędnych

Informacje opisowe

Szczegółowe określenie lokalizacji

Przedmiot narady

Składany wniosek należy podpisać profilem zaufanym.

Wysyłając wniosek po raz pierwszy jako projektant trzeba podać numer uprawnień.

Informacja

Wysyłasz wniosek po raz pierwszy jako Projektant, podaj numer swoich uprawnień:

Numer uprawnień

Anuluj

OK

Kiedy wniosek zostanie przyjęty pojawi się sygnatura sprawy oraz dokument obliczenia opłaty.

Rozwijając sprawę można śledzić stanowiska z narady oraz dokumenty załączone do narady.

GN.6630.4.2025	15/01/2025	Do zapłaty	-	-	-	-
----------------	------------	------------	---	---	---	---

Nr sprawy:	GN.6630.4.2025
Narada dodatkowa:	Narada główna nie została zakończona.
Nr wniosku:	37/2025
Wiadomości:	Komunikator
Wnioskodawca:	TEST ZBIGNIEW
Płatnik:	TEST ZBIGNIEW
Inwestor:	Brak
Projektant:	TEST ZBIGNIEW
Pełnomocnik:	Brak
Lokalizacja:	
Dziąka, obreb (1) >	
Przyląca i sieci (1) >	
Charakterystyka:	
Status wniosku:	Do zapłaty
Opis statusu wniosku:	
Status narady:	
Informacje dodatkowe:	-
Przewodniczący narady:	
Stanowisko przewodniczącego:	
Przewodniczący narady dodatkowej:	
Stanowisko przewodniczącego narady dodatkowej:	
Zakres graficzny sprawy:	Przejdź do podglądu na mapie
Opłata >	

Stanowiska z Narady Koordynacyjnej

[Narada główna \(0\) >](#)

[Narada dodatkowa \(0\) >](#)

Dokumenty Narady Koordynacyjnej

Opłaty można dokonać online za pomocą płatności elektronicznej.

+ Nowy wniosek
☰ Lista spraw
🗺 Mapa
💰 Płatności
Portal Projektanta

Do zapłaty (1)
Trwające (0)

#	Opłata	Dotyczy	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy
1	28/2025		2025-01-15	150.00	GN.6630.4.2025

↺
⬇

Dokonaj płatności
?

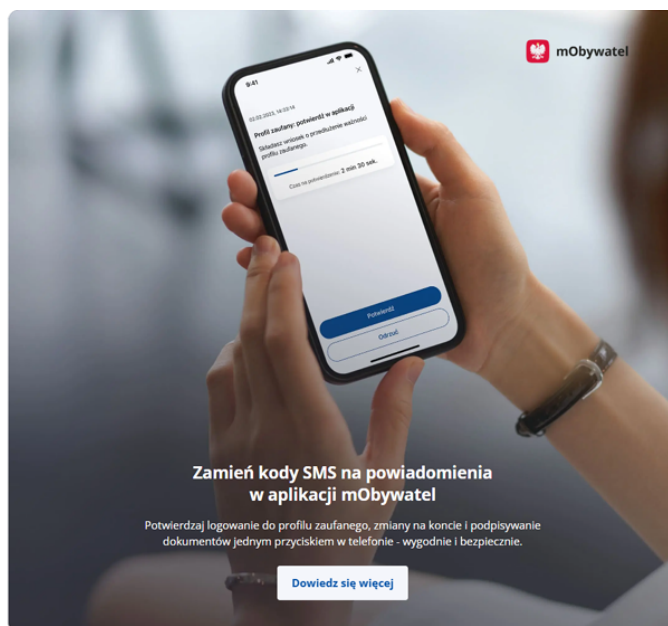
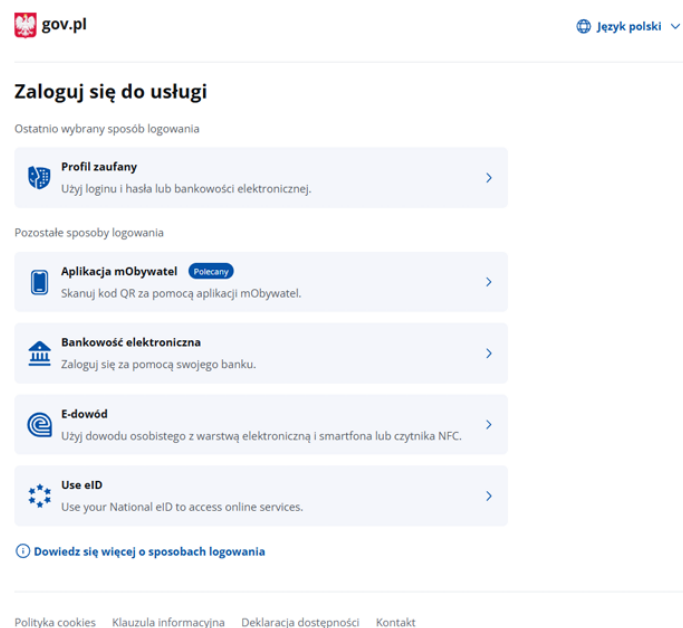
Suma wybranych opłat Dokonaj płatności

Po opłaceniu wniosku sprawa trafi na naradę koordynacyjną. Wyniki z narady będą do pobrania w dokumentach dla sprawy.

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć na stronie głównej każdego WebEWIDa.

2.1.10 PORTAL PRZP

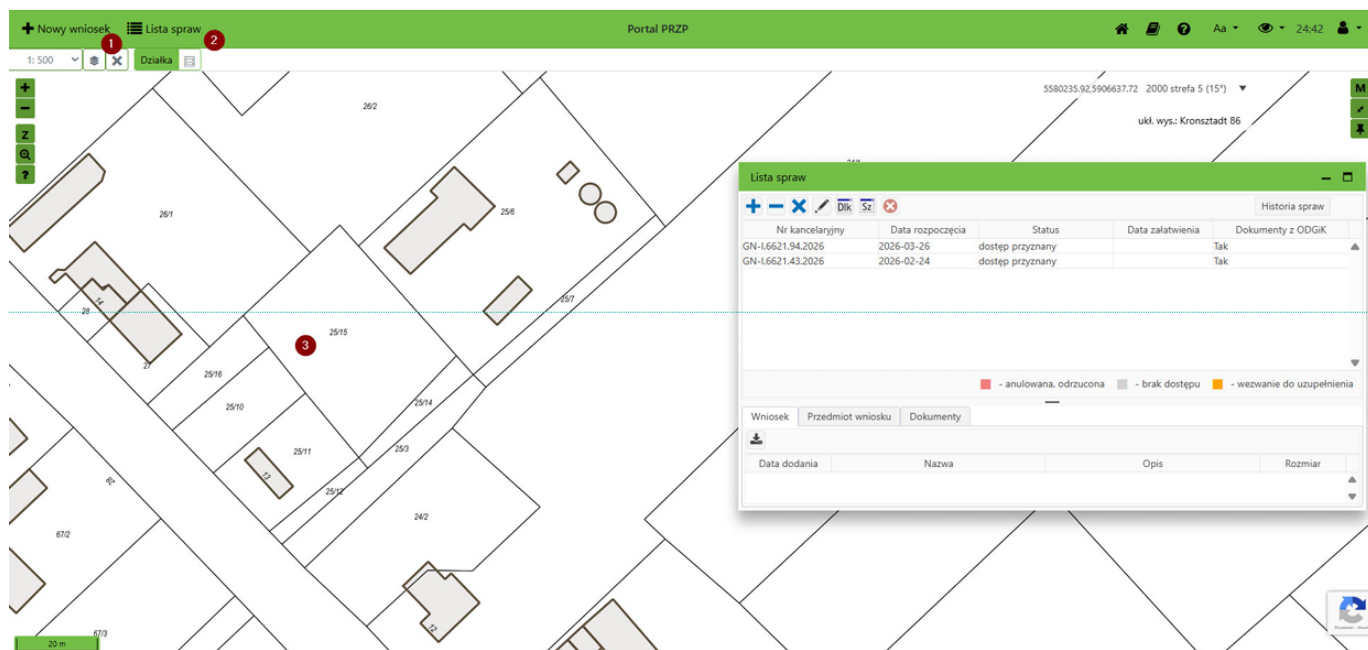
Portal Podmiotów Realizujących Zadania Publiczne (dalej Portal PRZP) to e-usługa umożliwiająca udostępnienie danych zgromadzonych w rejestrze publicznym na podstawie art. 15 Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Do usługi logujemy się przez Węzeł Krajowy (login.gov.pl) za pomocą Profilu Zaufanego, Aplikacji mObywatel, Bankowości elektronicznej, E-dowodu.



Po wybraniu metody logowania i po zalogowaniu Użytkownik zostaje przekierowany do Portalu PRZP.

W Portalu możemy:

1. wypełnić i złożyć wniosek,
2. przeglądać sprawy i dane udostępnione w ramach spraw,
3. przeglądać mapę.



Wypełnienie i złożenie wniosku

Aby złożyć wniosek należy wypełnić formularz ze strony startowej modułu:

Wniosek na podstawie art. 15 ustawy o informatyzacji działalności PRZP

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka

Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

NIP

REGION

wpsujemy wnioskodawcę przez wskazanie NIP lub REGION, następnie klikamy "Szukaj"

Wyczyść

Szukaj

Wybrane instytucje

#	Nazwa	Adres	REGION	Usuni
1	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.	ul. Mała Góra 30, 30-864 Kraków	120517055	✕

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

wypełniamy odpowiednio pola: Sygnatura sprawy zasania publicznego, Wskazanie zadania publicznego, Podstawa prawna zadania publicznego

Sposób udostępnienia materiałów

☒ Przeglądanie rejestru

zaznaczamy

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

Rejestr

rejestr gruntów

określamy rejestr który ma być udostępniony

3 Zakres żądanych danych

☒ Dane osobowe

wskazujemy, czy zakres żądanych danych ma zawierać dane osobowe

1: 10 000

Działka Obręb Zakres Bufor: m

korzystając z odpowiednich narzędzi wybieramy odpowiednio działki wskazujemy obręb lub rysujemy poligon/zakres

wybrane obiekty wyświetlane są w tabeli

Wybrane działki

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Typ	Podgląd	Usuń
1	8227	Strączno-test	1	działka		

4 Wskazanie okresu udostępniania danych

Od dd/mm/rrrr Do dd/mm/rrrr

określamy okres w którym chcemy korzystać z danych

Resetuj okres

Pełnomocnictwo

☒ Ustawowe ☐ Pisemne

Podstawa prawna

określamy "Pełnomocnictwo", wpisujemy "Podstawę prawną", dodajemy dokumenty/pliki z pełnomocnictwem

Wybierz dokument:

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Mocodawca

NIP REGION

wyberamy/określamy mocodawcę

Wyczyść Szukaj

Wybrane instytucje

#	Nazwa	Adres	REGION	Usuń
1	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.	ul. Mała Góra 30, 30-864 Kraków	120517055	

Złóż wniosek **Podgląd wniosku**

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

powypełnieniu poprawnie wszystkich pól wysyłamy wniosek (przed wysłaniem mamy możliwość podglądu wniosku)

Po wysłaniu wniosku zostajemy przekierowani do podpisu wniosku Profilem Zaufanym.

Sprawdź dokumenty przed podpisaniem



1,13 KB

XAdES otoczony


[Anuluj](#)
[Podpisz](#)

Czym się różnią formaty podpisu PAdES i XAdES?



Jaki format podpisu wybrać?



Czy mogę wybrać miejsce podpisu na dokumencie?



Dlaczego nie mogę zobaczyć podglądu mojego dokumentu?



[Zobacz wszystkie pytania i odpowiedzi](#)

Po podpisaniu dostajemy informację, że wniosek został poprawnie złożony. Zostaje nadana sygnatura sprawy.

[+ Nowy wniosek](#)
[Lista spraw](#)

Portal PRZP

Aa

27:12

Wniosek został przyjęty.

Sygnatura wniosku: GN-L6621.98.2026

[Pobierz wniosek](#)

Lista Spraw - przeglądanie danych

Wszystkie sprawy dostępne są w oknie "**Lista spraw**". Mamy tu sprawy bieżące, które są w realizacji, dla których został przyznany dostęp do rejestru. Możemy również włączyć/wyświetlić "**Historię spraw**".

Lista spraw

Historia spraw

Nr kancelaryjny	Data rozpoczęcia	Status	Data załatwienia	Dokumenty z ODGiK
GN-I.6621.98.2026	2026-04-03	ZAREJESTROWANE		Nie
GN-I.6621.95.2026	2026-04-01	W REALIZACJI		Tak
GN-I.6621.94.2026	2026-03-26	dostęp przyznany		Tak
GN-I.6621.43.2026	2026-02-24	dostęp przyznany		Tak

- anulowana, odrzucona - brak dostępu - wezwanie do uzupełnienia

Wniosek

Przedmiot wniosku

Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
--------------	-------	------	---------

Narzędzia/Funkcjonalności w oknie "Lista spraw"



Po wciśnięciu otwiera się okno, w którym możemy wpisywać odpowiednie atrybuty, po których będą wyszukiwane sprawy.

Wyszukiwanie po atrybutach

Nr kancelaryjny

Data rozpoczęcia

od

do

Status

Data załatwienia

od

do

Dokumenty

Tylko aktywny dostęp

☐

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Anuluj

- Usuń (usuwa pojedynczo zaznaczone sprawy w tabeli).



- Usuń wszystko (usuwa wszystkie sprawy w tabeli).



- Wskaż sprawę (narzędzie służy do wyświetlania sprawy poprzez wskazanie działki na mapie).



- Odśwież (pobranie najnowszych danych i zaktualizowanie wyświetlanych danych w oknie).



- Działki (umożliwia wyświetlenie wszystkich działek udostępnionych w ramach sprawy w odrębnym oknie **"Działki dla sprawy"**).



- Szczegóły (wyświetlają się szczegóły wskazanego zamówienia).

Lista spraw

+

-

×

Dlk

Sz

Historia spraw

Nr kancelaryjny	Data rozpoczęcia	Status	Data załatwienia	Dokumenty z ODGiK
GN-I.6621.98.2026	2026-04-03	ZAREJESTROWANE		Nie
GN-I.6621.94.2026	2026-03-26	dostęp przyznany		Tak
GN-I.6621.43.2026	2026-02-24	dostęp przyznany		Tak

Szczegóły zamówienia

Wskazanie zadania publicznego:

Ustawa

Podstawa prawna zadania publicznego:

ustawa

Wskazanie okresu udostępniania danych:

od 24-02-2026 do 31-05-2026

Wezwanie do uzupełnienia:

Sposób udostępnienia:

Przeglądanie rejestru

Wniosek

Przebieg

Data dodania		Rozmiar
2026-02-24		1.00MB
2026-02-24	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_publiczne...	1.16KB
2026-02-24	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_publiczne...	55.11KB



- Anuluj wnioski (umożliwia anulowanie wniosku po złożeniu przed rozpatrzeniem przez Urząd).

W dolnej części okna "**Lista spraw**" mamy trzy zakładki:

1. **Wniosek** – mamy tu wniosek o udostępnienie danych z rejestru publicznego.
2. **Przedmiot wniosku** – widać tutaj jaka działka/obręb została wskazana we wniosku.
3. **Dokumenty** – w tym miejscu znajdują się dokumenty, które zostały dodane przez Urząd.

Lista spraw				
+ - × Historia spraw				
Nr kancelaryjny	Data rozpoczęcia	Status	Data załatwienia	Dokumenty z ODGiK
GN-I.6621.98.2026	2026-04-03	ZAREJESTROWANE		Nie
GN-I.6621.94.2026	2026-03-26	dostęp przyznany		Tak
GN-I.6621.43.2026	2026-02-24	dostęp przyznany		Tak

Przeglądanie danych w ramach sprawy

W tabeli "Działki dla sprawy" wyświetlone są wszystkie działki, które zostały wskazane we wniosku. Jeżeli we wniosku został wskazany obręb, to wyświetlą się wszystkie działki ze wskazanego obrębu. Dla poszczególnych działek mamy widoczną nazwę obrębu, adres oraz dane podmiotowe (jeżeli podczas składania wniosku zostały wskazane w "zakresie żądanych danych").

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

Obręb	Adres	Numer
Człopa 105- test	Ka	1
Człopa 105- test	Ka	2
Człopa 105- test	Ka	3/1
Człopa 105- test	Ka	3/2
Człopa 105- test	Ka	4/3
Człopa 105- test	Ka	4/4
Człopa 105- test		4/7
Człopa 105- test		4/9
Człopa 105- test	Ka	4/10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 50 wierszy 1 - 50 z 969 rekordów

Dane podmiotowe (osobowe)

F. wł.	Osoba	Udział	Grupa Rej.	Adres	Pesel
wl	Wic				
wl	MIA				
wl	Brzu				

Wykorzystując odpowiednie narzędzia z tabeli możemy:

- wyszukiwać działki po atrybutach:

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

+ Pkt Klu Bud Lo Sz

Obręb	Adres	Numer
Człopa 105- test		1
Człopa 105- test		2
Człopa 105- test		3/1
Człopa 105- test		3/2
Człopa 105- test		4/3
Człopa 105- test		4/4
Człopa 105- test		4/7
Człopa 105- test		4/9
Człopa 105- test		4/10
Człopa 105- test		4/11

1 - 50 z 969 rekordów

Dane podmiotowe (osoba)

F. wł.	Oso
wl	MIASTO I GM

Szukaj

Numer działki /

Adres

Jednostka ewidencyjna

Obręb

Władający

Pesel

Jednostka rej.

Wyczyść filtr Zastosuj filtr Anuluj

- wskazać sprawę przez zaznaczenie działki na mapie,
- wyświetlić punkty graniczne wskazanej działki:

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

Pkt Klu Bud Lo Sz

Obręb	Adres	Numer
Człopa 105- test	Ka	1
Człopa 105- test	Ka	2
Człopa 105- test	Ka	3/1
Człopa 105- test	Ka	3/2
Człopa 105- test	Ka	4/3
Człopa 105- test	Ka	4/4

Punkty graniczne

Id	Nr	Nr z operatu	X	Y	Błąd	Pochodzenie	Stabiliz
D.321702_4.0105.1901	1901	96	5884727.39	5575106.11	nie spełnia standardów ...	nieustalony	znak naziemn
D.321702_4.0105.1880	1880	68	5884735.83	5575110.73	nie spełnia standardów ...	nieustalony	znak naziemn
D.321702_4.0105.1873	1873	69	5884744.09	5575112.3	nie spełnia standardów ...	nieustalony	znak naziemn
D.321702_4.0105.1861	1861	3708	5884742.13	5575115.85		nieustalony	brak informac
D.321702_4.0105.1895	1895	3706	5884726.19	5575108.3		nieustalony	brak informac
D.321702_4.0105.1871	1871	3707	5884734.63	5575112.93		nieustalony	znak naziemn

- wyświetlić użytki i klasy wraz z powierzchnią;

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

Klu Pkt Bud Lo Sz

Obręb	Adres	Numer
Człopa 105- test	Ka	11/2
Człopa 105- test	Ka	11/3
Człopa 105- test	Ka	11/4
Człopa 105- test	Ka	11/5
Człopa 105- test		12/1
Człopa 105- test		12/2
Człopa 105- test		13/1

Klasoużytki

Użytek	Klasa	Powierzchnia
R	RVI	0.0837
B		0.0947

Dane podmiotowe (osobne)

F. wł.	Oso	Pesel
wl	MIASTO I GM	

- wyświetlić budynki na działce (wraz z atrybutami, dokumentami i danymi podmiotowymi):

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026
— □ ×

+

Pkt
Klu
Bud
Lo
Sz

Obręb	Adres	Numer
Człopa 105- test	Ka [REDACTED]	11/2
Człopa 105- test	Ka [REDACTED]	11/3
Człopa 105- test	Ka [REDACTED]	11/4

Budynki
— □ ×

Rodzaj wg KŚT	Nr KW	Adres	Kond nad.	Kond pod.	Pow. zab. [m2]
budynki mieszkalne	3 [REDACTED]	[REDACTED]	3	0	305

Dokumenty
Dane podmiotowe (osobowe)

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar

- wyświetlić lokale:

Działki dla sprawy o numerze GN-1.6621.94.2026

2000 strefa 5 (15")

ukł. wys.: Kronsztadt 86

Lokale

Identyfikator	Nr porządkowy	Rodzaj	Kondygnacja	Pow. użytkowa	Pow. pom. przynależnych	Pom. przynależne	Nr KW
321702_4.0105.476_BUD.5_LOK	5	mieszkalny		77.61			5
321702_4.0105.476_BUD.6_LOK	6	mieszkalny		68.78	5.5	piwnica o pow. 5.50 m.kw.	5
321702_4.0105.476_BUD.1_LOK	1	mieszkalny		47.31			3
321702_4.0105.476_BUD.2_LOK	2	mieszkalny		65.3	0		3
321702_4.0105.476_BUD.3_LOK	3	mieszkalny		36			4
321702_4.0105.476_BUD.4_LOK	4	mieszkalny					4

Dokumenty Dane podmiotowe (osobowe)

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
--------------	-------	------	---------

- wyświetlić szczegóły działki:

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWIDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWIDa.

Strona główna







Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew i krzewów
Wniosek o nadanie numeru porządkowego
Wniosek o przekształcenie / wykupienie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
Wniosek o nabycie lokalu komunalnego
Wniosek o zakup działki
Wniosek o nadanie nazwy ulicom, placom, skwerom, rondom, mostom
E-Usługa nadawania uprawnień dostępu do portalu zawodowego
Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.24 ust.2b pkt.1, ppkt.h – PGiK
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 – PGiK
Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłat za trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa
Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów
Wniosek o zmiany w projekcie modernizacji EGİB
E-Usługa - Udostępnianie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

Powrót do wydziału

Platformy e-learningowe
FAQ
Wnioski
Weryfikacja dokumentów
Zdalna pomoc
Deklaracje dostępności

2.1.11 INNE WNIOSKI

Wniosek o zmianę danych w EGİB

Po wybraniu usługi "Inne wnioski" na Portalu Obsługi Klienta ukazuje się lista dostępnych wniosków do wybrania.

Strona główna






Wniosek o nadanie numeru porządkowego
Wniosek o przekształcenie / wykupienie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
Wniosek o nabycie lokalu komunalnego
Wniosek o zakup działki uzupełniającej
Wniosek o wydzierżawienie nieruchomości komunalnej lub Skarbu Państwa
Wniosek o nadanie nazwy ulicom, placom, skwerom, rondom, mostom
Wniosek o nadanie uprawnień systemowych do portalu
Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.24 ust.2b pkt.1, ppkt.h – PGiK
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 – PGiK
Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów
Wniosek do prezentacji/zgłaszania uwag do wyłożonego projektu ewidencji gruntów i budynków
Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

Powrót do wydziału

Z listy należy wybrać pozycję: "Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków".

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.

Wprowadzamy wnioskodawcę oraz zakres zgłaszanej zmiany.

Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków

Stan roboczy

 Zapisz stan roboczy do schowka

 Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna

☐ Instytucja

Imię

IZABELA

Nazwisko

SKIBA

Miejscowość

Kraków-Podgórze

Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy

Mała Góra

Nr bud.

1

Nr lok.

1

Kod pocztowy

30-864

Zakres zgłaszanej zmiany

Działkę/budynek, w której nastąpiły zmiany można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie.

Lokalizacja nieruchomości w której nastąpiły zmiany

1: 500 000

Działka

Budynek

Wskaż przez punkt

Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna **"Wyszukiwanie działek"**.

Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki/budynku zostaną one naniesione na mapę.

W następnym kroku podajemy wykaz prawa przysługującego wnioskodawcy z rozwijalnej listy.

Wykazanie prawa przysługującego wnioskodawcy do nieruchomości objętej wnioskiem o zmianę (właściciel / użytkownik wieczysty /władający) lub pełnomocnictwa do złożenia wniosku

własność

użytkowanie wieczyste

władanie na zasadach samoistnego posiadania

zarząd

trwały zarząd

gospodarowanie zasobem nieruchomości

wykonywanie prawa własności

użytkowanie

inny rodzaj władania

gospodarowanie gruntami pokrytymi wodami powierzchniowymi

wykonywanie zadań zarządcy dróg publicznych

Wszystkie dokumenty powiązane z wnioskiem można dołączyć w odpowiednim oknie:

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Original dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

 Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione poprawnie zaznaczamy marker o przetwarzaniu danych osobowych i wysyłamy wniosek.

☒ Składając wniosek zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

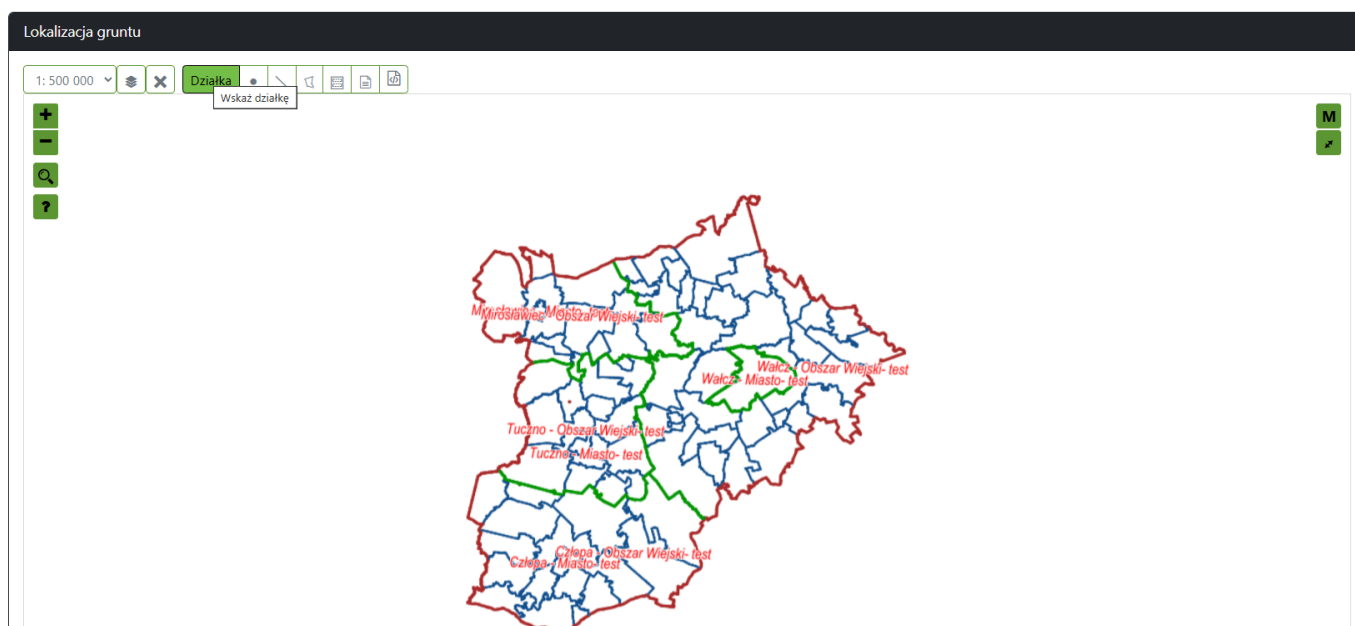
Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
900/2026	GN.6620.23.2026.ADM...	09/04/2026	Wniosek o zmianę danych w ewiden...	09/04/2026	Dodano dokument wychodzący...	254

[Lista dokumentów wydanych do urzędu >](#)
[Lista dokumentów z Urzędu >](#)

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma "**Wezwanie do uzupełnienia dokumentów**". Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce "**Lista dokumentów z Urzędu**". Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu "**Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia**" w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów

Po wybraniu usługi **"Inne wnioski"** na Portalu Obsługi Klienta ukazuje się lista dostępnych wniosków do wybrania.



Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna **"Wyszukiwanie działek"**.

Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna

Obreb

Arkusz

Wszystkie



Wszystkie



Wybierz obr ▾



Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokal

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

 Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki/budynku zostaną one naniesione na mapę.

W następnym kroku podajemy wykaz prawa przysługującego wnioskodawcy z rozwijalnej listy oraz wpisujemy uzasadnienie.

Uzasadnienie

Proszę o umożliwienie prac związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów przez Pana/Panią:

Należy załączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej i inne dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Dowód wniesienia opłaty skarbowej na konto Urzędu Miejskiego za wydanie decyzji w wysokości 10 zł

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Dokonaj płatności

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Sposób odbioru można ustawić jako wysyłka pod wskazany adres.

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione poprawnie zaznaczamy marker o przetwarzaniu danych osobowych i wysyłamy wniosek.

☒ Składając wniosek zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Wyślij wniosek

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wniosek o aktualizację informacji zawartych w EGiB na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 - PGiK

Po wybraniu usługi "Inne wnioski" na Portalu Obsługi Klienta ukazuje się lista dostępnych wniosków do wybrania.

Wniosek o nadanie numeru porządkowego
Wniosek o przekształcenie / wykupienie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
Wniosek o nabycie lokalu komunalnego
Wniosek o zakup działki uzupełniającej
Wniosek o wydzierżawienie nieruchomości komunalnej lub Skarbu Państwa
Wniosek o nadanie nazwy ulicom, placom, skwerom, rondom, mostom
Wniosek o nadanie uprawnień systemowych do portalu
Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.24 ust.2b pkt.1, ppkt.h – PGiK
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 – PGiK
Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów
Wniosek do prezentacji/zgłaszania uwag do wyłożonego projektu ewidencji gruntów i budynków
Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

Powrót do wydziału

Z listy należy wybrać pozycję: **"Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 - PGiK"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.

Podajemy wnioskodawcę oraz zakres zgłaszanej aktualizacji.

Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 – PGiK

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

Imię

Nazwisko

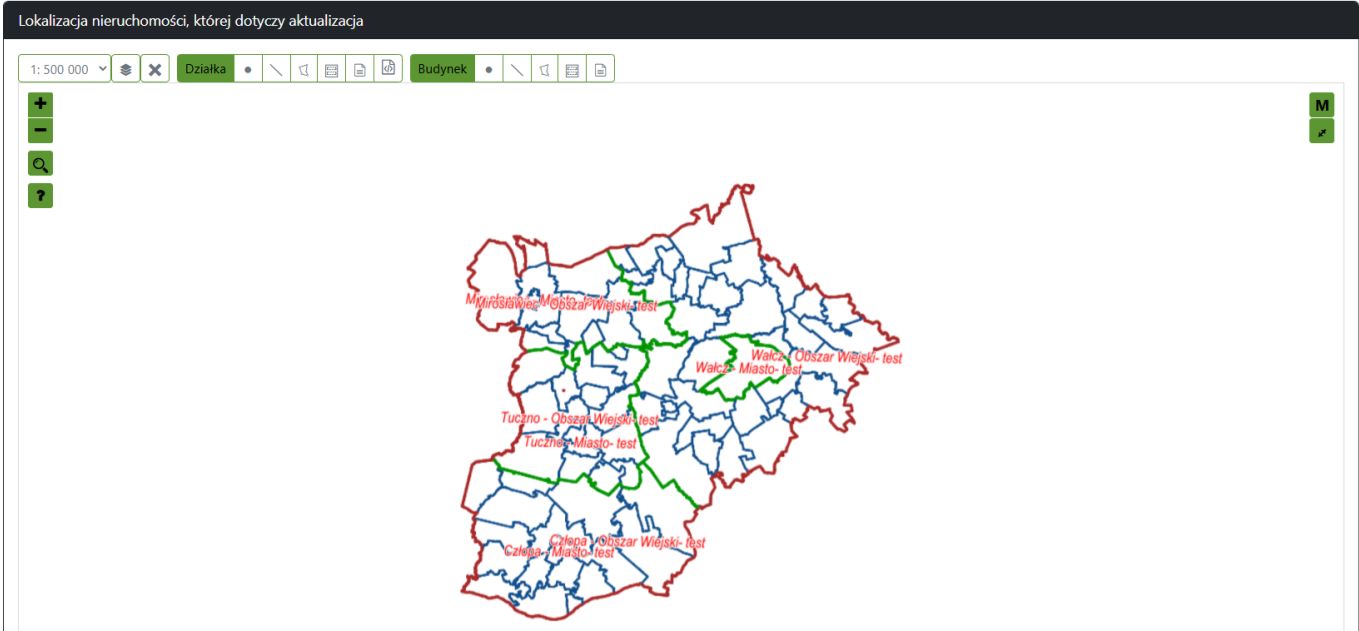
Dane kontaktowe

Nr telefonu

Email

Zakres zgłaszanej aktualizacji

Działkę/budynek, w której nastąpiły zmiany można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie.



Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna "Wyszukiwanie działek".

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☒

☐

☐

☐

☒ Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki/budynku zostaną one naniesione na mapę.

Wszystkie dokumenty powiązane z wnioskiem można dołączyć w odpowiednim oknie:

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione poprawnie zaznaczamy marker o przetwarzaniu danych osobowych i wysyłamy wniosek.

☒ Składając wniosek zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wniosek do prezentacji/zgłaszania uwag do wyłożonego projektu EGİB

Po wybraniu usługi "Inne wnioski" na Portalu Obsługi Klienta ukazuje się lista dostępnych wniosków do wybrania.






Strona główna

Wniosek o nadanie numeru porządkowego
Wniosek o przekształcenie / wykupienie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
Wniosek o nabycie lokalu komunalnego
Wniosek o zakup działki uzupełniającej
Wniosek o wydzierżawienie nieruchomości komunalnej lub Skarbu Państwa
Wniosek o nadanie nazwy ulicom, placom, skwerom, rondom, mostom
Wniosek o nadanie uprawnień systemowych do portalu
Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.24 ust.2b pkt.1, ppkt.h – PGiK
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 – PGiK
Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów
Wniosek do prezentacji/zgłaszania uwag do wyłożonego projektu ewidencji gruntów i budynków
Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

Powrót do wydziału

Z listy należy wybrać pozycję: "Wniosek do prezentacji/zgłaszania uwag do wyłożonego projektu ewidencji gruntów i budynków"

Logowanie odbywa się na dwa sposoby:

- **Profil Zaufany** - weryfikacja Użytkownika odbywa się poprzez numer PESEL.
- **Użytkownik i hasło** - dane do logowania nadawane są przez Ośrodek (jeżeli osoba prawna nie posiada jeszcze konta, musi skontaktować się ze Starostwem/Urzędem).

WYPEŁNIENIE WNIOSKU UŻYWAJĄC PROFILU ZAUFANEGO:

⬇ Jeśli chcesz zalogować się jako osoba prawna musisz skontaktować się z ośrodkiem w celu utworzenia konta, jeśli posiadasz już konto skorzystaj z poniższego formularza

⬇ Jeśli chcesz zalogować się jako osoba fizyczna kliknij przycisk poniżej

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika

Użytkownik

Hasło



Zaloguj

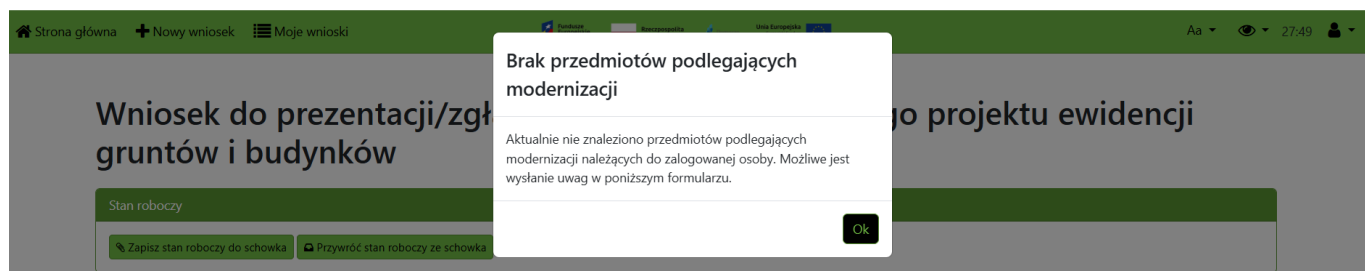
[Nie pamiętasz hasła?](#)

LUB

Zaloguj się przy pomocy
Login.gov.pl

Po zalogowaniu może pojawić się poniższy komunikat.

Jeżeli Użytkownik nie ma przypisanych przedmiotów podlegających modernizacji może również zaznaczyć zakres na mapie obejmujące wg wnioskodawcy przedmioty będące w jego władaniu. Po zaznaczeniu zakresu wnioskodawca ma możliwość wpisania uwag do wskazanego zakresu.



Wygenerowany wniosek należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.

W części "**Lokalizacja**" można wyszukać działkę/budynek poprzez zaznaczenie zakresu lub konkretne wskazanie w menu głównym.



Lokalizacja

1: 25 000

Zakres

Bufor: m

Pomiar

Wydruk mapy

Działka

Budynek

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna Wszystkie

Obręb Wszystkie

Arkusz Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość Ulica

Numer budynku Numer lokalu Kod pocztowy

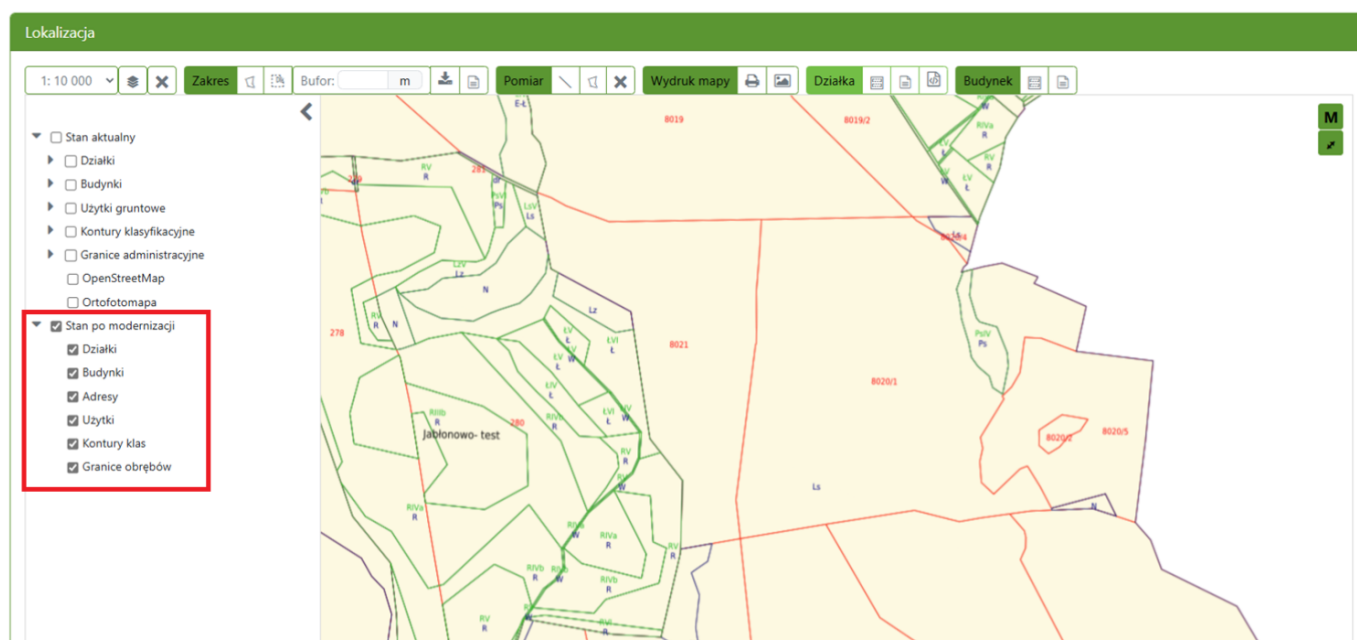
Wyczyść filtr Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wyciągnij Zmniejsz Powiększ X Wybrać

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po lewej stronie zakładki znajdują się opcje, które po zaznaczeniu wyświetlają wybrane informacje na mapie. **Stan po modernizacji** wyświetla się na mapie na kolor czerwony.



Wybrany lub zaznaczony zakres do modernizacji pojawia się na liście pod mapą.

Uwagi można wprowadzić w oknie pod listą wybranych zakresów.

☒ Uziębki

☒ Budynki

☒ Adresy

☒ Uzytki

☒ Kontury klas

☒ Granice obrębów

Wybrane zakresy

#	Pole pow. w ha	Podgląd	Usuń	Edytuj
1	45.4182			

Brak przedmiotów podlegających modernizacji dla zalogowanej osoby - wpisz uwagi

Wszystkie dokumenty powiązane ze zgłoszeniem zmian można dołączyć w odpowiednim oknie:

Załączniki

Poświadczenie lub urzędowo poświadczony odpis poświadczenia (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub opuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub opuść tutaj

Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty które wg Pana/Pani dokumentują zgłoszone uwagi do przedmiotów

Wybierz lub opuść tutaj

Wybierz

Okna: "Pouczenie", "Procedura" oraz "Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych" wyświetlają informacje wprowadzone ogólnie przez Ośrodek. Poniższych okien może również nie być na wniosku, jeśli instytucja zaznaczy odpowiednie funkcje po swojej stronie.

Pouczenie

Pouczenie do procedury Zgłaszania uwag do projektu modernizacji.....PROSZĘ UZUPEŁNIĆ W TE Dane/Ustawienia/Panel Geodety Powiatowego/ E-Uslugi

Procedura

PROSZĘ UZUPEŁNIĆ W TE Dane/Ustawienia/Panel Geodety Powiatowego/ E-Uslugi

Etapy – czynności procedury

Czynności poniżej opisane wiążą się jedynie z potrzebą działania ze strony obywatela lub podmiotu gospodarczego. Nie zawierają wszystkich pozostałych czynności administracyjnych i technicznych, które muszą zostać dokonane przez urzędników.

Etap 1

.....

Etap 2

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

PROSZĘ UZUPEŁNIĆ W TE Dane/Ustawienia/Panel Geodety Powiatowego/ E-Uslugi

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Wydział informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej, e-mail:
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przygotowania, a następnie realizacji umowy związanej z
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

Ostatnim krokiem jest akceptacja komunikatu wyświetlanego na niebiesko.

☐ Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Przed złożeniem wniosku można wygenerować jego podgląd.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

PROSZĘ UZUPEŁNIĆ W TE Dane/Ustawienia/Panel Geodety Powiatowego/ E-Uslugi

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Wydział informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej, e-mail:
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przygotowania, a następnie realizacji umowy związanej z
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

☐ Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Wnioskodawca:



Baza Test, dnia 25.02.2025 r.

Starosta Bazy Test

00-000 Baza Test

WNIOSEK
o przedłożenie uwag do projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków

Na podstawie art. 24a ust 4 oraz 6 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1752 ze zm.), zwracam się z prośbą o rozpatrzenie następujących uwag do wyłożonego projektu operatu:

Obszar objęty wnioskiem: zakres o powierzchni 45.4182 [ha]

25.02.2025 r.
dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)

.....
data i podpis

Jeżeli wszystkie dane do wniosku się zgadzają należy wysłać wniosek.

☐ Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

WYPEŁNIENIE WNIOSKU UŻYWAJĄC LOGINU I HASŁA:

Poniżej przedstawiono dodatkowe kroki/różnice w porównaniu z wypełnieniem wniosku z użyciem Profilu Zaufanego.

1. W oknie "Osoba prawna zgłaszająca uwagi" należy wybrać z rozwijalnej listy odpowiednią osobę którą reprezentujemy (osobę tą przypisuję urząd podczas procesu zakładania konta po przedstawieniu odpowiednich dokumentów potwierdzających nasze pełnomocnictwo do reprezentowania danej osoby prawnej w danym zakresie).

Osoba prawna zgłaszająca uwagi

Wybierz osobę prawną

PAŃSTWOWA INSPEKCJA OCHRONY ROŚLIN I NASIENICTWA WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT W KOSZALINIE ODDZIAŁ W WAŁCZU

GMINNA SPÓŁDZIELNIA "SAMOPOMOC CHŁOPIŃSKA" W SALONIKACH W LIKWIDACJI

KOŁO ŁOWIECKIE "ŁĄP SZARAKA"

Po wybraniu z listy osoby, którą reprezentujemy, program wczytuje wszystkie działki/budynki/lokale, będące we władaniu wybranej osobą prawną w obrębach, które aktualnie podlegają wyłożeniu operatu z modernizacji EGIB.

Osoba prawna zgłaszająca uwagi

KOŁO ŁOWIECKIE "ŁĄP SZARAKA"

Działki we władaniu, które brały udział w modernizacji

#1 | Identyfikator działki: [redacted] 9
Udział: 1/1

Klasoużytki				
	Stan aktualny EGIB		Stan projektowany	
	Użytek i klasa bonitacyjna		Użytek i klasa bonitacyjna	
#	Oznaczenie	Pow. [ha]	Oznaczenie	Pow. [ha]
1	Br-R/Va	0.0014	R/Va	0.0137
2	R/Va	0.0151		
Powierzchnia działki		0.0165 ha	0.0137 ha	

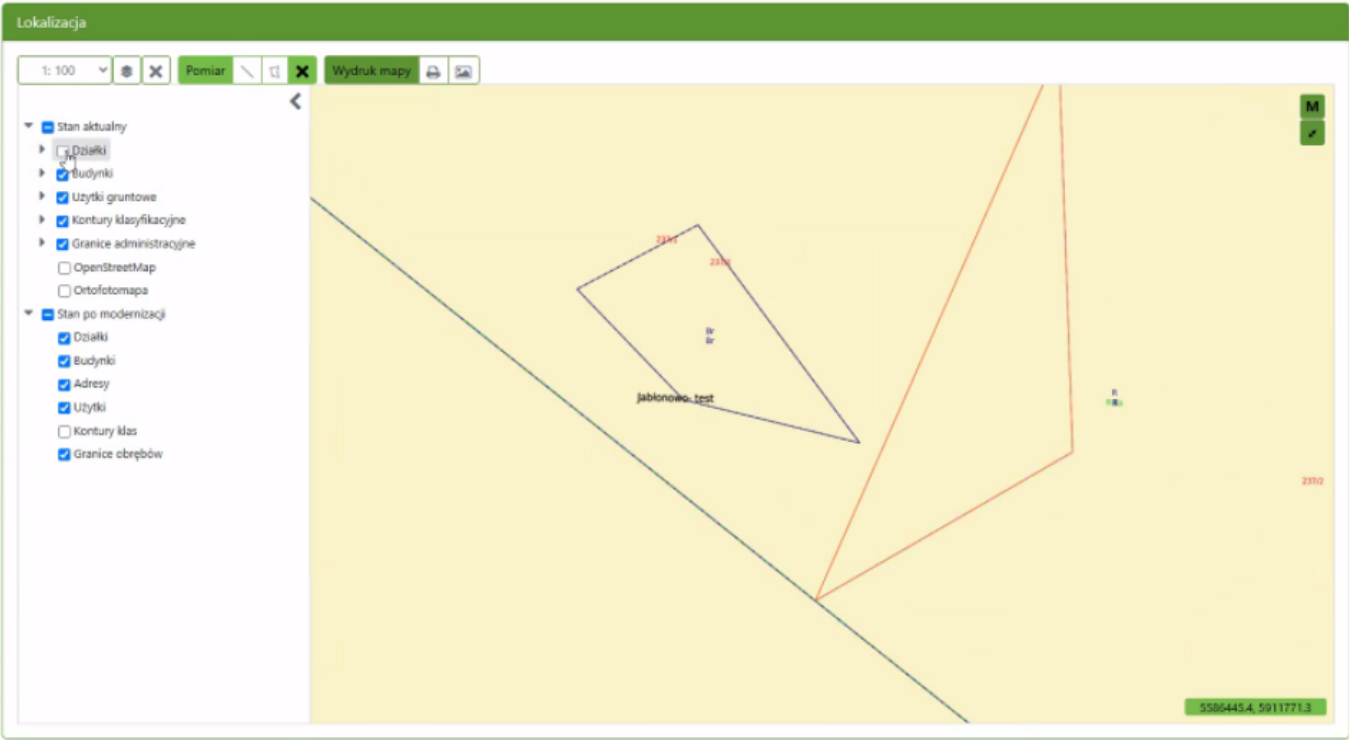
Uwagi

#2 | Identyfikator działki: [redacted] 9
Hanki, Hanki
Udział: 1/1

Klasoużytki	
Stan aktualny EGIB	Stan projektowany
Użytek i klasa bonitacyjna	Użytek i klasa bonitacyjna

Uwagi

Poprzez kliknięcie na identyfikator działki/budynku lewym klawiszem myszy, program generuje fragment mapy z zaznaczonym obiektem (działką/ budynkiem) w górnym oknie z prezentacją graficzną. Obok wygenerowanego fragmentu mapy znajdują się opcje do wyboru, które ukazują różne stany obiektu (aktualny stan EGIB lub stan, jaki będzie po modernizacji).



1. Uwagi do konkretnego obszaru/budynku/działki/lokalu należy wpisać po prawej stronie w oknie: **"Działki we władaniu, które brały udział w modernizacji"**.

Działki we władaniu, które brały udział w modernizacji

#1 | Identyfikator działki: [redacted]
Udział: 1/1

Klasoużytki				
#	Stan aktualny EGIB		Stan projektowany	
	Użytek i klasa bonitacyjna		Użytek i klasa bonitacyjna	
	Oznaczenie	Pow. [ha]	Oznaczenie	Pow. [ha]
1	Br-R/Va	0.0014	R/Va	0.0137
2	R/Va	0.0151		
Powierzchnia działki		0.0165 ha	0.0137 ha	

Uwagi

#2 | Identyfikator działki: [redacted]
Hanki, Hanki
Udział: 1/1

Po uzupełnieniu uwag można dołączyć wszystkie dokumenty powiązane ze składanym wnioskiem z uwagami do przedmiotów podlegających modernizacji.

Użytkownik po wysłaniu wniosku z uwagami może przejść do listy **"Moje wnioski"** w personalnej skrzynce odbiorczej dedykowanej e-usługi i zobaczyć wszystkie wysłane wnioski i ich statusy.

Po rozpatrzeniu uwag przez urząd i przesłaniu odpowiedzi wnioskodawcy o sposobie rozpatrzenia uwag do personalnej skrzynki odbiorczej wnioskodawcy dedykowanej e-usługi, system udostępnia je w e-usłudze na liście wniosków (po rozwinięciu szczegółów wniosku). Wnioskodawca ma możliwość pobrania dokumentu przesłanego z urzędu i zapoznania się ze sposobem rozpatrzenia uwag.

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wiadomości

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki										
1566/2024	GN.6621.10.2024.ADM	25/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	25/10/2024	ZREALIZOWANE	237/1										
Wniosek: Lista dokumentów do wniosku Pobierz wniosek Lista dokumentów z Urzędu <table><tr><th>Nazwa pliku</th><th>Rodzaj</th><th>Rozmiar</th><th>Data dodania</th><th>Opis</th></tr><tr><td>odpowiedz-na-uwagi-gn.6621.10.2024.adm.pdf</td><td>Inny dokument</td><td>42.86KB</td><td>25/10/2024</td><td></td></tr></table> Komunikator							Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis	odpowiedz-na-uwagi-gn.6621.10.2024.adm.pdf	Inny dokument	42.86KB	25/10/2024	
Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis												
odpowiedz-na-uwagi-gn.6621.10.2024.adm.pdf	Inny dokument	42.86KB	25/10/2024													
1547/2024	GN.6621.9.2024.ADM	17/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	-	dołączono dokument do sprawy	237/1										
1543/2024	GN.6621.8.2024.ADM	17/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	17/10/2024	ZREALIZOWANE											
1520/2024	GN.6621.7.2024.ADM	16/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	16/10/2024	ZREALIZOWANE											
1508/2024	-	14/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	-	Nowy											
1501/2024	-	11/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	-	Nowy	237/1										
1435/2024	-	07/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	-	Nowy	237/1										
1433/2024	GN.6621.6.2024.ADM	07/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	07/10/2024	ZREALIZOWANE	418/1										
1417/2024	-	02/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	-	Nowy	237/1										
1416/2024	-	02/10/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	-	Nowy	237/1										
642/2024	-	12/06/2024	Wniosek do prezentacji/zgłoszan...	-	Nowy	237/1										

Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

Po wybraniu usługi "Inne wnioski" na Portalu Obsługi Klienta ukazuje się lista dostępnych wniosków do wybrania.

Strona główna

Fundusze Europejskie

Europejska Unia

Europejska Unia

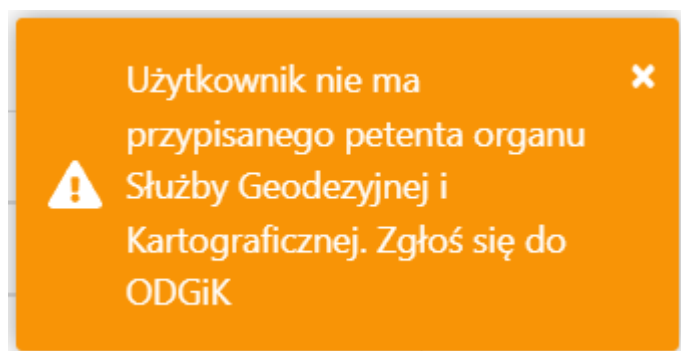
Europejska Unia

Wniosek o nadanie numeru porządkowego
Wniosek o przekształcenie / wykupienie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
Wniosek o nabycie lokalu komunalnego
Wniosek o zakup działki uzupełniającej
Wniosek o wydzierżawienie nieruchomości komunalnej lub Skarbu Państwa
Wniosek o nadanie nazwy ulicom, placom, skwerom, rondom, mostom
Wniosek o nadanie uprawnień systemowych do portalu
Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.24 ust.2b pkt.1, ppkt.h – PGiK
Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 – PGiK
Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów
Wniosek do prezentacji/zgłaszania uwag do wyłożonego projektu ewidencji gruntów i budynków
Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

Powrót do wydziału

Z listy należy wybrać pozycję: "Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej".

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany Użytkownik może otrzymać poniższy komunikat:



Aktywacja konta "pracownika organu SGiK" będzie wymagać złożenia przez właściwy organ odrębnego wniosku wskazującego na jego reprezentację przez konkretną osobę.

Po przypisaniu petenta organu SGiK, Użytkownik może wrócić do Portalu Obsługi Klienta i wybrać wniosek **"Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej"**.

Po poprawnym zalogowaniu przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.

"Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej" jest uzupełniany automatycznie. **"Dane kontaktowe"** są możliwe do edycji.

Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej
STAROSTWO POWIATOWE W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Dane wnioskodawcy

Imię

Nazwisko

Dane kontaktowe

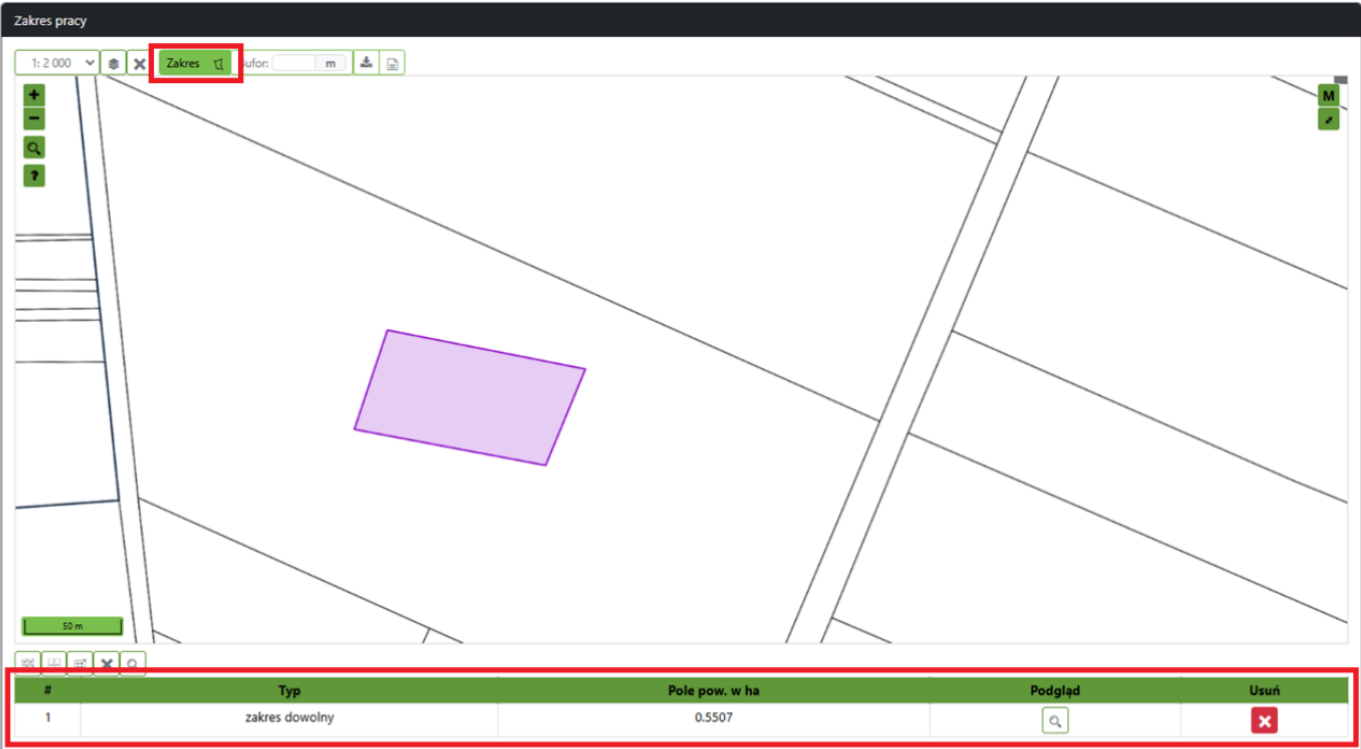
Nr telefonu

Email

(+48)123456789

@geomatyka-krakow.pl

"Zakres pracy" musi zostać wprowadzony. Po jego zaznaczeniu dane wyświetlą się w tabeli pod widokiem mapy.



Następnie należy uzupełnić wszystkie stosowne informacje w prezentowanych poniżej oknach.

Numer pracy

Cel pracy

☒ Archiwalne cele prac

Wybierz cel pracy

Lista materiałów

Zakres danych

Informacje dodatkowe

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ udostępnienie na serwerze SFTP organu

Okna: "Pouczenie", "Procedura" oraz "Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych" wyświetlają informacje wprowadzone oddgórnie przez Ośrodek. Poniższych okien może również nie być na wniosku, jeśli instytucja zaznaczy odpowiednie funkcje po swojej stronie.

Pouczenie
TEST --- POUCZENIE
Procedura
TEST - Etapy - czynności procedury
Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Wydział informuje, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 2. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej, e-mail: 3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przygotowania, a następnie realizacji umowy związanej z 4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora. 5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: a) dostępu do swoich danych osobowych, b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione poprawnie należy zaznaczyć marker o przetwarzaniu danych osobowych i wysłać wniosek.

Przed złożeniem wniosku można wygenerować jego podgląd.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Wydział informuje, że:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej, e-mail:
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przygotowania, a następnie realizacji umowy związanej z
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
a) dostępu do swoich danych osobowych,
b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe.

☐ Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Wyslij wniosek

Podglad wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Wniosek o nadanie uprawnień systemowych do portalu

Po wybraniu usługi **"Inne wnioski"** na Portalu Obsługi Klienta ukazuje się lista dostępnych wniosków do wybrania.






Strona główna

[Wniosek o nadanie numeru porządkowego](#)
[Wniosek o przekształcenie / wykupienie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności](#)
[Wniosek o nabycie lokalu komunalnego](#)
[Wniosek o zakup działki uzupełniającej](#)
[Wniosek o wydzierżawienie nieruchomości komunalnej lub Skarbu Państwa](#)
[Wniosek o nadanie nazwy ulicom, placom, skwerom, rondom, mostom](#)
[Wniosek o nadanie uprawnień systemowych do portalu](#)
[Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków](#)
[Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.24 ust.2b pkt.1, ppkt.h – PGiK](#)
[Wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków na wniosek podmiotów zgodnie z art.24 ust.2a pkt.2 i art.22 ust.2 – PGiK](#)
[Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów](#)
[Wniosek do prezentacji/zgłaszania uwag do wyłożonego projektu ewidencji gruntów i budynków](#)
[Udostępnienie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej](#)

[Powrót do wydziału](#)

Z listy należy wybrać pozycję: **"Wniosek o nadanie uprawnień systemowych do portalu"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.

E-Usługa nadawania uprawnień dostępu do portalu zawodowego

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

Imię
Nazwisko
PESEL

Miejscowość
Ulica
Nr bud.
Nr lok.
Kod pocztowy

Nr dowodu
Nr telefonu
Email

Edytuj adres

W polu **"Uprawnienia"** należy wybrać z listy odpowiedni portal.

Uprawnienia

Wnioskuję o nadanie uprawnień do

Portal Komornika

☐ Portal Geodety
☐ mGeodeta
☒ Portal Komornika
☐ Portal Rzecznawcy
☐ Portal Projektanta
☐ Portal PRZP

Po wybraniu konkretnego portalu pojawi się dodatkowe pole z informacjami do uzupełnienia.

Uprawnienia

Wnioskuję o nadanie uprawnień do

Portal Komornika

Podmiot w imieniu którego wnioskodawca będzie korzystał z konta

Rodzaj
Nazwa
NIP
REGON

Miejscowość
Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy
Nr bud.
Nr lok.
Kod pocztowy

Nr telefonu
Email

Podstawa prawna działania

Otwórz regulamin
☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem oraz akceptuję jego postanowienia

Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
 ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

Dodatkowe dokumenty powiązane z wnioskiem można załączyć w polu **"Załączniki"**.

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Inne dokumenty będące potwierdzeniem wnioskowanych uprawnień

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna
 ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

Okna **"Pouczenie"** oraz **"Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych"** wyświetlają informacje wprowadzone oddzielnie przez Ośrodek. Poniższych okien może również nie być na wniosku, jeśli instytucja zaznaczy odpowiednie funkcje po swojej stronie.

Pouczenie

Pouczenie do procedury Nadania uprawnień do portalu zawodowego.....PROSZĘ UZUPEŁNIĆ W TE Dane/Ustawienia/Panel Geodety Powiatowego/ E-Uslug/E-Usluga nadawania uprawnień dostępu do portalu zawodowego

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie udostępniania innym osobom mojego loginu i hasła do platformy e-usług pod groźbą konsekwencji formalnych i prawnych wynikających z nieuprawnionego użycia tychże danych oraz użytkowania konta zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Potwierdzam poprawność moich danych adresowych.
3. Oświadczam, iż zobowiązuję się przestrzegać Regulaminu korzystania z Portalu do którego wnioskuje o nadanie uprawnień.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostę UZUPEŁNIJ DANE w celu realizacji zamawianych przeze mnie usług.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: UZUPEŁNIJ DANE.
2. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane na podstawie §18 ust.1 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w celu realizacji złożonego wniosku (Dz.U. poz.1183).
3. Pani/ Pana/ dane osobowe przechowywane będą przez okresy wykazane w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt (JRWA).
W celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych będziemy przechowywać dane przez okres, w którym UZUPEŁNIJ DANE obowiązany jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne.
4. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo po pozyskaniu ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
5. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych zastosował wszelkie środki ochrony danych osobowych, o których stanowi art.32 RODO adekwatnie do rodzaju i charakteru danych osobowych przez siebie przetwarzanych.

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione poprawnie należy zaznaczyć marker o przetwarzaniu danych osobowych.

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

☐ Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny, to można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

E-Usluga nadawania uprawnień dostępu do portalu zawodowego

🏠

📁

🔍

Aa

🌙

27:50

👤

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek

Sprawa

Data wpływu

Temat

Data realizacji

Status

Numer działki

908/2026	GN.6642.4.2.2026.ADM	13/04/2026	Wniosek o nadanie uprawnień	-	Pozostawiony bez rozpoznania	
901/2026	WGN.6642.4.2026.ADM	09/04/2026	Wniosek o nadanie uprawnień	-	W REALIZACJI	

[Lista dokumentów wysłanych do urzędu >](#)

[Lista dokumentów z Urzędu >](#)

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników [FAQ](#)

2.2 WYDZIAŁ BUDOWNICTWA

2.2.1 Wniosek o pozwolenie na budowę

Aby złożyć wniosek o pozwolenie na budowę należy wybrać **Wydział Budownictwa** w Portalu Obsługi Klienta, a następnie odnaleźć wniosek na liście.

Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w związku z prowadzeniem robót budowlanych w pasie drogowym
Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w związku z umieszczeniem urządzeń infrastruktury w pasie drogowym
Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w związku umieszczeniem obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam
Wniosek o zezwolenie na lokalizację zjazdu / przebudowę istniejącego zjazdu
Zgłoszenie zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę
Zgłoszenie rozbiórki
Rejestracja dziennika budowy
Wniosek o przeniesienie pozwolenia na budowę
Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu
Wniosek o pozwolenie na budowę
Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę
Zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części
Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę tymczasowego obiektu budowlanego
Wniosek o wydanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę
Wniosek o przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu
Wniosek o wydanie odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu zagospodarowania działki lub terenu lub projektu
Wniosek o wydanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości
Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego do 70m ²
Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego

Z listy należy wybrać pozycję: **"Wniosek o pozwolenie na budowę"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetla się informacje, które należy uzupełnić.

Należy wprowadzić dane wnioskodawcy (pola zaznaczone na niebiesko są **obowiązkowe**), a następnie potwierdzić.

TWOJE DANE Z PROFILU ZAUFANEGO

TEST

ZBIGNIEW

DANE WNIOSKODAWCY

Adres e-mail

+48

Telefon

Kraj:

Polska

Województwo:

Wybierz

Powiat:

Gmina:

Kod pocztowy

Miejscowość:

Ulica:

Nr budynku

Nr lokalu

Pani / Pana dane osobowe zawarte we wniosku są przetwarzane w celu realizacji obowiązku ustawowego Administratora Danych, którym jest Starosta Bazy Test. Ich podanie jest niezbędne dla realizacji przez Administratora Danych ustawowego obowiązku udostępniania danych pzgik. Odmowa udostępnienia danych osobowych uniemożliwi realizację tego obowiązku za pomocą portalu internetowego.

Ma Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.

Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, wynikający z przepisów właściwych w zakresie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji akt.

Pani / Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani wykorzystane do profilowania.

Nie ma Pani / Pan prawa do usunięcia swoich danych osobowych oraz do ich przenoszenia, z uwagi na cel przetwarzania.

Organem nadzoru właściwym w zakresie przetwarzania danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel: 672508429, e-mail: zk@powiatwalecki.pl.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Rezygnuj

Potwierdź

Wyświetli się strona z wnioskiem o pozwolenie na budowę.

Wszystkie pola podświetlone na kolor niebieski są obligatoryjne.

W pierwszej części wniosku uzupełniamy dane inwestora. Niżej można również wprowadzić dane pełnomocnika zaznaczając najpierw marker przy oknie "Dane pełnomocnika". Portal wyświetli ważną uwagę przypominającą o dołączeniu pełnomocnictwa od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Wniosek o pozwolenie na budowę

Inwestor

Osoba fizyczna

Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Kraków-Podgórze

Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy

Mała Góra

Nr bud.

1

Nr lok.

1

Kod pocztowy

30-864

Dane kontaktowe

Nr telefonu

(+48)123456789

Email

izabela.skiba@geomatyka-krakow.pl

Dane pełnomocnika

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online

W oknie "Rodzaj zamierzenia budowlanego" zaznaczamy opcję z rozwijalnej listy wyboru.

Rodzaj zamierzenia budowlanego

Wybierz rodzaj zamierzenia budowlanego

☐ Budowa nowego obiektu budowlanego

☐ Rozbudowa istniejącego obiektu budowlanego

☐ Nadbudowa istniejącego obiektu budowlanego

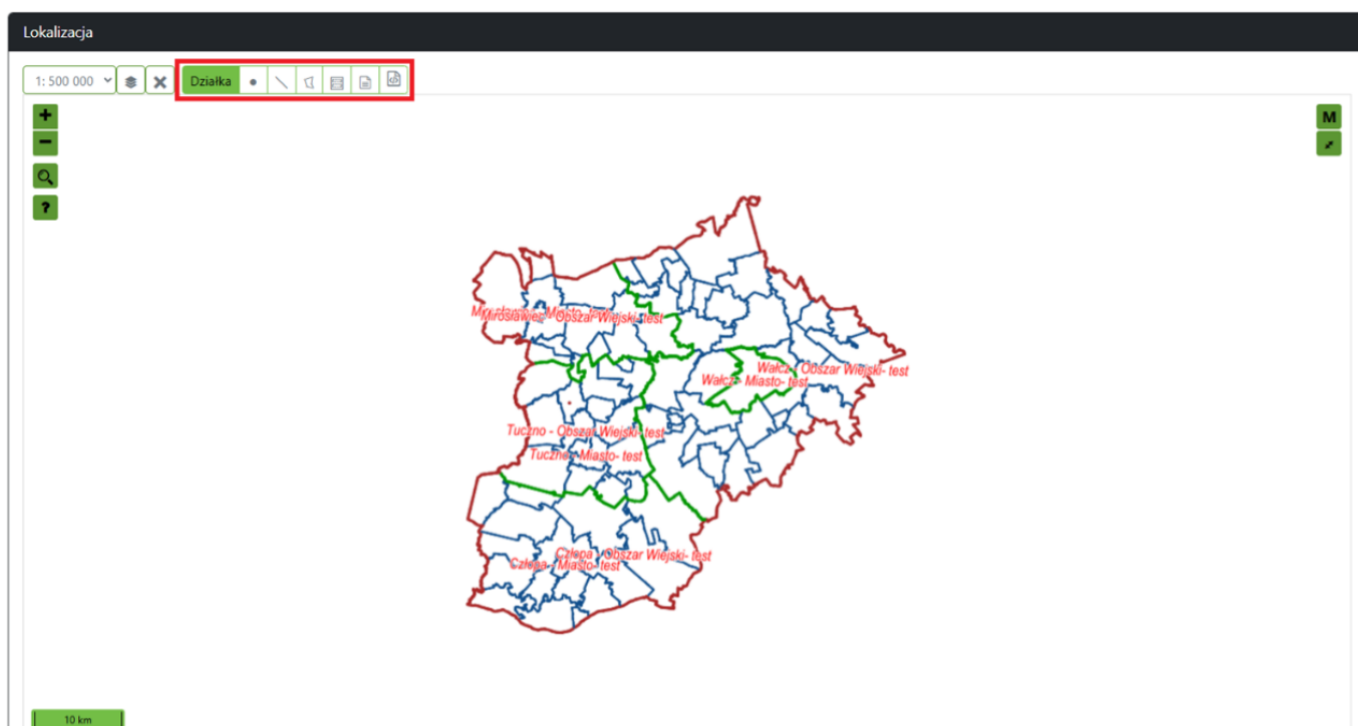
☐ Odbudowa obiektu budowlanego

☐ Wykonanie robót budowlanych innych niż wymienione

Działkę dla której chcemy uzyskać pozwolenie można wybrać wskazując przez poligon, wyszukiwać poprzez zadane atrybuty lub wskazując ją na mapie.

- 217/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.



Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna **"Wyszukiwanie działek"**.

Wyszukiwanie działek

×

Jednostka ewidencyjna

Obręb

Arkusz

Wszystkie

Wszystkie

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

					✓Wybierz
#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń	

Po wprowadzeniu danych i zastosowaniu filtra, w tym samym oknie pojawi się lista wyszukanych działek.

Wyszukiwanie działek

X

Jednostka ewidencyjna

Obręb

Arkusz

Wałcz - Miasto- test [321701_1]

M.Wałcz- test [0001]

2

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Odnaleziono dane.

Wybierz z wyniku

☒

☐

☐

☒

☒Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
1	30	M.Wałcz- test	2	X
2	29	M.Wałcz- test	2	X
3	18	M.Wałcz- test	2	X
4	22	M.Wałcz- test	2	X
5	25	M.Wałcz- test	2	X

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana do dole okna "Lokalizacja".



W oknie **"Załączniki"** należy dołączyć wymagane dokumenty. **Załączniki zaznaczone na niebiesko są obligatoryjne.**

Załączniki

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

 oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością

Projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany (w postaci papierowej w 3 egzemplarzach albo w postaci elektronicznej).

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17.00 zł. za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

 Dokonaj płatności

Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu – jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Inne (wymagane przepisami prawa)

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione poprawnie zaznaczamy marker o przetwarzaniu danych osobowych i wysyłamy wniosek.

Podczas wysyłania wniosku do urzędu zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wniosek pojawi się na liście, gdzie można śledzić jego status.

Filtry

Na podstawie wniosku zostanie utworzona sprawa. Jeżeli do sprawy zostanie wydana decyzja, będzie można ją znaleźć na liście dokumentów z Urzędu.

Aby złożyć wniosek o pozwolenie na rozbiórkę należy w Portalu Obsługi Klienta wybrać **Wydział Budownictwa**, a następnie odnaleźć wniosek na liście.

 [Strona główna](#)
 [Fundacja Europejska](#)
 [Rzeczpospolita Polska](#)
 [Ministerstwo Edukacji i Nauki](#)
 [Unia Europejska](#)

Z listy należy wybrać pozycję: **"Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę"**.

Wszystkie pola podświetlone na kolor niebieski są obligatoryjne.

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

TWOJE DANE Z PROFILU ZAUFANEGO					
TEST			ZBIGNIEW		
DANE WNIOSKODAWCY					
Adres e-mail			+48	Telefon	
Kraj:	Województwo:	Powiat:	Gmina:		
Polska	Wybierz				
Kod pocztowy	Miejscowość:	Ulica:	Nr budynku	Nr lokalu	
Pani / Pana dane osobowe zawarte we wniosku są przetwarzane w celu realizacji obowiązku ustawowego Administratora Danych, którym jest Starosta Bazy Test. Ich podanie jest niezbędne dla realizacji przez Administratora Danych ustawowego obowiązku udostępniania danych pggik. Odmowa udostępnienia danych osobowych uniemożliwi realizację tego obowiązku za pomocą portalu internetowego. Ma Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, wynikający z przepisów właściwych w zakresie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji akt. Pani / Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani wykorzystane do profilowania. Nie ma Pani / Pan prawa do usunięcia swoich danych osobowych oraz do ich przenoszenia, z uwagi na cel przetwarzania. Organem nadzoru właściwym w zakresie przetwarzania danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel.: 672508429, e-mail: zk@powiatwalecki.pl. Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).					
Rezygnuj			Potwierdź		

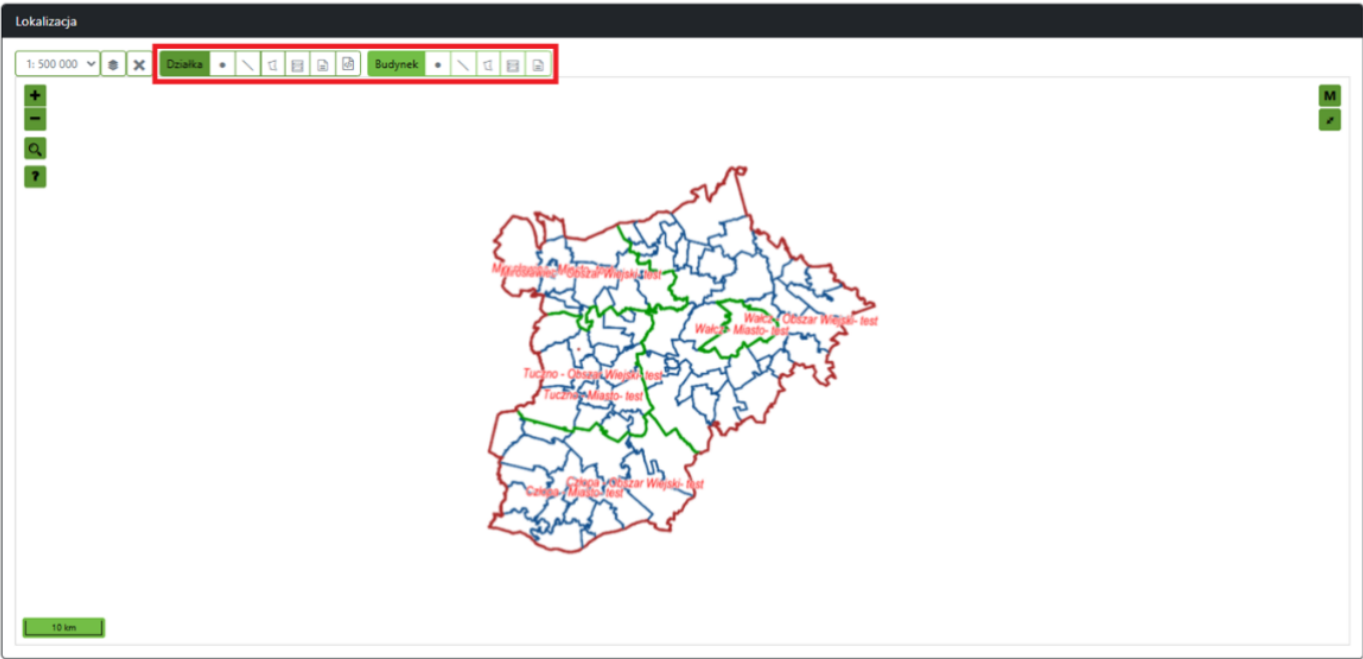
Wyświetli się strona z wnioskiem o pozwolenie na rozbiórkę.

W pierwszej części wniosku uzupełniamy dane inwestora. Niżej można również wprowadzić dane pełnomocnika zaznaczając najpierw marker przy oknie **"Dane pełnomocnika"**. Portal wyświetli ważną uwagę przypominającą o dołączeniu pełnomocnictwa od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę

Dane inwestora					
☒ Osoba fizyczna ☐ Instytucja					
Imię		Nazwisko			
Miejscowość	Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy	Nr bud.	Nr lok.	Kod pocztowy	
Kraków-Podgórze	Mała Góra	1	1	30-864	
Dane kontaktowe					
Nr telefonu		Email			
(+48)123456789		izabela.skiba@geomatyka-krakow.pl			
Dane pełnomocnika					
Imię		Nazwisko			
Miejscowość	Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy	Nr bud.	Nr lok.	Kod pocztowy	
Adres skrzynki ePUAP	Nr telefonu	Email			
Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej					

Działkę/budynek dla których chcemy uzyskać pozwolenie można wybrać wskazując przez poligon, wyszukać poprzez zadane atrybuty lub wskazując je na mapie.



Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna "Wyszukiwanie działek/budynków".

Wyszukiwanie budynków

Numer ewidencyjny budynku

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Od

Do

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wprowadzeniu danych i zastosowaniu filtra, w tym samym oknie pojawi się lista wyszukanych budynków.

- 224/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Wyszukiwanie budynków

X

Numer ewidencyjny budynku

Jednostka ewidencyjna

Obręb

Arkusze

Wałcz - Miasto- test [321701_1]

M.Wałcz- test [0001]

2

Od

Do

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Odnaleziono dane.

Wybierz z wyniku

X

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	Usuń
1	1997	M.Wałcz- test		X
2	1999	M.Wałcz- test		X
3	2000	M.Wałcz- test		X
4	2006	M.Wałcz- test		X
5	2033	M.Wałcz- test		X

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana do dole okna "Lokalizacja".

Lokalizacja

1: 250

Działka

Budynek

5 m

Wybrane budynki

#	Nr ewid.	Obręb	Podgląd	Usuń
1	2000	M.Wałcz- test		

W kolejnej części wniosku uzupełniamy **"Informacje o rozbiórkę"** i wybieramy opcję przy oświadczeniu o korespondencji elektronicznej.

Informacje o rozbiórkę

Oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

W części z załącznikami należy pobrać i podpisać oświadczenie, a następnie załączyć je do wniosku. Poniżej należy również dołączyć pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (jeśli wprowadzono wcześniej pełnomocnika).

Załączniki

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

dokument_test 3.pdf

oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Original dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

W kolejnym kroku określamy formę dokumentacji i sposób jej przekazania.

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione wysyłamy wniosek.

Podczas wysyłania wniosku do urzędu zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie utworzona sprawa. Jeżeli do sprawy zostanie wydana decyzja, będzie można ją znaleźć na liście dokumentów z urzędu pod warunkiem, że została wybrana forma odbioru - skrzynka odbiorcza e-usługi.

Strona głównaNowy wniosekMoje wnioski

Fundusze Europejskie

Republika Polska

Urząd Gminy

Urząd Europejskiego

Aa

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek

Sprawa

Data wpływu

Temat

Data realizacji

Status

Numer działki

8/2025

BGN.6741.1.1.2025

09/01/2025

Wniosek o pozwolenie na rozbió...

09/01/2025

Zakończony

46

Lista dokumentów do wniosku >

Lista dokumentów z Urzędu >

Nazwa pliku

Rodzaj

Rozmiar

Data dodania

Opis

decyzja o pozwoleniu na rozbiórkę.pdf

Decyzja administracyjna

54.85KB

09/01/2025

<

1

>

🔄

2.2.3 Zgłoszenie robót budowlanych

Aby złożyć wniosek o zamiar budowy lub wykonanie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, należy wybrać w Portalu Obsługi Klienta **Wydział Budownictwa**, a następnie odnaleźć wniosek na liście.

Strona główna

Fundusze Europejskie

Republika Polska

Urząd Gminy

Urząd Europejskiego

Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w związku z prowadzeniem robót budowlanych w pasie drogowym

Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w związku z umieszczeniem urządzeń infrastruktury w pasie drogowym

Wniosek o zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w związku umieszczeniem obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam

Wniosek o zezwolenie na lokalizację zjazdu / przebudowę istniejącego zjazdu

Zgłoszenie zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę

Zgłoszenie rozbiórki

Rejestracja dziennika budowy

Wniosek o przeniesienie pozwolenia na budowę

Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu

Wniosek o pozwolenie na budowę

Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę

Zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części

Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę tymczasowego obiektu budowlanego

Wniosek o wydanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę

Wniosek o przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu

Wniosek o wydanie odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu zagospodarowania działki lub terenu lub projektu

Wniosek o wydanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości

Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego do 70m2

Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego

Powrót do wydziałów

Z listy należy wybrać pozycję: **"Zgłoszenie zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetlą się informacje, które należy uzupełnić.

Wszystkie pola podświetlone na kolor niebieski są obligatoryjne.

Należy wprowadzić dane wnioskodawcy (pola zaznaczone na niebiesko są **obowiązkowe**), a następnie potwierdzić.

TWOJE DANE Z PROFILU ZAUFANEGO					
TEST			ZBIGNIEW		
DANE WNIOSKODAWCY					
Adres e-mail			+48	Telefon	
Kraj: Polska	Województwo: Wybierz	Powiat: 	Gmina: 		
Kod pocztowy	Miejscowość:	Ulica:	Nr budynku	Nr lokalu	
Pani / Pana dane osobowe zawarte we wniosku są przetwarzane w celu realizacji obowiązku ustawowego Administratora Danych, którym jest Starosta Bazy Test. Ich podanie jest niezbędne dla realizacji przez Administratora Danych ustawowego obowiązku udostępniania danych pggik. Odmowa udostępnienia danych osobowych uniemożliwi realizację tego obowiązku za pomocą portalu internetowego. Ma Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, wynikający z przepisów właściwych w zakresie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji akt. Pani / Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani wykorzystane do profilowania. Nie ma Pani / Pan prawa do usunięcia swoich danych osobowych oraz do ich przenoszenia, z uwagi na cel przetwarzania. Organem nadzoru właściwym w zakresie przetwarzania danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel: 672508429, e-mail: zk@powiatwalecki.pl. Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).					
Rezygnuj			Potwierdź		

Wyświetli się strona ze zgłoszeniem zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę.

W pierwszej części wniosku uzupełniamy rodzaj zgłoszenia oraz dane inwestora. Niżej można również wprowadzić dane pełnomocnika zaznaczając najpierw marker przy oknie **"Dane pełnomocnika"**. Portal wyświetli ważną uwagę przypominającą o dołączeniu pełnomocnictwa od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Zgłoszenie zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę

Rodzaj zgłoszenia						
☒ zamiar budowy ☐ wykonania robót budowlanych						
Dane inwestora						
☒ Osoba fizyczna ☐ Instytucja						
Imię		Nazwisko			PESEL	
Miejscowość	Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy		Nr bud.	Nr lok.	Kod pocztowy	
Kraków-Podgórze	Mała Góra		1	1	30-864	
Nr dowodu	Nr telefonu		Email			
	(+48)123456789		izabela.skiba@geomatyka-krakow.pl			
Dane pełnomocnika						
Imię		Nazwisko				
Miejscowość	Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy		Nr bud.	Nr lok.	Kod pocztowy	
Adres skrzynki ePUAP	Nr telefonu		Email			
Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej						

Następnie należy uzupełnić dane identyfikacyjne zamierzenia budowlanego oraz wybrać działkę przez wskazanie jej na mapie lub podając jej obręb oraz numer.

Dane identyfikacyjne zamierzenia budowlanego

Nazwa i rodzaj budowy lub robót budowlanych

Miejscowość Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy Nr bud. Nr lok. Kod pocztowy

1: 500 000

10 km

Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna **"Wyszukiwanie działek"**.

Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Miłogoszcz- test [321704_5.0090]

Arkusz

Wszystki

Numer działki

87

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wprowadzeniu danych i zastosowaniu filtra, w tym samym oknie pojawi się lista wyszukanych działek.

Wyszukiwanie działek

×

Jednostka ewidencyjna

Obręb

Arkusz

Wszystkie

▼

Miłogoszcz- test [321704_5.0090]

▼

Wszystki

▼

Numer działki

87

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Odnaleziono dane.

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
1	87	Miłogoszcz- test	1	

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana do dole okna "Lokalizacja".

Dane identyfikacyjne zamierzenia budowlanego

Nazwa i rodzaj budowy lub robót budowlanych

Miejscowość

Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

1: 1 000

Działka



#	Numer działki	Obręb	Arkusz	Typ	Pole pow. w ha	Podgląd	Usuń	Edytuj
1	87	Miłogoszcz- test	1	działka	0.56			

Kolejne pola do uzupełnienia to rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych oraz termin ich rozpoczęcia.

Rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych

Termin rozpoczęcia robót budowlanych

dd/mm/rrrr

Termin rozpoczęcia robót należy podać nie krótszy niż 21 dni od dnia złożenia zgłoszenia - w razie konieczności szybszego przystąpienia do robót proszę zaznaczyć, że zgłaszający chce utrzymać zaświadczenie o zgodności dokonanego zgłoszenia z przepisami prawa

Do wysłania wniosku należy załączyć wymagane pliki.

Wszystkie pola podświetlone na kolor niebieski są obligatoryjne.

Załączniki

Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Opis określający rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Projekt zagospodarowania działki lub terenu, sporządzony przez osobę stosownie uprawnioną (dotyczy inwestycji wyszczególnionych w art. 30 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo budowlane)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego osoby wykonującej projekt zagospodarowania działki lub terenu

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pisemne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

W ostatnim kroku zaznaczamy formę dokumentacji oraz formę przekazania/odbioru dokumentacji.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna

☐ postać nieelektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ odbiór osobisty

☐ wysyłka pod wskazany adres

☐ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

Jeżeli wszystko zostało uzupełnione wysyłamy wniosek.

Podczas wysyłania wniosku do Urzędu zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Na podstawie wniosku zostanie utworzona sprawa. Jeżeli do sprawy zostaną wydane dokumenty, będzie można je znaleźć na liście dokumentów z urzędu pod warunkiem, że została wybrana forma odbioru - skrzynka odbiorcza e-usługi.

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

[Pokaż/ukryj wybrane kolumny](#)

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
17/2025	BGN.6743.1.1.2025.ADM	10/01/2025	Zgłoszenie zamiaru budowy lub ...	10/01/2025	Zakończony	87
Lista dokumentów do wniosku >						
Lista dokumentów z Urzędu >						
Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis		
Pismo z urzędu.pdf	Zaświadczenie	3.19KB	10/01/2025			

<

1

>



2.3 WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników [EAQ](#)

2.3.1 Wniosek o wydanie zaświadczenia o objęciu działki UPUL

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o wydanie zaświadczenia o objęciu działki UPUL"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez np. profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Dane wnioskodawcy

☒ Osoba fizyczna
 ☐ Instytucja

Imię
 Nazwisko

Miejscowość
 Ulica
 Nr bud.
 Nr lok.
 Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP
 Nr telefonu (+48)123456789
 Email

Edytuj adres

Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
 ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię
 Nazwisko
 PESEL

Kraj Polska
 Województwo
 Powiat
 Gmina

Miejscowość
 Ulica
 Nr bud.
 Nr lok.
 Kod pocztowy

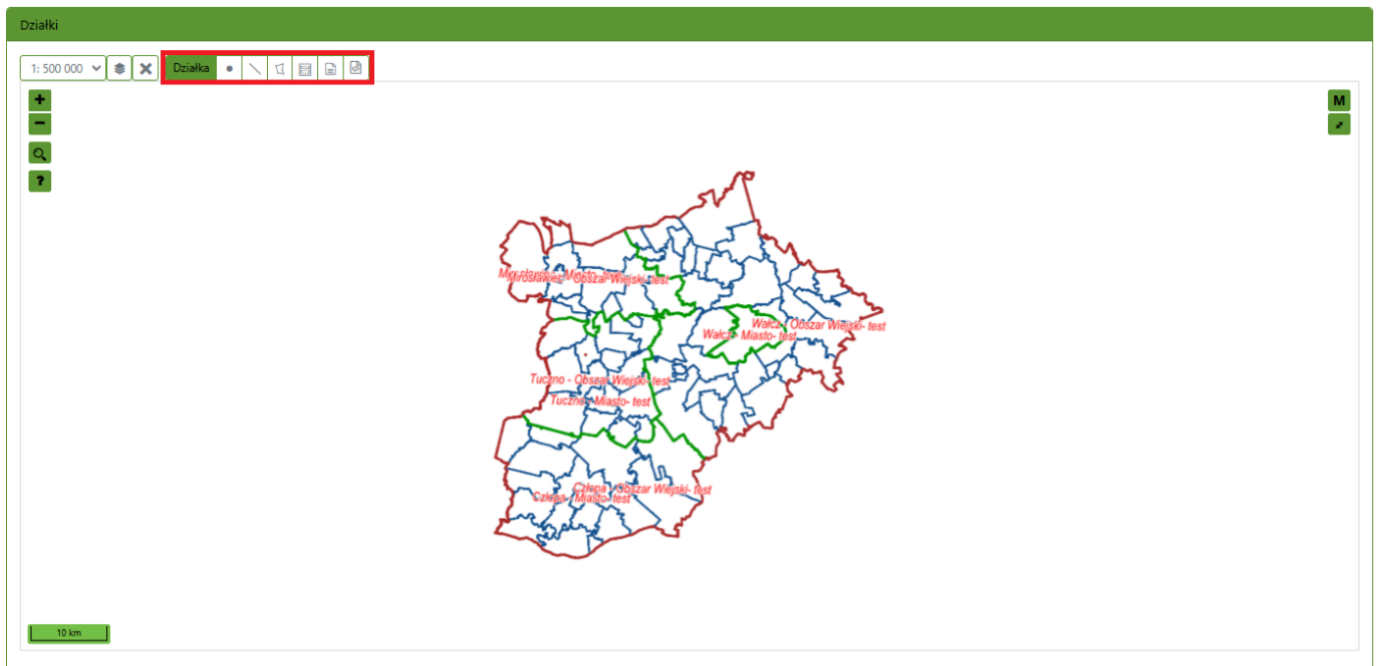
Adres skrzynki ePUAP
 Nr telefonu
 Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online.

Działki można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.



Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

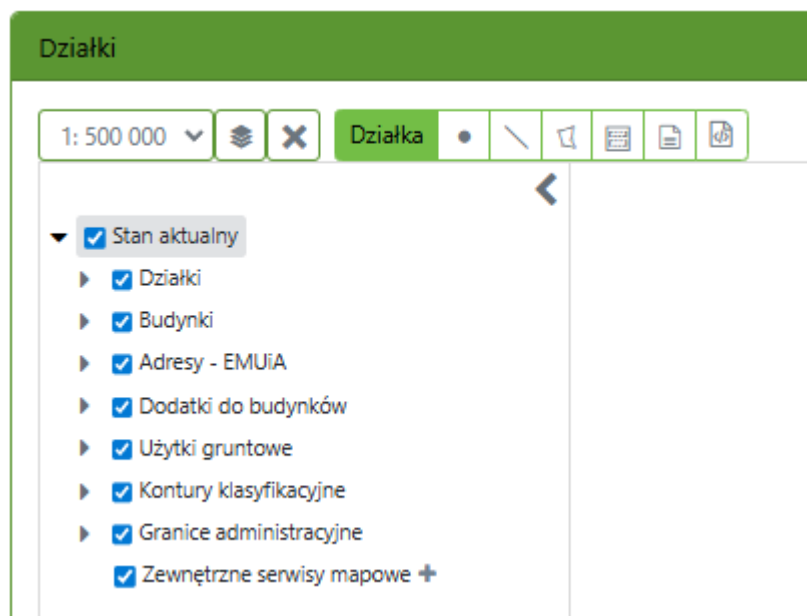
#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

- 236/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem z działkami.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.



Następnie należy wprowadzić "Cel wydania zaświadczenia".

Cel wydania zaświadczenia

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Pismne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Dokonaj płatności

Dowód uiszczenia opłaty skarbowej w kwocie 17 zł za wydanie zaświadczenia, płatnej na konto Urzędu Miejskiego

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji	
☒ postać elektroniczna	☐ postać nielektroniczna
Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji	
☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)	☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

Baza Test, dnia 04.09.2025 r.

Inwestor:
 [REDACTED]
PESEL: [REDACTED]
ul. [REDACTED]
Telefon: (+48)123456789
Email: [REDACTED]

Starostwo Powiatowe w Bazie Test
 [REDACTED]

WNIOSEK o wydanie zaświadczenia

Na podstawie art. 217 ustawy z dnia 14.06.1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity w Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.), proszę o wydanie zaświadczenia, czy działka ewidencyjna oznaczona w ewidencji gruntów, budynków i lokali jako:

nr: **366** arkusz: **1** obręb: [REDACTED] gmina: [REDACTED]

objęta jest uproszczonym planem urządzania lasu lub decyzją, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (tekst jednolity w Dz. U. z 2018 r. poz. 2129 ze zm.).

Cel wydania zaświadczenia: TEST.

Forma dokumentacji: elektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji: skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

04.09.2025 r.
dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)

data i podpis

Załączniki:

1. dokument test_1.pdf (opłata skarbową za wydanie zaświadczenia) -

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny, to można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/zukryj wybrane kolumny

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
1461/2025	-	04/09/2025	Wniosek o wydanie zaświadczenia o ...	-	Przyjęty do realizacji	366

[Lista dokumentów wysłanych do urzędu >](#)
[Lista dokumentów z Urzędu >](#)

<

1

>

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj Wybierz pliki Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

2.3.2 Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew lub krzewów z wydaniem decyzji

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew lub krzewów z wydaniem decyzji"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna
 ☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

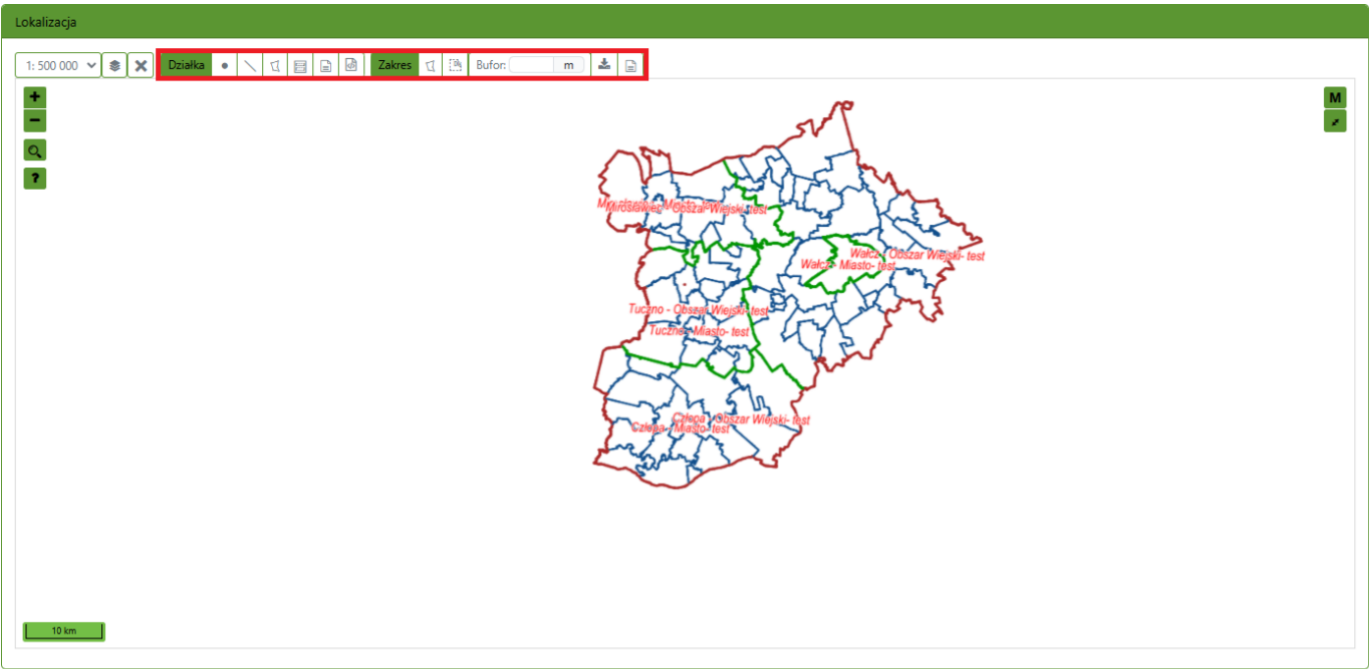
Nr telefonu

Email

(+48)123456789

Edytuj adres

Lokalizację (działkę, zakres) można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.



Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

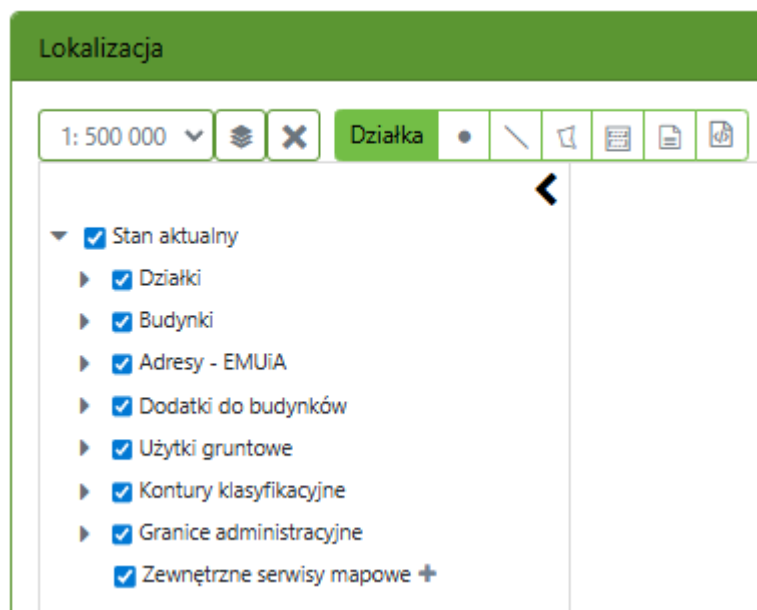
#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

- 240/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.



W kolejnym kroku Użytkownik za pomocą czarnego znaku plusa dodaje konkretne drzewo w oknie **"Wykaz drzew wnioskowanych do usunięcia"**. Aby je wskazać należy dodać *Numer inwentaryacyjny*, *Nazwę gatunku* oraz *Obwód pnia*. Na tym etapie można dodać kilka drzew do wniosku.

Wykaz drzew wnioskowanych do usunięcia

Drzewo #1

Numer inwentaryacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Obwód pnia ³ cm

Drzewo #2

Numer inwentaryacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Obwód pnia ³ cm

Drzewo

+

¹ Nr inwentaryacyjny drzewa nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania drzewa na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

² tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata itp.

³ obwód pnia drzewa mierzony na wysokości 130 cm od powierzchni gruntu. Jeżeli drzewo rozwidła się na wysokości poniżej 130 cm, każdy pień traktuje się jak odrębne drzewo a ich obwody podaje się we wniosku. Natomiast, gdy korona drzewa znajduje się poniżej 130 cm należy podać obwód pnia mierzony tuż pod koroną i ten fakt opisać.

W kolejnym kroku Użytkownik za pomocą czarnego znaku plusa dodaje konkretny krzew w oknie **"Wykaz krzewów wnioskowanych do usunięcia"**. Aby je wskazać należy dodać *Numer inwentaryacyjny*, *Nazwę gatunku* oraz *Powierzchnię w rzucie poziomym*. Na tym etapie można dodać kilka krzewów do wniosku.

Wykaz krzewów wnioskowanych do usunięcia

Krzew #1		
Numer inwentaryacyjny ¹	Nazwa gatunku ²	Powierzchnia w rzucie poziomym m ²

Krzew #2		
Numer inwentaryacyjny ¹	Nazwa gatunku ²	Powierzchnia w rzucie poziomym m ²

Krzew		

¹ Nr inwentaryacyjny krzewu nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania krzewu na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

² tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dereń jadalny itp.

Po zaznaczeniu markera "Dane pełnomocnika" ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
 ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię Nazwisko PESEL

Kraj Województwo Powiat Gmina

Miejscowość Ulica Nr bud. Nr lok. Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP Nr telefonu Email

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Jeżeli posiadaczem działki jest inna osoba niż wnioskodawca, należy zaznaczyć odpowiedni marker i wypełnić dane tej osoby. Na tym etapie można dodać kilku posiadaczy.

☒ Posiadaczem działki jest inna osoba niż wnioskodawca

Posiadacz

Imię Nazwisko

Kraj Województwo Powiat Gmina

Miejscowość Ulica Nr bud. Nr lok. Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP Nr telefonu Email

Następnie należy uzupełnić uzasadnienie wniosku oraz wprowadzić deklarowany termin zamierzanego usunięcia.

Uzasadnienie
Należy podać przyczynę zamierzonego usunięcia drzew/krzewów
Deklarowany termin zamierzonego usunięcia
dd/mm/rrrr

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Rysunek określający usytuowanie drzewa lub krzewu w stosunku do granic nieruchomości i obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej nieruchomości
Wybierz lub upuść tutaj Wybierz
Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)
Wybierz lub upuść tutaj Wybierz
Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)
Wybierz lub upuść tutaj Wybierz
Inne dokumenty
Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji
☒ postać elektroniczna ☐ postać nielektroniczna
Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji
☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Wnioskodawca:

PESEL:

ul.:

Kraj:

Powiat:

Telefon: (+48)123456789

Email:

Województwo:

Gmina:

Baza Test, dnia 04.09.2025 r.

Starosta Bazy Test

00-000

WNIOSEK**o wydanie zezwolenia na usunięcie/przesadzenie drzewa i krzewu**

Na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020 r. poz. 55 tj.) zwracam się o wydanie zezwolenia na usunięcie:

Lp.	Nazwa gatunku drzewa	Obwód pnia ³ [cm]
1	test	20

Lp.	Nazwa gatunku krzewu	Powierzchnia krzewu w rzucie poziomym [m ²]
1	test	2

rosnących na działkach ewid. nr 8009/1 obręb w nr 8010 obręb
test w nr 8017/4 obręb test w stanowiących własność .

Uzasadnienie

TEST.

Deklarowany termin zamierzonego usunięcia (przesadzenia) drzew lub krzewów: 01.10.2025 r.

Forma dokumentacji: elektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji: skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

04.09.2025 r.
dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)

data i podpis

Załączniki:

1. dokument test_1.pdf (mapa) -

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny, to można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście "Moje wnioski", gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Filtry

Rodzaj wniosku

Wybierz rodzaj wniosku

Nowe zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa lub krzewu

Zaświadczenie o braku podstaw do sprzeciwu

Lokalizację (działkę, zakres) można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

Zakres

Bufor: m

10 km

Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

×

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

▼

Obręb

Wszystkie

▼

Arkusz

Wybierz obr

▼

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓

×

📅

✕

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
1	101/001	101	101/001/001	×
2	101/002	101	101/002/001	×
3	101/003	101	101/003/001	×
4	101/004	101	101/004/001	×
5	101/005	101	101/005/001	×
6	101/006	101	101/006/001	×
7	101/007	101	101/007/001	×
8	101/008	101	101/008/001	×
9	101/009	101	101/009/001	×
10	101/010	101	101/010/001	×

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

- ▼ ☒ Stan aktualny
 - ▶ ☒ Działki
 - ▶ ☒ Budynki
 - ▶ ☒ Adresy - EMUiA
 - ▶ ☒ Dodatki do budynków
 - ▶ ☒ Użytki gruntowe
 - ▶ ☒ Kontury klasyfikacyjne
 - ▶ ☒ Granice administracyjne
 - ☒ Zewnętrzne serwisy mapowe +

W kolejnym kroku Użytkownik za pomocą czarnego znaku plusa dodaje konkretne drzewo w oknie **"Wykaz drzew wnioskowanych do usunięcia"**. Aby je wskazać należy dodać *Numer inwentaryzacyjny*, *Nazwę gatunku* oraz *Obwód pnia*. Na tym etapie można dodać kilka drzew do wniosku.

Wykaz drzew wnioskowanych do usunięcia

Drzewo #1

Numer inwentaryzacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Obwód pnia ³ cm

Drzewo #2

Numer inwentaryzacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Obwód pnia ³ cm

Drzewo

¹ Nr inwentaryzacyjny drzewa nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania drzewa na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).
² tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata itp.
³ obwód pnia drzewa mierzony na wysokości 130 cm od powierzchni gruntu. Jeżeli drzewo rozwidła się na wysokości poniżej 130 cm, każdy pień traktuje się jak odrębne drzewo a ich obwody podaje się we wniosku. Natomiast, gdy korona drzewa znajduje się poniżej 130 cm należy podać obwód pnia mierzony tuż pod koroną i ten fakt opisać.

W kolejnym kroku Użytkownik za pomocą czarnego znaku plusa dodaje konkretny krzew w oknie **"Wykaz krzewów wnioskowanych do usunięcia"**. Aby je wskazać należy dodać *Numer inwentaryzacyjny*, *Nazwę gatunku* oraz *Powierzchnię w rzucie poziomym*. Na tym etapie można dodać kilka krzewów do wniosku.

Wykaz krzewów wnioskowanych do usunięcia

Krzew #1

Numer inwentaryzacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Powierzchnia w rzucie poziomym m²

Krzew #2

Numer inwentaryzacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Powierzchnia w rzucie poziomym m²

Krzew

¹ Nr inwentaryzacyjny krzewu nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania krzewu na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).
² tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dereń jadalny itp.

Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
 ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Jeżeli posiadaczem działki jest inna osoba niż wnioskodawca, należy zaznaczyć odpowiedni marker i wypełnić dane tej osoby. Na tym etapie można dodać kilku posiadaczy.

☒ Posiadaczem działki jest inna osoba niż wnioskodawca

Posiadacz

Imię

Nazwisko

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego posiadacza

Następnie należy zaznaczyć oświadczenie o tym, czy drzewa są używane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Oświadczenie

☐ Oświadczam że drzewa są usuwane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane ze zgłoszeniem.

Załączniki

Rysunek określający usytuowanie drzewa lub krzewu w stosunku do granic nieruchomości i obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej nieruchomości

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Zgoda współwłaściciela(i) terenu na planowane usunięcie drzew (oryginał) w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem terenu

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oświadczenie o nieuregulowanym stanie prawnym

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oświadczenie

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna

☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

☐ odbiór osobisty

☐ wysyłka pod wskazany adres

Przed wysłaniem zgłoszenia można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

Jeżeli wygenerowane zgłoszenie jest poprawne, to można je wysłać. Podczas wysyłania zgłoszenia zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

▼

Wartość

▼

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek

Sprawa

Data wpływu

Temat

Data realizacji

Status

Numer działki

1463/2025

-

04/09/2025

Zgłoszenie zamiaru usunięcia krzew...

-

Przyjęty do realizacji

34/2,34/1

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

<

1

>

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

Jeżeli Wnioskodawca złożył wniosek i została przeprowadzona wizja lokalna, będzie mógł on złożyć wniosek o zaświadczenie o braku podstaw do sprzeciwu, co umożliwi mu przeprowadzenie szybszej wycinki.

Należy w tym przypadku wypełnić sygnaturę sprawy, do której ma być złożony wniosek oraz zapłacić kwotę 17 złotych opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia.

Rodzaj wniosku

Zaświadczenie o braku podstaw do sprzeciwu

Sygnatura sprawy

Wybierz sygnaturę sprawy

☐ Dane pełnomocnika

Załączniki

Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za wydanie zaświadczenia

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

2.3.4 Zgłoszenie o złomie/wywrocie drzewa/krzewu

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Zgłoszenie o złomie/wywrocie drzewa/krzewu"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się zgłoszenie, które należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna ☐ Instytucja

Imię Nazwisko

Miejscowość Ulica Nr bud. Nr lok. Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP Nr telefonu Email

(+48)123456789

[Edytuj adres](#)

Następnie należy wpisać liczbę drzew stanowiących wywroty/złomy do usunięcia oraz drzewa wnioskowane do usunięcia.

Liczba drzew stanowiących wywroty/złomy do usunięcia

Drzewa wnioskowane do usunięcia

Lokalizację działki na mapie można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.

Lokalizacja działki na mapie

1: 500 000 m

Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

▼

Stan aktualny

▶

✓

 Działki

▶

✓

 Budynki

▶

✓

 Adresy - EMUiA

▶

✓

 Dodatki do budynków

▶

✓

 Użytki gruntowe

▶

✓

 Kontury klasyfikacyjne

▶

✓

 Granice administracyjne

✓

 Zewnętrzne serwisy mapowe

- 253/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane ze zgłoszeniem.

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna ☐ postać nieelektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

Jeżeli wygenerowane zgłoszenie jest poprawne, to można je wysłać. Podczas wysyłania zgłoszenia zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
1464/2025	-	04/09/2025	Zgłoszenie zamiaru usunięcia złomu ...		Przyjęty do realizacji	22/2,22/6

[Lista dokumentów wysłanych do urzędu >](#)

[Lista dokumentów z Urzędu >](#)

«

1

»

🔍

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj Wybierz pliki Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

2.3.5 Zgłoszenie instalacji, z których emisja nie wymaga zezwolenia

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Zgłoszenie instalacji, z których emisja nie wymaga zezwolenia"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się zgłoszenie, które należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca

Osoba fizyczna

Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu (+48)123456789

Email

Edytuj adres

Następnie należy uzupełnić następujące pola: **"Rodzaj i zakres prowadzonej działalności, w tym wielkość produkcji lub wielkość świadczonych usług"**, **"Czas funkcjonowania instalacji (dni tygodnia i godziny)"**, **"Wielkość i rodzaj emisji"**, **"Opis stosowanych metod ograniczania wielkości emisji"** oraz **"Informacja, czy stopień ograniczania wielkości emisji jest zgodny z obowiązującymi przepisami"**.

Rodzaj i zakres prowadzonej działalności, w tym wielkość produkcji lub wielkość świadczonych usług
Czas funkcjonowania instalacji (dni tygodnia i godziny)
Wielkość i rodzaj emisji
Opis stosowanych metod ograniczania wielkości emisji
Informacja, czy stopień ograniczania wielkości emisji jest zgodny z obowiązującymi przepisami

Następnie należy zaznaczyć oświadczenie w polu "Źródło spalania paliw".

Źródło spalania paliw
☐ Źródło spalania paliw o nominalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW i mniejszej niż 50 MW, ustalonej z uwzględnieniem trzeciej zasady łączenia*, o której mowa w art. 157a ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519, z późn. zm.) (Poś)
* Przez źródło spalania paliw rozumie się część instalacji spalania paliw będącą stacjonarnym urządzeniem technicznym, w którym następuje utlenianie paliw w celu wytworzenia energii. Źródłem spalania paliw jest także zespół dwóch lub większej liczby źródeł spalania paliw, w przypadkach gdy: 1) gazy odlotowe z tych źródeł spalania paliw są odprowadzane do powietrza przez wspólny komin i całkowita nominalna moc cieplna jest nie mniejsza niż 50 MW; w takim przypadku zespół źródeł spalania paliw uważa się za jedno źródło spalania paliw złożone z dwóch lub większej liczby części, którego całkowita nominalna moc cieplna stanowi sumę nominalnych mocy cieplnych tych części źródła spalania paliw, których nominalna moc cieplna jest nie mniejsza niż 15 MW (pierwsza zasada łączenia); 2) dwa lub więcej źródeł spalania paliw, dla których pierwsze pozwolenie na budowę wydano po dniu 30 czerwca 1987 r., lub dla których wnioski o wydanie takiego pozwolenia został złożony po tym dniu, i dla których całkowita nominalna moc cieplna jest nie mniejsza niż 50 MW, zostały zainstalowane w taki sposób, że uwzględniając parametry techniczne i czynniki ekonomiczne, ich gazy odlotowe mogłyby być, w ocenie organu właściwego do wydania pozwolenia, odprowadzane przez wspólny komin; w takim przypadku zespół źródeł spalania paliw uważa się za jedno źródło spalania paliw złożone z dwóch lub większej liczby części, którego całkowita nominalna moc cieplna stanowi sumę nominalnych mocy cieplnych tych części źródła spalania paliw, których nominalna moc cieplna jest nie mniejsza niż 15 MW (druga zasada łączenia); 3) dwa lub więcej źródeł spalania paliw o nominalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW i mniejszej niż 50 MW, oddanych do użytkowania po dniu 19 grudnia 2018 r., a jeżeli pozwolenie na ich budowę wydano po dniu 18 grudnia 2017 r. – oddanych do użytkowania po dniu 20 grudnia 2018 r., do których nie ma zastosowania pkt 1 albo 2, i które odprowadzają gazy odlotowe przez wspólny komin lub zostały zainstalowane w taki sposób, że uwzględniając parametry techniczne i czynniki ekonomiczne, ich gazy odlotowe mogłyby być, w ocenie organu właściwego do wydania pozwolenia lub przyjęcia zgłoszenia, odprowadzane przez wspólny komin; w takim przypadku zespół źródeł spalania paliw uważa się za jedno źródło spalania paliw złożone z dwóch lub większej liczby części, którego całkowita nominalna moc cieplna stanowi sumę nominalnych mocy cieplnych poszczególnych części, przy czym w przypadku, gdy suma ta wynosi nie mniej niż 50 MW, przyjmuje się, że całkowita nominalna moc cieplna źródła nie osiąga wartości 50 MW (trzecia zasada łączenia).

Jeżeli Operator zaznaczy powyższe oświadczenie, system wygeneruje dodatkowe pola do uzupełnienia (jak poniżej):

Sektor, w którym działa dane źródło spalania paliw lub zakład, w którym to źródło jest eksploatowane (kod Polskiej Klasyfikacji Działalności)	
Numer REGON prowadzącego instalację	
Nominalna moc cieplna źródła spalania paliw	
Rodzaj źródeł spalania paliw, z uwzględnieniem rodzajów źródeł spalania paliw, dla których w przepisach wydanych na podstawie art. 146 ust. 3 ustawy – Poś są zróżnicowane standardy emisyjne	
Rodzaj i przewidywany udział procentowy wykorzystywanych paliw, z uwzględnieniem rodzajów paliw, dla których w przepisach wydanych na podstawie art. 146 ust. 3 ustawy – Poś są zróżnicowane standardy emisyjne	
Standardy emisyjne obowiązujące źródło spalania paliwa	
Data oddania źródła spalania paliw do użytkowania	
☐ Data oddania źródła spalania paliw do użytkowania jest nieznana	
Przewidywany czas użytkowania źródła spalania paliw w ciągu roku oraz przewidywane średnie obciążenie podczas użytkowania wyrażone w procentach	

Lokalizację działki na mapie można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.

Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

×

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

▼

Obręb

Wszystkie

▼

Arkusz

Wybierz obr

▼

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓

×

📅

✕

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
1	101/1	101	101	×
2	101/2	101	101	×
3	101/3	101	101	×
4	101/4	101	101	×
5	101/5	101	101	×
6	101/6	101	101	×
7	101/7	101	101	×
8	101/8	101	101	×
9	101/9	101	101	×
10	101/10	101	101	×
11	101/11	101	101	×
12	101/12	101	101	×
13	101/13	101	101	×
14	101/14	101	101	×
15	101/15	101	101	×
16	101/16	101	101	×
17	101/17	101	101	×
18	101/18	101	101	×
19	101/19	101	101	×
20	101/20	101	101	×
21	101/21	101	101	×
22	101/22	101	101	×
23	101/23	101	101	×
24	101/24	101	101	×
25	101/25	101	101	×
26	101/26	101	101	×
27	101/27	101	101	×
28	101/28	101	101	×
29	101/29	101	101	×
30	101/30	101	101	×
31	101/31	101	101	×
32	101/32	101	101	×
33	101/33	101	101	×
34	101/34	101	101	×
35	101/35	101	101	×
36	101/36	101	101	×
37	101/37	101	101	×
38	101/38	101	101	×
39	101/39	101	101	×
40	101/40	101	101	×
41	101/41	101	101	×
42	101/42	101	101	×
43	101/43	101	101	×
44	101/44	101	101	×
45	101/45	101	101	×
46	101/46	101	101	×
47	101/47	101	101	×
48	101/48	101	101	×
49	101/49	101	101	×
50	101/50	101	101	×
51	101/51	101	101	×
52	101/52	101	101	×
53	101/53	101	101	×
54	101/54	101	101	×
55	101/55	101	101	×
56	101/56	101	101	×
57	101/57	101	101	×
58	101/58	101	101	×
59	101/59	101	101	×
60	101/60	101	101	×
61	101/61	101	101	×
62	101/62	101	101	×
63	101/63	101	101	×
64	101/64	101	101	×
65	101/65	101	101	×
66	101/66	101	101	×
67	101/67	101	101	×
68	101/68	101	101	×
69	101/69	101	101	×
70	101/70	101	101	×
71	101/71	101	101	

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

- ▼ ☒ Stan aktualny
 - ▶ ☒ Działki
 - ▶ ☒ Budynki
 - ▶ ☒ Adresy - EMUiA
 - ▶ ☒ Dodatki do budynków
 - ▶ ☒ Użytki gruntowe
 - ▶ ☒ Kontury klasyfikacyjne
 - ▶ ☒ Granice administracyjne
 - ☒ Zewnętrzne serwisy mapowe +

Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane ze zgłoszeniem.

Załączniki

Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 120,00 zł, za zgłoszenie instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

Jeżeli wygenerowane zgłoszenie jest poprawne, to można je wysłać. Podczas wysyłania zgłoszenia zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
1465/2025	-	04/09/2025	Zgłoszenie zamiaru instalacji emisyn...	-	Przyjęty do realizacji	

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

1

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

2.3.6 Zgłoszenie eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Zgłoszenie eksploatacji przydomowej oczyszczalni ścieków"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się zgłoszenie, które należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obowiązkowe**.

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca

Osoba fizyczna

Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

(+48)123456789

Edytuj adres

Następnie należy uzupełnić następujące pola: **"Rodzaj i zakres prowadzonej działalności, w tym wielkość produkcji lub wielkość świadczonych usług"**, **"Czas funkcjonowania instalacji (dni tygodnia i godziny)"**, **"Wielkość i rodzaj emisji (bilans ilościowo-jakościowy ścieków)"**, **"Opis stosowanych metod ograniczania wielkości emisji (rodzaj zastosowanych urządzeń oczyszczających ścieki)"** oraz **"Informacja, czy stopień ograniczania wielkości emisji jest zgodny z obowiązującymi przepisami"**.

Rodzaj i zakres prowadzonej działalności, w tym wielkość produkcji lub wielkość świadczonych usług	
Czas funkcjonowania instalacji (dni tygodnia i godziny)	
Wielkość i rodzaj emisji (bilans ilościowo-jakościowy ścieków)	
Opis stosowanych metod ograniczenia wielkości emisji (rodzaj zastosowanych urządzeń oczyszczających ścieki)	
Informacja, czy stopień ograniczania wielkości emisji jest zgodny z obowiązującymi przepisami	

Lokalizację działki na mapie można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.

Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

▼

Stan aktualny

▶

✓

 Działki

▶

✓

 Budynki

▶

✓

 Adresy - EMUiA

▶

✓

 Dodatki do budynków

▶

✓

 Użytki gruntowe

▶

✓

 Kontury klasyfikacyjne

▶

✓

 Granice administracyjne

✓

 Zewnętrzne serwisy mapowe

- 262/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Po zaznaczeniu markera "Dane pełnomocnika" ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik

☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Polska

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

XX-XXX

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane ze zgłoszeniem.

Załączniki

Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 120,00 zł, za zgłoszenie instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Kserokopia z mapy ewidencji gruntów z naniesieniem lokalizacji oczyszczalni ścieków z zachowaniem wymaganych prawem odległości od budynków, urządzeń itp.

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Badanie hydrogeologiczne gruntu z oznaczeniem poziomu wód gruntowych

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna

☐ postać nieelektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

☐ odbiór osobisty

☐ wysyłka pod wskazany adres

- 263/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Jeżeli wygenerowane zgłoszenie jest poprawne, to można je wysłać. Podczas wysyłania zgłoszenia zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście "**Moje wnioski**", gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna
 Nowy wniosek
 Moje wnioski

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
1466/2025	-	04/09/2025	Zgłoszenie zamiaru eksploatacji przy... -		Przyjęty do realizacji	8171,76/4,8172/1

[Lista dokumentów wysłanych do urzędu >](#)

[Lista dokumentów z Urzędu >](#)

<
1
>

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj Wybierz pliki Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

2.3.7 Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew i krzewów

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew i krzewów"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane Wnioskodawcy, którym może być osoba fizyczna lub instytucja.

Wniosek o zezwolenie na wycinkę drzew i krzewów

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka

Przywróć stan roboczy ze schowka

Dane wnioskodawcy

☒ Osoba fizyczna

☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicy

Kraków-Podgórze

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

1

1

Następnie należy wprowadzić adres wycinki oraz zaznaczyć na mapie działki i zakres przestrzenny wycinki.

Adres wycinki

Miejscowość

Wałcz

Numer nieruchomości

5218

Ulica / ☒ Ten adres nie ma określonej ulicy

Nr księgi wieczystej KW

1111

Działki i zakres przestrzenny wycinki

1: 2 000

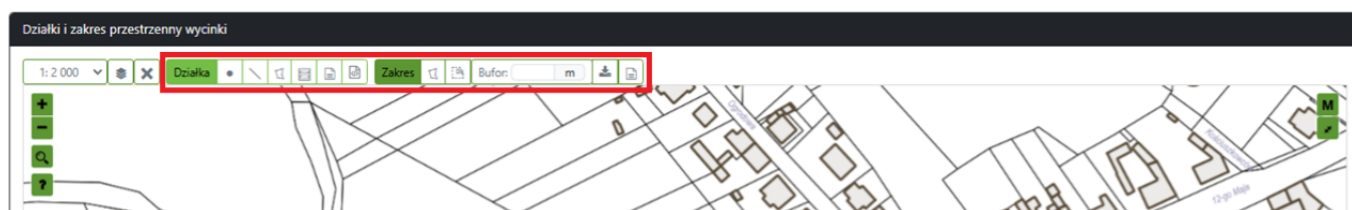
Działka

Zakres

Bufor: m



Działkę na mapie można odszukać poprzez wprowadzenie jej atrybutów, wskazanie zakresu lub zaznaczając ją bezpośrednio na mapie.



Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna "Wyszukiwanie działek".

Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna

Obręb

Arkusz

Wszystkie



Wszystkie



Wybierz obr



Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☐

☐

☐

☒

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

W następnym kroku Operator musi wskazać konkretne drzewa i/lub krzewy do usunięcia. W odpowiednio przygotowanych oknach, po naciśnięciu ikony czarnego plusa, należy wprowadzić wymagane informacje.

Wykaz drzew wnioskowanych do usunięcia

Drzewo #1

Numer inwentaryzacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Obwód pnia ³

cm

Drzewo

¹ Nr inwentaryzacyjny drzewa nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania drzewa na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

² tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata itp.

³ obwód pnia drzewa mierzony na wysokości 130 cm od powierzchni gruntu. Jeżeli drzewo rozwidła się na wysokości poniżej 130 cm, każdy pień traktuje się jak odrębne drzewo a ich obwody podaje się we wniosku. Natomiast, gdy korona drzewa znajduje się poniżej 130 cm należy podać obwód pnia mierzony tuż pod koroną i ten fakt opisać.

Wykaz krzewów wnioskowanych do usunięcia

Krzew #1

Numer inwentaryzacyjny ¹

Nazwa gatunku ²

Powierzchnia w rzucie poziomym

m²

Krzew

¹ Nr inwentaryzacyjny krzewu nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania krzewu na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

² tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dereń jadalny itp.

Następnie należy opisać i uzasadnić przyczynę zamierzonego usunięcia drzewa/krzewu oraz wskazać miejsce, na którym owo drzewo/krzew rośnie.

Przyczyna zamierzonego usunięcia drzewa/krzewu

Należy opisać i uzasadnić np. zły stan zdrowotny pnia (wypłóchnienie , rozłam pnia, licznie występujące owocniki grzyba) i/lub korony (susz gruby 40 % obj. korony, liczna jemiola 60 % obj. korony); kolizja z inwestycją i inne

Miejsce, na którym rośnie drzewo/krzew

Należy wskazać według miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, ewidencji gruntów, aktualnego sposobu korzystania z nieruchomości: np. działka budowlana, nieużytki, zieleniec, pas drogowy drogi publicznej, użytki rolne, inne

Kolejnym krokiem jest wprowadzenie informacji, czy usunięcie wynika z celu związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz planowanego terminu usunięcia. Dodatkowo można wprowadzić do wniosku opis inwestycji

Wskazanie czy usunięcie wynika z celu związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej

☐ Wynika ☐ Nie wynika

Planowany termin usunięcia drzewa/krzewu

dd/mm/rrrr

Data, do której wnioskodawca planuje usunąć drzewo/krzew

Opis inwestycji

Należy opisać w szczególności: rodzaj i charakterystyka przedsięwzięcia; przeznaczenie obiektu; charakterystyczne parametry techniczne; bilans powierzchni itp. dane

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Rysunek lub mapa określająca usytuowanie drzewa lub krzewu w stosunku do granic nieruchomości i obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej nieruchomości

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pisemne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji, sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna

☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ odbiór osobisty

☐ wysyłka pod wskazany adres

☐ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "Podgląd wniosku".

Baza Test, dnia 27.04.2025 r.

Wnioskodawca:

PESEL:

Starosta

ul.

00-000 Baza Test

WNIOSEK
o wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa

Na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 z późn. zm.) zwracam się o wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa.

Lokalizacja wycinki:

Walcz 5218 - nr księgi wieczystej 1111

test

Oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że posiadam tytuł prawny do władania nieruchomością, na której rośnie wnioskowane do usunięcia nw. drzewo:

Numer inwentaryzacyjny ¹	Nazwa gatunku drzewa ²	Obwód pnia ³ [cm]
001	test	30

¹ Nr inwentaryzacyjny drzewa/krzewu nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania drzewa/krzewu na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

² tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata, dereń jadalny itp.

³ obwód pnia drzewa mierzony na wysokości 130 cm od powierzchni gruntu. Jeżeli drzewo rozwidla się na wysokości poniżej 130 cm, każdy pień traktuje się jak odrębne drzewo a ich obwody podaje się we wniosku. Natomiast, gdy korona drzewa znajduje się poniżej 130 cm należy podać obwód pnia mierzony tuż pod koroną i ten fakt opisać.

Przyczyna zamierzonego usunięcia drzewa:

test

Działka, na której rośnie drzewo:

Działka	Arkusz	Obręb
---------	--------	-------

Usunięcie drzewa nie wynika z celu związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Planowany termin usunięcia drzewa: 09.05.2025 r.

Opis inwestycji:

Pouczony o odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań na podstawie art. 75 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) oświadczam, iż dane zawarte w tym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Forma dokumentacji: elektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji: odbiór osobisty

27.04.2025 r.
dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny, to można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście "Moje wnioski", gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona głównaNowy wniosekMoje wnioski

Podkarpackie

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Podkarpackie

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Podkarpackie

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek

Sprawa

Data wpływu

Temat

Data realizacji

Status

Numer działki

796/2025

-

27/04/2025

Wniosek o wydanie decyzji zezwalają...

-

Przyjęty do realizacji

5218,4597

Wniosek:

Lista dokumentów wysłanych do urzędu

Pobierz wniosek z załącznikami

Lista dokumentów z Urzędu

Brak dokumentów

1

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma "Wezwanie do uzupełnienia dokumentów". Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce "Lista dokumentów z Urzędu". Uzupełnienia można przysłać w tym samym miejscu w polu "Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia" w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

2.3.8 Wniosek o wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: "Wniosek o wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej".

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obowiązkowe.

Wprowadzamy dane Inwestora, którym może być osoba fizyczna lub instytucja.

Wniosek o wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka

Przywróć stan roboczy ze schowka

Dane inwestora

Osoba fizyczna

Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

Edytuj adres

Po zaznaczeniu markera "Dane pełnomocnika" ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

- 270/513 - Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
 ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online.

Działkę i obszar wyłączenia można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.

Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie



Arkusz

Wybierz obr



Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku
☐
☐
☐
☒
☒ Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem z działkami i obszarem wyłączenia.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Działki i obszar wyłączenia

1: 500 000

Działka

☒ Stan aktualny

☒ Działki
☒ Budynki
☒ Adresy - EMUiA
☒ Dodatki do budynków
☒ Użytki gruntowe
☒ Kontury klasyfikacyjne
☒ Granice administracyjne
☒ Zewnętrzne serwisy mapowe

Następnie należy wybrać cel wyłączenia z rozwijalnej listy i wprowadzić termin rozpoczęcia inwestycji.

Cel wyłączenia Wybierz	Termin rozpoczęcia inwestycji dd/mm/rrrr
----------------------------------	--

Jeżeli Operator posiada takie informacje, może w dalszej części wniosku wprowadzić wartość wolnorynkową gruntu objętego niniejszym wnioskiem.

Wartość wolnorynkowa gruntu Oświadczam, że wartość wolnorynkowa gruntu objętego niniejszym wnioskiem (ustalona wg cen rynkowych na podstawie posiadanego przeze mnie aktu notarialnego) wynosi PLN

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki Projekt zagospodarowania działki z oznaczonym terenem i obliczoną powierzchnią gruntów przeznaczonych do wyłączenia (z wyszczególnieniem powierzchni w granicach poszczególnych użytków gruntowych – bilans powierzchni) Wybierz lub opuść tutaj Wybierz
Decyzja o warunkach zabudowy (analiza warunków i zasad zagospodarowania terenu) lub aktualny wypis i wyrys z planu zagospodarowania przestrzennego Decyzja o warunkach zabudowy (analiza warunków i zasad zagospodarowania terenu) Wybierz lub opuść tutaj Wybierz Aktualny wypis i wyrys z planu zagospodarowania przestrzennego Wybierz lub opuść tutaj Wybierz Wymagany jest co najmniej jeden załącznik spośród wymienionych powyżej
Pisemne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora Wybierz lub opuść tutaj Wybierz
Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej) ☒ Opłacone
Dokument potwierdzający tytuł prawny do gruntu w przypadku prowadzenia inwestycji na gruntach nie stanowiących własności inwestora Wybierz lub opuść tutaj Wybierz
Inne dokumenty Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru oraz zaznaczenie deklaracji zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Forma dokumentacji ☒ postać elektroniczna ☐ postać nielektroniczna
Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji ☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Wydział informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej, e-mail:
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przygotowania, a następnie realizacji umowy związanej z
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

☒ Składając wniosek zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "Podgląd wniosku".

Wnioskodawca:

PESEL: [REDACTED]
 ul. [REDACTED]
 Kraj: [REDACTED] Województwo: [REDACTED]
 Powiat: [REDACTED] Gmina: [REDACTED]
 Telefon: (+48)123456789
 Email: [REDACTED]

Baza Test, dnia 26.08.2025 r.

Starosta Bazy Test

WNIOSEK

o wydanie decyzji zezwalającej na wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej

Na podstawie art.11 ust.1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 82) proszę o wydanie decyzji zezwalającej na wyłączenie gruntów rolnych o powierzchni 0.0000 ha z produkcji rolniczej w granicy działki ewidencyjnej oznaczonej w ewidencji gruntów numerem 492/2 obręb [REDACTED] z przeznaczeniem pod budowę Inne zgodnie z ustaleniami decyzji o warunkach zabudowy lub miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Miasta [REDACTED] Planowany termin rozpoczęcia inwestycji: 01.09.2025 r.

Forma dokumentacji: elektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji: skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

Załączniki:

1. dokument_test 3.pdf (tytuł prawny do nieruchomości) -
2. dokument test_2.pdf (decyzja o warunkach zabudowy) -
3. dokument test_1.pdf (projekt zagospodarowania działki) -

26.08.2025 r.

dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)

.....
data i podpis

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny, to można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

2.3.9 Wniosek o zezwolenie na wyłączenie z produkcji rolnej (etap II)

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o zezwolenie na wyłączenie z produkcji rolnej etap II"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są **obligatoryjne**.

Wprowadzamy dane Inwestora, którym może być osoba fizyczna lub instytucja. Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

Wniosek o zezwolenie na wyłączenie z produkcji rolnej etap II

Działkę na mapie można odszukać poprzez wprowadzenie jej atrybutów, wskazanie przez poligon lub zaznaczając ją bezpośrednio na mapie.



Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okno "Wyszukiwanie działek".

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna
Wszystkie

Obręb
Wszystkie

Arkusz
Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☐
☐
☐
☒

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem lokalizacji.

W następnym kroku należy wprowadzić datę faktycznego wyłączenia z produkcji rolnej.

Data faktycznego wyłączenia z produkcji rolnej

dd/mm/rrrr

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Dokument określający wartość wyłączonego gruntu, ustaloną według cen rynkowych stosowanych w danej miejscowości w obrocie gruntami, w dniu faktycznego wyłączenia tego gruntu z produkcji (ewentualnie udokumentowane kserokopią aktu notarialnego nabycia nieruchomości gruntowej, operatem szacunkowym wyceny nieruchomości) niezbędny do pomniejszenia należności jednorazowej z tytułu wyłączenia

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Pisemne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

 Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna ☐ postać niefunkcyjna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres ☐ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

Wyślij wniosek

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Jeśli wszystkie dane zostały wprowadzone należy wybrać opcję **"Wyślij wniosek"**.

Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj Wybierz pliki Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

2.4 WYDZIAŁ PLANOWANIA

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników [E](#)
[AQ](#)

2.4.1 Zgłoszenie uwag do konsultowanego projektu aktu planowania przestrzennego

Po wybraniu **"Wydziału planowania"** w Portalu Obsługi Klienta, ukazuje się lista dostępnych wniosków.

Wniosek o wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
Wniosek o wypis i wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
Zgłoszenie uwag do konsultowanego projektu aktu planowania przestrzennego
Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę aktu planowania przestrzennego
Złożenie wniosku do projektu aktu planowania przestrzennego

Powrót do wydziałów

Z listy należy wybrać pozycję: **"Zgłoszenie uwag do konsultowanego projektu aktu planowania przestrzennego"**.

UWAGA: Jeżeli po zalogowaniu i wybraniu odpowiedniego wniosku system pokaże komunikat o **BRAKU MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA WNIOSKU, ZWIĄZANEGO Z PRACAMI POWIĄZANYMI Z TEMATYKĄ WNIOSKU/ZGŁOSZENIA LUB UPŁYNIĘCIEM TERMINU/PRZEDWCZESNYM TERMINEM NA SKŁADANIE WNIOSKU/ZGŁOSZENIA**, Użytkownik powinien skontaktować się z Urzędem w razie wystąpienia dodatkowych pytań.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane Wnioskodawcy oraz zaznaczamy marker przy oświadczeniu w obszarze **"Forma władania"**, jeśli jest zgodne z prawdą.

Zgłoszenie uwag do konsultowanego projektu aktu planowania przestrzennego

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka

Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna

☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

Edytuj adres

Forma władania

☐ Składający pismo jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwagą

W następnej części wniosku należy wybrać z rozwijalnego menu odpowiednie opcje dla obszarów: **"Organ, do którego jest składane pismo"** oraz **"Rodzaj aktu planowania przestrzennego"**.

Organ, do którego jest składane pismo

Starostwo Powiatowe w Bazie Test

Rodzaj aktu planowania przestrzennego

Wybierz rodzaj aktu planowania przestrzennego

Jeżeli przy składaniu zawiadomienia występuje pełnomocnik należy zaznaczyć marker przy kolejnym obszarze, co spowoduje rozwinięcie dodatkowych pól do uzupełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
 ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Jeżeli Użytkownik wypełnił dane pełnomocnika, musi załączyć pełnomocnictwo do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

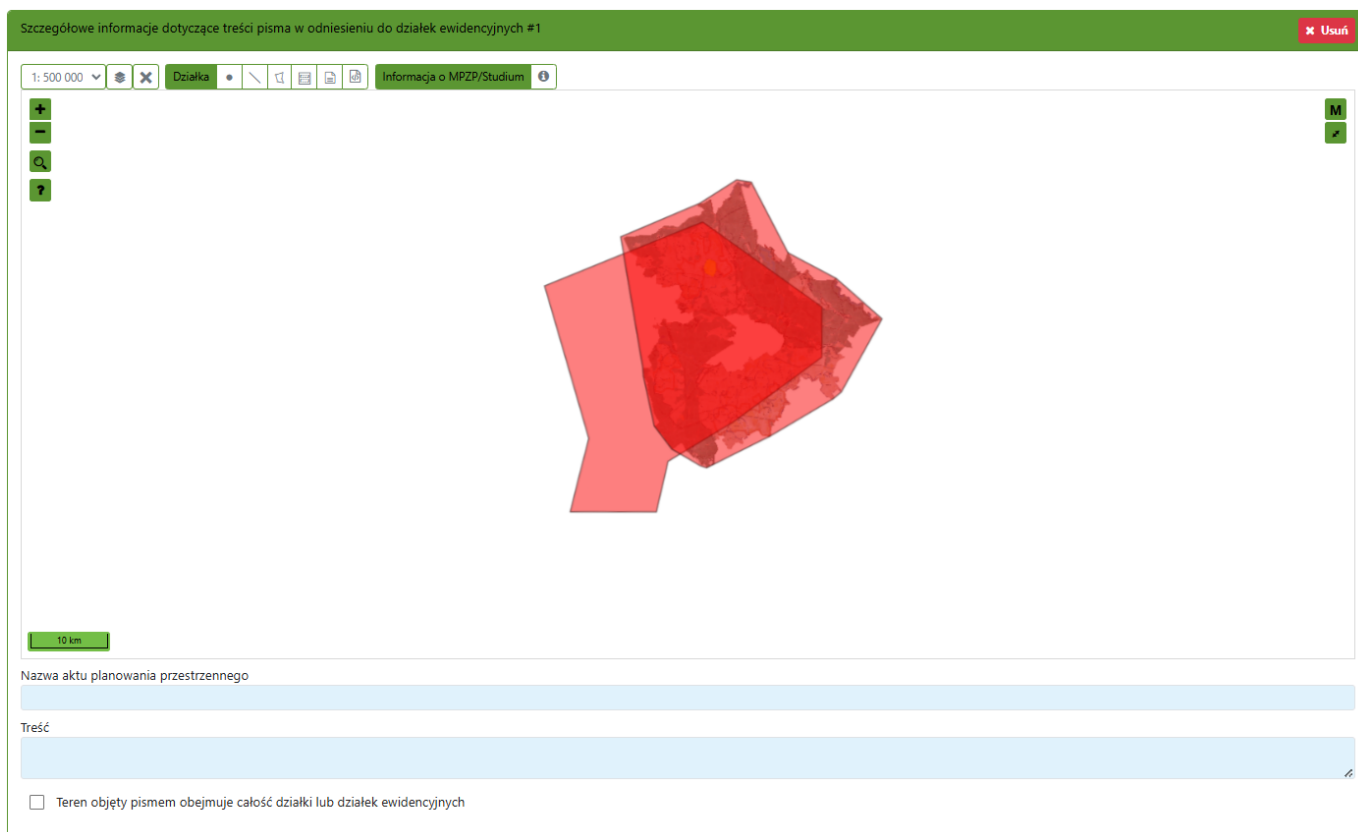
W kolejnym kroku Użytkownik wprowadza swoją przygotowaną treść pisma.

Treść pisma

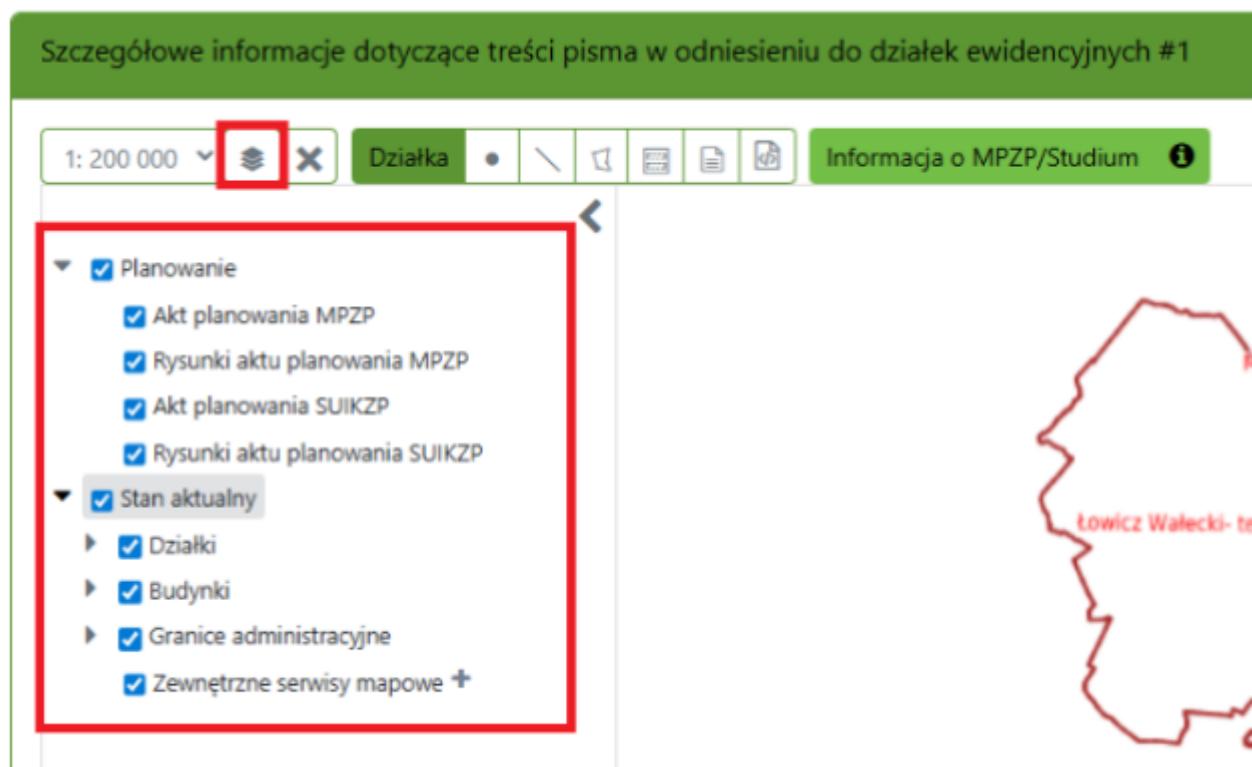
Kolejnym krokiem jest wskazanie działki ewidencyjnej, której dotyczy pismo. Aby to zrobić należy w obszarze **"Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych"** nacisnąć czarny znak plusa.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

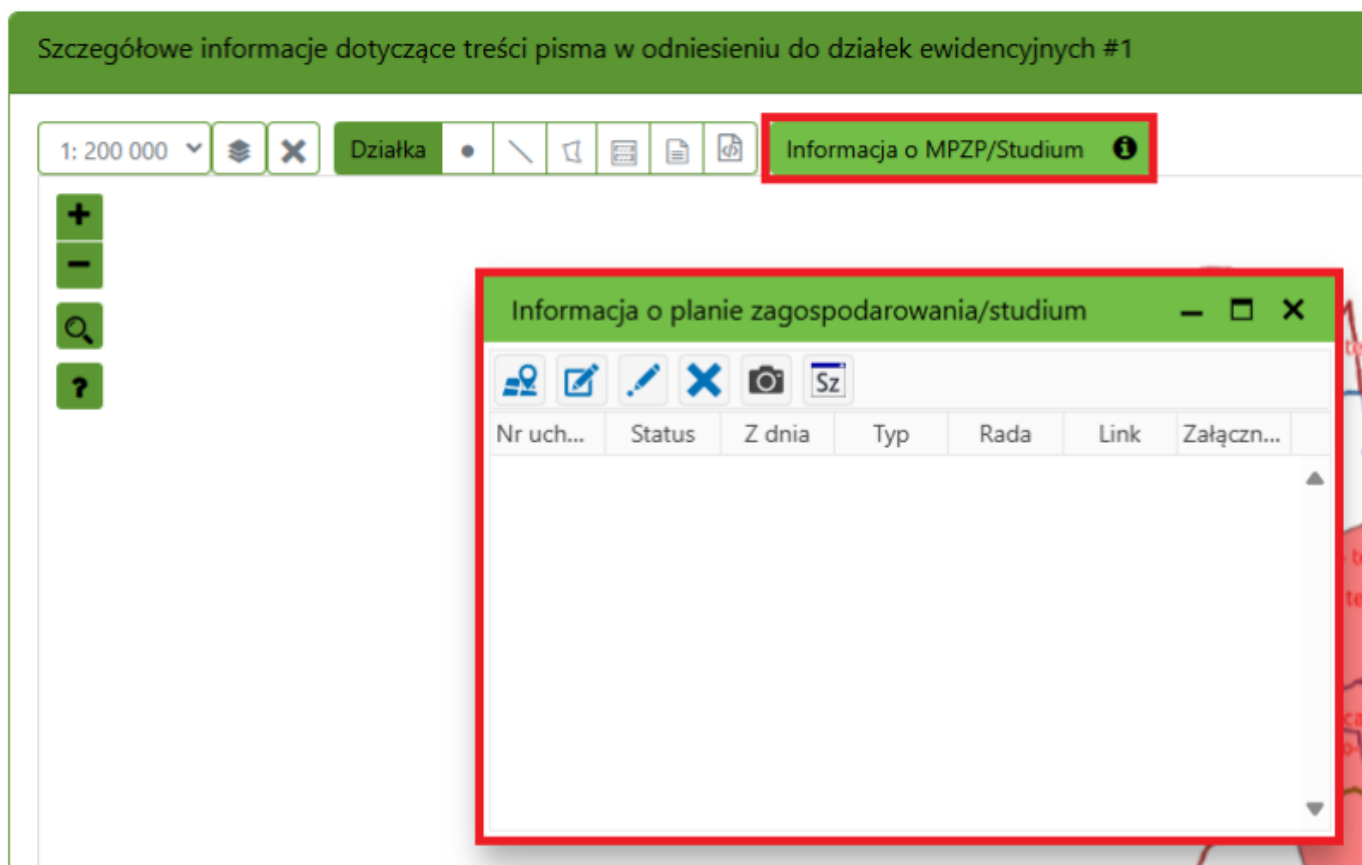
Po naciśnięciu znaku plusa system rozwinie panel z mapą i informacjami do wypełnienia poniżej.



Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści planów na mapie.



W górnej części sekcji istnieje możliwość odszukania aktualnych informacji o MPZP i Studium.



Działkę można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie. Po wybraniu opcji **"Wskaż przez atrybuty"** pojawi się okno selekcji do uzupełnienia.

Wyszukiwanie działek

X

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

▼

Obręb

Wszystkie

▼

Arkusz

Wybierz obr

▼

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

X

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Wyszukane i zaznaczone działki pojawią się na liście pod podglądem mapy.

Jeżeli Operator wybierze w sekcji "Rodzaj aktu planowania przestrzennego" - *Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji*, pojawi się dodatkowe pole: "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów".

Rodzaj aktu planowania przestrzennego

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

☐ Dane pełnomocnika

Treść pisma

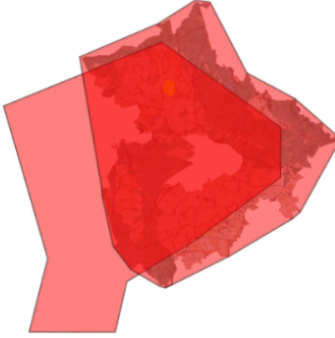
Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów

Po naciśnięciu czarnego znaku plusa program rozwija mapę z dodatkowymi funkcjami.

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów #1 ✖ Usuń

1: 500 000
Działka
Informacja o MPZP/Studium



10 km

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

Maksymalny udział powierzchni zabudowy
 %

Maksymalna wysokość zabudowy
 m

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej
 %

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści planów na mapie.

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz

1: 500 000
Działka

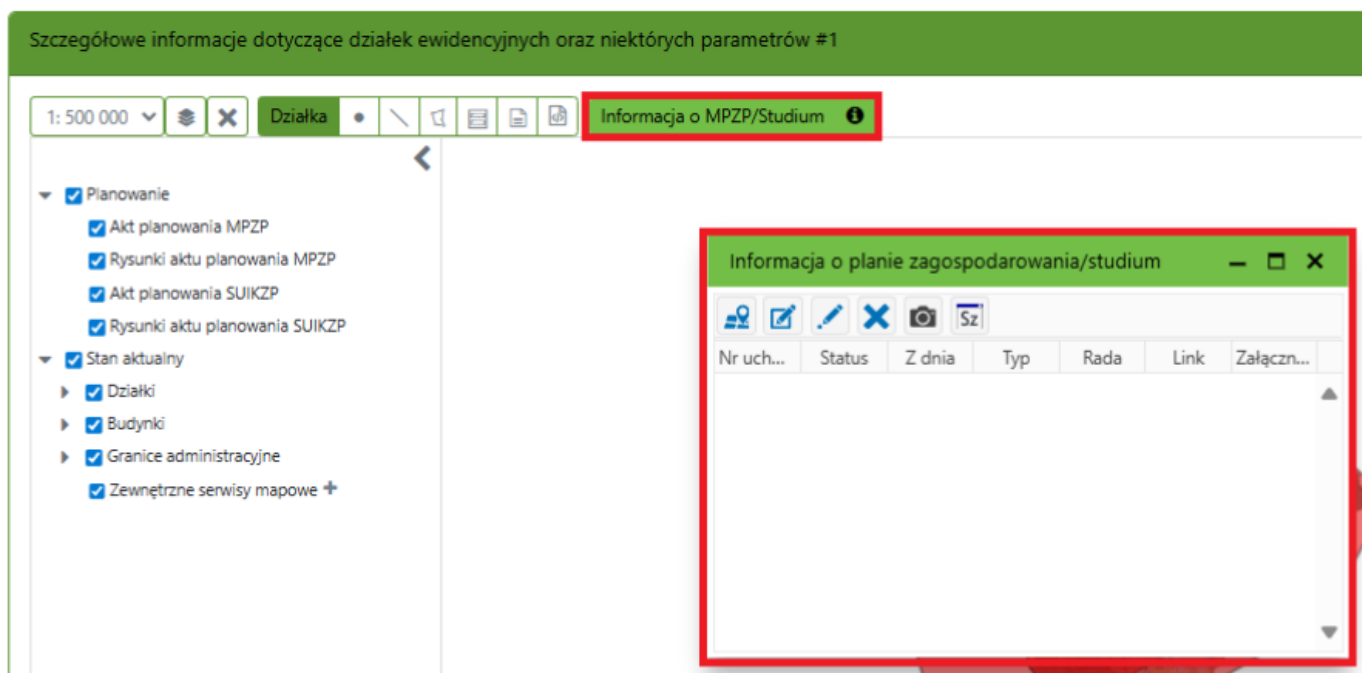
Planowanie

- ☒ Akt planowania MPZP
- ☒ Rysunki aktu planowania MPZP
- ☒ Akt planowania SUIKZP
- ☒ Rysunki aktu planowania SUIKZP

Stan aktualny

- ☒ Działki
- ☒ Budynki
- ☒ Granice administracyjne
- ☒ Zewnętrzne serwisy mapowe

W górnej części sekcji istnieje możliwość odszukania aktualnych informacji o MPZP i Studium.



Działkę można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie. Po wybraniu opcji **"Wskaż przez atrybuty"** pojawi się okno selekcji do uzupełnienia.

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna
Wszystkie

Obręb
Wszystkie

Arkusz
Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr
Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☒
☐
☐
☒
☒

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Wyszukane i zaznaczone działki pojawią się na liście pod podglądem mapy.

Pod widokiem mapy należy również uzupełnić podświetlone na niebiesko, obowiązkowe pola:

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

Maksymalny udział powierzchni zabudowy
%

Maksymalna wysokość zabudowy
m

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej
%

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Pole "Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego" należy uzupełnić ręcznie, a pole "Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)" należy wybrać z dostępnej rozwijalnej listy (można jednocześnie wybrać kilka opcji):

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
TEST

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej (M)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (MN)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej (MNW)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej bliźniaczej (MNB)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej szeregowej lub grupowej (MNS)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej (MW)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej pierzejowej (MWK)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej wolnostojącej (MWW)
- ☐ teren zabudowy letniskowej lub rekreacji indywidualnej (ML)

Następnie należy w tym obszarze uzupełnić pola **"Maksymalnego udziału powierzchni zabudowy"**, **"Maksymalnej wysokości zabudowy"**, **"Minimalnego udziału powierzchni biologicznie czynnej"** oraz zaznaczyć opcję, czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych.

Maksymalny udział powierzchni zabudowy	Maksymalna wysokość zabudowy	Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej
100 %	50 m	10 %
☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych		

Następnie należy zaznaczyć odpowiedni wariant zgody w oknie **"Oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej"** i wprowadzić wymagane załączniki.

Oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych

Wybierz lub upuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Ostatnią częścią wypełniania zgłoszenia jest zaznaczenie preferowanej postaci formy dokumentacji oraz formy jej przekazania/sposobu odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna
 ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)
 ☐ odbiór osobisty
 ☐ wysyłka pod wskazany adres

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Wniosek na tym etapie można podglądać lub wysłać naciskając odpowiednie przyciski.

Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione, system przekieruje nas na stronę gov.pl w celu podpisania dokumentu podpisem kwalifikowanym/profitem zaufanym.



[← Wróć](#)

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.



E-dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty.



Certyfikat kwalifikowany

Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany.



[Polityka cookies](#)

[Klauzula informacyjna](#)

[Deklaracja dostępności](#)

[Kontakt](#)

Po podpisaniu dokumentu znajdzie się on na liście w zakładce **"Moje wnioski"**.

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd zgłoszenie okaże się niekompletne, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

1187/2025

BGN.6721.6.2025

03/07/2025

Zgłoszenie uwag do konsultowanego...

-

Wezwanie do uzupełnienia

5656/9,5656/10,5656/8

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu v

Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis
50581_ab_wezw_uzup_wn.pdf	Wezwanie do uzupełnienia dokumentów	160.96KB	20/08/2025	

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 27.08.2025

2.4.2 Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę aktu planowania przestrzennego

Po wybraniu **"Wydziału planowania"** w Portalu Obsługi Klienta, ukazuje się lista dostępnych wniosków.

Wniosek o wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
Wniosek o wypis i wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
Zgłoszenie uwag do konsultowanego projektu aktu planowania przestrzennego
Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę aktu planowania przestrzennego
Złożenie wniosku do projektu aktu planowania przestrzennego
Powrót do wydziałów

Z listy należy wybrać pozycję: **"Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę aktu planowania przestrzennego"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane Wnioskodawcy oraz zaznaczamy marker przy oświadczeniu w obszarze **"Forma władania"**, jeśli jest zgodne z prawdą.

Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę aktu planowania przestrzennego

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna
☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

Edytuj adres

Forma władania

☐ Składający pismo jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwagą

W następnej części wniosku należy wybrać z rozwijalnego menu odpowiednie opcje dla obszarów: **"Organ, do którego jest składane pismo"** oraz **"Rodzaj wniosku"**.

Organ, do którego jest składane pismo

Wybierz organ

Rodzaj wniosku

Wybierz rodzaj wniosku

Jeżeli przy składaniu zawiadomienia występuje pełnomocnik należy zaznaczyć marker przy kolejnym obszarze, co spowoduje rozwinięcie dodatkowych pól do uzupełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Jeżeli Użytkownik wypełnił dane pełnomocnika, musi załączyć pełnomocnictwo do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

W kolejnym kroku Użytkownik wprowadza swoją przygotowaną treść pisma.

Treść pisma

Kolejnym krokiem jest wskazanie działki ewidencyjnej, której dotyczy pismo. Aby to zrobić należy w obszarze **"Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych"** nacisnąć czarny znak plusa.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

+

Po naciśnięciu znaku plusa system rozwinie panel z mapą i informacjami do wypełnienia poniżej.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych #1 ✕ Usuń

1: 500 000
Działka
Informacja o MPZP/Studium

+

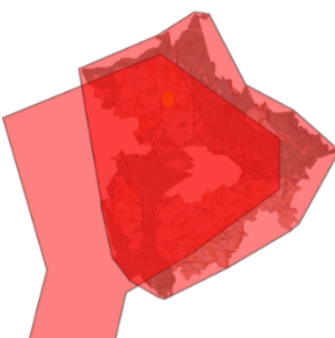
-

Q

?

M

✓



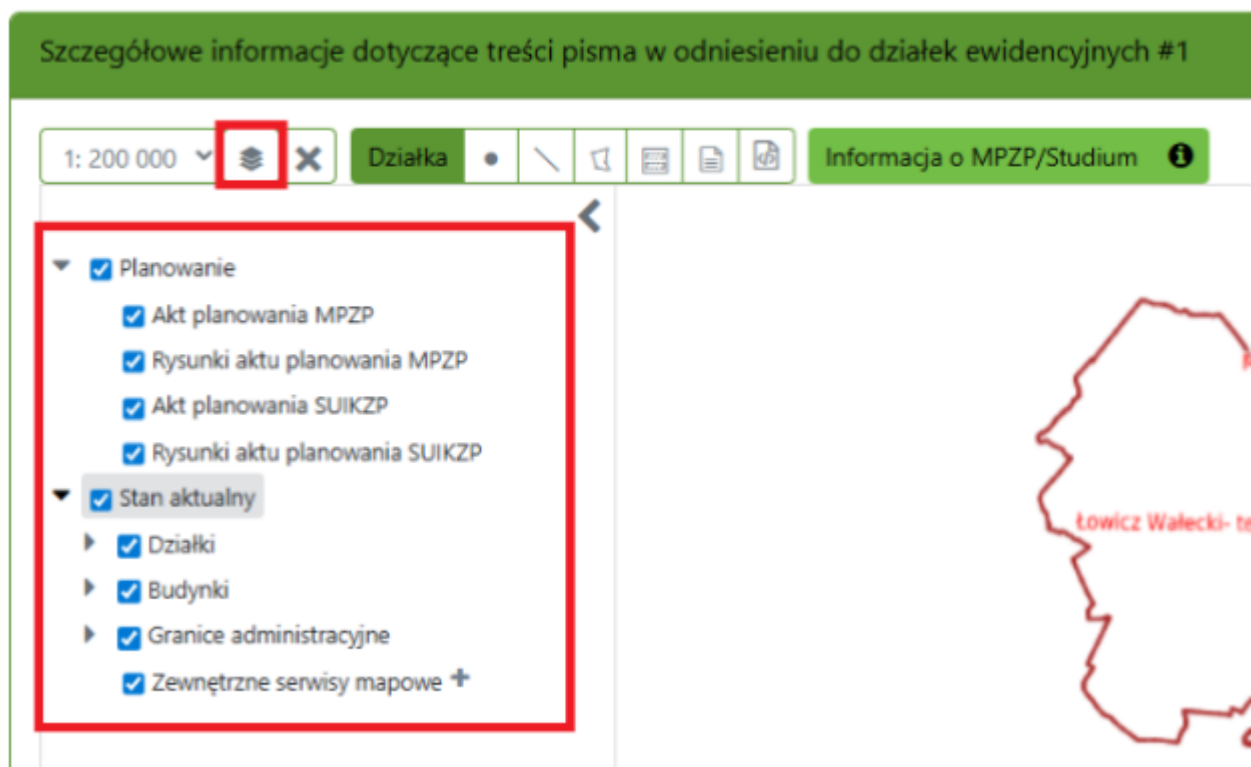
10 km

Nazwa aktu planowania przestrzennego

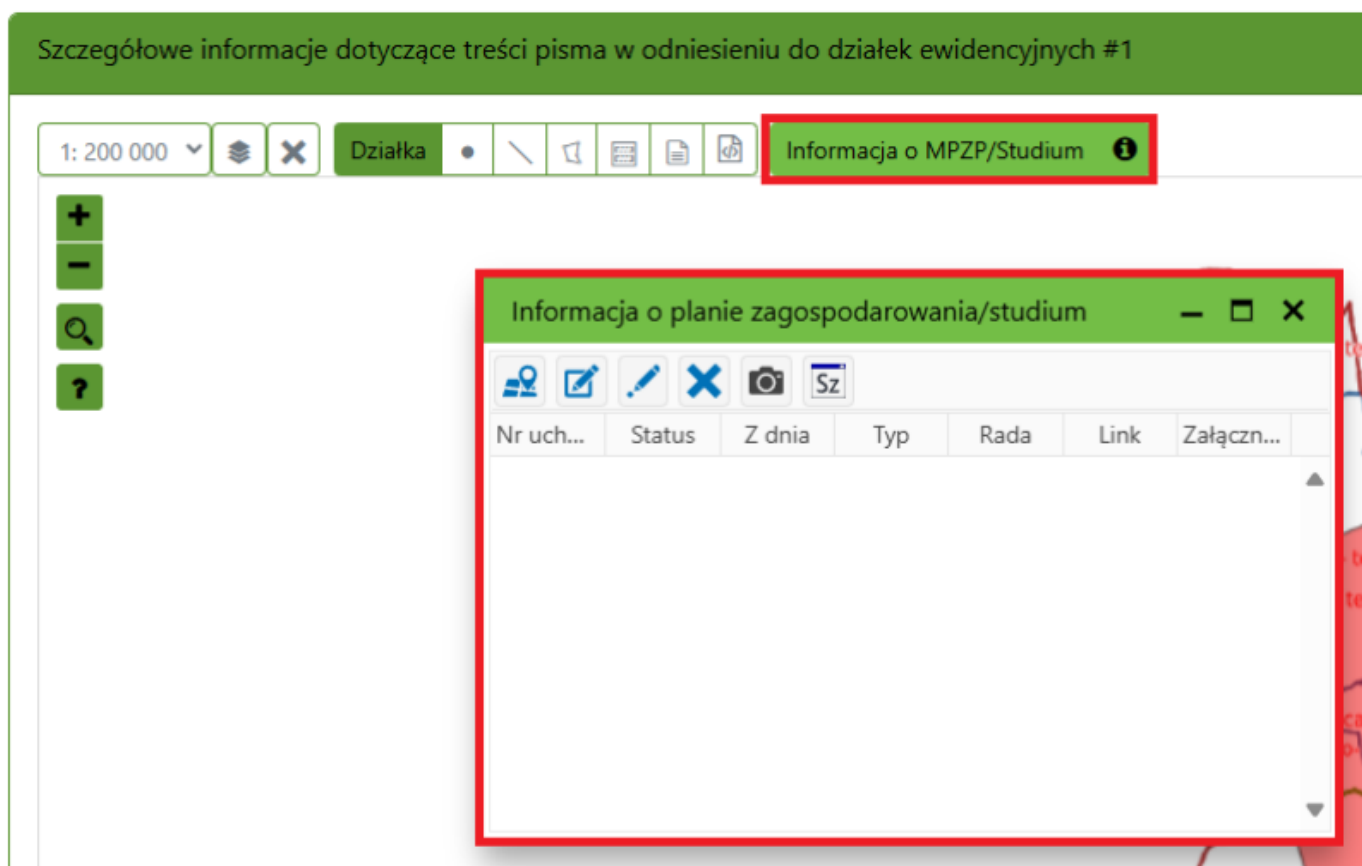
Treść

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści planów na mapie.



W górnej części sekcji istnieje możliwość odszukania aktualnych informacji o MPZP i Studium.



Działkę można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie. Po wybraniu opcji **"Wskaż przez atrybuty"** pojawi się okno selekcji do uzupełnienia.

Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna

Obręb

Arkusz

Wszystkie



Wszystkie



Wybierz obr



Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☐

☐

☐

☒

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Wyszukane i zaznaczone działki pojawią się na liście pod podglądem mapy.

Jeżeli Operator wybierze w sekcji **"Rodzaj wniosku"** - *Wniosek o zmianę aktu*, oraz **"Rodzaj aktu planowania przestrzennego"** - *Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji*, pojawi się dodatkowe pole:

"Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów".

Rodzaj wniosku

Wniosek o zmianę aktu

Rodzaj aktu planowania przestrzennego

Miejskowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejskowy plan rewitalizacji

☐ Dane pełnomocnika

Treść pisma

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów

Po naciśnięciu czarnego znaku plusa program rozwija mapę z dodatkowymi funkcjami.

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów #1

X Usuń

1: 500 000

Dziatka

Informacja o MPZP/Studium

+

-

Q

?

M

10 km

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

Maksymalny udział powierzchni zabudowy

%

Maksymalna wysokość zabudowy

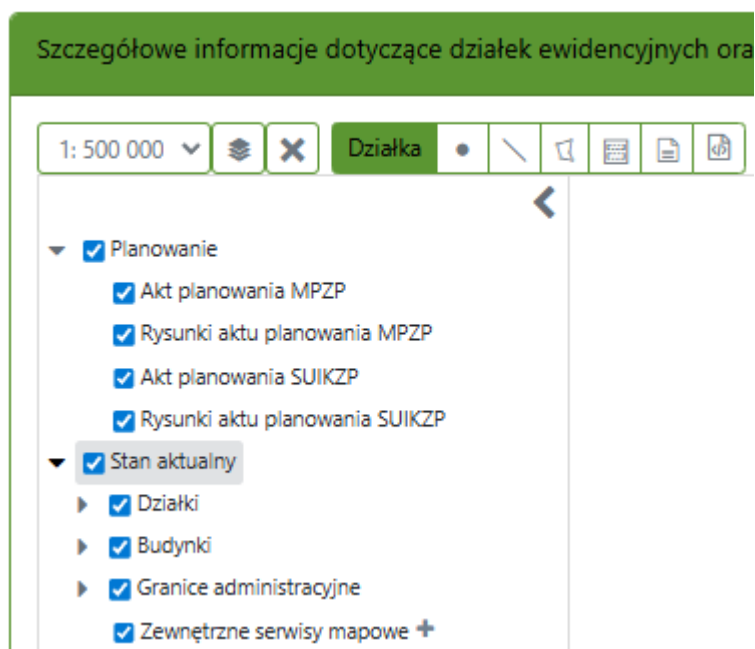
m

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej

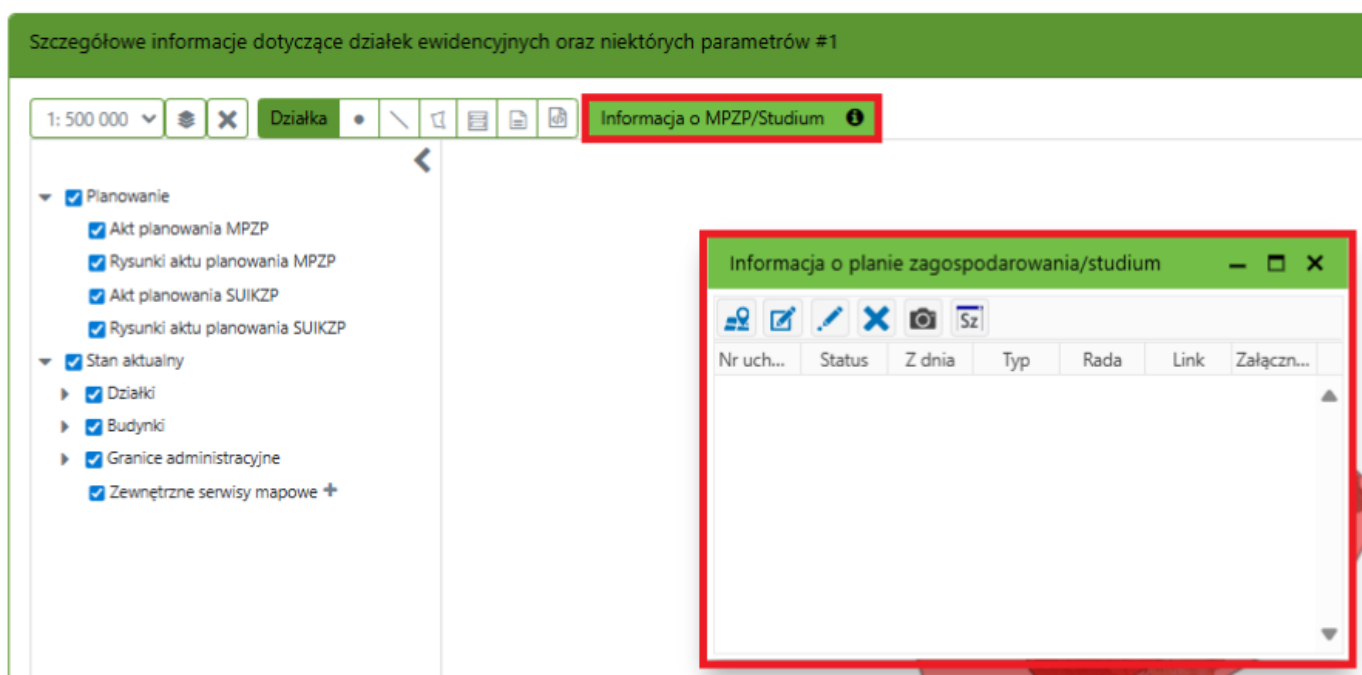
%

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści planów na mapie.



W górnej części sekcji istnieje możliwość odszukania aktualnych informacji o MPZP i Studium.



Działkę można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie. Po wybraniu opcji **"Wskaż przez atrybuty"** pojawi się okno selekcji do uzupełnienia.

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie ▾

Obręb

Wszystkie ▾

Arkusze

Wybierz obr ▾

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☐
☐
☐
☒

☒ Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	Usuń
---	----------	-------	---------	------

Wyszukane i zaznaczone działki pojawią się na liście pod podglądem mapy.

Pod widokiem mapy należy również uzupełnić podświetlone na niebiesko, obowiązkowe pola:

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

Maksymalny udział powierzchni zabudowy

Maksymalna wysokość zabudowy

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Pole "Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego" należy uzupełnić ręcznie, a pole "Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)" należy wybrać z dostępnej rozwijalnej listy (można jednocześnie wybrać kilka opcji):

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

TEST

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej (M)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (MN)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej (MNW)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej bliźniaczej (MNB)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej szeregowej lub grupowej (MNS)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej (MW)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej pierzejowej (MWK)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej wolnostojącej (MWW)
- ☐ teren zabudowy letniskowej lub rekreacji indywidualnej (ML)

Następnie należy w tym obszarze uzupełnić pola **"Maksymalnego udziału powierzchni zabudowy"**, **"Maksymalnej wysokości zabudowy"**, **"Minimalnego udziału powierzchni biologicznie czynnej"** oraz zaznaczyć opcję, czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych.

Maksymalny udział powierzchni zabudowy: 100 %

Maksymalna wysokość zabudowy: 50 m

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej: 10 %

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Następnie należy zaznaczyć odpowiedni wariant zgody w oknie **"Oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej"** i wprowadzić wymagane załączniki.

Oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych

Wybierz lub upuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Ostatnią częścią wypełniania zgłoszenia jest zaznaczenie preferowanej postaci formy dokumentacji oraz formy jej przekazania/sposobu odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna
 ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)
 ☐ odbiór osobisty
 ☐ wysyłka pod wskazany adres

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Wniosek na tym etapie można podglądać lub wysłać naciskając odpowiednie przyciski.

Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione, system przekieruje nas na stronę gov.pl w celu podpisania dokumentu podpisem kwalifikowanym/profitem zaufanym.



[← Wróć](#)

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.



E-dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty.



Certyfikat kwalifikowany

Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany.



[Polityka cookies](#)

[Klauzula informacyjna](#)

[Deklaracja dostępności](#)

[Kontakt](#)

Po podpisaniu dokumentu znajdzie się on na liście w zakładce **"Moje wnioski"**.

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

1183/2025

BGN.6724.1.6.2025

01/07/2025

Wniosek o sporządzenie lub zmianę ...

-

Wezwanie do uzupełnienia

5657/14,5657/16

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis
ab_wezw_uzup_wn.odt	Wezwanie do uzupełnienia dokumentów	116.91KB	30/07/2025	Wezwanie do uzupełnienia wniosku

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 29.08.2025

2.4.3 Złożenie wniosku do projektu aktu planowania przestrzennego

Po wybraniu **"Wydziału planowania"** w Portalu Obsługi Klienta, ukazuje się lista dostępnych wniosków.

Wniosek o wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
Wniosek o wypis i wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
Zgłoszenie uwag do konsultowanego projektu aktu planowania przestrzennego
Złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę aktu planowania przestrzennego
Złożenie wniosku do projektu aktu planowania przestrzennego
Powrót do wydziałów

Z listy należy wybrać pozycję: **"Złożenie wniosku do projektu aktu planowania przestrzennego"**.

UWAGA: Jeżeli po zalogowaniu i wybraniu odpowiedniego wniosku system pokaże komunikat o **BRAKU MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA WNIOSKU, ZWIĄZANEGO Z PRACAMI POWIĄZANYMI Z TEMATYKĄ WNIOSKU/ZGŁOSZENIA LUB UPŁYNIĘCIEM TERMINU/PRZEDWCZESNYM TERMINEM NA SKŁADANIE WNIOSKU/ZGŁOSZENIA**, Użytkownik powinien skontaktować się z Urzędem w razie wystąpienia dodatkowych pytań.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane Wnioskodawcy oraz zaznaczamy marker przy oświadczeniu w obszarze **"Forma władania"**, jeśli jest zgodne z prawdą.

Złożenie wniosku do projektu aktu planowania przestrzennego

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna
☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

Edytuj adres

Forma władania

☐ Składający pismo jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości objętej wnioskiem lub uwaga

W następnej części wniosku należy wybrać z rozwijalnego menu odpowiednie opcje dla obszarów: **"Organ, do którego jest składane pismo"** oraz **"Rodzaj aktu planowania przestrzennego"**.

Organ, do którego jest składane pismo

Urząd Gminy Wałcz

Rodzaj aktu planowania przestrzennego

Wybierz rodzaj aktu planowania przestrzennego

Jeżeli przy składaniu zawiadomienia występuje pełnomocnik, należy zaznaczyć marker przy kolejnym obszarze, co spowoduje rozwinięcie dodatkowych pól do uzupełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Jeżeli Użytkownik wypełnił dane pełnomocnika, musi załączyć pełnomocnictwo do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

W kolejnym kroku Użytkownik wprowadza swoją przygotowaną treść pisma.

Treść pisma

Kolejnym krokiem jest wskazanie działki ewidencyjnej, której dotyczy pismo. Aby to zrobić należy w obszarze **"Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych"** nacisnąć czarny znak plusa.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

+

Po naciśnięciu znaku plusa system rozwinie panel z mapą i informacjami do wypełnienia poniżej.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych #1 ✕ Usuń

1: 500 000
Działka
Informacja o MPZP/Studium

+

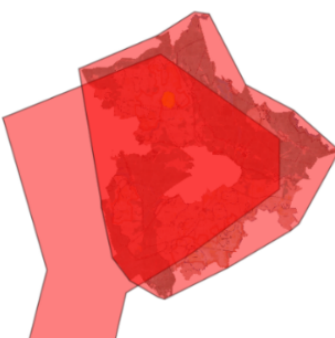
-

Q

?

M

✎



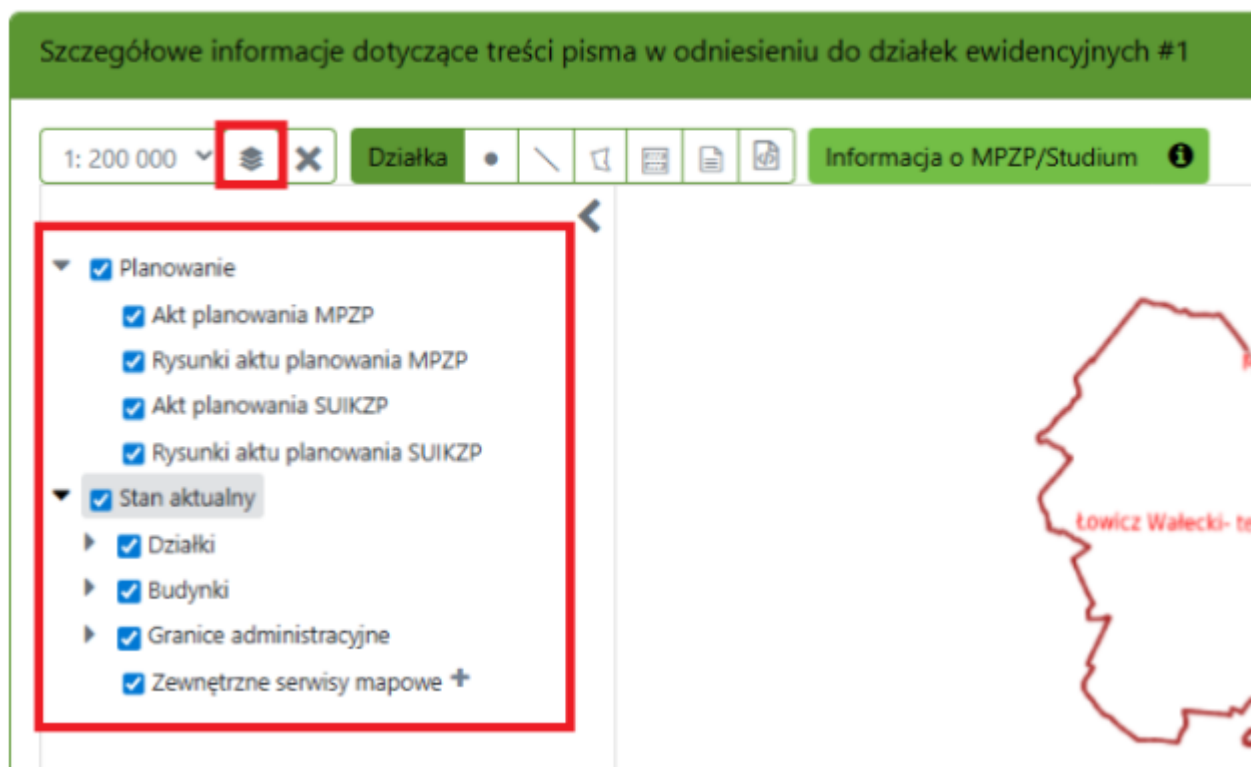
10 km

Nazwa aktu planowania przestrzennego

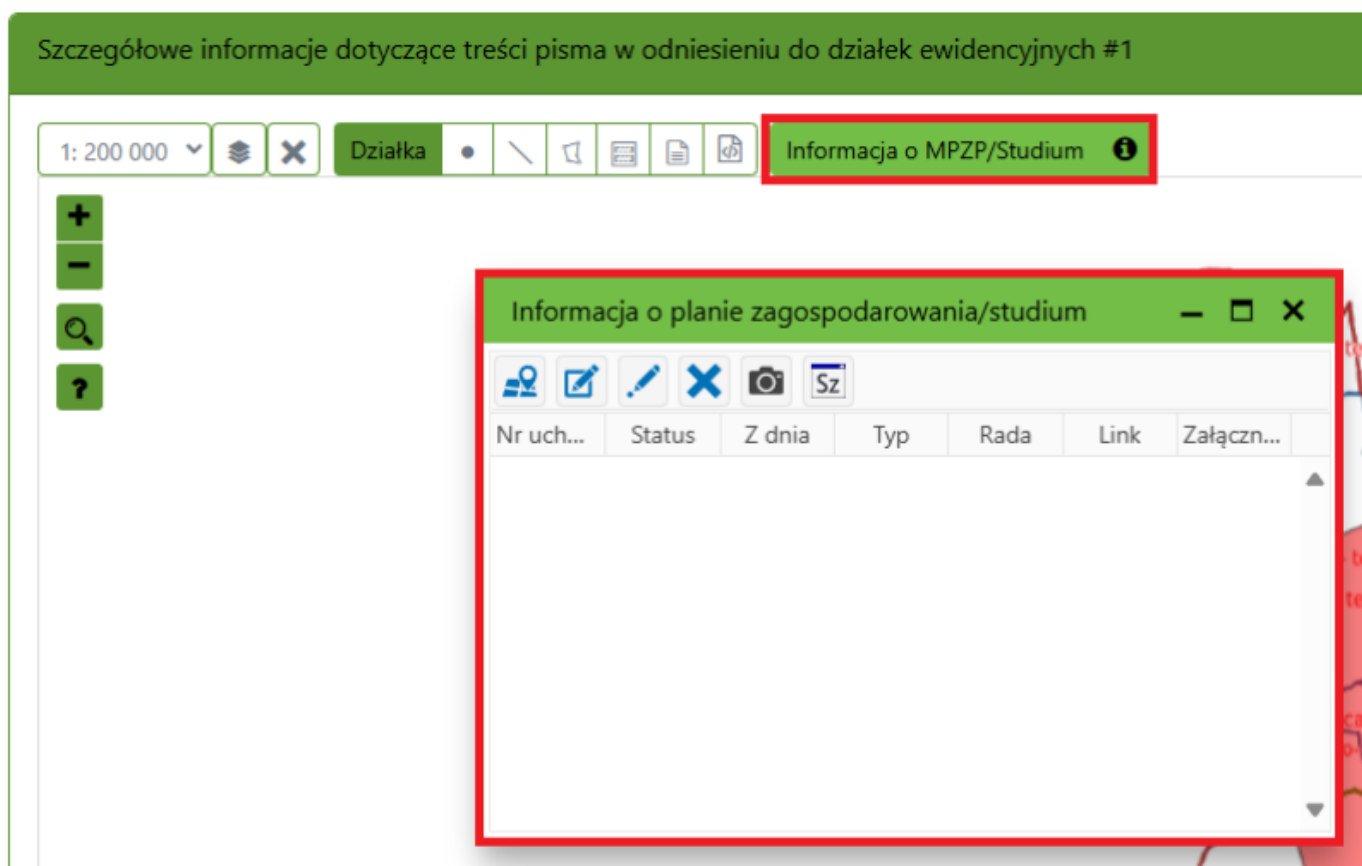
Treść

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści planów na mapie.



W górnej części sekcji istnieje możliwość odszukania aktualnych informacji o MPZP i Studium.



Działkę można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie. Po wybraniu opcji **"Wskaż przez atrybuty"** pojawi się okno selekcji do uzupełnienia.

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku
☐ ☐ ☐ ☒ Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Wyszukane i zaznaczone działki pojawią się na liście pod podglądem mapy.

Jeżeli Operator wybierze w sekcji **"Rodzaj aktu planowania przestrzennego"** - *Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji*, pojawi się dodatkowe pole: **"Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów"**.

Rodzaj aktu planowania przestrzennego
Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji
☐ Dane pełnomocnika
Treść pisma
Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych
Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów

Po naciśnięciu czarnego znaku plusa program rozwija mapę z dodatkowymi funkcjami.

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów #1
✕ Usuń

1: 500 000
+
×
Działka
•
↖
↗
↘
↙
↕
↔
↻
↺
↻
?
Informacja o MPZP/Studium

10 km

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

Maksymalny udział powierzchni zabudowy %
Maksymalna wysokość zabudowy m
Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej %

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści planów na mapie.

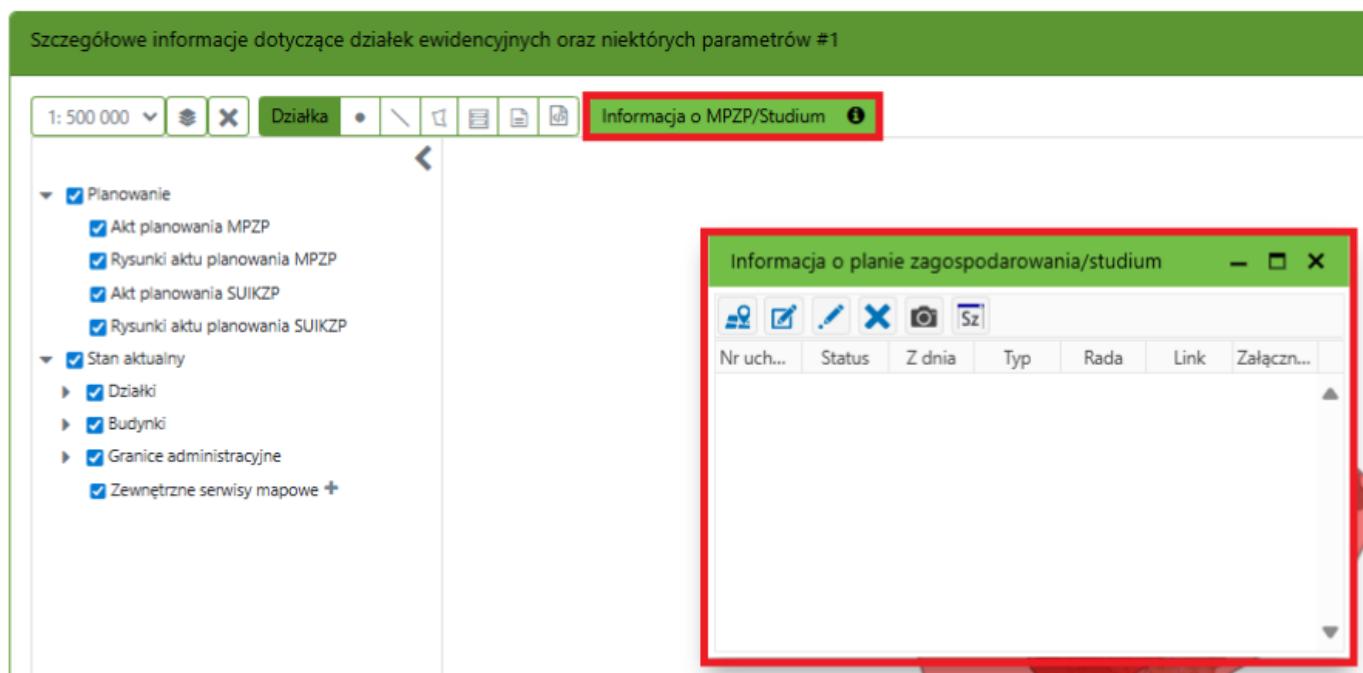
Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych ora

1: 500 000
+
×
Działka
•
↖
↗
↘
↙
↕
↔
↻
↺
↻
?

⏪

- ☒ Planowanie
 - ☒ Akt planowania MPZP
 - ☒ Rysunki aktu planowania MPZP
 - ☒ Akt planowania SUIKZP
 - ☒ Rysunki aktu planowania SUIKZP
- ☒ Stan aktualny
 - ☒ Działki
 - ☒ Budynki
 - ☒ Granice administracyjne
 - ☒ Zewnętrzne serwisy mapowe +

W górnej części sekcji istnieje możliwość odszukania aktualnych informacji o MPZP i Studium.



Działkę można wybrać podając jej numer i obręb lub wskazując ją na mapie. Po wybraniu opcji **"Wskaż przez atrybuty"** pojawi się okno selekcji do uzupełnienia.

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie ▾

Obręb

Wszystkie ▾

Arkusze

Wybierz obr ▾

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☐
☐
☐
☒

☒ Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	Usuń
---	----------	-------	---------	------

Wyszukane i zaznaczone działki pojawią się na liście pod podglądem mapy.

Pod widokiem mapy należy również uzupełnić podświetlone na niebiesko, obowiązkowe pola:

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

Maksymalny udział powierzchni zabudowy

Maksymalna wysokość zabudowy

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Pole "Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego" należy uzupełnić ręcznie, a pole "Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)" należy wybrać z dostępnej rozwijalnej listy (można jednocześnie wybrać kilka opcji):

Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
TEST

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej (M)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (MN)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej (MNW)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej bliźniaczej (MNB)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej szeregowej lub grupowej (MNS)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej (MW)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej pierzejowej (MWK)
- ☐ teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej wolnostojącej (MWW)
- ☐ teren zabudowy letniskowej lub rekreacji indywidualnej (ML)

Następnie należy w tym obszarze uzupełnić pola **"Maksymalnego udziału powierzchni zabudowy"**, **"Maksymalnej wysokości zabudowy"**, **"Minimalnego udziału powierzchni biologicznie czynnej"** oraz zaznaczyć opcję, czy teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych.

Maksymalny udział powierzchni zabudowy: 100 %

Maksymalna wysokość zabudowy: 50 m

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej: 10 %

☐ Teren objęty pismem obejmuje całość działki lub działek ewidencyjnych

Następnie należy zaznaczyć odpowiedni wariant zgody w oknie **"Oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej"** i wprowadzić wymagane załączniki.

Oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na doręczanie korespondencji w niniejszej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych

Wybierz lub upuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Ostatnią częścią wypełniania zgłoszenia jest zaznaczenie preferowanej postaci formy dokumentacji oraz formy jej przekazania/sposobu odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna
 ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)
 ☐ odbiór osobisty
 ☐ wysyłka pod wskazany adres

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Wniosek na tym etapie można podglądać lub wysłać naciskając odpowiednie przyciski.

Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione, system przekieruje nas na stronę gov.pl w celu podpisania dokumentu podpisem kwalifikowanym/profitem zaufanym.



[← Wróć](#)

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.



E-dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty.



Certyfikat kwalifikowany

Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany.



[Polityka cookies](#)

[Klauzula informacyjna](#)

[Deklaracja dostępności](#)

[Kontakt](#)

Po podpisaniu dokumentu znajdzie się on na liście w zakładce **"Moje wnioski"**.

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

1304/2025

BGN.6721.3.2025.ADM

30/07/2025

Wniosek do projektu aktu planowani...

-

Wezwanie do uzupełnienia

312/2

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis
ab_wezw_uzup_wn.odt	Wezwanie	116.91KB	30/07/2025	Wezwanie do uzupełnienia wniosku

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 29.08.2025

2.5 WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników [EAQ](#).

2.5.1 Wniosek o zakup działki

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: "Wniosek o zakup działki".

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.

Wprowadzamy dane podmiotu występującego o zakup działki uzupełniającą oraz lokalizację ogólną działki.

Wniosek o zakup działki

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowkaPrzywróć stan roboczy ze schowka

Dane podmiotu występującego o zakup działki uzupełniającą

☒ Osoba fizyczna☐ Instytucja

ImięIZABELA

NazwiskoSKIBA

MiejscowośćKraków-PodgórzeUlica / ☐ Ten adres nie ma określonej ulicyMała Góra

Nr bud.1Nr lok.1Kod pocztowy30-864

Lokalizacja działki

MiejscowośćKraków

Ulica

Następnie należy wskazać działkę lub jej część poprzez wprowadzenie jej atrybutów, wskazanie zakresu lub zaznaczając ją na mapie.

Lokalizacja działki lub części działki na mapie

☐ Cała działka☐ Część działki

1: 500 000ZakresBufor: mDziałkaBudynek



Po wybraniu opcji **Wskaż przez atrybuty** pojawi się okna "Wyszukiwanie działek".

- 309/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

▼

Obręb

Wszystkie

▼

Arkusze

Wybierz obr

▼

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	Usuń
---	----------	-------	---------	------

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem lokalizacji.

Lokalizacja działki lub części działki na mapie

☐ Cała działka ☐ Część działki

1: 10 000



Tryb: PUNKT klikając w mapy.

#	Numer działki	Obręb	Arkusz	Typ	Pole pow. w m ²	Podgląd	Usuń	Edytuj
1	209/1	Bronikowo- test	1	działka		Podgląd	Usuń	Edytuj

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane uzasadnienie oraz załączyć wszystkie dokumenty powiązane z wnioskiem.

Uzasadnienie

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Original dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji, sposobu jej przekazania/odbioru oraz dostępnych informacji dodatkowych.

Forma dokumentacji
☐ postać elektroniczna ☒ postać nielektroniczna
Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji
☒ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres
Informacje dodatkowe
☐ Jestem użytkownikiem wieczystym przedmiotowej nieruchomości ☐ Jestem współwłaścicielem przedmiotowej nieruchomości ☐ Przedmiotowa nieruchomość przylega do nieruchomości, której jestem właścicielem lub użytkownikiem wieczystym ☐ Inne

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Wnioskodawca: PESEL:	Wnioskodawca: Wydział Geodezji tel.:
WNIOSEK O NABYCIE DZIAŁKI UZUPEŁNIAJĄCEJ Wnoszę o nabycie działki o nr ewid. - obręb - test, o pow. 3.6104 ha, położonej w miejscowości przy ul. , będącej własnością GMINA I MIASTO Informuję, iż: ☐ jestem użytkownikiem wieczystym przedmiotowej nieruchomości ☐ jestem współwłaścicielem przedmiotowej nieruchomości ☐ przedmiotowa nieruchomość przylega do nieruchomości, której jestem właścicielem lub użytkownikiem wieczystym ☐ Inne UZASADNIENIE test Forma decyzji: nielektroniczna. Sposób odbioru: odbiór osobisty 07.04.2025 r. dokument został podpisany podpisem zaufanym przez (imię i nazwisko osoby podpisującej) data i podpis	

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

2.5.2 Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłat za trwały zarząd nieruchomościami Skarbu Państwa

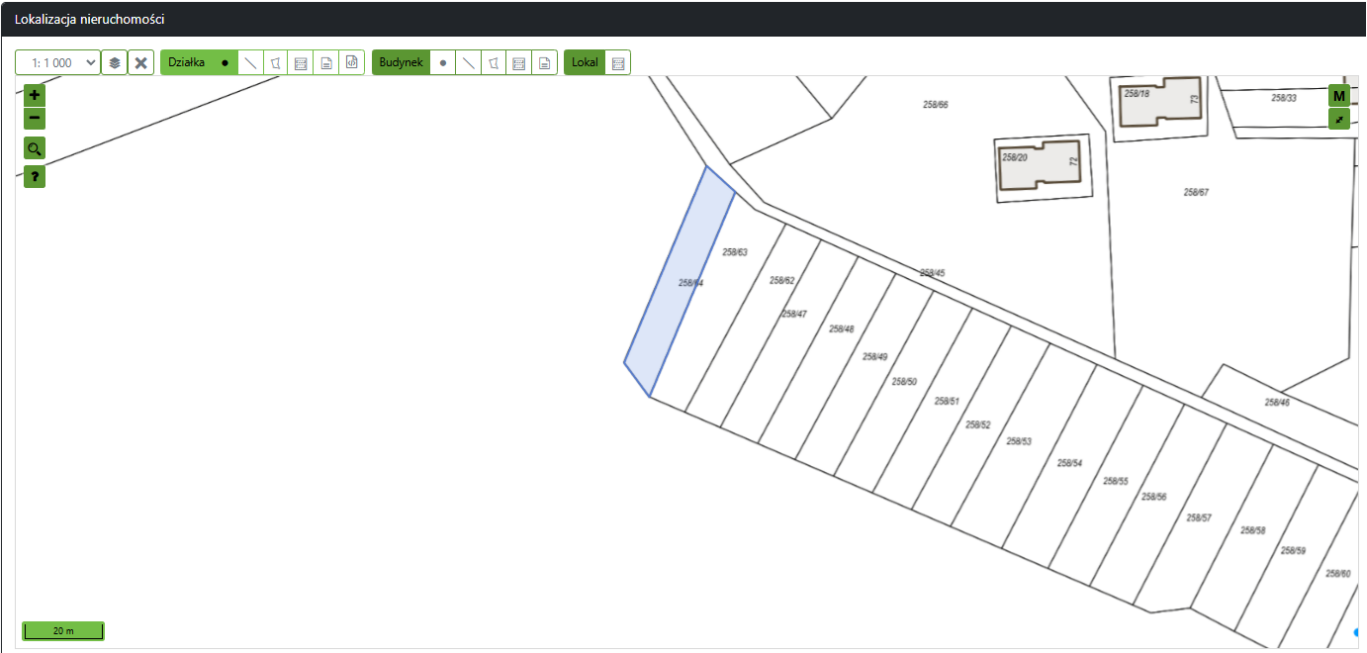
Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłat za trwały zarząd nieruchomościami Skarbu Państwa"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane podmiotu występującego o wydanie decyzji.

Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłat za trwały zarząd nieruchomościami Skarbu Państwa

Kolejnym krokiem jest zaznaczenie działki/budynku, którego dotyczy składany wniosek. Można to zrobić wskazując bezpośrednio obiekt na mapie lub wyszukać go poprzez atrybuty.



Wyszukiwanie działek



Jednostka ewidencyjna

Wszystkie ▾

Obręb

Wszystkie ▾

Arkusz

Wybierz obr ▾

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☐ ☐ ☐ ☒ Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po zaznaczeniu działki/budynku zostanie on wyświetlony pod mapą na liście (w oknie lokalizacji nieruchomości).

Lokalizacja nieruchomości

1: 1 000

Działka

Budynek

Lokal



Wybrane działki

#	Numer działki	Obręb	Arkusz	Podgląd	Usuń
1	258/64	Dzikowo- test	1		

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane uzasadnienie oraz załączyć wszystkie dokumenty powiązane z wnioskiem.

Uzasadnienie

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☐ postać elektroniczna
☒ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ odbiór osobisty
☐ wysyłka pod wskazany adres

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Wnioskodawca:

Baza Test, dnia 07.04.2025 r.
Starosta Bazy Test
ul.
00-000 Baza Test

WNIOSEK
o udzielenie bonifikat od opłat za trwały zarząd nieruchomością Skarbu Państwa

Proszę o udzielenie bonifikat od opłat za trwały zarząd nieruchomością oznaczoną jako:
Działka nr o pow. 0.0533 ha, położoną w m.-bak adresu-, obręb test.
Uzasadnienie wniosku: .

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście "**Moje wnioski**", gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

Funduszy Regionalne dla Podkarpackiego

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

Podkarpackie

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek

Sprawa

Data wpływu

Temat

Data realizacji

Status

Numer działki

653/2025

-

07/04/2025

Wniosek o udzielenie bonifikaty od ...

-

Przyjęty do realizacji

258/64

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

<

1

>

2.5.3 Wniosek użytkowników wieczystych o naliczenie opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz w sprawie wysokości opłaty za użytkowanie wieczyste

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek użytkowników wieczystych o naliczenie opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz w sprawie wysokości opłaty za użytkowanie wieczyste"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane podmiotu występującego o naliczenie opłaty, którym może być osoba fizyczna lub instytucja.

Dane podmiotu występującego o naliczenie opłaty

Osoba fizyczna

Instytucja

Imię

ImieTest

Nazwisko

NazwiskoTest

Miejscowość

Augustowo

Ulica

Nr bud.

67

Nr lok.

Kod pocztowy

34-105

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

(+48)444444444

Email

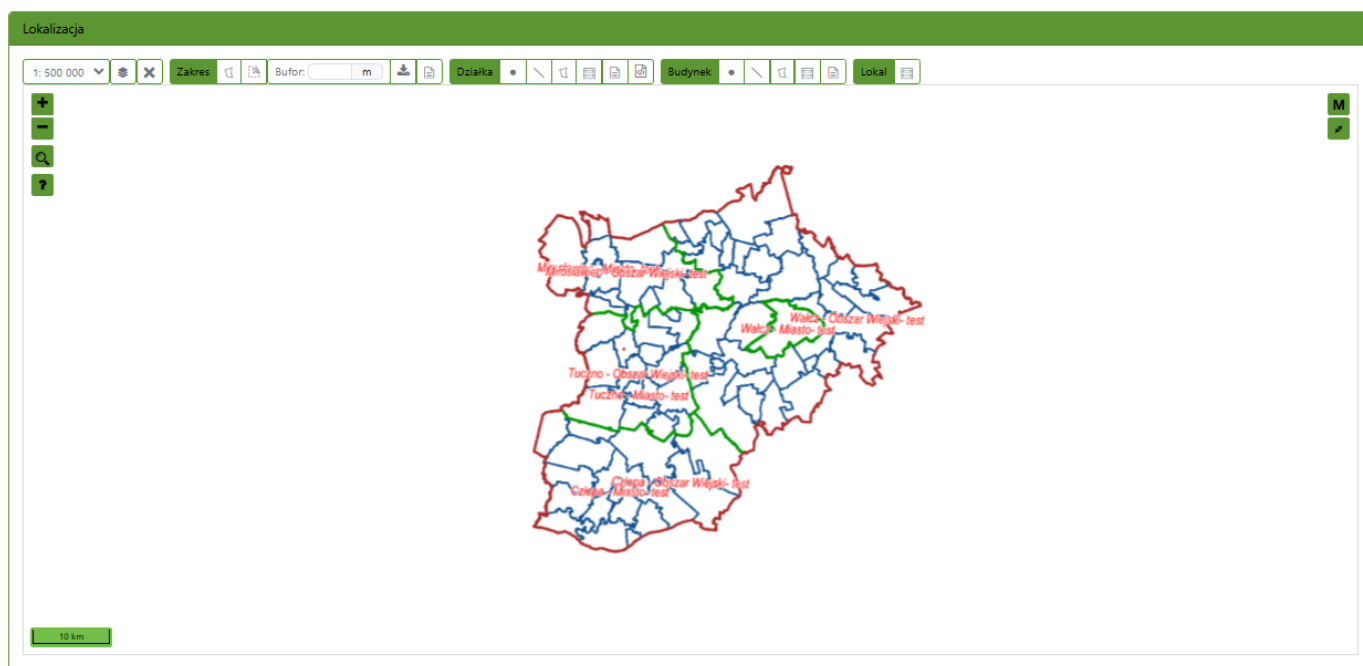
ez@geomatyka-krakow.pl

Edytuj adres

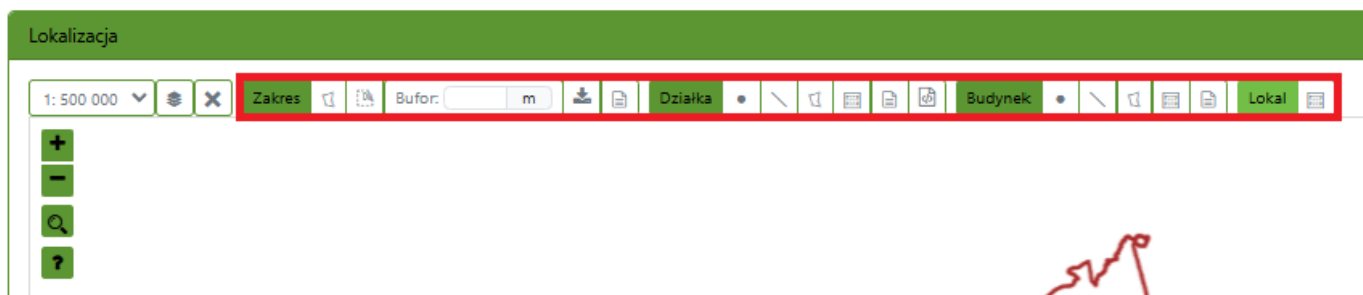
Kolejnym krokiem jest zaznaczenie działki/budynku/lokalu, których dotyczy składany wniosek.

- 317/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.



Działkę/budynek/lokal na mapie można odszukać poprzez wprowadzenie ich atrybutów, wskazanie przez zakres lub zaznaczając je bezpośrednio na mapie.



Wyszukiwanie działek

X

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

X

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Wyszukiwanie budynków



Numer ewidencyjny budynku

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie ▾

Obręb

Wszystkie ▾

Arkusz

Wybierz obr ▾

Od

Do

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Wyszukiwanie lokali



Numer lokalu

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie ▾

Obręb

Wszystkie ▾

Arkusz

Wybierz obr ▾

Numer ewidencyjny

Numer budynku w obrębie

Numer budynku w działce

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po zaznaczeniu działki/budynku/lokalu zostaną one wyświetlone pod mapą na liście (w oknie lokalizacji).

Po zaznaczeniu markera "**Dane pełnomocnika**" ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online.

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji, sposobu jej przekazania/odbioru oraz informacji dodatkowych.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Informacje dodatkowe

Wnoszę o udzielenie przysługującej mi bonifikaty

☐ Spełniam warunki do udzielenia bonifikaty w wysokości 99% od jednorazowej opłaty przekształceniowej

☐ Lokal mieszkalny / budynek jednorodzinny wykorzystuję wyłącznie dla zaspokojenia moich potrzeb mieszkaniowych

☐ Nieruchomość jest wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

Wnioskodawca:

PESEL:

Baza Test, dnia 30.04.2025 r.

Starosta Bazy Test

ul.

00-000

WNIOSEK

użytkowników wieczystych o naliczenie opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz w sprawie wysokości opłaty za użytkowanie wieczyste

Na podstawie art. 7 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (Dz. U. 2025 poz. 6 t.j.) zgłaszam zamiar wniesienia opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w odniesieniu do nieruchomości oznaczonej jako działka o nr ewid. 1644 - obręb M.Walcz- test.

Wnoszę o udzielenie przysługującej mi bonifikaty:

- ☐ Spełniam warunki do udzielenia bonifikaty w wysokości 99% od jednorazowej opłaty przekształceniowej
- ☐ Lokal mieszkalny/budynek jednorodzinny wykorzystuję wyłącznie dla zaspokojenia moich potrzeb mieszkaniowych
- ☒ Nieruchomość jest wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej
 - ☒ W całości
 - ☐ W części

Informacje dodatkowe: test

Forma decyzji: nieelektroniczna.

Sposób odbioru: odbiór osobisty

-
-

30.04.2025 r.

**dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)**

data i podpis

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go profilem zaufanym.

Wysłany wniosek pojawi się na liście "**Moje wnioski**", gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

1276/2025	BGN.6825.9.2025.ADM	24/07/2025	Wniosek użytkowników wieczystych ... -	Wzwanie do uzupełnienia	8093/1		
Lista dokumentów wysłanych do urzędu >							
Lista dokumentów z Urzędu v							
Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis			
ab_wewzw_uzupw_ogolny.odt	Wzwanie	17.10KB	27/08/2025	Wzwanie do uzupełnienia braków we wniosku (ogólny)			
Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:							
Upuść pliki tutaj Wybierz pliki							
Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 29.08.2025							

Po zarejestrowaniu należnej opłaty przez Urząd zostanie wygenerowane zaświadczenie o wniesieniu opłaty za przekształcenie użytkowania wieczystego na własność.

946/2025

BGN.6825.3.2025.ADM

14/05/2025

Wniosek użytkowników wieczystych ... -

Dodano dokument wychodzący, Do...

110/11

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Numer	Kwota	Status płatności	Oplac zamówienie
BGN.6825.3.2025.ADM	140.00 zł	Niezapłacona	Dokonaj płatności

:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Lista dokumentów z Urzędu >

Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis
informacja-oplata-jednorazowa.odt	Informacja	20.40KB	14/05/2025	Informacja o opłacie jednorazowej za przekształcenie użytkownika wieczystego na własność

Wprowadzamy dane podmiotu występującego o zakup dzierżawę nieruchomości.

Wniosek o dzierżawę działki stanowiącej własność Skarbu Państwa lub Gminy

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka

Przywróć stan roboczy ze schowka

Dane podmiotu występującego o dzierżawę nieruchomości

☒ Osoba fizyczna

☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

(+48)123456789

Edytuj adres

Następnie należy uzupełnić **"Rodzaj wniosku"** z rozwijalnej listy.

Rodzaj wniosku

Wybierz rodzaj wniosku

Aneks do istniejącej dzierżawy

Nowa umowa dzierżawy

Przy wyborze rodzaju wniosku jako **"Aneks do istniejącej dzierżawy"** należy uzupełnić poniższe pola:

Rodzaj wniosku

Aneks do istniejącej dzierżawy

Znak umowy dzierżawy

Opis zmiany w umowie

Data rozpoczęcia obowiązywania aneksu

dd/mm/rrrr

Przy wyborze rodzaju wniosku jako **"Nowa umowa dzierżawy"** pojawią się dodatkowe okna do wypełnienia:

Rodzaj wniosku

Nowa umowa dzierżawy

Lokalizacja nieruchomości

Miejscowość

Ulica

Powierzchnia nieruchomości

1: 500 000
Zakres
Bufor: m
Działka

10 km

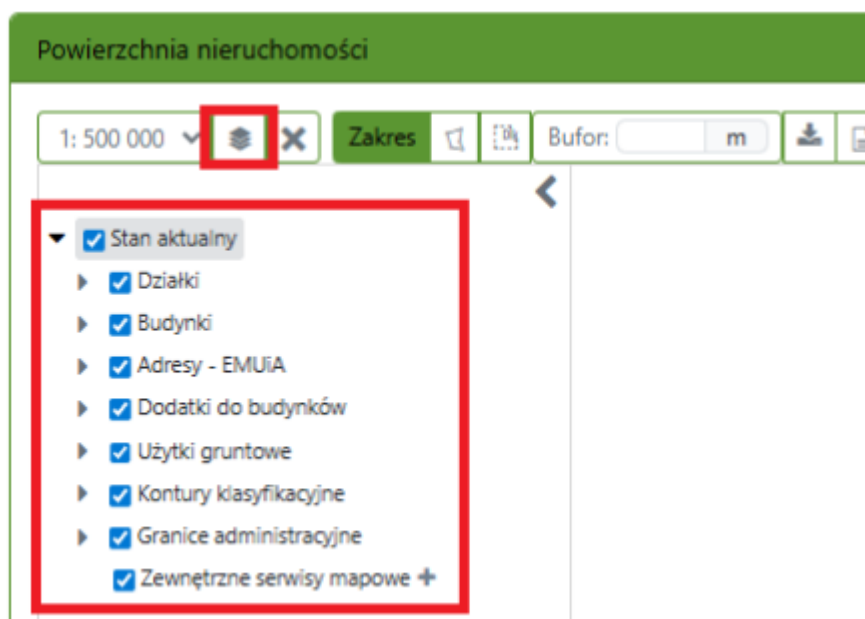
Łączna powierzchnia do dzierżawy m²

Cel dzierżawy

Okres dzierżawy nieruchomości

Od dd/mm/rrrr Do dd/mm/rrrr
Resetuj okres

Okno "Powierzchni nieruchomości" posiada standardowe funkcje wyświetlania i wyszukiwania. Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.



Następnie należy wskazać nieruchomość poprzez wprowadzenie jej atrybutów, wskazanie zakresu lub zaznaczając ją na mapie.



Po wybraniu opcji "Wskaż przez atrybuty" pojawi się okna "Wyszukiwanie działek".

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna
Wszystkie

Obręb
Wszystkie

Arkusz
Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr
Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana pod oknem lokalizacji.

Jeżeli przy składaniu wniosku występuje pełnomocnik, należy zaznaczyć marker przy kolejnym obszarze, co spowoduje rozwinięcie dodatkowych pól do uzupełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu **wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej**.

W następnym kroku należy załączyć wszystkie dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Kopia umowy kupna-sprzedaży nakładów poniesionych na budowę obiektów znajdujących się na gruncie – oryginał do wglądu (w przypadku zawarcia umowy dzierżawy gruntu zabudowanego po rezygnacji)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Załącznik graficzny w postaci mapy z oznaczeniem terenu wnioskowanego do wydzierżawienia

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Kolejnym krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Ostatnim krokiem jest podgląd/wysłanie wniosku.

☐ Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Wyślij wniosek Podgląd wniosku Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd, korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Wnioskodawca:

PESEL:

ul.:

Kraj:

Powiat:

Telefon: (+48)123456789

Email:

Województwo:

Gmina:

Wałcz, dnia 26.08.2025 r.

Wydział Gospodarki

Nieruchomościami

ul.:

tel.:

WNIOSEK

Wnoszę o sporządzenie aneksu do umowy znak: TEST. Zmiana zapisu w umowie dotyczy TEST TEST.

Wnoszę o zawarcie aneksu z datą obowiązywania od dnia 01.09.2025 r.

Forma dokumentacji: elektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji: skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

26.08.2025 r.

dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)

.....
data i podpis

Załączniki:

1. dokument test_2.pdf (mapa) -
2. dokument test_1.pdf (umowa kupna - sprzedaży) -

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny, to można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.



[← Wróć](#)

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.



E-dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty.



Certyfikat kwalifikowany

Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany.



[Polityka cookies](#) [Klauzula informacyjna](#) [Deklaracja dostępności](#)
[Kontakt](#)

Wysłany wniosek pojawi się na liście "**Moje wnioski**", gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

1395/2025	BGN.6845.8.2025.ADM	26/08/2025	Wniosek o wydzierzawienie nierucho...	Wezwanie do uzupełnienia	8188		
Lista dokumentów wysłanych do urzędu							
Lista dokumentów z Urzędu							
Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis			
ab_wezw_uzup_wn.odt	Wezwanie do uzupełnienia dokumentów	116.83KB	26/08/2025	Wezwanie do uzupełnienia wniosku			
Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:							
Upuść pliki tutaj		Wybierz pliki	Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 29.08.2025				

1379/2025

BGN.6845.6.2025.ADM

21/08/2025

Wniosek o wydzierzawienie nierucho... -

Oczekiwanie na podpis

8177

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis
umowa dzierżawy.pdf	Inny dokument	6.93KB	26/08/2025	

Dodaj podpisaną umowę (umowa z "Lista dokumentów z Urzędu"):

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Wprowadzamy dane wnioskodawcy, którym może być osoba fizyczna lub instytucja.

Wniosek o wyrażenie zgody na zajęcie nieruchomości stanowiącej własność Gminy lub Skarbu Państwa w celu przeprowadzenia lub wykonania urządzeń technicznych

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna
☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

(+48)123456789

Edytuj adres

Następnie należy wybrać z rozwijalnej listy właściciela nieruchomości, którym może być Gmina lub Skarb Państwa, oraz wpisać cel budowy.

Określenie właściciela nieruchomości

Wybierz właściciela nieruchomości

Cel budowy

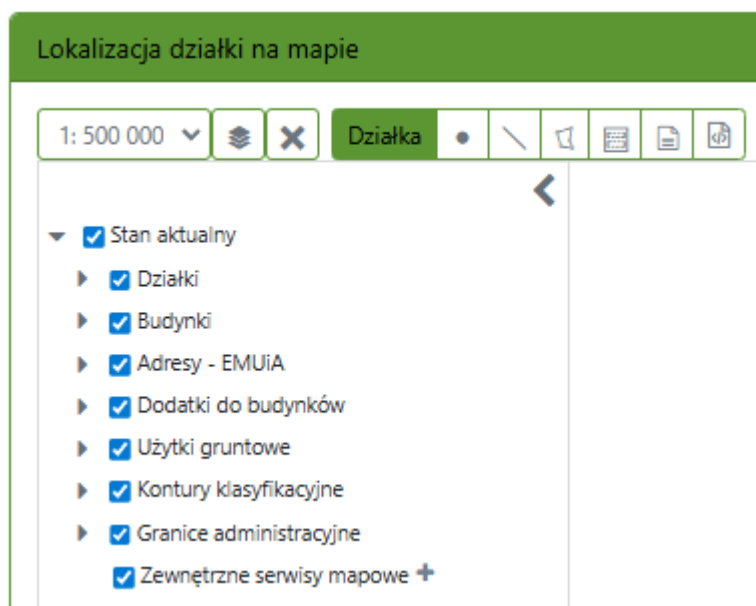
Kolejnym krokiem jest zaznaczenie działki, której dotyczy składany wniosek.

Lokalizacja działki na mapie

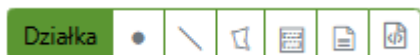
1: 500 000
Działka

+
-
Q
?

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.



Działkę można wskazać poprzez wprowadzenie jej atrybutów, wskazanie przez punkt/łamaną lub poligon lub wyszukanie przez zakres/id z pliku.



Po wybraniu opcji "**Wskaż przez atrybuty**" pojawia się okno wyszukiwania:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po zaznaczeniu działki zostanie ona wyświetlona pod mapą na liście.

Jeżeli przy składaniu wniosku występuje pełnomocnik, należy zaznaczyć marker przy kolejnym obszarze, co spowoduje rozwinięcie dodatkowych pól do uzupełnienia.

Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

Pełnomocnik

Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Polska

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

XX-XXX

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu **wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej**.

- 335/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

W następnym kroku należy załączyć wszystkie dokumenty powiązane z wnioskiem.

Załączniki

Załącznik graficzny przedstawiający projekt w obszarze wnioskowanych nieruchomości

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Warunki techniczne gestorów sieci, jeżeli były wydane dla przedmiotowego zamierzenia projektowanego

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj Wybierz

Kolejnym krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Ostatnim krokiem jest podgląd/wysłanie wniosku.

☐ Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Wyślij wniosek Podgląd wniosku Anuluj

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd, korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Baza Test, dnia 26.08.2025 r.

Wnioskodawca:
[redacted]
PESEL: [redacted]
ul. [redacted]
Kraj: [redacted] **Województwo:** [redacted]
Powiat: [redacted] **Gmina:** [redacted]
Telefon: (+48)123456789
Email: [redacted]

Starosta Bazy Test
[redacted]

WNIOSEK

w sprawie wyrażenia zgody na wejście w teren nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasto Krosno będącej w zarządzie Prezydenta Miasta Krosna

Zwracam się z wnioskiem o wydanie zgody na wejście w teren nieruchomości oraz na dysponowanie terenem nieruchomości na cele budowlane stanowiącej własność Gminy Miasto [redacted] będącej w zarządzie Prezydenta Miasta [redacted] oznaczonej w ewidencji gruntów numerem działkicielem TEST zgodnie z załączonym do niniejszego wniosku załącznikiem graficznym.

Forma dokumentacji: elektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji: skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

26.08.2025 r.
dokument został podpisany podpisem zaufanym
przez (imię i nazwisko osoby podpisującej)

.....
data i podpis

Załączniki:

1. dokument test_1.pdf (mapa) -

Jeżeli wygenerowany wniosek jest poprawny, to można go wysłać. Podczas wysyłania wniosku zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.



[← Wróć](#)

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.



E-dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty.



Certyfikat kwalifikowany

Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany.



[Polityka cookies](#) [Klauzula informacyjna](#) [Deklaracja dostępności](#)
[Kontakt](#)

Wysłany wniosek pojawi się na liście "**Moje wnioski**", gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Urząd Gminy

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek

Sprawa

Data wpływu

Temat

Data realizacji

Status

Numer działki

1400/2025

-

26/08/2025

Wniosek o zajęcie nieruchomości g...

-

Przyjęty do realizacji

161

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

<

1

>

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma "Wezwanie do uzupełnienia dokumentów". Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce "Lista dokumentów z Urzędu". Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu "Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia" w wyznaczonym przez Urząd terminie.

1382/2025

BGN.6853.3.2025

22/08/2025

Wniosek o zajęcie nieruchomości g...

-

Wezwanie do uzupełnienia

91

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

Nazwa pliku

Rodzaj

Rozmiar

Data dodania

Opis

[ab_wezw_uzup_ogolny.odt](#)

Wezwanie

17.06KB

27/08/2025

Wezwanie do uzupełnienia braków we wniosku (ogólny)

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 29.08.2025

- 339/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

2.6 MIEJSKI KONSERWATOR ZABYTEKÓW

W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników [E AQ](#)

2.6.1 Udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się zgłoszenie, które należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna
 ☐ Instytucja

Imię

Nazwisko

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

(+48)123456789

Edytuj adres

Następnie należy wprowadzić **"Nazwę zadania"**, **"Nazwę zabytku"** oraz **"Dane zabytku"**:

Nazwa zadania

Nazwa zadania powinna obejmować wskazanie obiektu zabytkowego, którego dotyczy zadanie wraz z miejscem jego usytuowania oraz uwzględnić rodzaj nakładów koniecznych dla zakresu prac lub robót będących przedmiotem wniosku

Nazwa zabytku

Nazwa zabytku według decyzji o wpisie do rejestru zabytków

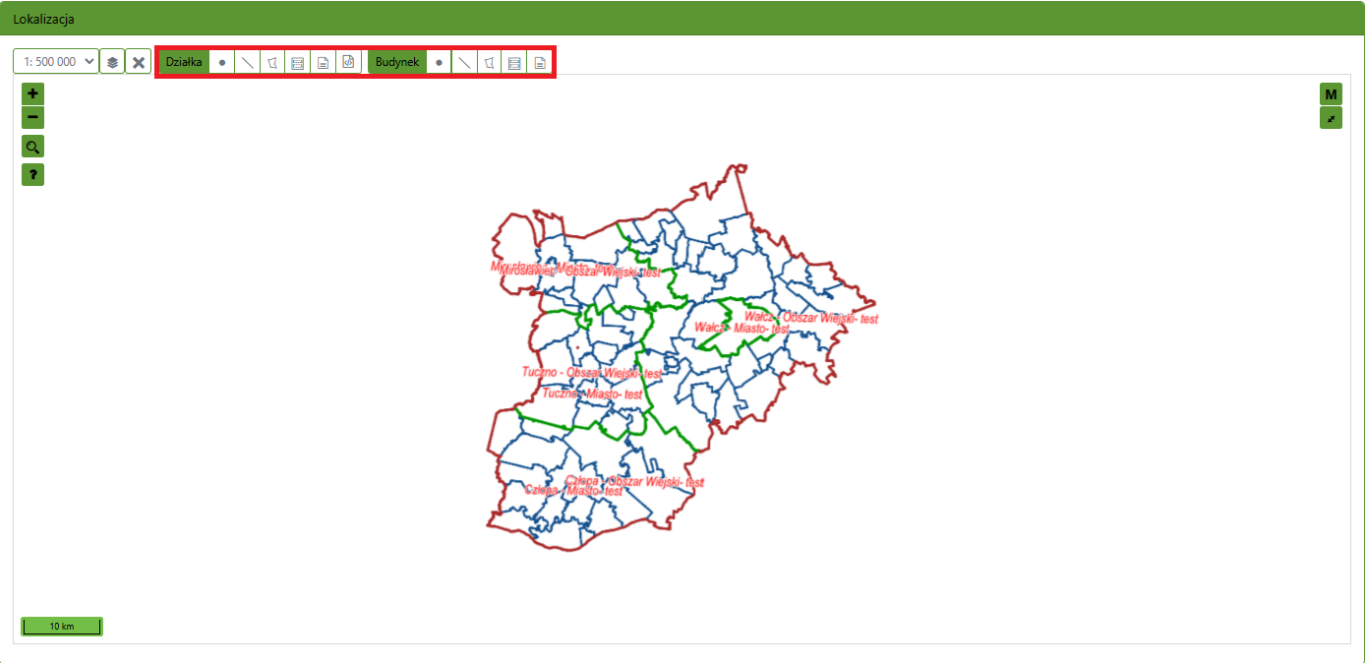
Dane zabytku

Numer w rejestrze zabytków (A lub B)

Data wpisu do rejestru zabytków

dd/mm/rrrr

Lokalizację (działkę, budynek) można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.



Po wybraniu opcji wskazania działki/budynku przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

- 341/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Wyszukiwanie budynków

X

Numer ewidencyjny budynku

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Od

Do

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

X

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki/budynku zostaną one naniesione na mapę i wylistowane pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Lokalizacja

1: 500 000

X

Działka

▼

✓ Stan aktualny

▶

✓ Działki

▶

✓ Budynki

▶

✓ Adresy - EMUiA

▶

✓ Dodatki do budynków

▶

✓ Użytki gruntowe

▶

✓ Kontury klasyfikacyjne

▶

✓ Granice administracyjne

▶

✓ Zewnętrzne serwisy mapowe +

W kolejnym kroku należy uzupełnić poniższe okna ("Określenie lokalizacji", "Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku", "Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Miejskim Konserwatorem Zabytków", "Numer konta bankowego wnioskodawcy" oraz "Tytuł prawny zabytku"):

Określenie lokalizacji
Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Miejskim Konserwatorem Zabytków
Numer konta bankowego wnioskodawcy
Tytuł prawny do zabytku
Należy podać tytuł prawny do zabytku, np. własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne

Następnie należy wprowadzić dane w oknie "Numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów" i "Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku".

Numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów	
Numer księgi wieczystej	Numer zbioru dokumentów
Należy podać numer księgi wieczystej, a w przypadku jej braku - numer zbioru dokumentów	
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
Wydane przez	
Z dnia	Numer pozwolenia
dd/mm/rrrr	

Następnie Operator zaznacza jedną z opcji w oknie "Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac budowlanych".

Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac budowlanych
☐ Pozwolenie na budowę ☐ Zgłoszenie prac budowlanych

Kolejnym krokiem jest uzupełnienie okien: "Zakres rzeczowy prac lub robót i jego charakterystyka", "Uzasadnienie celowości prac lub robót" oraz "Planowany/wykonany termin rozpoczęcia i zakończenia prac".

Zakres rzeczowy prac lub robót i jego charakterystyka		
Uzasadnienie celowości prac lub robót		
Należy uzasadnić celowość prac lub robót, np. stan techniczny zabytku		
Planowany/wykonany termin rozpoczęcia i zakończenia prac		
Od dd/mm/rrrr	Do dd/mm/rrrr	Resetuj okres

Przy pomocy czarnego znaku plusa, Operator następnie może dodać dane wniosków w sekcji **"Wnioski złożone do innych jednostek sektora finansów publicznych"**. Na tym etapie można dodać kilka wniosków.

Wnioski złożone do innych jednostek sektora finansów publicznych #1

Jednostka sektora finansów publicznych

Kwota

Zakres rzeczowy

Udział w całości kosztów

+

Kolejnym krokiem będzie uzupełnienie danych w oknie **"Przewidywane/wykonane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania"**. Na dole okna przy pomocy czarnego znaku plusa można rozwinąć opcję do wprowadzenia danych dla innego źródła finansowania. Na tym etapie można wprowadzić wiele źródeł finansowania.

Przewidywane/wykonane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania

Łączna kwota przewidywanych/wykonanych kosztów

Łączna kwota kosztów zawiera:

Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy

Zakres rzeczowy

Kwota

Udział w całości kosztów

Środki własne

Zakres rzeczowy

Kwota

Udział w całości kosztów

Środki pozyskane z budżetu państwa

Zakres rzeczowy

Kwota

Udział w całości kosztów

Środki pozyskane z budżetów jednostek samorządu terytorialnego

Zakres rzeczowy

Kwota

Udział w całości kosztów

Inne źródło finansowania #1

Źródło

Kwota

Zakres rzeczowy

Udział w całości kosztów

Inne źródło finansowania

+

W kolejnym kroku Operator może wprowadzić dane w oknie **"Szczegóły opieki nad zabytkiem sprawowanej przez wnioskodawcę"**.

Szczegóły opieki nad zabytkiem sprawowanej przez wnioskodawcę

Naukowe badanie i dokumentowanie zabytku, jego popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy o nim oraz jego znaczeniu dla historii i kultury

Zabezpieczenie i utrzymanie zabytku oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie i korzystanie z zabytku w sposób zapewniający trwałe zachowanie jego wartości

☐ Prowadzona jest „książka obiektu budowlanego” dla zabytku nieruchomego
☐ Wykonywane są coroczne przeglądy techniczne
☐ Wykonywane są pięcioletnie przeglądy okresowe

Inne działania

Następnie za pomocą czarnego znaku plusa można rozwinąć dodatkowe opcje do wprowadzenia danych w oknie **"Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym/ruchomym, ..."**. Na tym etapie można dodać kilka pozycji w tym oknie.

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych #1 ✖ Usuń

Rok	Zakres wykonanych prac
Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

+

Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik ☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię _____ Nazwisko _____ PESEL _____
 Kraj Polska Województwo _____ Powiat _____ Gmina _____
 Miejscowość _____ Ulica _____ Nr bud. _____ Nr lok. _____ Kod pocztowy XX-XXX
 Adres skrzynki ePUAP _____ Nr telefonu _____ Email _____

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

Kolejnym krokiem jest zaznaczenie odpowiednich oświadczeń:

Oświadczenie wnioskodawcy o wydatkowaniu przyznanych środków

☐

Oświadczam, iż w przypadku otrzymania dotacji Wnioskodawca zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami:

- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji,
- celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

Oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się z treścią uchwały nr LXV/1847/23 Rady Miasta Krosna z dnia 30.11.2023 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, oraz o podaniu we wniosku prawdziwych informacji

☐

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią uchwały nr LXV/1847/23 Rady Miasta Krosna z dnia 30.11.2023 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane ze zgłoszeniem.

Załączniki

UWAGA! Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez Wnioskodawcę albo osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną), a kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę

Kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które ma zostać przeznaczona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Harmonogram realizacji prac lub terminy wykonania prac przeprowadzonych

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Dokumentacja fotograficzna zabytku

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

- 346/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zgodnie z wymogami prawa budowlanego

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Zgoda wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku, i przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel/współużytkownik wieczysty lub jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

W przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą: zaświadczenia albo oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna

☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

☐ odbiór osobisty

☐ wysyłka pod wskazany adres

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Przed wysłaniem zgłoszenia można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

Jeżeli wygenerowane zgłoszenie jest poprawne, to można je wysłać. Podczas wysyłania zgłoszenia zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski

Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
1467/2025	-	05/09/2025	Wniosek o udzielenie dotacji na kon...	-	Przyjęty do realizacji	
Lista dokumentów wysłanych do urzędu > Lista dokumentów z Urzędu >						

<

1

>

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

Po rozpatrzeniu wniosku i wydaniu zgody na dotację Urząd przygotowuje umowę, którą po podpisaniu przesyła do Wnioskodawcy. Wnioskodawca na tym etapie musi ją pobrać, podpisać i załączyć finalną wersję w polu **"Dodaj podpisaną umowę..."**.

Dodaj podpisaną umowę (umowa z "Lista dokumentów z Urzędu"):

Upuść pliki tutaj

Wybierz pliki

2.6.2 Wydawanie decyzji przez Miejskiego Konserwatora Zabytków na umieszczanie na budynkach reklam, urządzeń technicznych czy zgód na ogródki gastronomiczne

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wydawanie decyzji przez Miejskiego Konserwatora Zabytków na umieszczanie na budynkach reklam, urządzeń technicznych czy zgód na ogródki gastronomiczne"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się zgłoszenie, które należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca

☒ Osoba fizyczna ☐ Instytucja

Imię
IZABELA

Nazwisko
SKIBA

Miejscowość
Kraków-Podgórze

Ulica
Mała Góra

Nr bud.
1

Nr lok.
1

Kod pocztowy
30-864

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu
(+48)123456789

Email
izabela.skiba@geomatyka-krakow.pl

Edytuj adres

Następnie należy wybrać rodzaj wniosku z rozwijalnej listy, który spowoduje pojawienie się nowych, zróżnicowanych pól do uzupełnienia.

Rodzaj wniosku

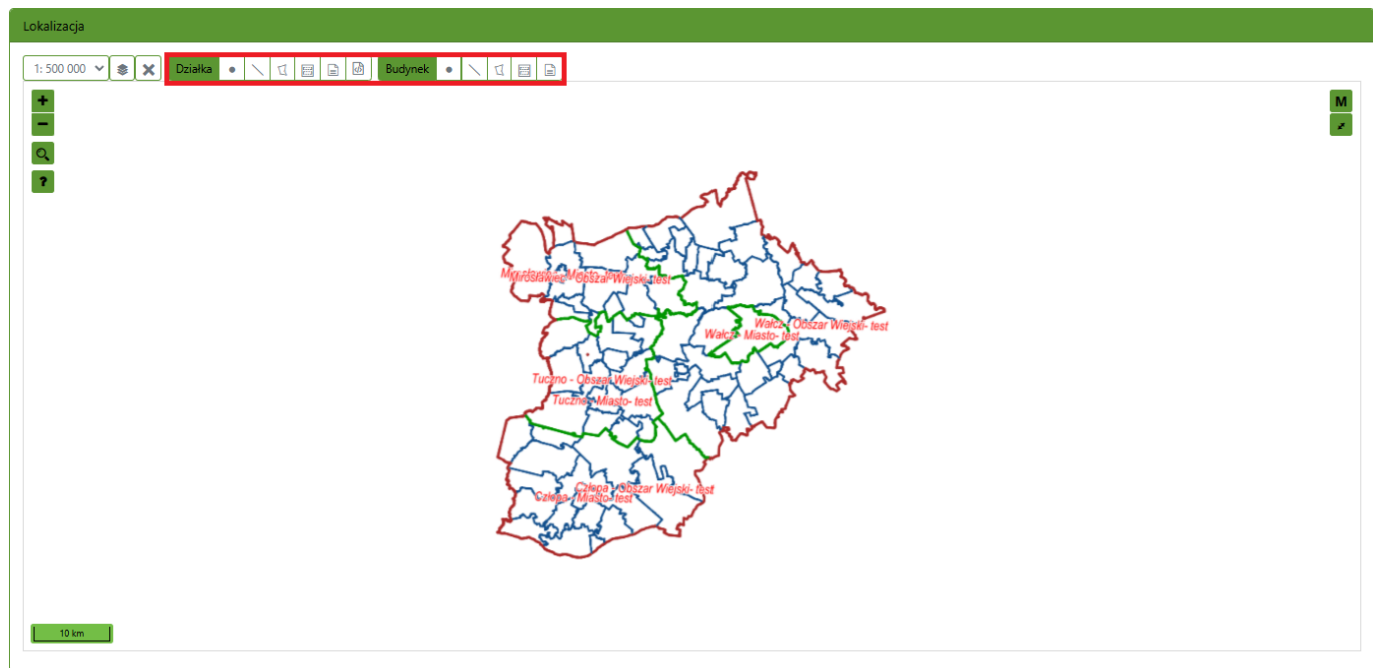
Wniosek o wydanie pozwolenia na umieszczenie na zabytku urządzeń technicznych, tablic, reklam, napisów oraz prowadzenie związanych z tym działaniem prac przy zabytku

Wniosek o wydanie pozwolenia na urządzenie ogródka gastronomicznego/kawiarnianego

Wniosek o wydanie pozwolenia na umieszczenie na zabytku urządzeń technicznych, tablic, reklam, napisów oraz prowadzenie związanych z tym działaniem prac przy zabytku

RODZAJ WNIOSKU: *Wniosek o wydanie pozwolenia na urządzenie ogródka gastronomicznego/kawiarnianego:*

Lokalizację (działkę, budynek) można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.



Po wybraniu opcji wskazania działki/budynku przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

- 349/513 -

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Wyszukiwanie budynków



Numer ewidencyjny budynku

Jednostka ewidencyjna

Obręb

Arkusz

Wszystkie



Wszystkie



Wybierz obr



Od

Do

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

☐
☐
☐
☒
☒

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki/budynku zostaną one naniesione na mapę i wylistowane pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

☒ Stan aktualny

- ☒ Działki
- ☒ Budynki
- ☒ Adresy - EMUiA
- ☒ Dodatki do budynków
- ☒ Użytki gruntowe
- ☒ Kontury klasyfikacyjne
- ☒ Granice administracyjne
- ☒ Zewnętrzne serwisy mapowe +

W kolejnym kroku należy uzupełnić poniższe okna ("**Określenie lokalizacji**", "**Opis wizualny ogródka gastronomicznego**", **Przewidywany termin ustawienia ogródka gastronomicznego**" oraz "**Uzasadnienie wniosku**"):

Określenie lokalizacji
Opis wizualny ogródka gastronomicznego
Przewidywany termin ustawienia ogródka gastronomicznego
dd/mm/rrrr
Uzasadnienie wniosku

Po zaznaczeniu markera "**Dane pełnomocnika**" ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika									
Dane pełnomocnika									
☐ Pełnomocnik ☐ Pełnomocnik do doręczeń									
Imię			Nazwisko				PESEL		
Kraj	Województwo		Powiat		Gmina				
Polska									
Miejscowość	Ulica	Nr bud.		Nr lok.		Kod pocztowy			
						XX-XXX			
Adres skrzynki ePUAP			Nr telefonu			Email			
+ Dodaj kolejnego pełnomocnika									
Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej									

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane ze zgłoszeniem.

Załączniki

Załącznik graficzny z wizualizacją i opisem technicznym ogródka - ilość parasoli (materiał, wymiary, kolorystyka) - ilość stolików (materiał, wymiary, kolorystyka) - ilość krzeseł (materiał, wymiary, kolorystyka) - rodzaj ogrodzenia (materiał, wymiary, kolorystyka) - zieleń - oświetlenie

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

RODZAJ WNIOSKU: *Wniosek o wydanie pozwolenia na umieszczenie na zabytku urządzeń technicznych, tablic, reklam, napisów oraz prowadzenie związanych z tym działaniem prac przy zabytku:*

Lokalizację (działkę, budynek) można wyszukać po atrybutach lub bezpośrednio zaznaczyć na mapie - wybierając odpowiednią opcję.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

Budynek

10 km

Po wybraniu opcji wskazania działki/budynku przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

Wyszukiwanie działek

Jednostka ewidencyjna

Wszystkie

Obręb

Wszystkie

Arkusz

Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Wyszukiwanie budynków



Numer ewidencyjny budynku

Jednostka ewidencyjna Obręb Arkusz

Wszystkie ▼ Wszystkie ▼ Wybierz obr ▼

Od Do

Miejscowość Ulica

Numer budynku Numer lokalu Kod pocztowy

Wyczyść filtr Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

Po wybraniu działki/budynku zostaną one naniesione na mapę i wylistowane pod oknem z lokalizacją.

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

- ▼ ☒ Stan aktualny
 - ▶ ☒ Działki
 - ▶ ☒ Budynki
 - ▶ ☒ Adresy - EMUiA
 - ▶ ☒ Dodatki do budynków
 - ▶ ☒ Użytki gruntowe
 - ▶ ☒ Kontury klasyfikacyjne
 - ▶ ☒ Granice administracyjne
 - ☒ Zewnętrzne serwisy mapowe +

W kolejnym kroku należy uzupełnić poniższe okna ("Określenie lokalizacji", "Określenie zabytku", "Zakres prac", "Prace będą prowadzone na podstawie projektu/dokumentacji", "Przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia prac" oraz "Uzasadnienie wniosku"):

Określenie lokalizacji

Określenie zabytku

Zakres prac

Należy wyszczególnić zakres ingerencji w substancję zabytkową obiektu związaną z montażem urządzeń reklamowych; określić materiał z jakiego wykonane będzie urządzenie; rodzaj montażu; kolorystykę oraz wymiary

Prace będą prowadzone na podstawie projektu / dokumentacji

Należy podać autora, tytuł, miejsce i datę

Przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia prac

Od

dd/mm/rrrr

Do

dd/mm/rrrr

Resetuj okres

Uzasadnienie wniosku

Po zaznaczeniu markera **"Dane pełnomocnika"** ukazują się wymagane pola do wypełnienia.

☒ Dane pełnomocnika

Dane pełnomocnika

☐ Pełnomocnik
☐ Pełnomocnik do doręczeń

Imię

Nazwisko

PESEL

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr bud.

Nr lok.

Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP

Nr telefonu

Email

+ Dodaj kolejnego pełnomocnika

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

UWAGA: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej.

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane ze zgłoszeniem.

Załączniki

Oplaty skarbowe

Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 82,00 zł, za wydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

 Dokonaj płatności

Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 44,00 zł, za przedłużenie terminu ważności lub zmianę warunków przyrzeczenia wydania zezwolenia (pozwolenia, koncesji)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

 Dokonaj płatności

Wymagany jest co najmniej jeden załącznik spośród wymienionych powyżej

Projekt/dokumentacja techniczna urządzenia technicznego/reklamy

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Załącznik graficzny z zaznaczonym miejscem planowanego montażu reklamy

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

 Dokonaj płatności

Zgoda właściciela/li nieruchomości na montaż reklamy jeżeli wnioskodawca nie jest właścicielem obiektu

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

Forma dokumentacji

☒ postać elektroniczna ☐ postać nielektroniczna

Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji

☒ skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ☐ odbiór osobisty ☐ wysyłka pod wskazany adres

Wyślij wniosek

Podgląd wniosku

Anuluj

Przed wysłaniem zgłoszenia można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji **"Podgląd wniosku"**.

Jeżeli wygenerowane zgłoszenie jest poprawne, to można je wysłać. Podczas wysyłania zgłoszenia zostaniemy poproszeni o podpisanie go, np. profilem zaufanym.

Wysłane zgłoszenie pojawi się na liście **"Moje wnioski"**, gdzie można sprawdzać jego postęp i statusy oraz ewentualne dokumenty przesłane z Urzędu.

Strona główna

Nowy wniosek

Moje wnioski







Złożone wnioski

Filtry

Kolumna

Wniosek

Wartość

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
1468/2025	-	05/09/2025	Wniosek o wydanie decyzji Miejskie...	-	Przyjęty do realizacji	150,151

[Lista dokumentów wysłanych do urzędu >](#)

[Lista dokumentów z Urzędu >](#)

«

1

»

🔄

Jeżeli po sprawdzeniu dokumentu przez Urząd wniosek okaże się niekompletny, Wnioskodawca otrzyma **"Wezwanie do uzupełnienia dokumentów"**. Plik/pismo podpisane zostanie bezpośrednio pod złożony wniosek w zakładce **"Lista dokumentów z Urzędu"**. Uzupełnienia można przysyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:

Upuść pliki tutaj Wybierz pliki Możliwe uzupełnienie wniosku do dnia: 19.09.2025

3. TurboMAP

3.1 Instalacja programu

Program można pobrać ze strony internetowej: Geomatyka-Kraków.



[Start](#)
[Info ▾](#)
[Geoportal](#)
[Produkty](#)
[Wsparcie ▾](#)
[Kontakt](#)



TurboMAP wersja 10.0

Jest to wersja TurboMAP do opracowania plików KCD dla *Starostw Powiatowych z wersją TurboEWID 10.0*, która umożliwia tworzenie mapy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej.



TurboMAP wersja 9.4

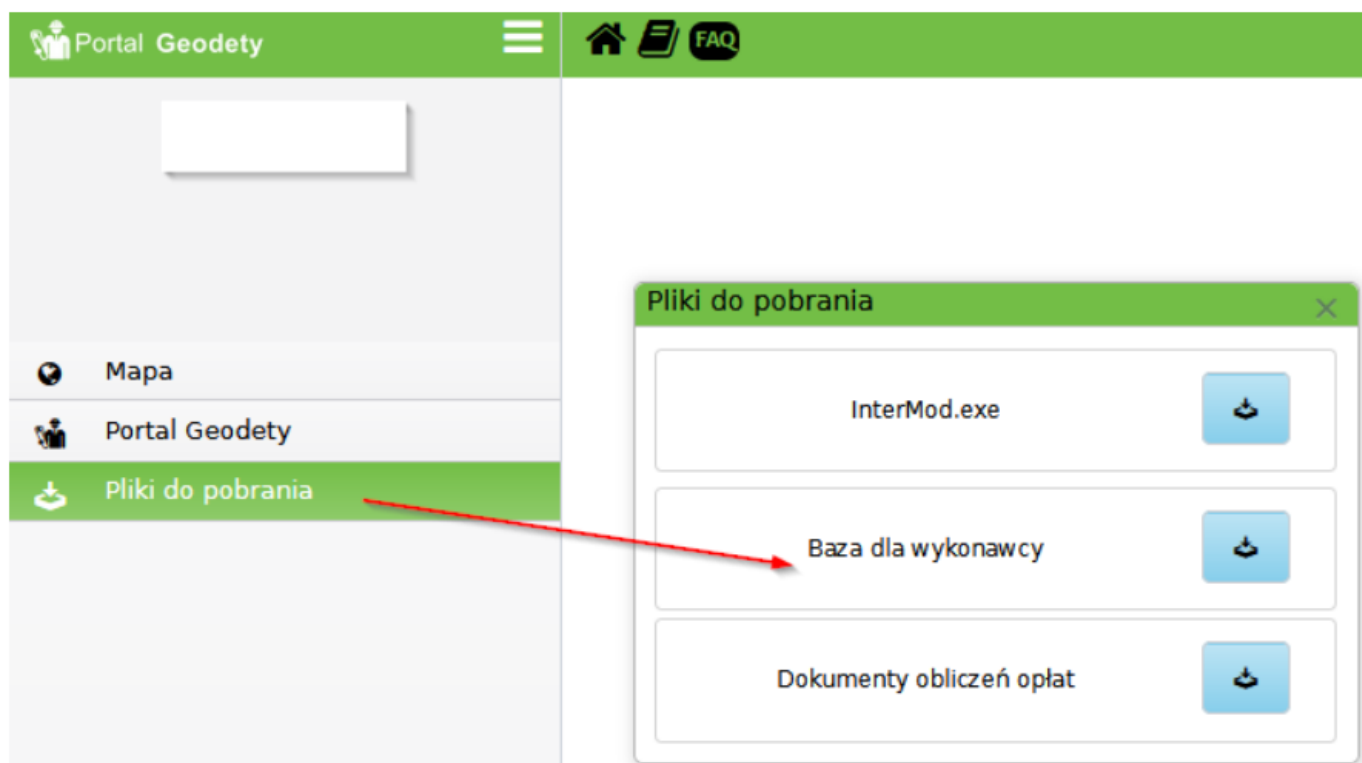
Jest to wersja TurboMAP do opracowania rysunków kcd dla *Starostw Powiatowych z wersją TurboEWID 9.4*.

Na stronie warto zapoznać się z informacjami na temat wszystkich wersji programu. Będzie tam również informacja o bazie FDB oraz **"UWAGA"**, którą warto przeczytać. Poniżej znajduje się "Historia wersji", gdzie można pobrać najnowszą wersję programu. Ważne, aby zaglądać co jakiś czas na stronę internetową i sprawdzać, czy nie jest dostępna nowsza wersja oprogramowania. W informacjach dodatkowych można zapoznać się ulepszeniami jakie zostały zastosowane w kolejnej wersji.

Po pobraniu pliku należy go zainstalować. Jeżeli Operator posiada wcześniejszą wersję - podczas instalacji zostanie wyświetlona informacja: *"wykryto wcześniejszą wersję programu, czy chcesz ją odinstalować"*. Należy zaakceptować komunikat **"Tak"** - wtedy program odinstaluje wcześniejszą wersję i zainstaluje tę, którą została pobrana.

Domyślnie program instaluje się na C:\TurboMap10.0, chyba, że zostanie wskazana ręcznie inna ścieżka. Po zainstalowaniu programu należy pobrać ze strony WebEwid plik **"baza.fdb"** z każdego powiatu, w którym Użytkownik będzie pracował, a który posiada oprogramowanie TurboEwid.

Należy wejść na stronę Portalu Obsługi Klienta w danym Ośrodku i po zalogowaniu się do **Portalu Geodety** w **"Plikach do pobrania"** należy odnaleźć **"Bazę dla wykonawcy"**:



Najlepiej zmienić nazwę takiego pliku - przykładowo na: **baza_powiat.fdb**, gdzie w miejsce "powiat" można wprowadzić nazwę aktualnego powiatu, z którego pobrano plik. Jeżeli Operator będzie wykonywał opracowanie dla konkretnego powiatu, to przy otwieraniu programu **TurboMap** należy wybrać odpowiedni plik **bazy.fdb**. Pobrane pliki należy zapisać do folderu C:\TurboMap10.0\Data. W pliku tym zawarte są informacje takie jak ulice, miejscowości, nazwy władających siecią i inne. Dlatego ważne jest używanie odpowiednich plików przy wykonywaniu opracowania na terenie konkretnego powiatu.

3.2 Podstawowe informacje

TurboMapa jest programem umożliwiającym tworzenie cyfrowych map geodezyjnych. Jest ona dedykowana przede wszystkim dla firm działających na terenach powiatów, w których jest wprowadzony system **EWID 2007**.

Pliki zapisywane są w formacie **".kcd"**, a tworzenie mapy cyfrowej odbywa się na ściśle określonych warstwach zdefiniowanych przez najnowsze przepisy (nie ma możliwości narysowania obiektu na utworzonych przez siebie warstwach).

TurboMapa daje możliwość wyboru warstw określonych i zgodnych z rozporządzeniami BDOT/GESUT/EGIB 2021.

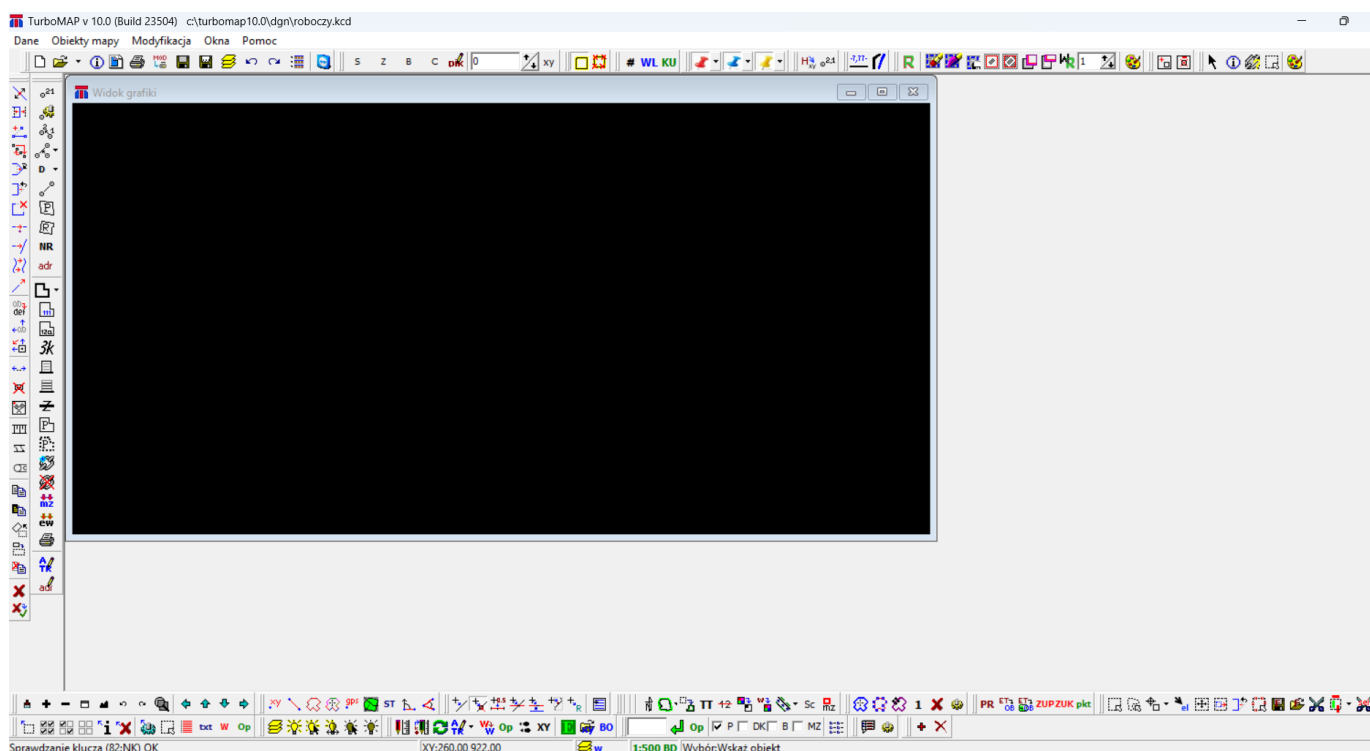
Rzeczywistość sprawiła, iż geodezja nie jest już tylko mapą analogową, gdzie nie można było zawrzeć praktycznie żadnych dodatkowych informacji, lecz jest ona przedstawieniem graficznym wybranego terenu wraz z atrybutami opisowymi każdego z obiektów. To właśnie dzięki rzetelnemu wypełnianiu tych atrybutów zachowuje się informacja kiedy dany obiekt powstał, kiedy został zmodyfikowany oraz kiedy zakończył swoje istnienie.

Technika wymiany danych pomiędzy Ośrodkiem a firmami geodezyjnymi, polegająca na wydawaniu z bazy powiatowej rysunków do modyfikacji, w których każdy z elementów ma swoje unikalne ID, pozwala zachować historie wszystkich obiektów. Dzięki tej technice wiadomo kiedy i na podstawie jakiego operatu dany element powstał, został zmodyfikowany bądź zarchiwizowany. Otrzymując plik **".kcd"** z Ośrodka, Użytkownik ma możliwość wglądu do tych atrybutów.

Program daje możliwość eksportu do formatu DXF lub GML oraz importu z dxf. Należy jednak pamiętać, że pliki dxf nie przenoszą żadnych atrybutów opisowych, które są wymagane przez przepisy.

Eksport do formatu GML jest eksportem różnicowym, tak więc do GML wychodzą tylko obiekty nowe, skasowane lub zmodyfikowane.

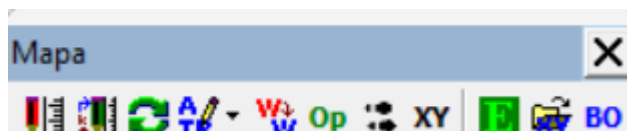
Program umożliwia tworzenie mapy zasadniczej oraz mapy ewidencyjnej, drukowanie map na zadanym formacie arkusza, przygotowywanie własnych ramek oraz szablonów za pomocą tak zwanych pieczętek, wczytywanie oraz kalibrację rastrów i wiele innych. Odczytanie odpowiednich plików **"baza.fdb"** daje możliwość korzystania z wartości słownikowych, znajdujących się w poszczególnych Ośrodkach.



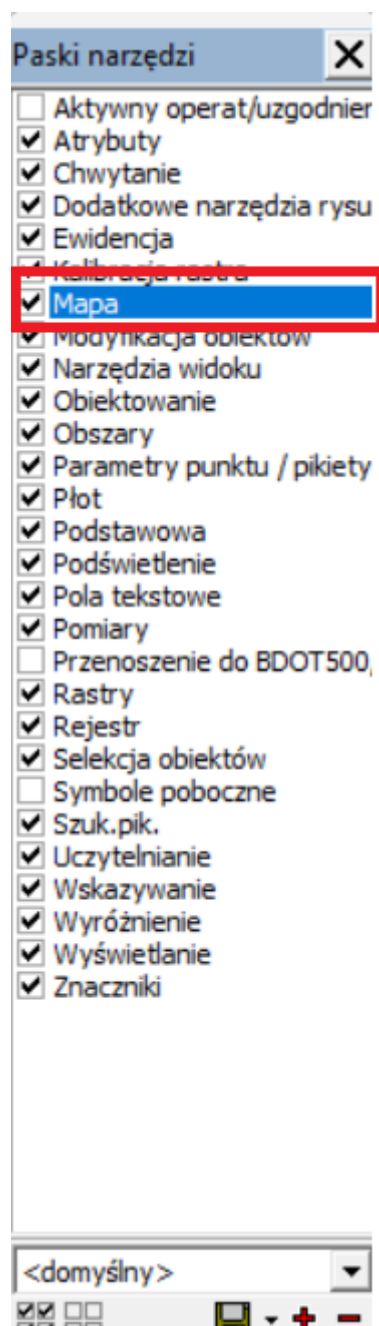
3.3 Kartowanie mapy

3.3.1 Wczytywanie pikiet

Program **TurboMap** umożliwia wczytanie pikiet z pliku tekstowego lub przez wpisanie współrzędnych ręcznie. Narzędzia potrzebne do tego celu znajdują się w palecie "Mapa".

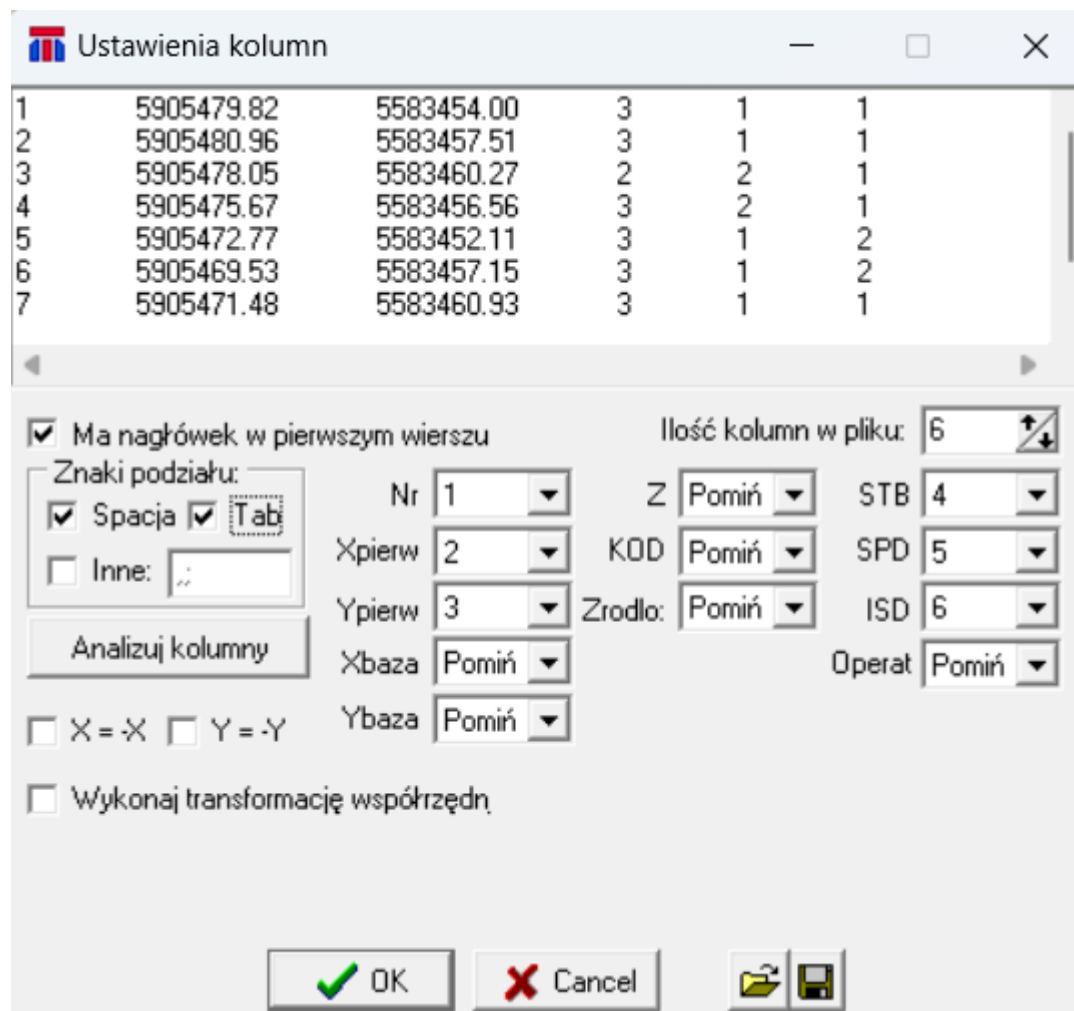


Aby ją wyświetlić należy wybrać menu: **Okna > Zarządzanie paskami narzędzi**, a następnie w oknie "Zarządzanie paskami narzędzi" zaznaczyć marker przy "Mapa":



W tym momencie w oknie programu pojawi się paleta **"Mapa"**, którą można przeciągnąć i zadokować w ramce programu poza obszarem widoku grafiki.

Aby wczytać pikiety do rysunku z pliku tekstowego należy skorzystać z ikonki . Po jej kliknięciu otworzą się dwa okienka: okno wyboru pliku do wczytania z dysku oraz okno punktów roboczych, które pozostaje nieaktywne dopóki nie wybierzemy pliku z pikietami. Po wskazaniu pliku z pikietami wyświetli się okno ustawienia kolumn:



Ustawienia kolumn

1	5905479.82	5583454.00	3	1	1
2	5905480.96	5583457.51	3	1	1
3	5905478.05	5583460.27	2	2	1
4	5905475.67	5583456.56	3	2	1
5	5905472.77	5583452.11	3	1	2
6	5905469.53	5583457.15	3	1	2
7	5905471.48	5583460.93	3	1	1

☒ Ma nagłówek w pierwszym wierszu Ilość kolumn w pliku: 6

Znaki podziału: ☒ Spacja ☒ Tab

☐ Inne: ..

Analizuj kolumny

☐ X = -X ☐ Y = -Y ☐ Wykonaj transformację współrzędnych

Nr: 1 Z: Pomiń STB: 4

Xpierzw: 2 KOD: Pomiń SPD: 5

Ypierzw: 3 Zrodlo: Pomiń ISD: 6

Xbaza: Pomiń Operat: Pomiń

Ybaza: Pomiń

OK Cancel 

Można w nim ustawić między innymi ilość i kolejność kolumn w pliku tekstowym oraz wybrać rodzaj separatora między kolumnami. Po zatwierdzeniu wyboru przyciskiem **"OK"** okno wyboru kolumn zostaje zamknięte, a pikiety pojawiają się w oknie **"Punkty robocze"**, które teraz jest już aktywne.

C:\Users\izabela.skiba\Desktop\punkty.txt

nr z op.	x	y	źródło	STB	SPD	ISD	sygnatura	x_baza	y_baza
1	5905479.82	5583454.00		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905479.82	5583454.00
2	5905480.96	5583457.51		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905480.96	5583457.51
3	5905478.05	5583460.27		2-niestabilizowa	SPD-2	ISD-1		5905478.05	5583460.27
4	5905475.67	5583456.56		3-znak naziemny	SPD-2	ISD-1		5905475.67	5583456.56
5	5905472.77	5583452.11		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-2		5905472.77	5583452.11
6	5905469.53	5583457.15		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-2		5905469.53	5583457.15
7	5905471.48	5583460.93		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905471.48	5583460.93
8	5905473.72	5583466.13		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905473.72	5583466.13

W oknie tym można dodawać nowe pikiety wpisując ręcznie ich współrzędne, usuwać zaczytane pikiety z pliku lub je edytować. Można również wykonywać takie operacje jak nadawanie kodu wybranym pikietom, czy uzupełnienie źródła. Aby zobaczyć pikiety na mapie przed wczytaniem, można użyć podglądu zaznaczając wcześniej jedną lub wiele pikiet.

Podstawowe narzędzia okna:

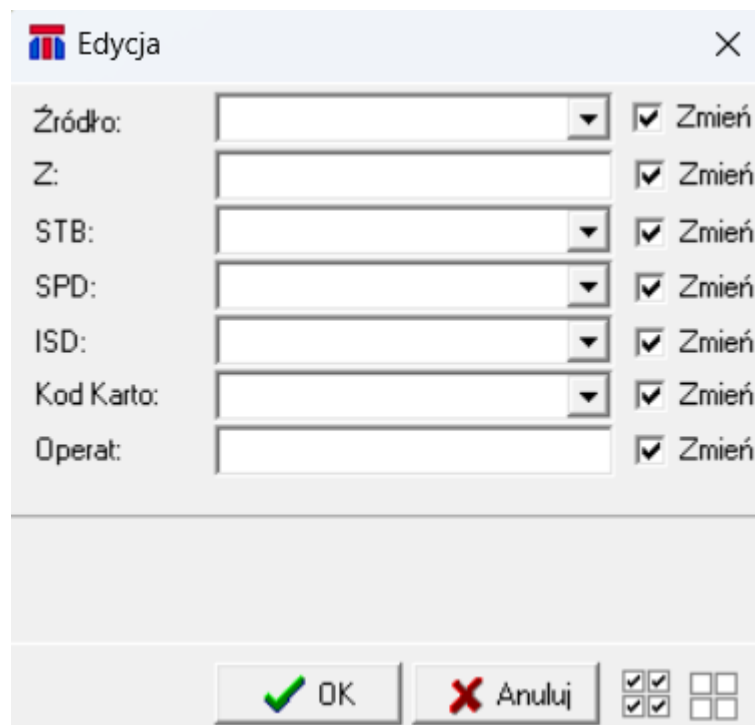


W celu zaznaczenia większej ilości pikiet należy kliknąć ikonę , co spowoduje pojawienie się dodatkowej kolumny na początku tabeli z pustymi checkbox'ami. Jeśli zaznaczymy kilka z nich, pojawią się w nich markery, a zaznaczone rekordy podświetlą się na żółto.

C:\Users\izabela.skiba\Desktop\punkty.txt

	nr z op.	x	y	źródło	STB	SPD	ISD	sygnatura	x_baza	y_baza
☒	1	5905479.82	5583454.00		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905479.82	5583454.00
☒	2	5905480.96	5583457.51		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905480.96	5583457.51
☒	3	5905478.05	5583460.27		2-niestabilizowany	SPD-2	ISD-1		5905478.05	5583460.27
☐	4	5905475.67	5583456.56		3-znak naziemny	SPD-2	ISD-1		5905475.67	5583456.56
☐	5	5905472.77	5583452.11		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-2		5905472.77	5583452.11
☐	6	5905469.53	5583457.15		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-2		5905469.53	5583457.15
☐	7	5905471.48	5583460.93		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905471.48	5583460.93
☐	8	5905473.72	5583466.13		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905473.72	5583466.13

Jeśli chcemy zaznaczyć wszystkie rekordy lub wyczyścić zaznaczenie należy kliknąć jedną z ikon:  lub . Aby edytować zaznaczone pikiety należy kliknąć ikonę . Pojawi się okno:



Edycja

Źródło:		☒ Zmień
Z:		☒ Zmień
STB:		☒ Zmień
SPD:		☒ Zmień
ISD:		☒ Zmień
Kod Karto:		☒ Zmień
Operat:		☒ Zmień

OK Anuluj

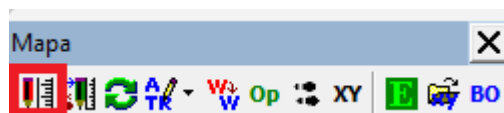
Pola, które mają zostać zmienione muszą być zaznaczone w checkbox'ach "**Zmień**". Domyślnie wszystkie pola są zaznaczone.

UWAGA: Jeżeli będziemy zmieniać tylko jedną wartość, np. źródło, to tylko ten wiersz powinien być zaznaczony po prawej stronie w checkbox'ie. Resztę pól należy odznaczyć. Gdyby Użytkownik tego nie zrobił, to wyczyściłby wszystkie informacje w tabeli importu punktów. Dlaczego tak się dzieje? Bo program sprawdza, które pola są zaznaczone, a następnie przypisuje treść z pola do poszczególnych kolumn. Jeżeli zaznaczymy pole, które będzie puste, to musimy się liczyć z tym, że program wstawi pustą treść dla wszystkich punktów, które zostały wybrane.

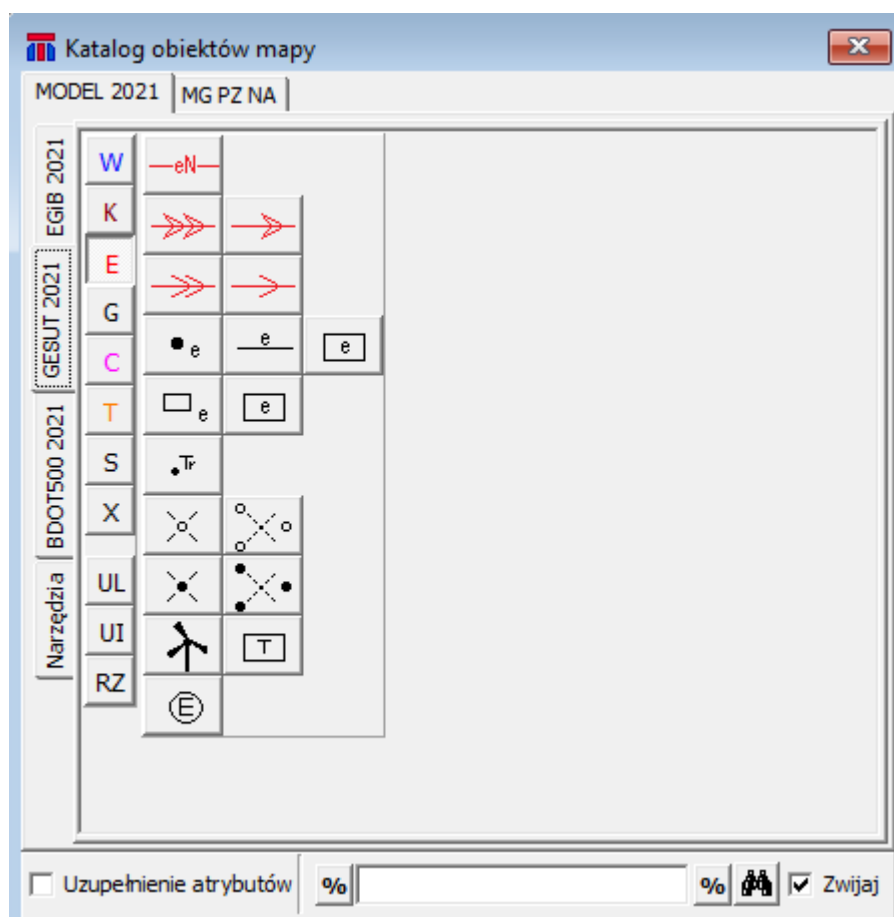
Po nadaniu odpowiednich atrybutów pikietom należy je rysować. Przypisanie kodu kartograficznego ma sens tylko dla obiektów punktowych, które mają bardzo mało atrybutów do uzupełnienia, takich jak np. rzędne wysokościowe BDOT. Gdy przypiszemy kod kartograficzny dla obiektów punktowych, które mają więcej atrybutów niż źródło, to pozostałe atrybuty dla danego obiektu będziemy musieli wypełnić ręcznie przez edycje atrybutów takiego obiektu, gdyż program rysując pikietę z kodem od razu zamienia ją na dany obiekt (ale uzupełnia tylko te atrybuty, które posiadała pikieta czyli „źródło”).

3.3.2 Zmiana, modyfikacja mapy zasadniczej, mapy projektowej

W celu aktualizacji mapy należy wybrać z palety **Mapa > Wybierz obiekt z katalogu do rysowania**.



System wyświetli okno "**Katalog obiektów mapy**", w którym należy wybrać rodzaj obiektu nanoszonego na mapę.

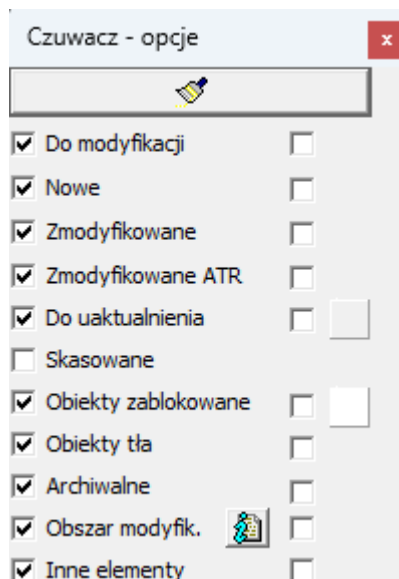


Następnie należy przystąpić do uzupełnienia atrybutów obiektu. Pola podświetlone na kolor niebieski są wartościami obligatoryjnymi do wprowadzenia, natomiast pola zaznaczone na białe - nie są wymagane przez rozporządzenie.

Po prawej stronie każdego z atrybutów znajduje się kłódka. Jeżeli jest wciśnięta to przy następnym obiekcie wybranym do kartowania, wartość tego atrybutu zostanie przypisana automatycznie (taka jaka była przy ostatnim obiekcie).

CZUWACZ

Narzędzie "Czuwacz" znajduje się w menu **BDOT500**. Służy ono do wskazywania użytkownikowi, co w pliku wydanym do modyfikacji zostało zmienione. Narzędzie umożliwia podświetlanie na odrębne kolory obiekty:



Czuwacz dostępny jest tylko w plikach wydanych do modyfikacji (wygenerowanych automatycznie lub przez pracowników Ośrodka).

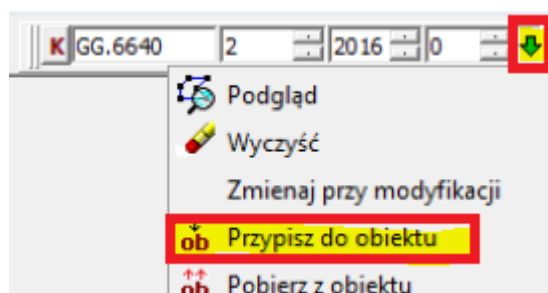
Narzędzie pozwala na wyłapanie ewentualnych błędów powstałych w wyniku działania użytkownika, a nawet przywrócenie usuniętych obiektów.

3.3.3 Przenoszenie projektów GESUT na mapę istniejącą na podstawie operatu

UWAGA: Przed przenoszeniem projektów GESUT należy skontaktować się z danym Ośrodkiem w celu potwierdzenia, czy dany Ośrodek chce przenosić te obiekty przy inwentaryzacji, czy będzie robił to już we własnym zakresie.

Jeżeli w rysunkach znajdują się projekty i dokonujemy inwentaryzacji powykonawczej takich projektów, możemy dane obiekty przenieść na obiekty istniejące.

W tym celu pierwszym krokiem będzie przypisanie temu obiektowi numeru pracy geodezyjnej zamiast numeru ZUD. Robi się to za pomocą okna **Aktywny operat**, gdzie mamy już ustawiony KERG naszej pracy geodezyjnej. Następnie należy rozwinąć podmenu zielonej strzałki i kliknąć w opcję "Przypisz do obiektu".



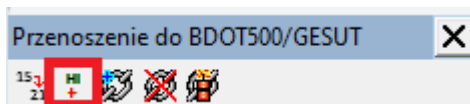
Przy użyciu tej opcji wskazujemy dany obiekt, dzięki czemu przekształci się on na linię ciągłą z możliwością edycji jego atrybutów (atrybut *istnienie* należy zmienić na wartość *istniejący*). Dzięki tej operacji obiekt projektowany zamieni się na obiekt istniejący.

Następnie należy naciągnąć go na pikiety pomiarowe, na podstawie których był inwentaryzowany.

Przeniesienie części przewodu projektowanego

Najpierw należy rozciąć obiekt narzędziem do rozcinania (ikona ). Powstają dwa nowe obiekty - część do przeniesienia i część, która ma zostać. Aby zachować ciągłość historyczną dla części, która ma zostać, należy przenieść na nią historię obiektu skasowanego. Aby to zrobić, należy włączyć

paletę "Przenoszenie do BDOT500/GESUT" z menu głównego **Okna > Zarządzanie paskami narzędzi**, a następnie wybrać ikonę zaznaczoną na poniższym rysunku i postępować zgodnie z podpowiedzią wyświetlającą się po najechaniu na ikonę:

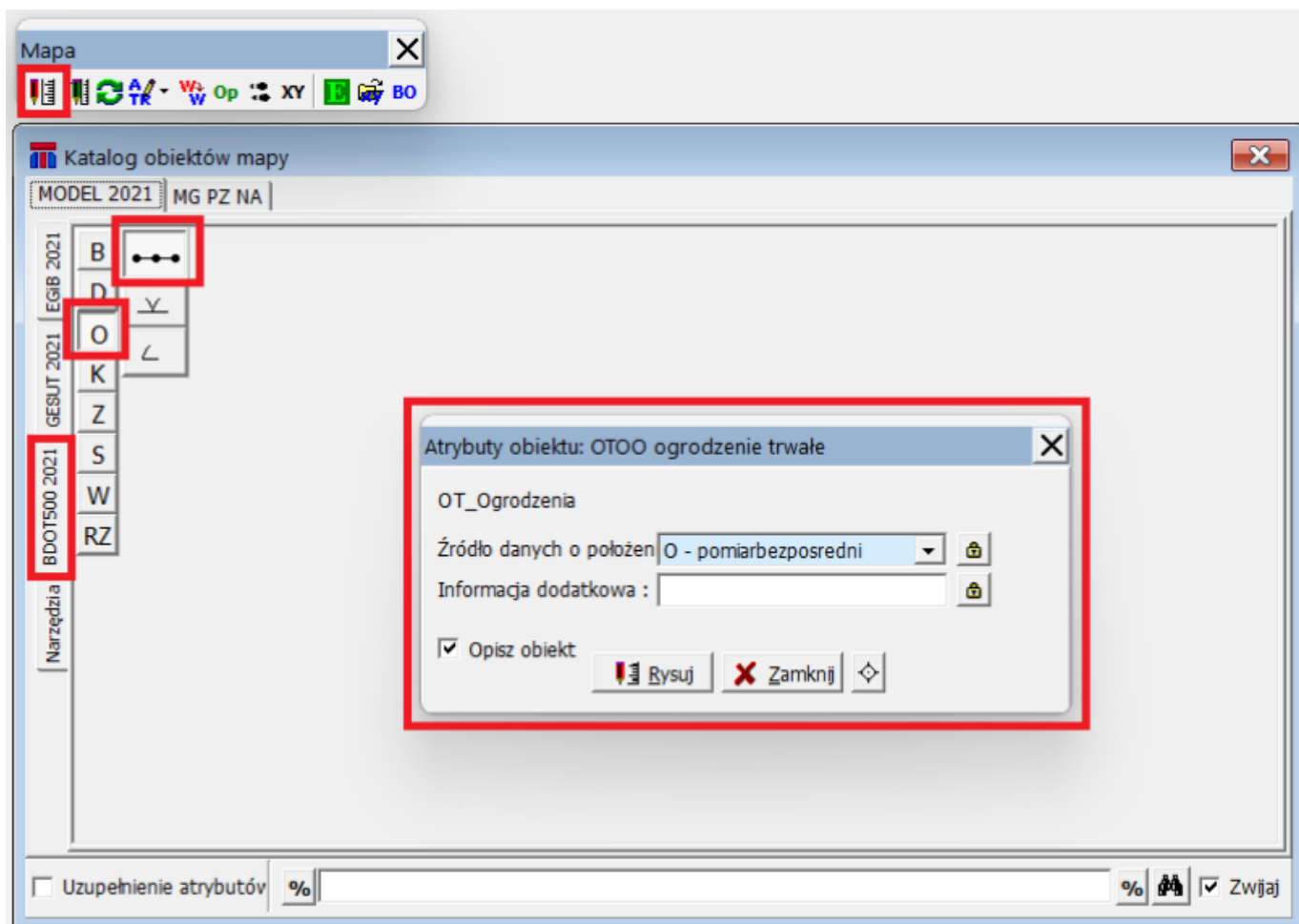


Natomiast z częścią, która ma zostać przeniesiona należy postąpić jak wspomniano powyżej w tym podrozdziale.

3.3.4 Kartowanie obiektów

Rysowanie obiektów - ogólne zasady tworzenia obiektów

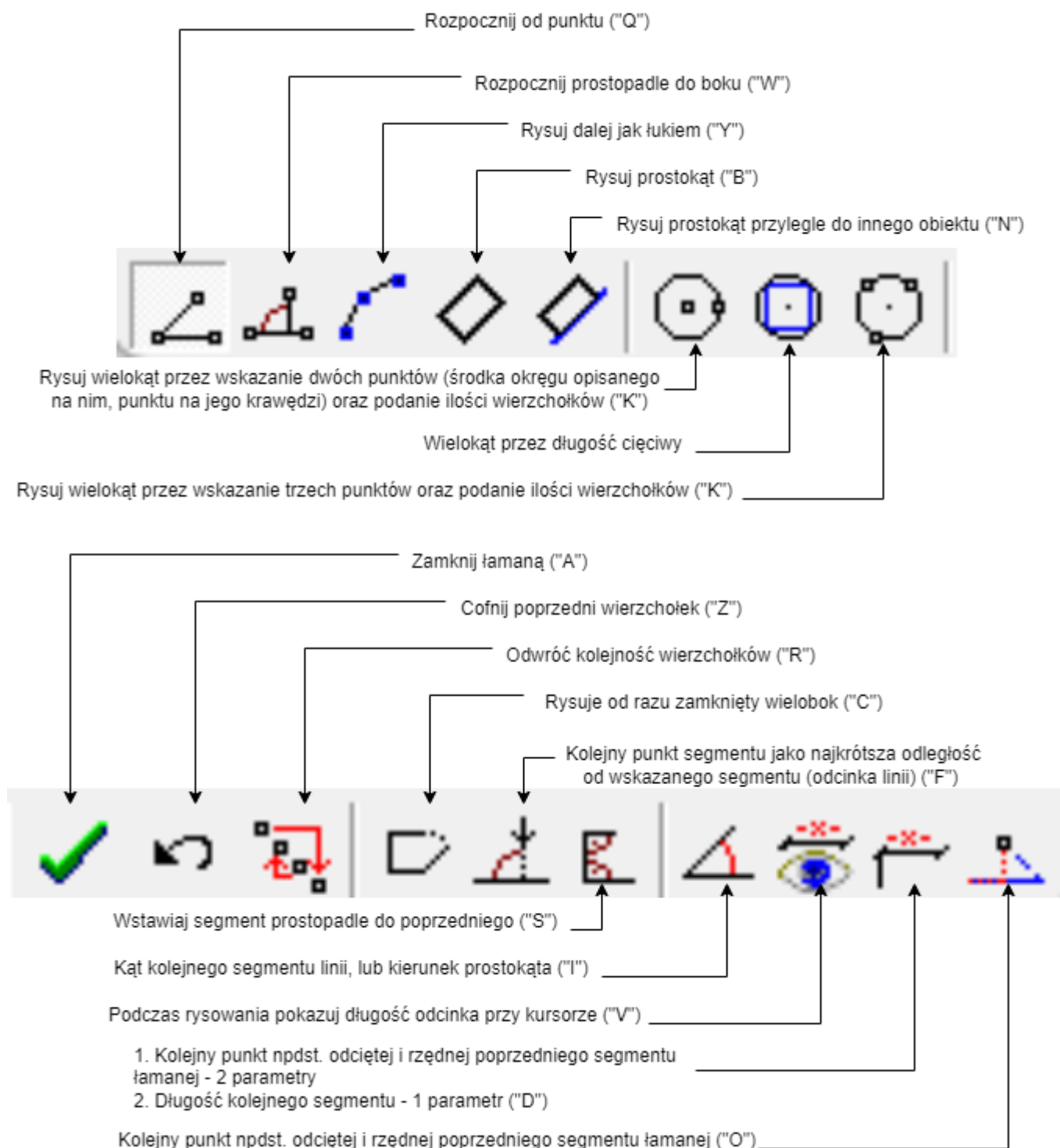
Aby narysować obiekt należy wybrać warstwę z "**Katalogu obiektów mapy**" przejść do palety "**Mapa**". Po jej wybraniu pojawi się nowe okno z atrybutami obiektów. Obszary zaznaczone kolorem niebieskim są obligatoryjne.



Po wybraniu obiektu pojawi się paleta "**Łamana**", w której należy określić za pomocą czego dany obiekt będzie tworzony. Domyślnie zaznaczona jest opcja rysowania łamanej, ale można wybrać inne formy rysowania obiektu z opcji palety.



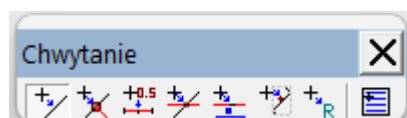
Podstawowe narzędzia palety:



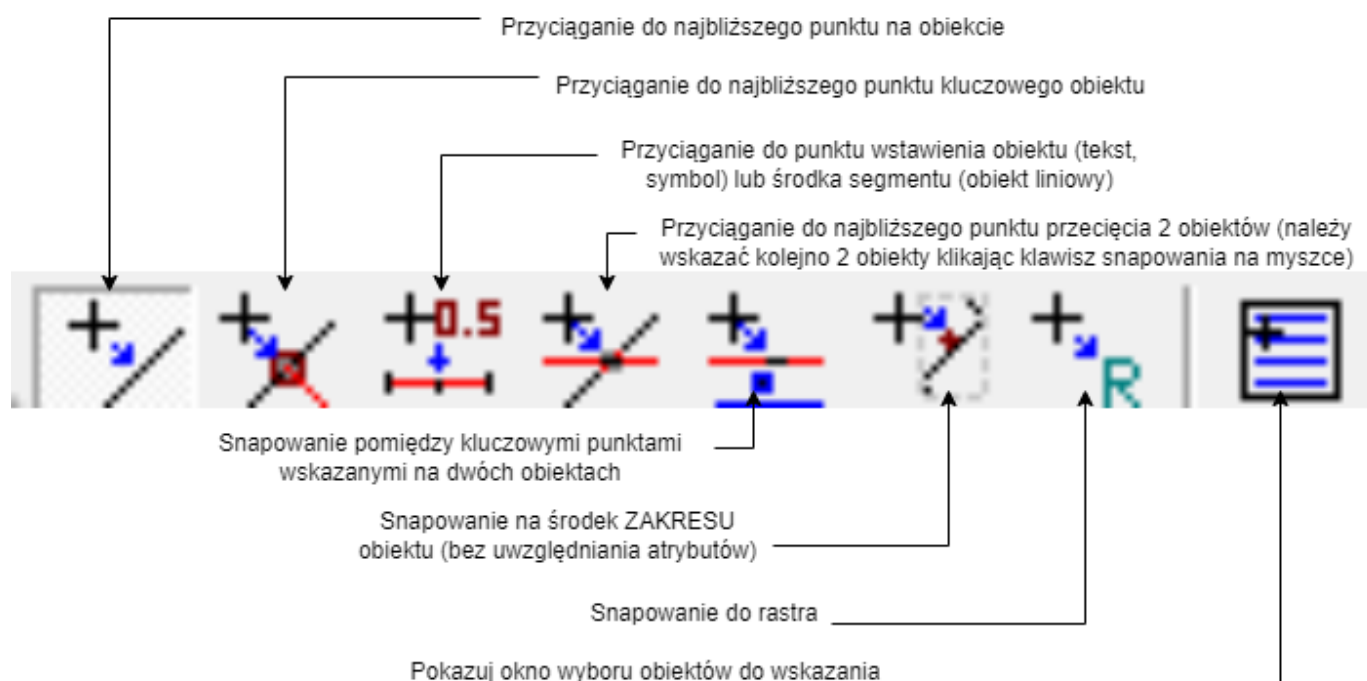
Po wybraniu pożądanej opcji można rozpocząć wstawianie wierzchołków w oknie widoku grafiki przy wykorzystaniu lewego klawisza myszy. Jeżeli Operator chce zakończyć rysowanie obiektu musi kliknąć prawy klawisz myszy.

Rysowanie topologiczne - snapowanie do obiektów

Paleta "Chwytnie" umożliwia przyciąganie się do obiektów i rozpoczynanie rysowania od już istniejących obiektów.

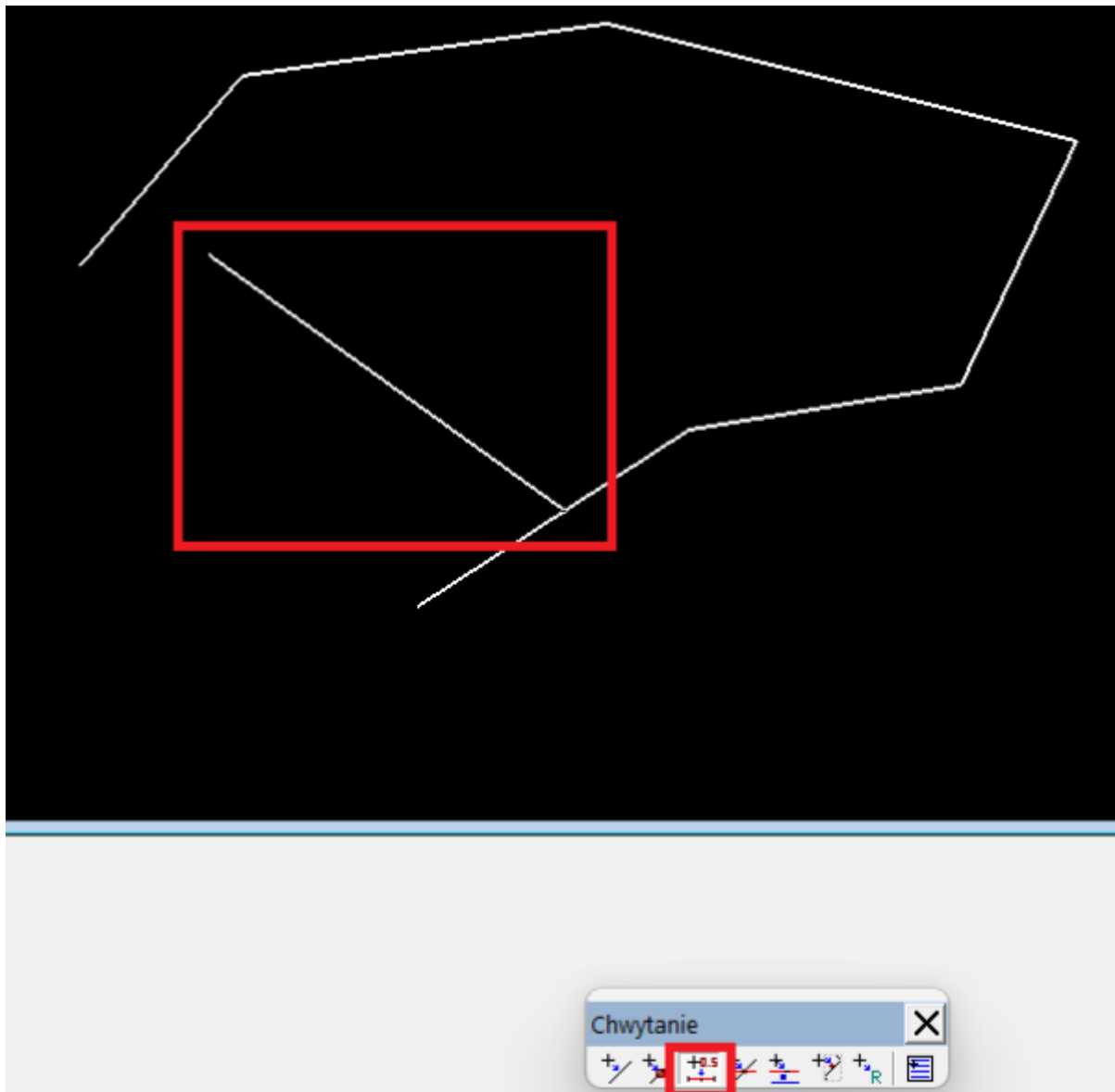


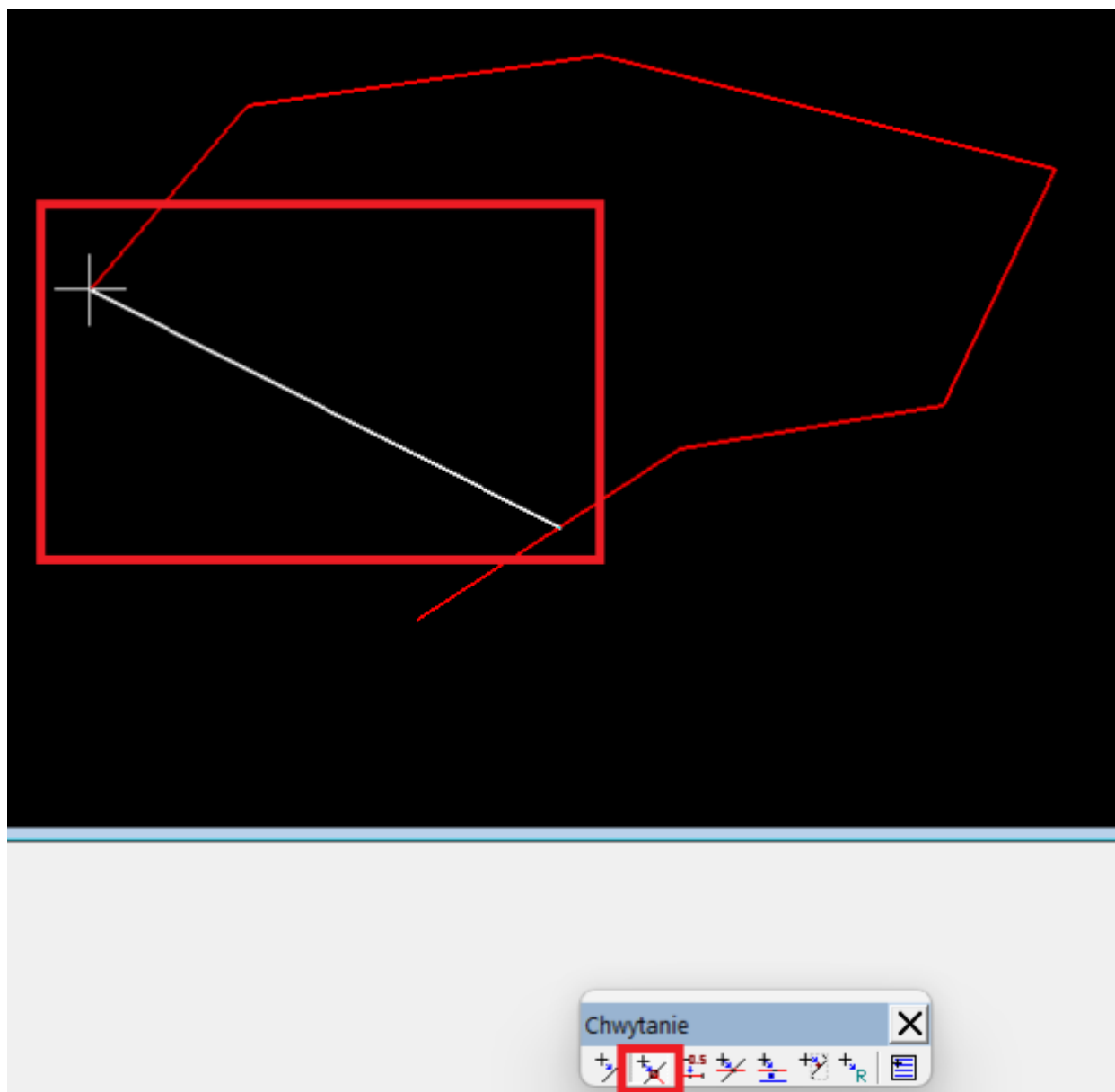
Podstawowe narzędzia palety:



Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż opcja, która została aktualnie wybrana jest cały czas aktywna. Jeśli opcja chwytania zostanie zmieniona, trzeba pamiętać aby do niej wrócić.

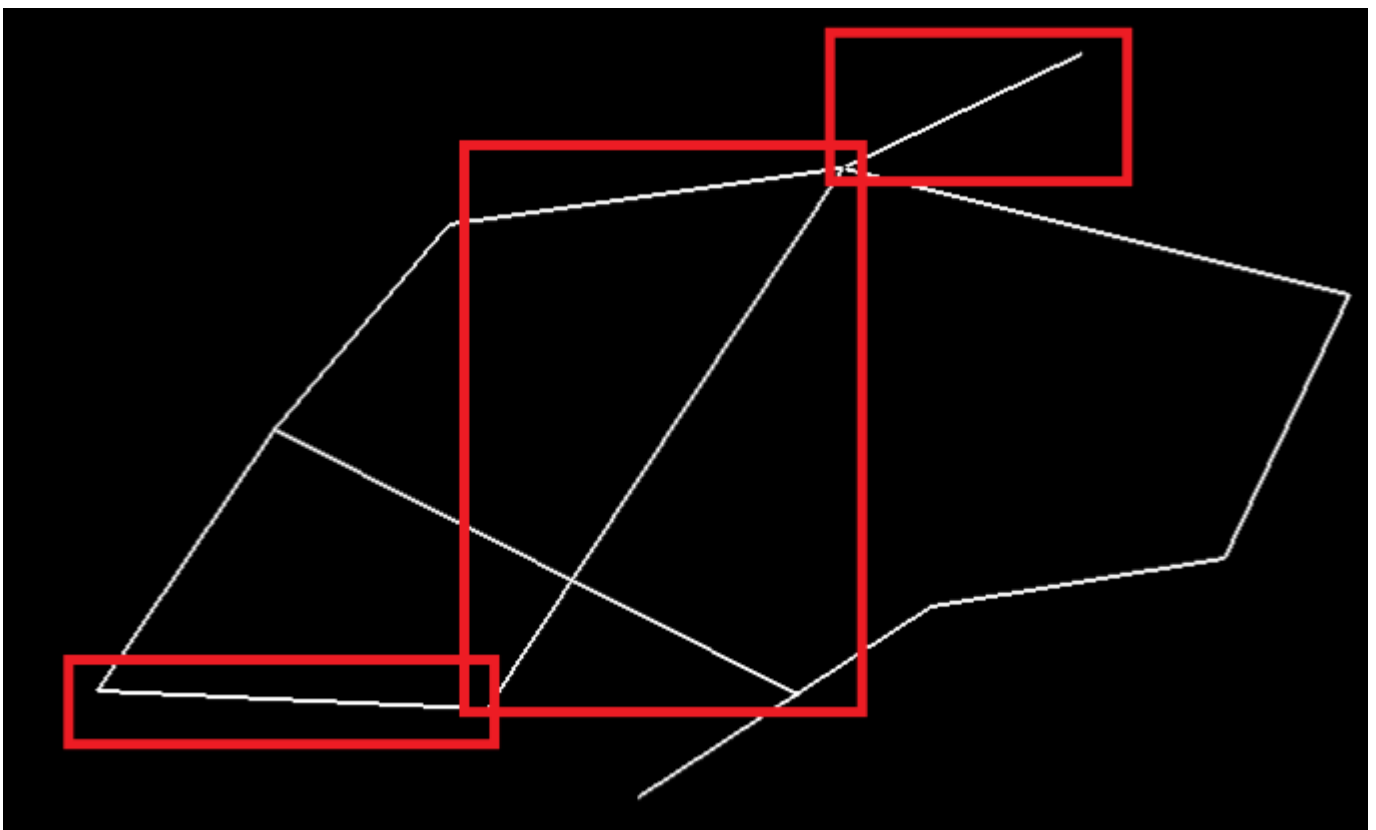
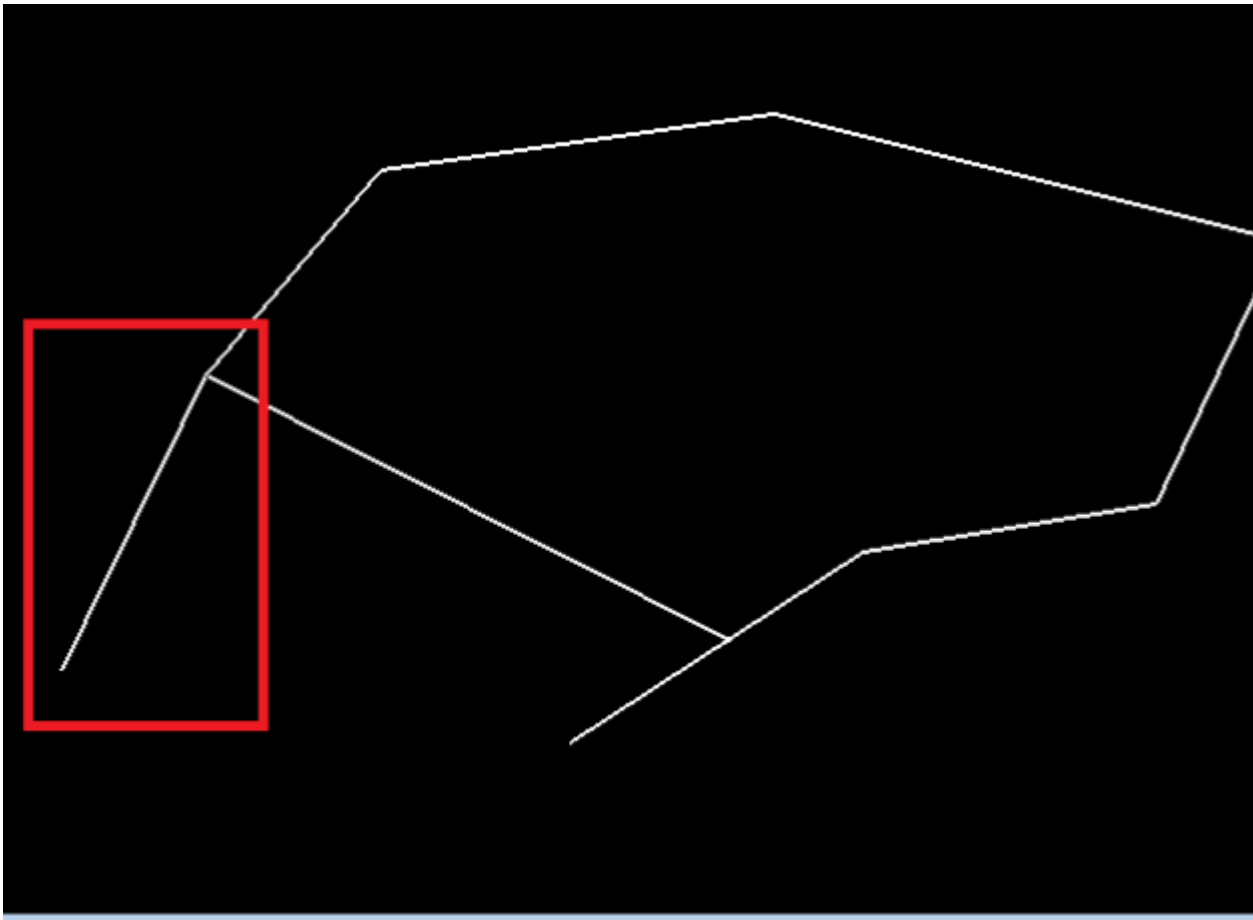
Jeżeli Operator chce przyciągnąć się do środka odcinka i rozpocząć kartowanie, to musi wrócić potem do przyciągania najbliższego punktu kluczowego (narożnika, punktu na odcinku lub końca/początku odcinka).





Przyciąganie działa na zasadzie snapowania. Można wykorzystać do tego przycisk scroll na myszy przybliżając się do odpowiedniego obiektu. Gdy celownik zmieni się na znak plusa, a obiekt zostanie podświetlony, oznacza to, że Operator prawidłowo dosnapował się do obiektu. Czynność należy zatwierdzić lewym klawiszem myszy.

Jeżeli chcemy zasnapiwać się do kolejnego miejsca, można zamiast przycisku scroll na myszy przycisnąć jednocześnie lewy i prawy przycisk myszy, a następnie znowu zatwierdzić lewym klawiszem myszy.



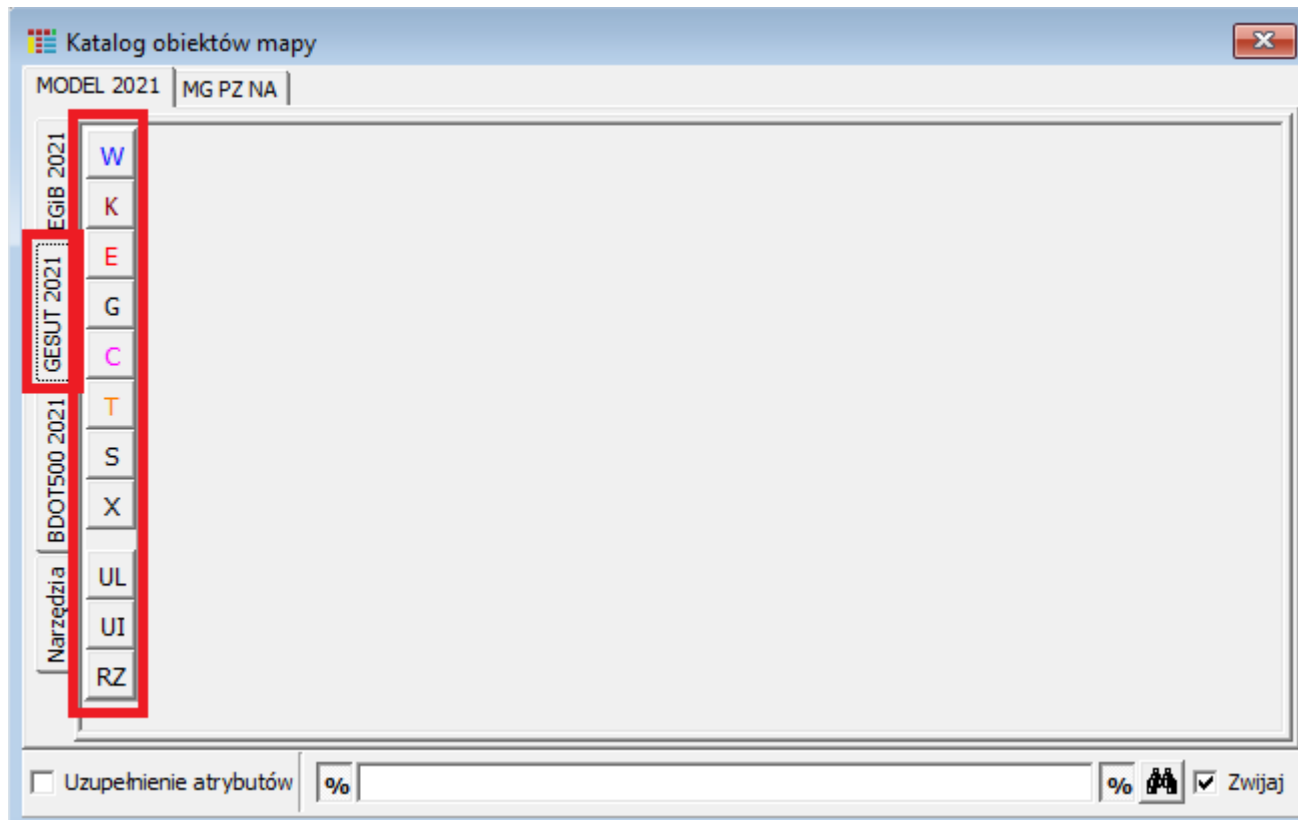
Na takiej zasadzie działa snapowanie, chwyatanie się do już istniejących obiektów, co pozwala utrzymać poprawną topologię rysunku.

W celu zakończenia rysowania należy przycisnąć prawy klawisz myszy.

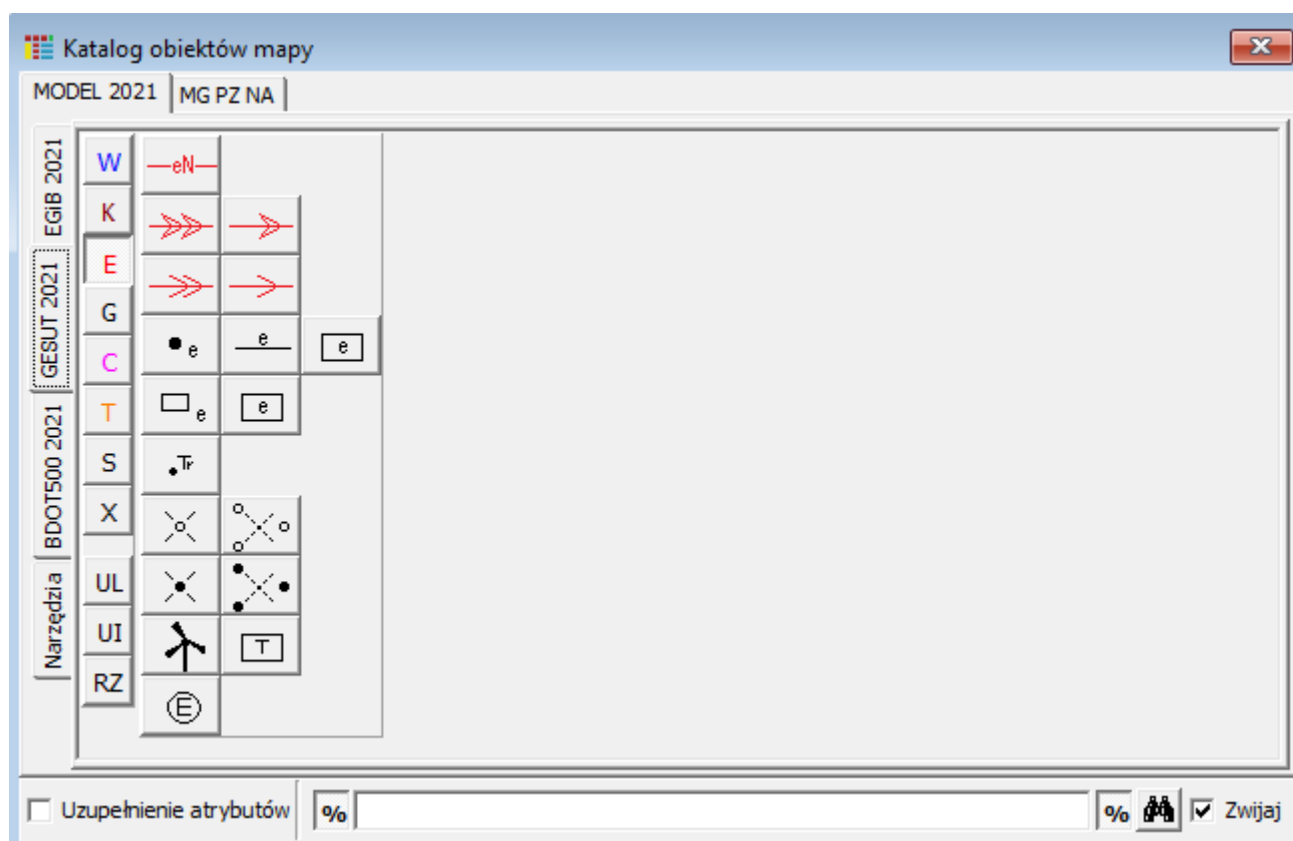
Rysowanie obiektów GESUT

"Katalog obiektów mapy" wywołwany jest z palety "Mapa" ikoną .

Obiekty GESUT zostały pogrupowane w ramach występujących sieci:



Po wybraniu właściwej sieci pojawiają się wszystkie elementy przewidziane w rozporządzeniu:



Po kliknięciu na daną ikonę pojawia się okno, w którym należy wypełnić atrybuty obiektu:

Atrybuty obiektu: SUEP przewód elektroenergetyczny podziemny

GES_PrzewodElektroenergetyczny

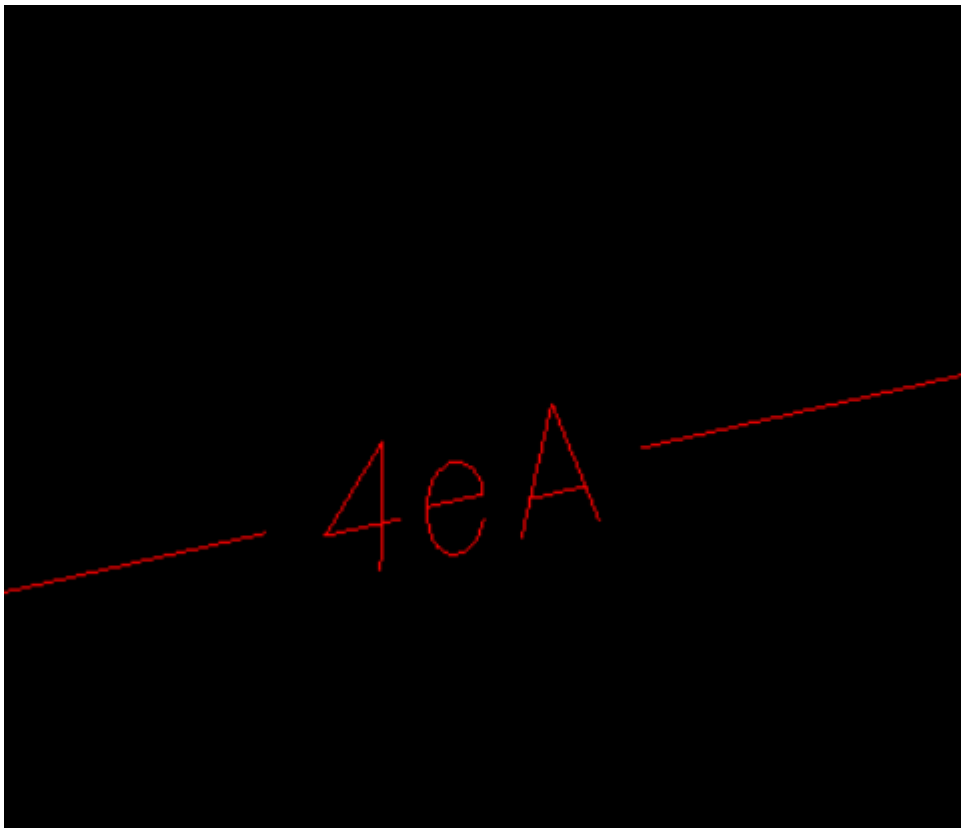
Status:	i - istniejący	🔒
Typ:		🔒
Źródło danych:		🔒
Eksploatacja:		🔒
Władający:		🔒
Id branżowy:		🔒
Informacja		🔒
Przebieg odcinka:	p - podziemny	
Funkcja przewodu:		🔒
Obiekty powiązane:		

☒ Opisz obiekt

Rysuj Zamknij

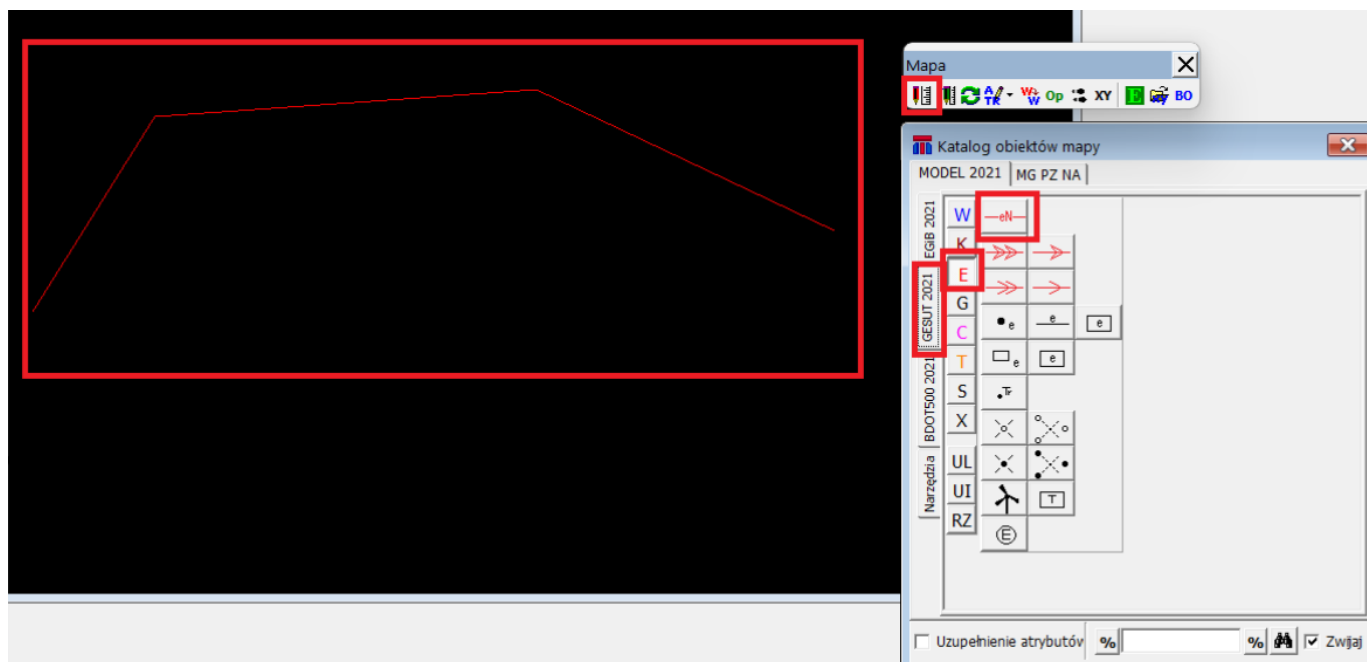
Jeżeli przy wypełnianiu dowolnego pola Operator wciśnie występujące po prawej stronie kłódki, to wartości wprowadzone zostaną zapamiętane dla kolejno wprowadzanych elementów. Pola jakie są konieczne do uzupełnienia są zależne od typu obiektu, który obecnie jest opracowywany.

Po wypełnieniu informacji w tabeli należy kliknąć na przycisk **"Rysuj"** i skartować obiekt o zadanych uprzednio atrybutach.

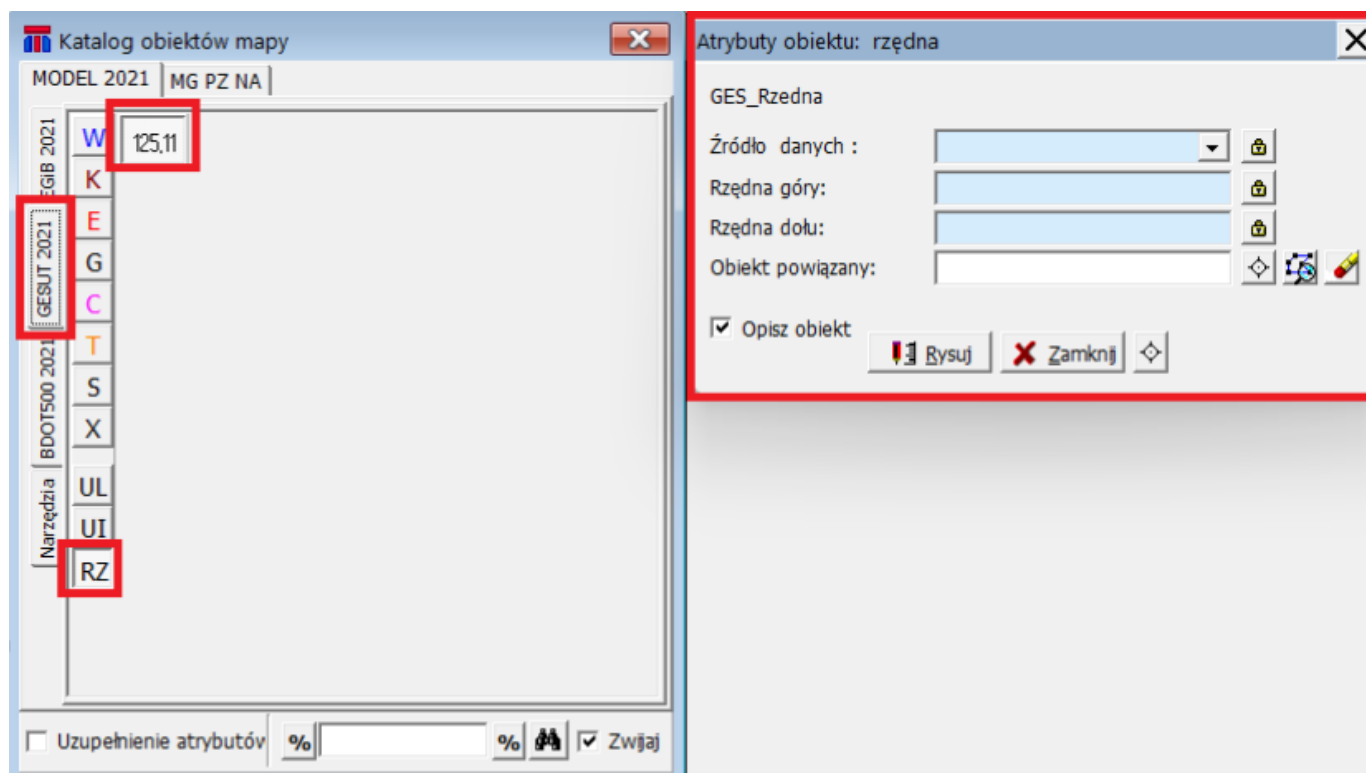


Wstawianie rzędnych GESUT oraz powiązanie ich z obiektami

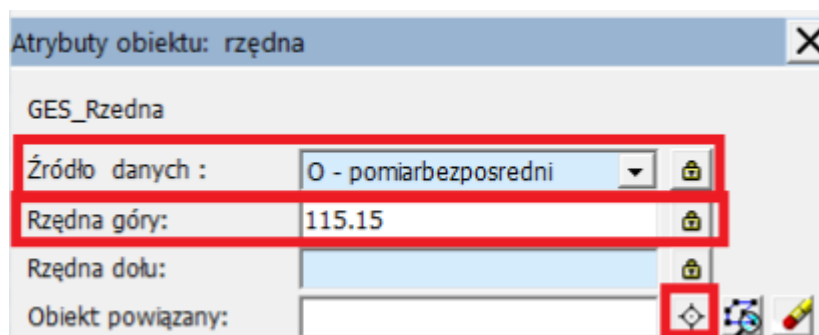
Aby zacząć wstawianie rzędnych musimy mieć narysowaną jakąś sieć, np przewód elektroenergetyczny.



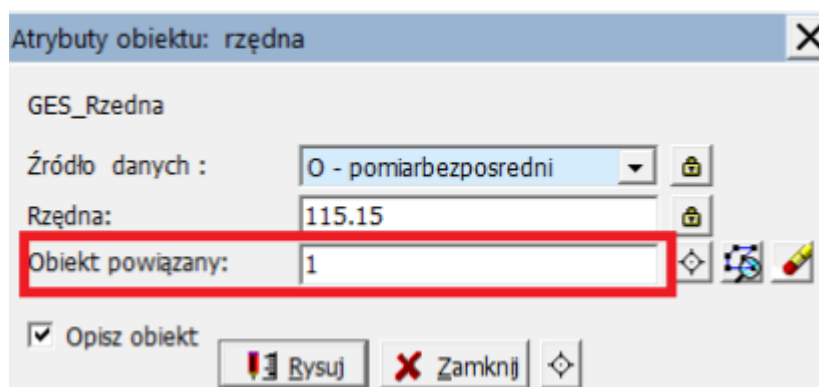
Pierwszym krokiem wstawiania rzędnej jest wybranie z "Katalogu obiektów mapy" zakładki **GESUT 2021 > Rzędna**, która wywołuje okno atrybutów.

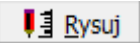


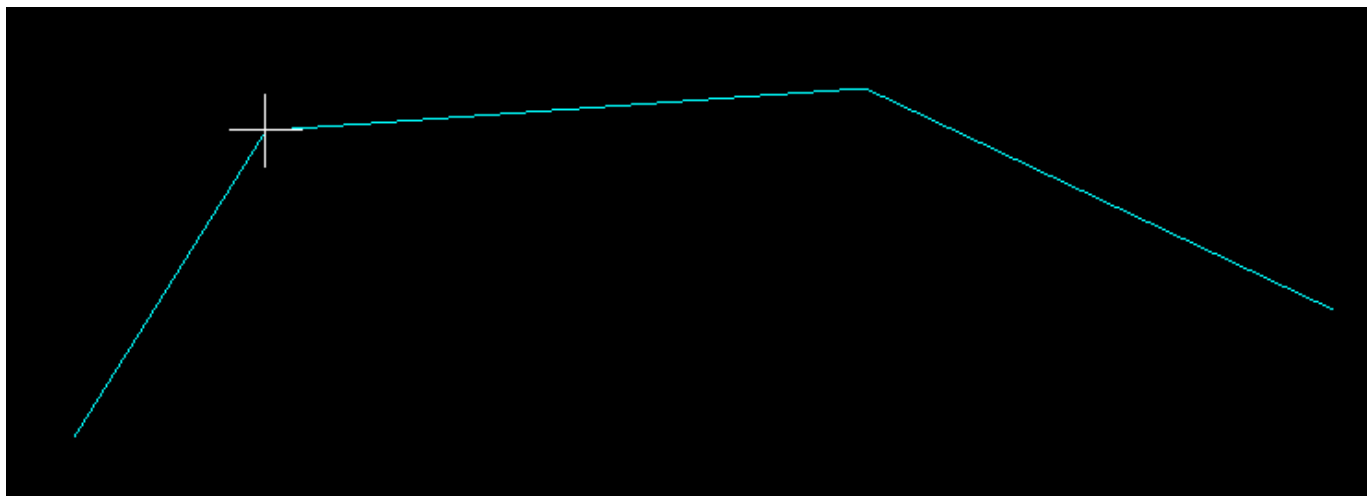
W oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" należy wprowadzić pola: **Źródło danych** oraz **Rzędna górna**, a następnie wybrać ikonę  i kliknąć na nasz narysowany obiekt.



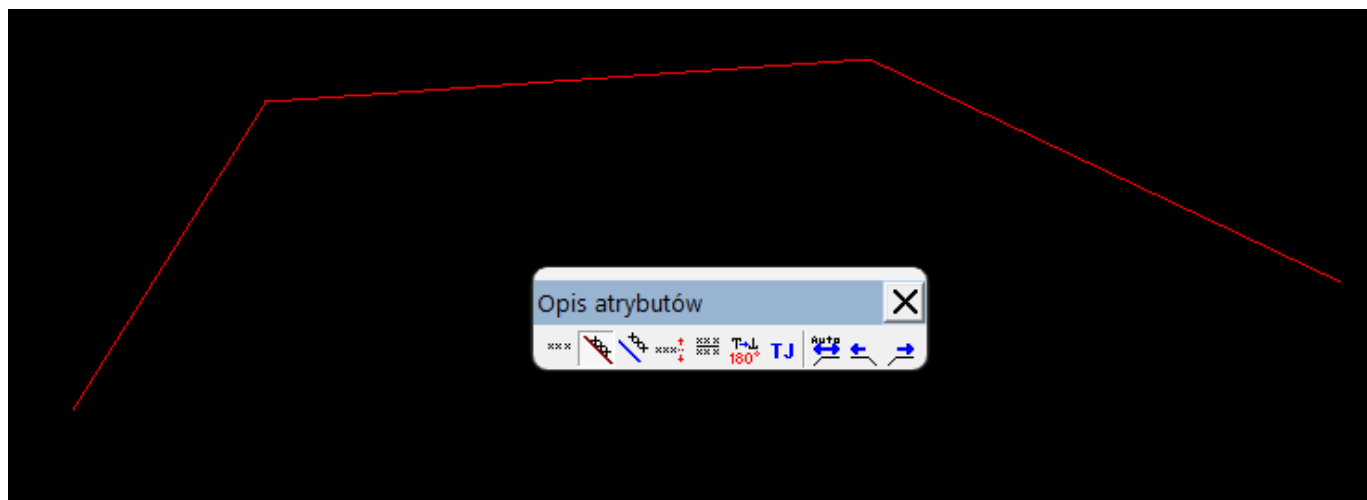
Jeżeli obiekt został powiązany, to w oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" zniknie pole do wprowadzenia rzędnej dołu, a pojawi się oznaczenie w polu **Obiekt powiązany**.



W dalszym kroku należy nacisnąć przycisk **"Rysuj"** (ikona ) i zesnąć się do miejsca gdzie powinna zostać wprowadzona pikieta (poprzez naciśnięcie przycisku scroll na myszy).



Następnie należy wstawić punkt poprzez naciśnięcie lewego klawisza myszy, co z kolei wywoła okno **"Opis atrybutów"** z wybraną docelowo opcją **"Opis na obiekcie ("N")"** (ikona ).



Następnie należy wskazać obiekt, który w tym przykładzie jest przewodem. Pojawi się rzędna, którą można ulokować w dowolnym miejscu przesuując kursorem wzdłuż krawędzi obiektu.



Po wybraniu odpowiedniego miejsca Operator klika lewym klawiszem myszy przypinając rzędną w wybranym obszarze.

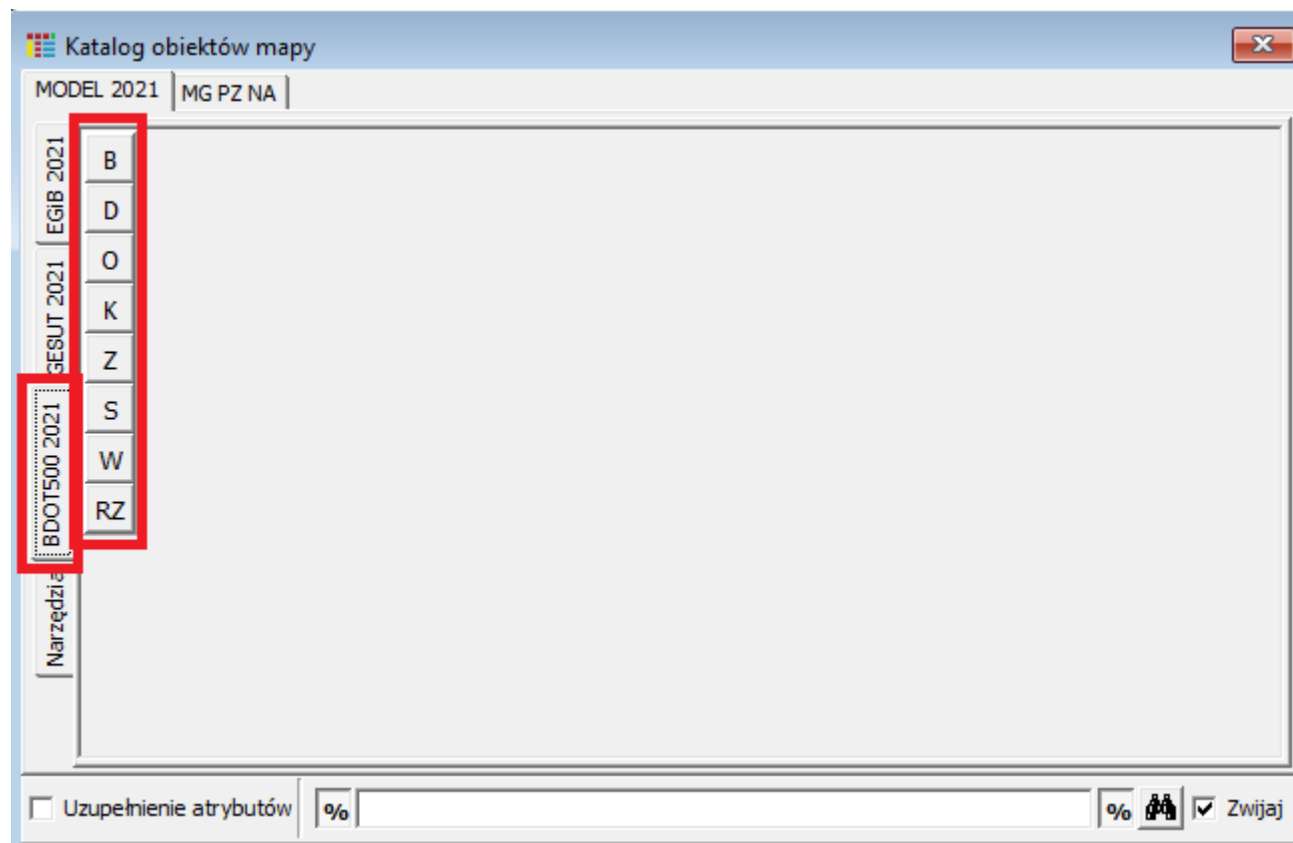


Warto zwrócić uwagę na to, że istnieje jedna warstwa rzędnych.

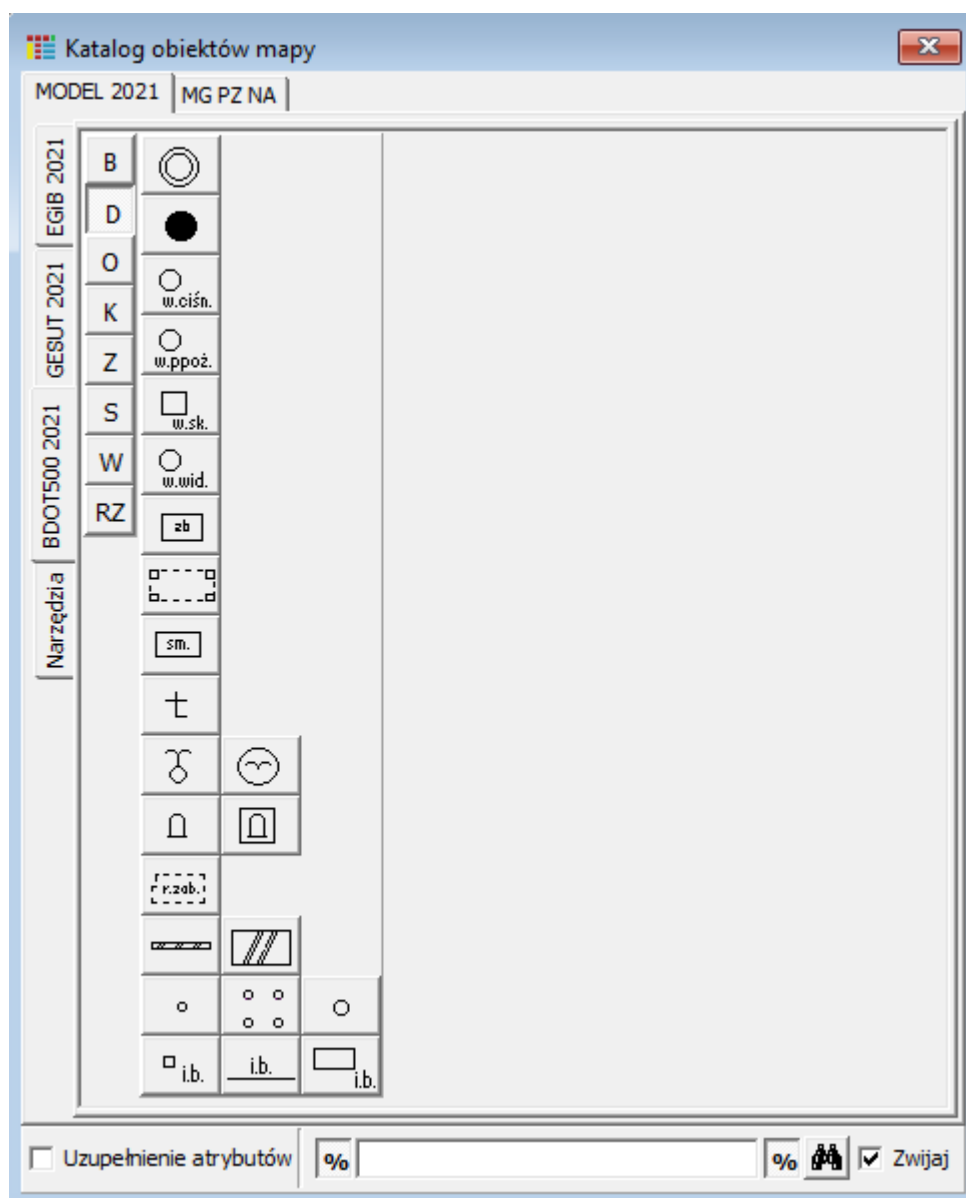
Kolor rzędna otrzymuje z jej relacji do obiektu z jakim jest powiązana. Jeżeli rzędna jest powiązana z obiektami sieci wodociągowej - kolor rzędnej będzie w danym kolorze sieci.

Rysowanie obiektów BDOT500

Obiekty BDOT500 zostały pogrupowane zgodnie z kategoriami klas obiektów.



Po wybraniu klasy obiektu pokazują się nazwy obiektów wchodzących w skład tej klasy.



Analogicznie jak w przypadku obiektów GESUT, gdy Operator wybierze warstwę do rysowania musi najpierw wypełnić okno z atrybutami opisowymi, a następnie skartować obiekt na mapie.

Atrybuty obiektu: OTBU budynek podziemny

OT_BudynekNiewykazanyWEGIB

Źródło danych o położeniu:

Informacja dodatkowa:

Rodzaj KŚT:

Liczba kondygnacji nad.:

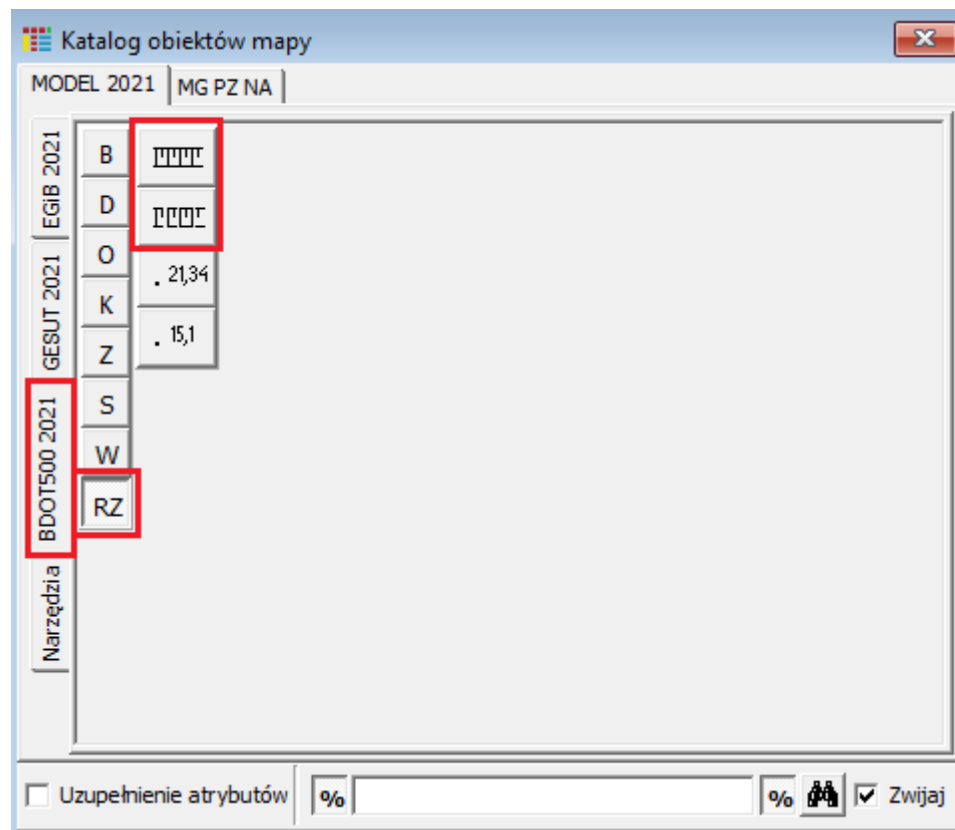
Liczba kondygnacji pod.:

☒ Opisz obiekt

Rysuj Zamknij

Rysowanie skarpy

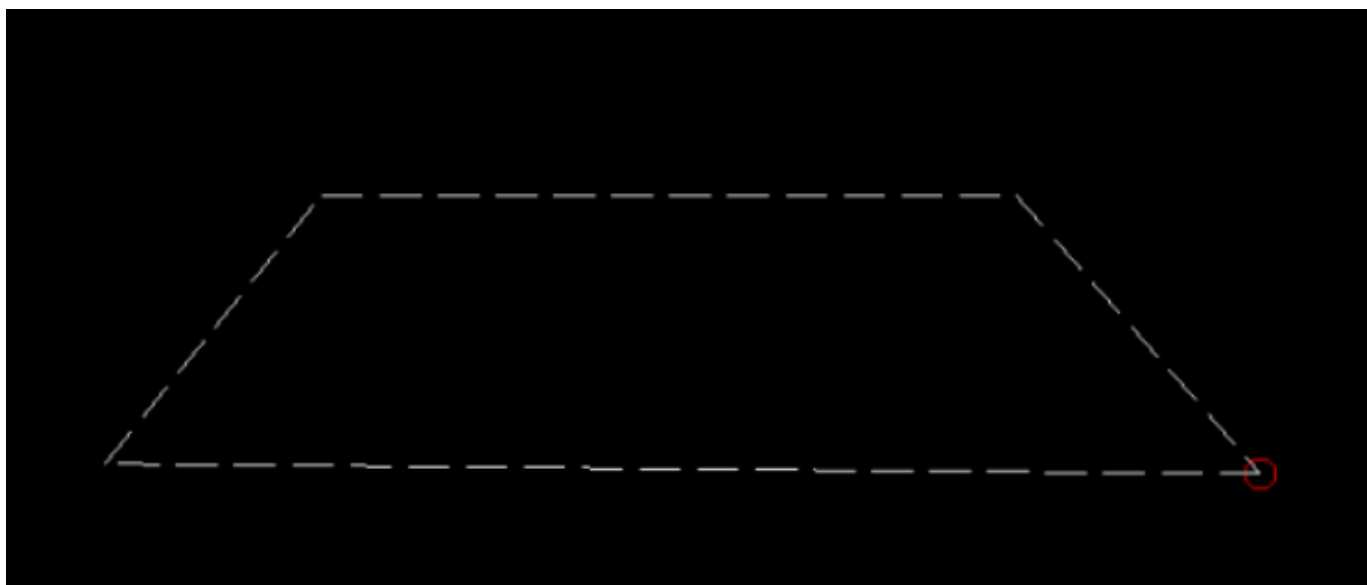
Skarpy są rysowane inaczej niż pozostałe warstwy - ich obrys jest rysowany przez użytkownika, a wypełnienie jest generowane przez program. Aby rozpocząć rysowanie należy wybrać właściwą warstwę **BDOT500 > RZ > Skarpa umocniona** lub **Skarpa nieumocniona**.



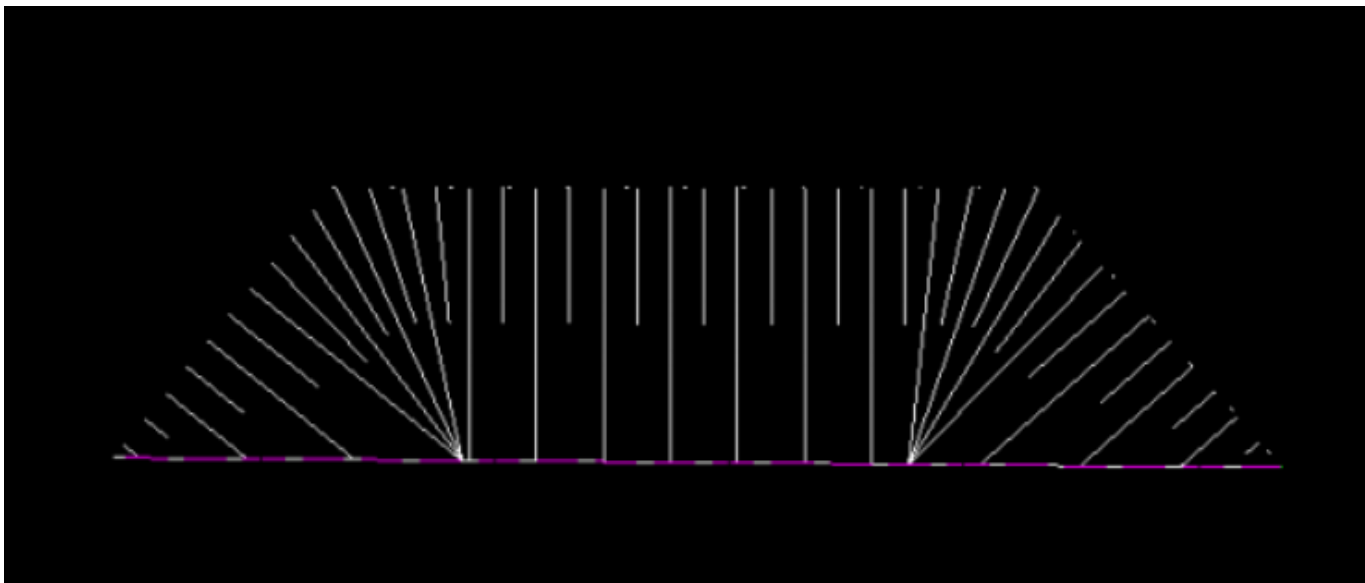
Po wybraniu odpowiedniej opcji należy narysować obrys skarpy:



Po narysowaniu obrysu skarpy pojawia się czerwone kółko, które przesuwa się po wierzchołkach obiektu - lewym przyciskiem myszy należy kliknąć w wybrane wierzchołki będące dołem lub górą obiektu:



Następnie pojawi się wypełnienie skarpy oraz na różowo zostanie podświetlony dół skarpy. Można zmienić kierunek skarpowania przesuwając kursor w przeciwną stronę. Operację należy zaakceptować lewym przyciskiem myszy.

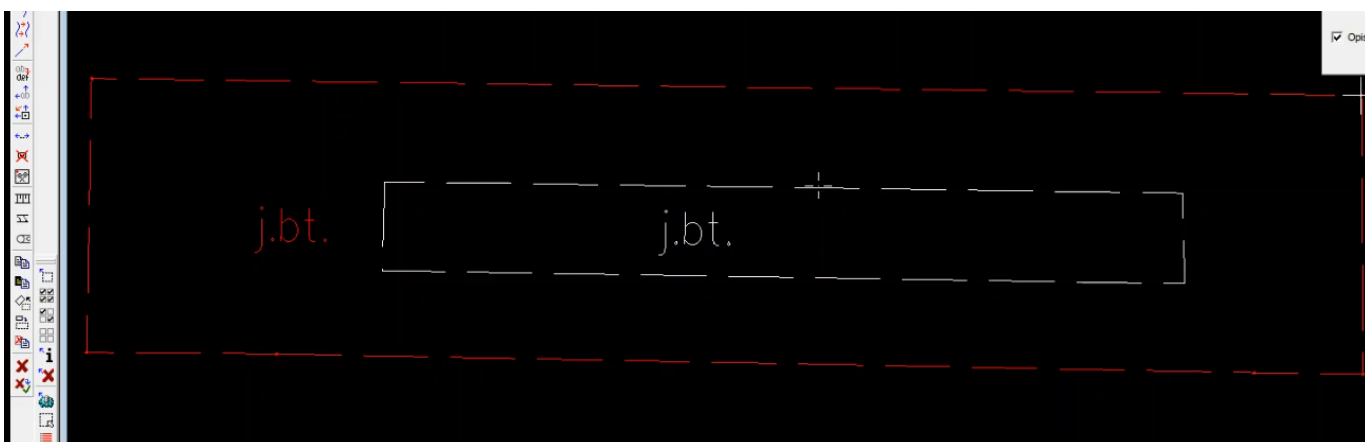


Tworzenie enklaw (dziur) w obiektach powierzchniowych

Do wstawiania enklaw w obiektach powierzchniowych, takich jak chodniki, jezdnie, czy też trawniki służy paleta **"Obszary"**.

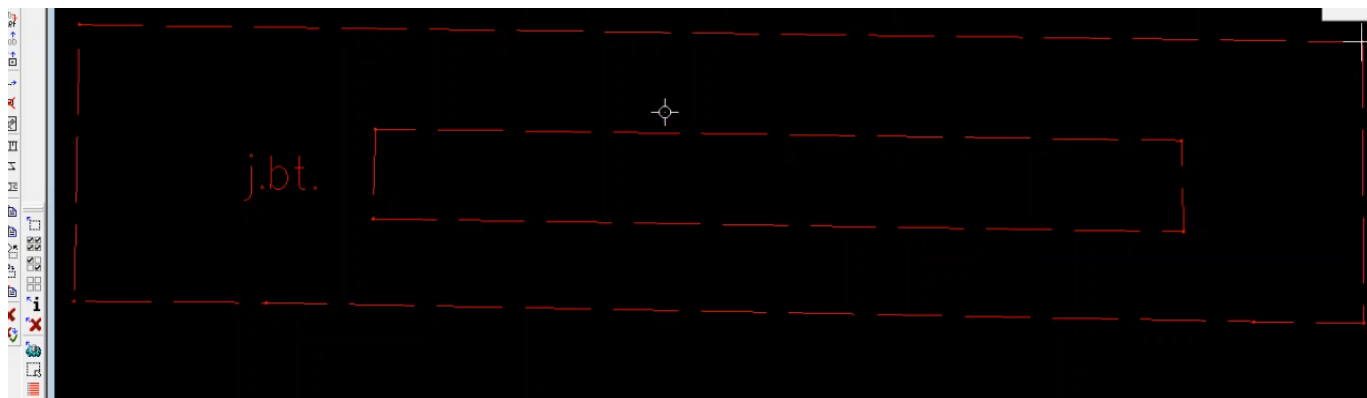


Poniżej na grafice przedstawiono dwa obiekty - jezdnię o obrysie zewnętrznym i obiekt na tej samej warstwie o obrysie wewnętrznym.



Następnie należy wybrać opcję **"Połączenie obwodnicy z enklawą..."** (ikona ) , wskazać lewym klawiszem myszy obiekt zewnętrzny, wskazać lewym klawiszem myszy obiekt wewnętrzny i zatwierdzić operację prawym klawiszem myszy.

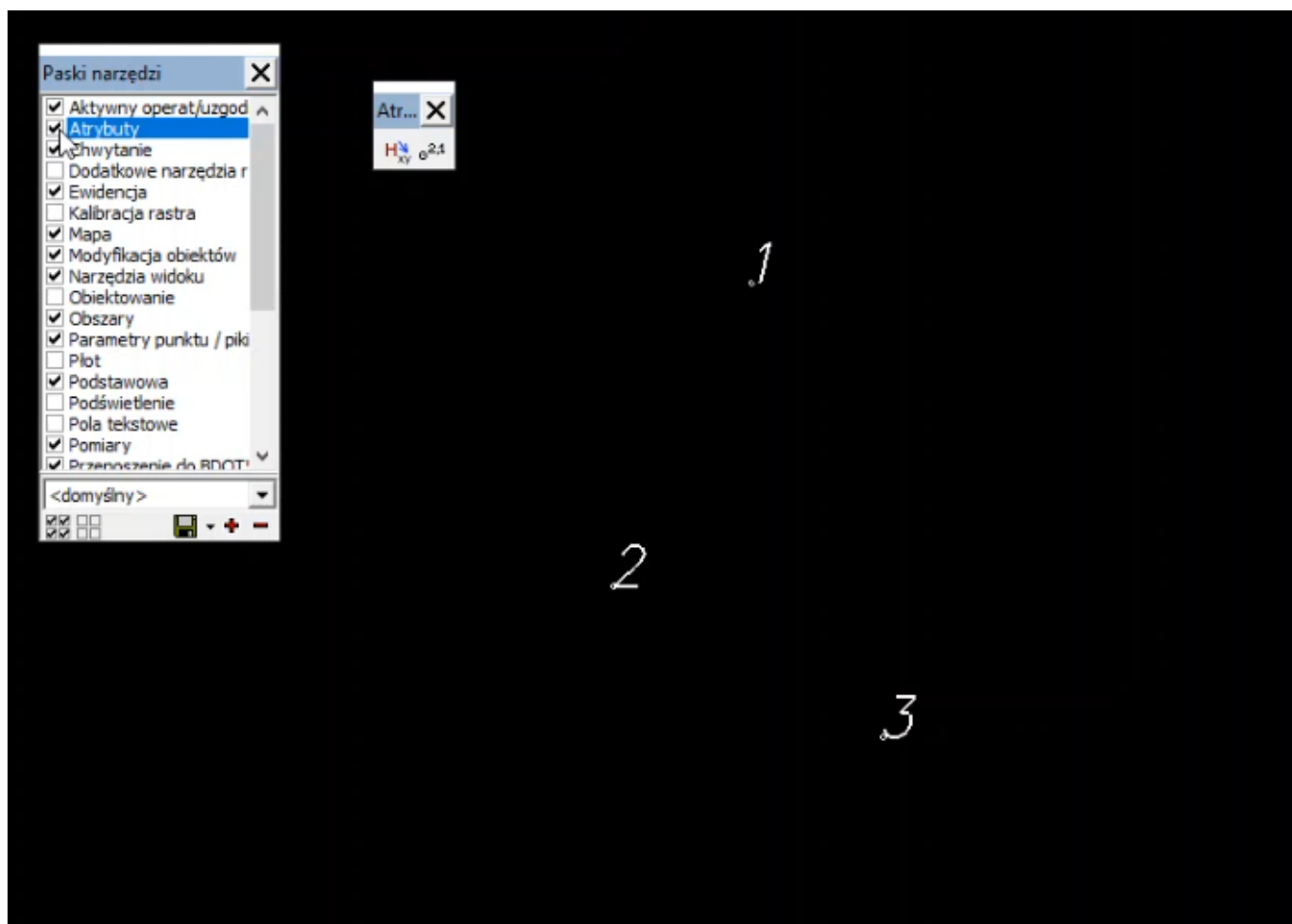
Po zasnapieniu się do obiektu (np. używając przycisku scroll na myszy), widać, że podświetlają się na czerwono oba obiekty - jako jeden wspólny obiekt.



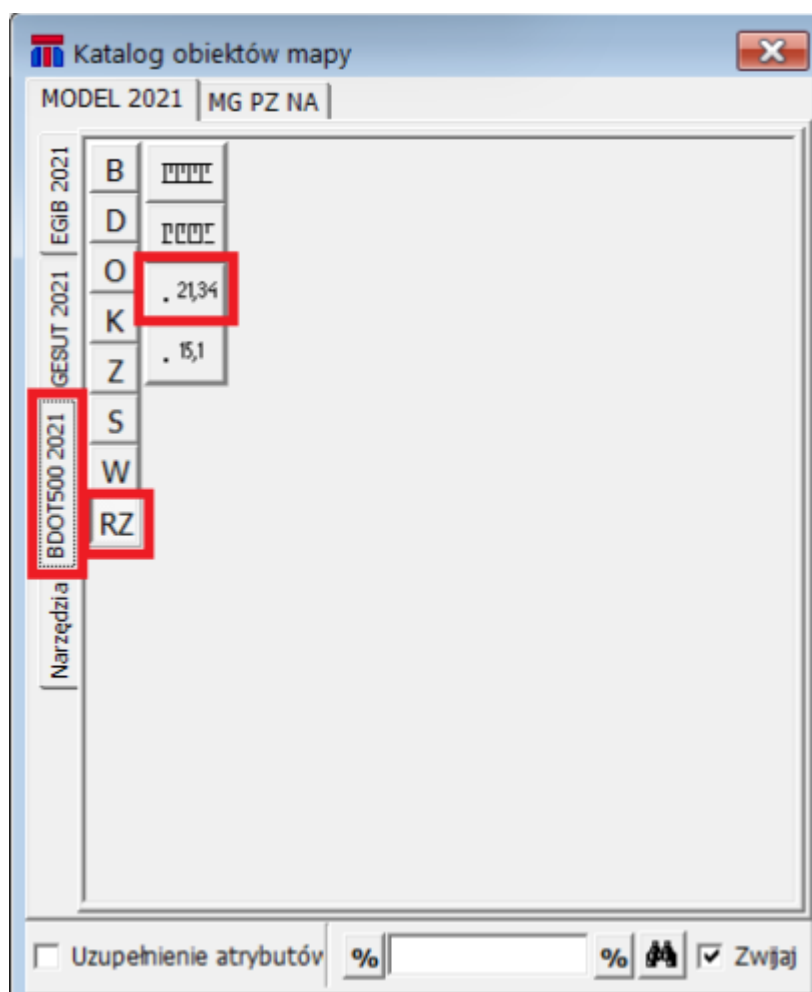
Jeżeli Operator chciałby rozbić obiekt, który ma enklawę w środku, należy wybrać opcję **"Odłączanie obwodnic z multiobszarów..."** (ikona ) i wskazać obszar wewnętrzny lub zewnętrzny (ten, który ma być odłączony).

Tworzenie punktów wysokościowych BDOT500

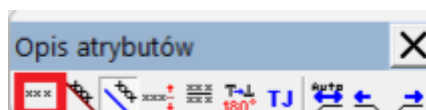
Jeżeli Użytkownik ma pikiety o określonej wysokości, to może je zamienić na rzędne o określonej wysokości. Aby to zrobić należy włączyć paletę **"Atrybuty"** z paska narzędzi.



Aby zmienić pikiętę na wysokość należy wybrać opcję **"Zmiana pikiety na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikieta musi mieć określoną wysokość"** (ikona ). Następnie wymagane jest zaznaczenie warstwy na jaką chcemy zmienić:

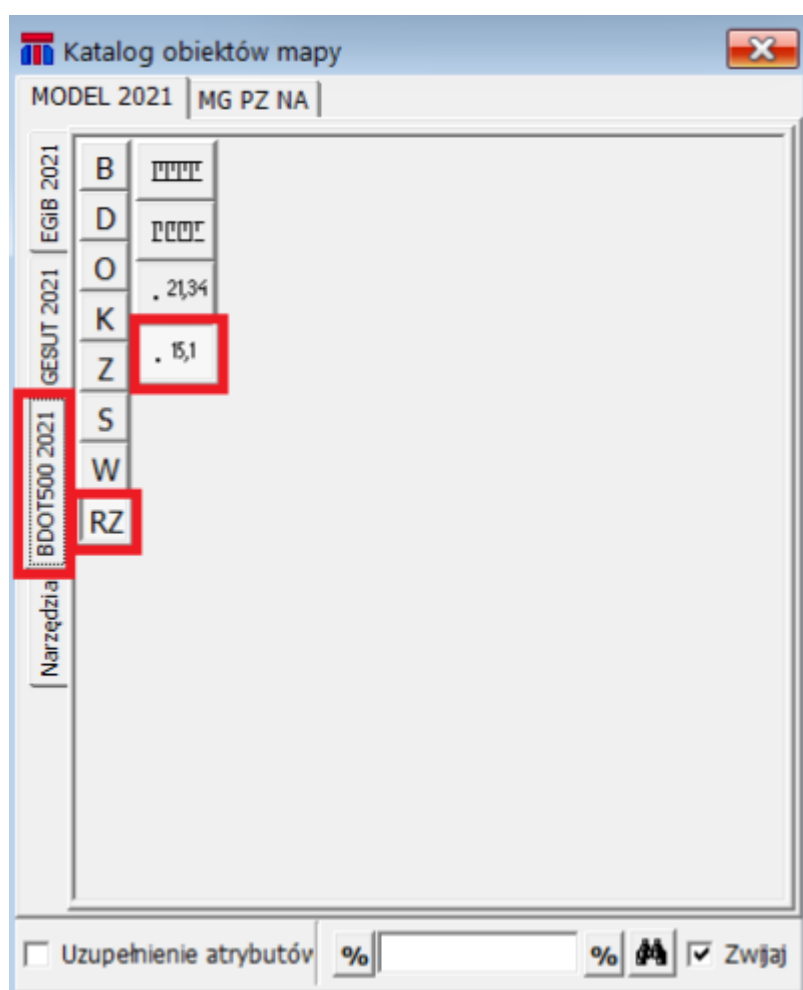


W kolejnych krokach zaznaczamy opcję "Zmiana pikiety na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikieta musi mieć określoną wysokość" (ikona ) i klikamy na wybrany obiekt (pamiętając aby opis atrybutów zmienić na opis prosty).

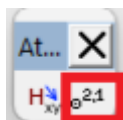




Jeżeli ma to być pikieta naturalna, a przy naszych pikietach wgrane zostały wysokości z dwoma miejscami po przecinku, należy aktywować warstwę pikiety naturalnej:



W oknie "Atrybuty" należy wtedy zaznaczyć opcję "Zaokrąglenie rzędnej do części dziesiętnej (dla warstwy OTRN)",



a następnie opcję "Zmiana pikiety na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikieta musi mieć określoną wysokość" (ikona

W tym momencie można już nanosić rzędne na pozostałe obszary za pomocą lewego klawisza myszy.



Jeżeli po zamianie Operator chciałby przesunąć opis atrybutu, można użyć modyfikacji położenia tekstu, wskazać tekst, zmienić ustawienie tekstu na prosty i wtedy zmienić położenie tych punktów o określonej wysokości.

Jeżeli te pikiety mają zostać powiązane do jakichś obiektów, należy je powiązać ATR'em wchodząc w daną pikietę i wybierając obiekt powiązany.

Dowiązywanie punktów wysokościowych do obiektów

Do podpinania punktów wysokościowych do obiektów można wykorzystać narzędzie do tworzenia relacji punktów leżących w środku lub w wierzchołkach obiektu - ikona

Po kliknięciu w ten przycisk należy wskazać jaki obiekt Operator chce powiązać z punktami wysokościowymi znajdującymi się w jego wnętrzu, a następnie zatwierdzić lewym przyciskiem.

Odpinanie punktów wysokościowych od obiektów

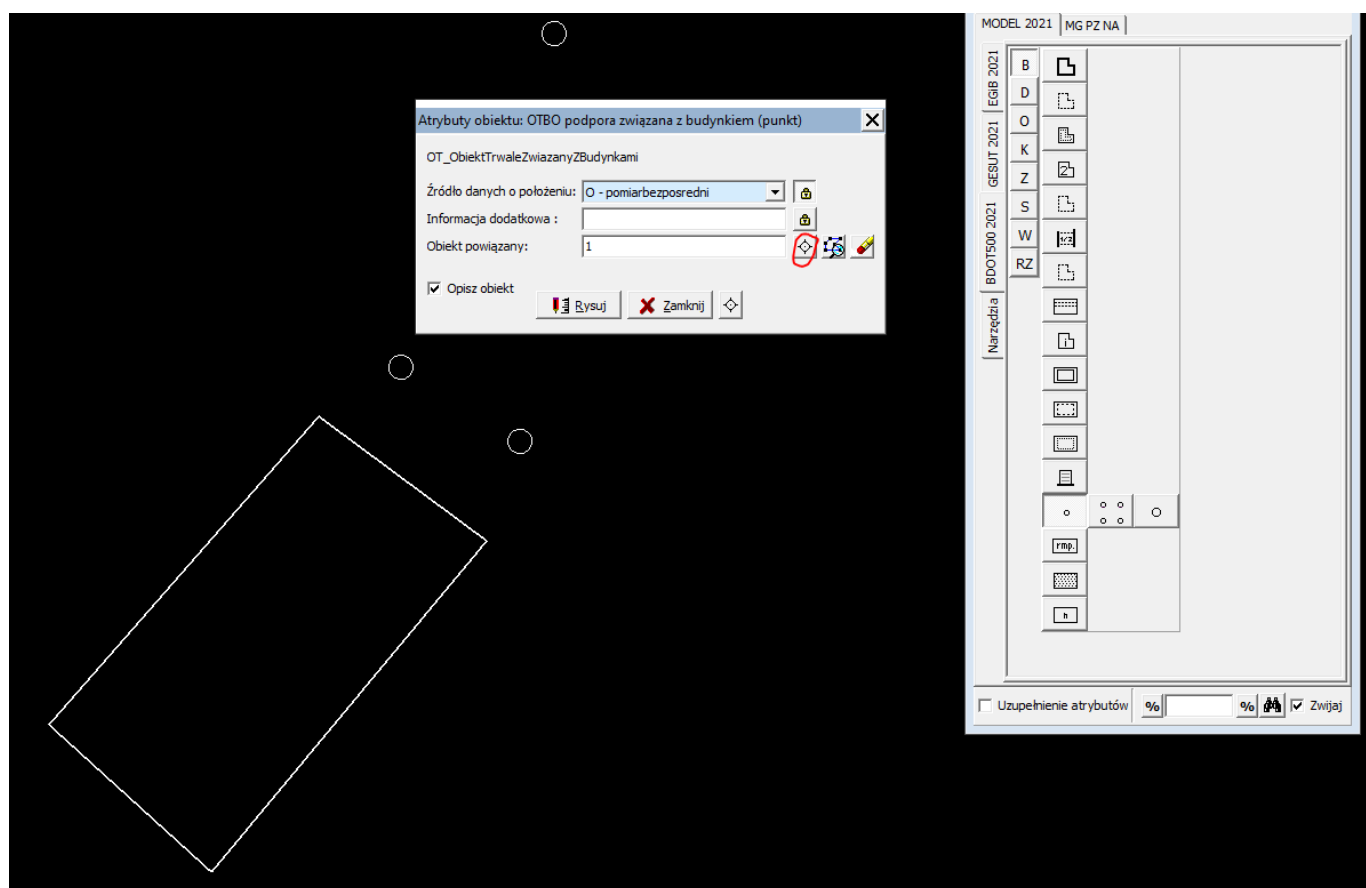
W celu odpięcia punktów wysokościowych od wybranego obiektu należy z paletki "Ewidencja" wybrać narzędzie oznaczone ikoną

Po uruchomieniu tej opcji należy wskazać klikając lewym przyciskiem myszy na punkt wysokościowy jaki Operator chce odłączyć od obiektu, a następnie zatwierdzić wybór ponownym kliknięciem lewym klawiszem. Poprawność odłączenia można zweryfikować klikając na punkt wysokościowy - jeśli po kliknięciu zostanie podświetlona tylko rzędna to zadanie zostało wykonane poprawnie.

BUDYNKI NIEEWIDENCYJNE

Na zakładce BDOT znajdują się budynki, których nie ujawniamy w ewidencji wraz z elementami towarzyszącymi takim budynkom.

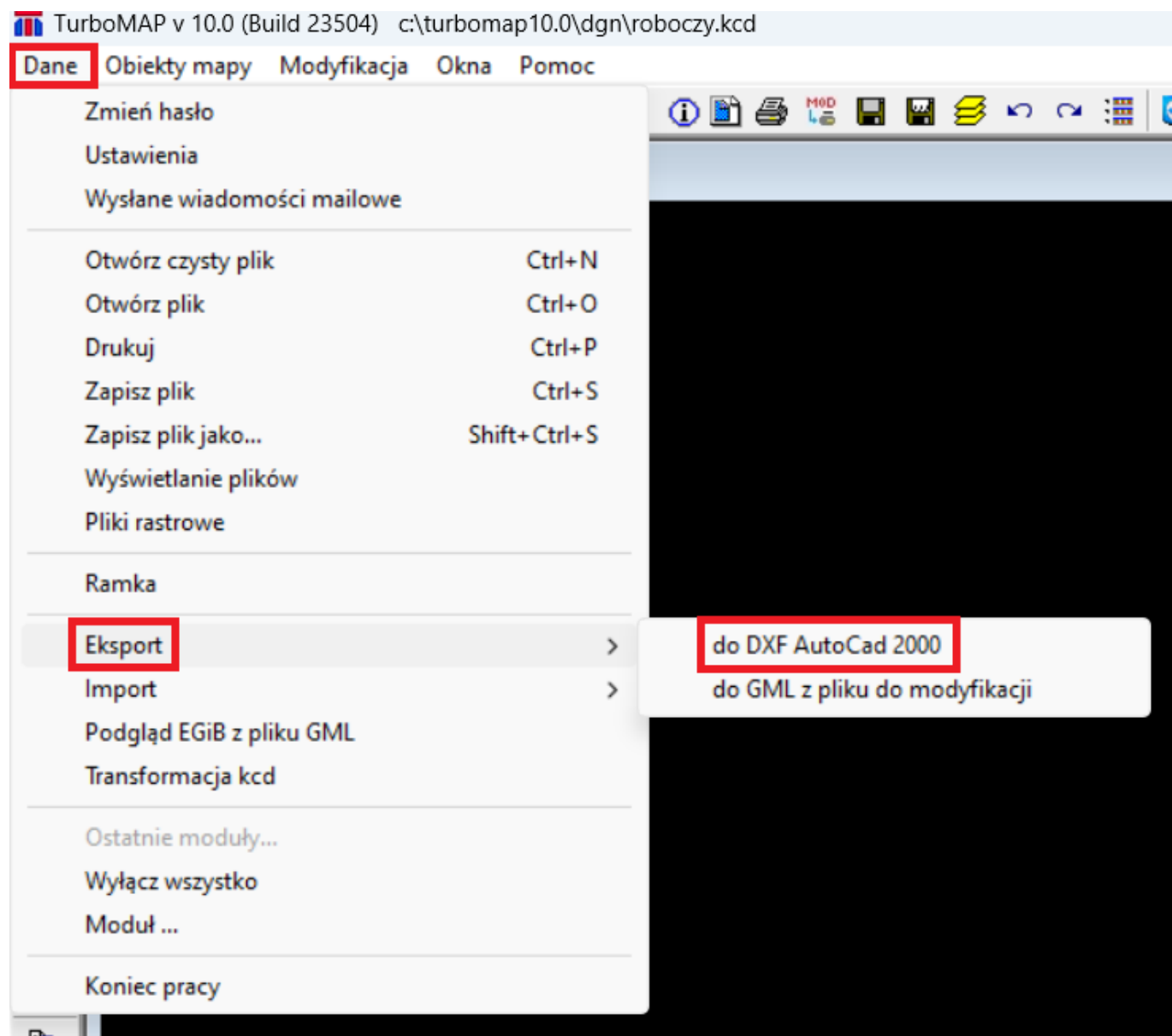
Każdy element budynku powinien mieć relację do budynku. Przy budynkach BDOT relację tą tworzy się w momencie kartowania takiego elementu poprzez wybranie ikony celownika i wskazanie obrysu budynku, z którym dany element ma być powiązany. Pole "Obiekt powiązany" zostaje wypełnione. Wybierając "Rysuje" należy następnie narysować obiekt na mapie.



3.4 Import, eksport dxf

3.4.1 Export z pliku kcd do formatu dxf

Aby wyeksportować dane graficzne z pliku kcd, np. otrzymanego z Ośrodka, należy otworzyć ten plik w programie **TurboMap**. Następnie rozwinąć **Dane > Export > Do DXF AutoCad 2000**. Po eksporcie, w katalogu gdzie zapisany został plik dxf, zostanie zapisany również plik "kształty.shx", który musi znajdować się w tym samym folderze co plik dxf, aby w programach takich jak **AutoCad** otworzyły się poprawne style linii i symbole. Należy również pamiętać, że w plikach dxf nie są przenoszone atrybuty opisowe obiektów.



3.4.2 Import z dxf do pliku kcd

Aby zaimportować dane do pliku kcd należy rozwinąć z menu głównego programu: **Dane > Import > z DXF AutoCad 2000**. Pojawi się okno, w którym można ustawić parametry importu. W zakładce "**Dokładność**" znajdują się określone parametry rysowania łuków, okręgów i splajnów, ze względu na to, iż w TurboMapie wszystkie te elementy przedstawiane są odcinkami.

Parametry konwersji DXF

Ogólne | Dokładność | Filt

Wstawienia bloków

- ☒ Przekształć w SYMBOL - nazwa bloku jako kod K1
- ☐ Wczytaj geometrię - rozbij
- ☒ Przekształć w SYMBOL pochodzący z eksportu KCD
- ☐ Przekształć w TEKST

Atrybuty bloków

- ☐ Wczytaj wszystkie
- ☒ Wczytaj widoczne
- ☐ Pomiń wszystkie

Atrybut jako tekst

- ☒ Wartość atrybutu
- ☐ Format: [ATR:nazwa=wartość]

☒ Dołącz nazwę atrybutu do nazwy warstwy

☐ Importuj tylko widoczne warstwy

Kolory

OK Anuluj Pomoc

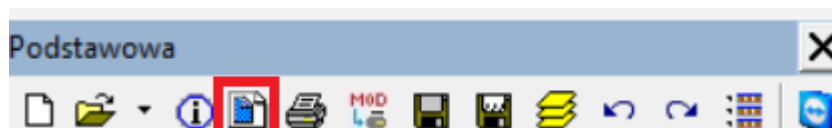
Należy pamiętać, że zaimportowane elementy nie będą miały żadnych atrybutów. Wszystkie wymagane atrybuty należy uzupełnić, jeżeli plik będzie oddawany do Ośrodka w celu zasilenia bazy (tak zwany plik kcd do modyfikacji).

3.5 Operacje na referencji

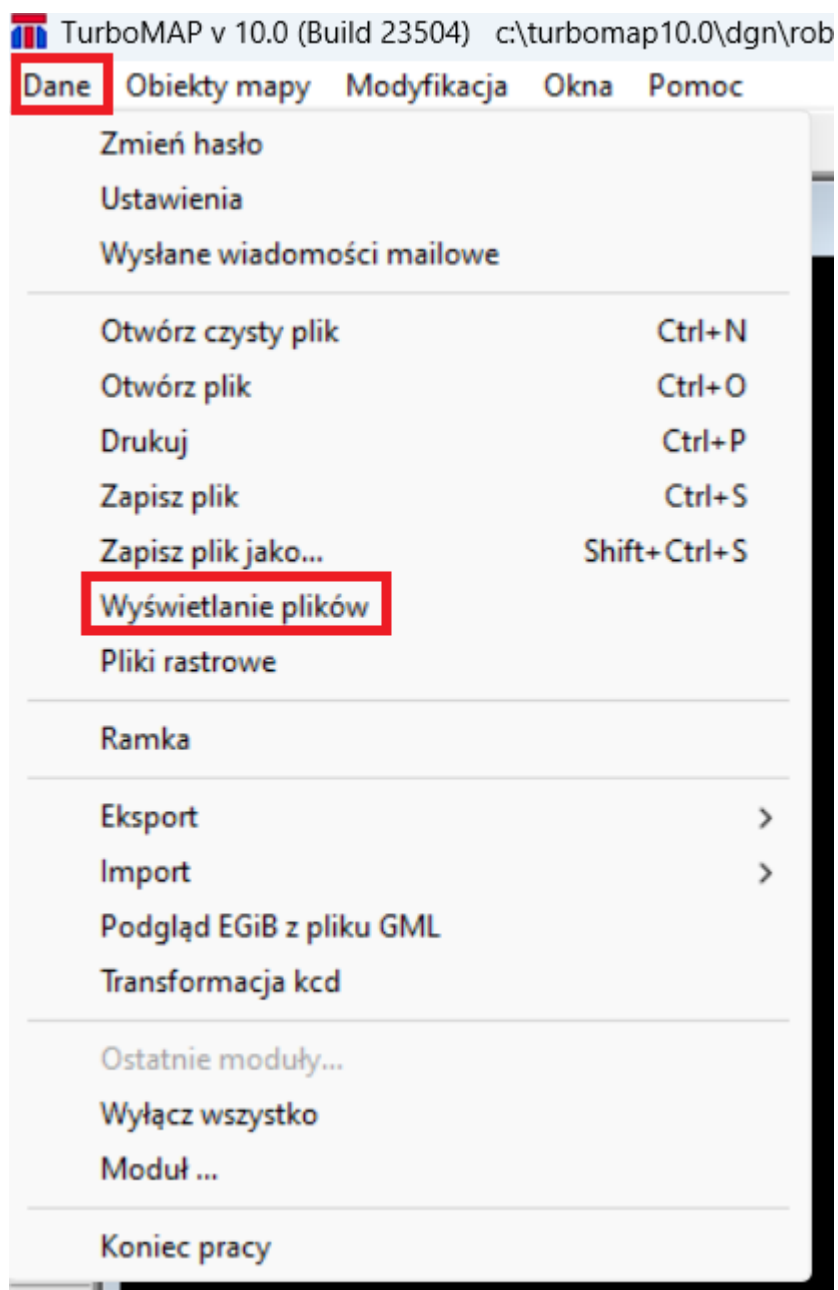
OPERACJE NA REFERENCJI

Program umożliwia podpinanie plików referencyjnych typu kcd lub dxf. Należy pamiętać, że jeżeli będziemy kopiować z pliku referencyjnego do rysunku, to kopiowane elementy z pliku kcd zachowają wszystkie atrybuty opisowe, natomiast elementy z pliku dxf będą tylko punktami, liniami bądź powierzchniami bez atrybutów opisowych (wszystkie wymagane atrybuty będzie trzeba uzupełnić, gdyż format dxf nie daje możliwości uzupełnienia tych atrybutów), które są wymagane przez obowiązujące przepisy.

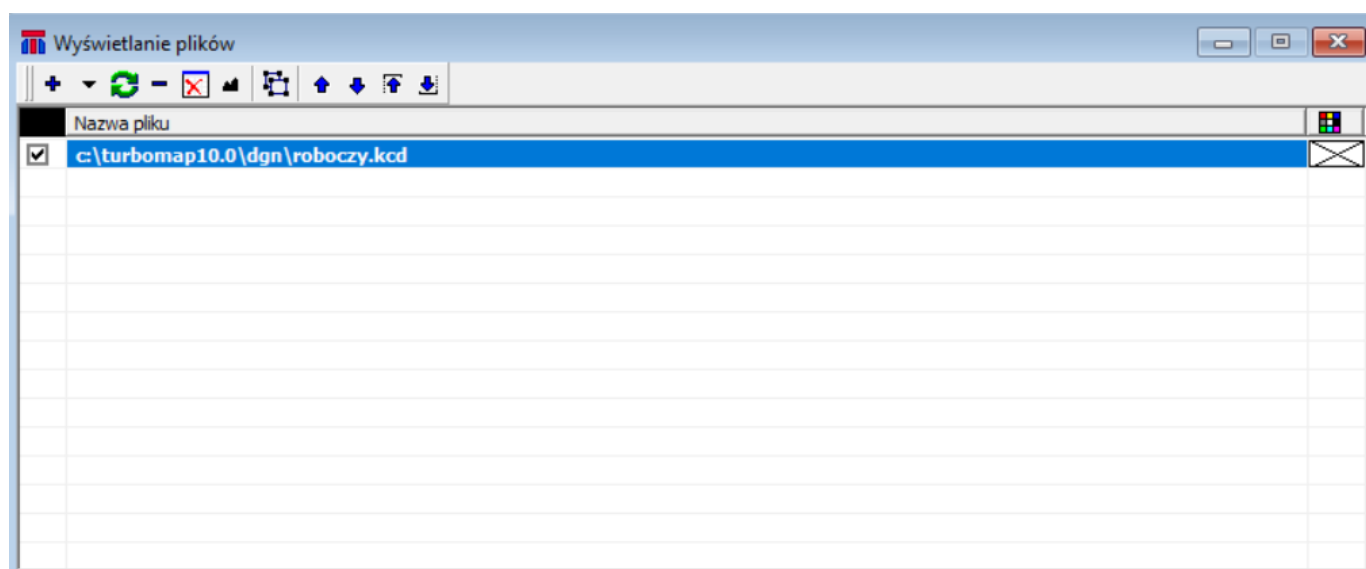
Okno "**Wyświetlanie plików**", gdzie podłączamy referencje, uaktywnia się na kilka sposobów. Można użyć ikony z paletki "**Podstawowa**":



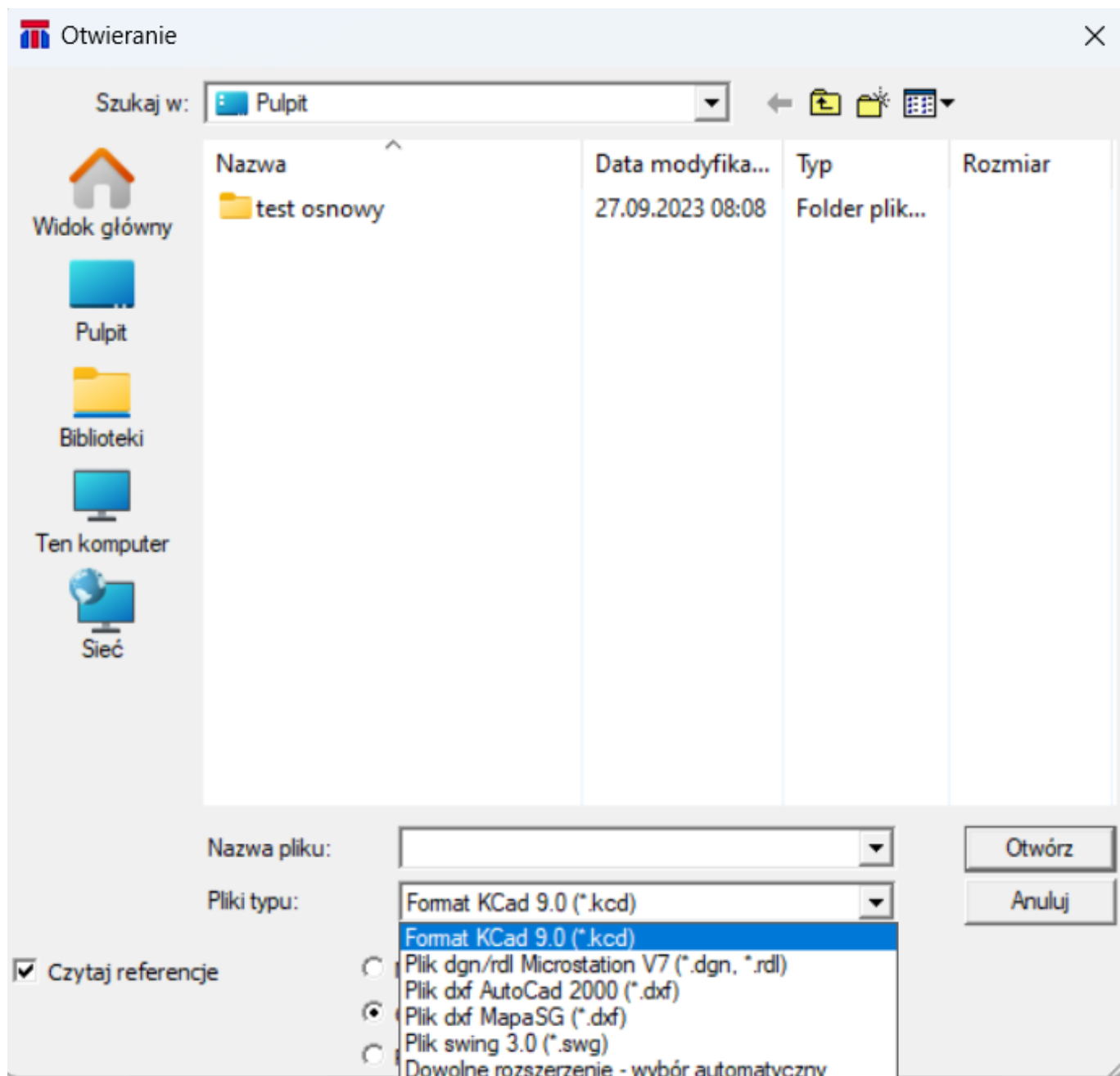
lub też wybrać z menu głównego programu: **Dane > Wyświetlanie plików**:



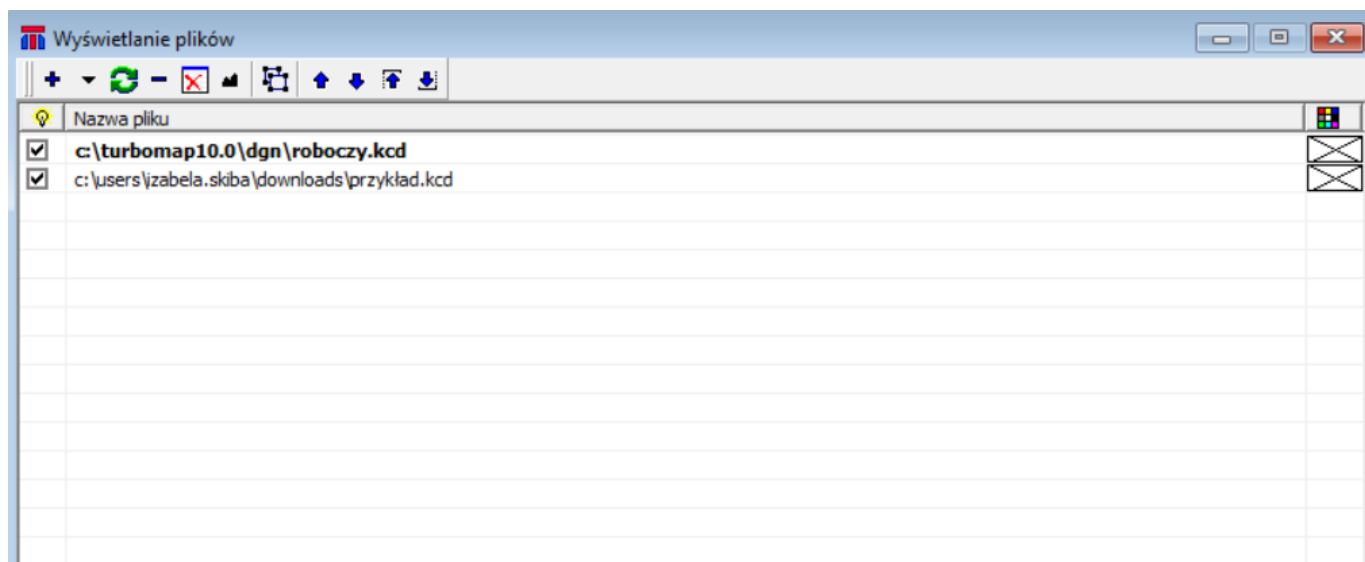
Pojawi się okno "Wyświetlanie plików", w którym na liście będzie znajdował się nasz rysunek (w tym przypadku roboczy kcd).



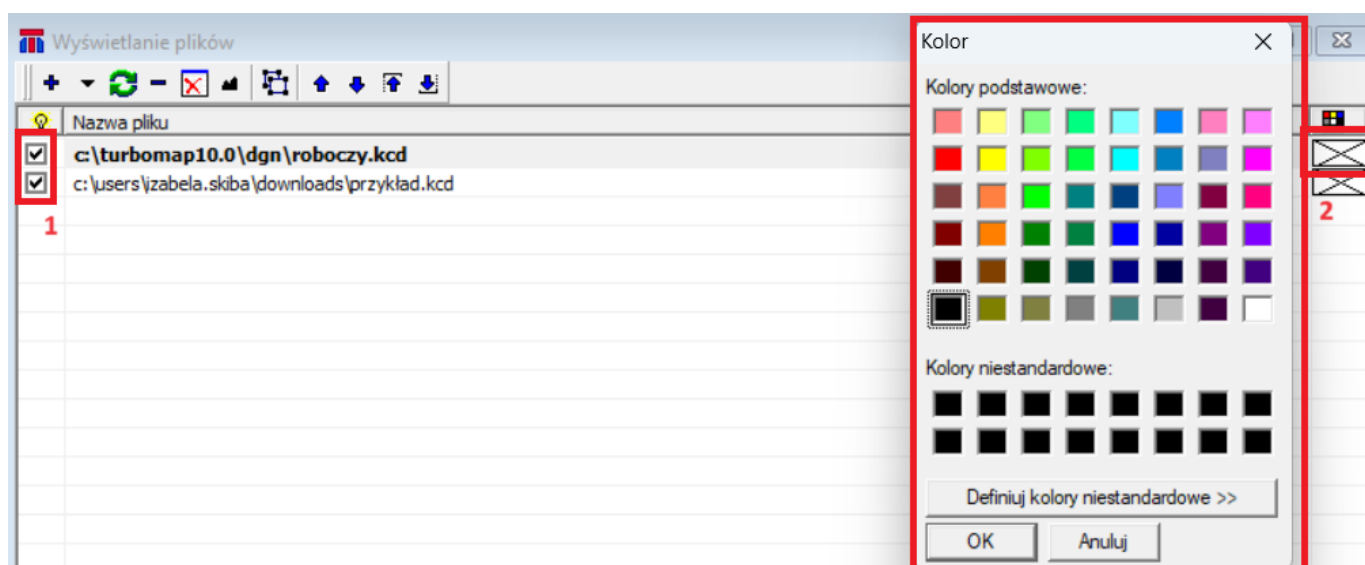
Do dodanie kolejnego pliku referencyjnego służy ikona . Następnie należy odnaleźć i wybrać plik, który chcemy użyć jako referencję. Jeżeli będzie to plik dxf, to w oknie wyszukiwania trzeba zmienić rozszerzenie pliku.



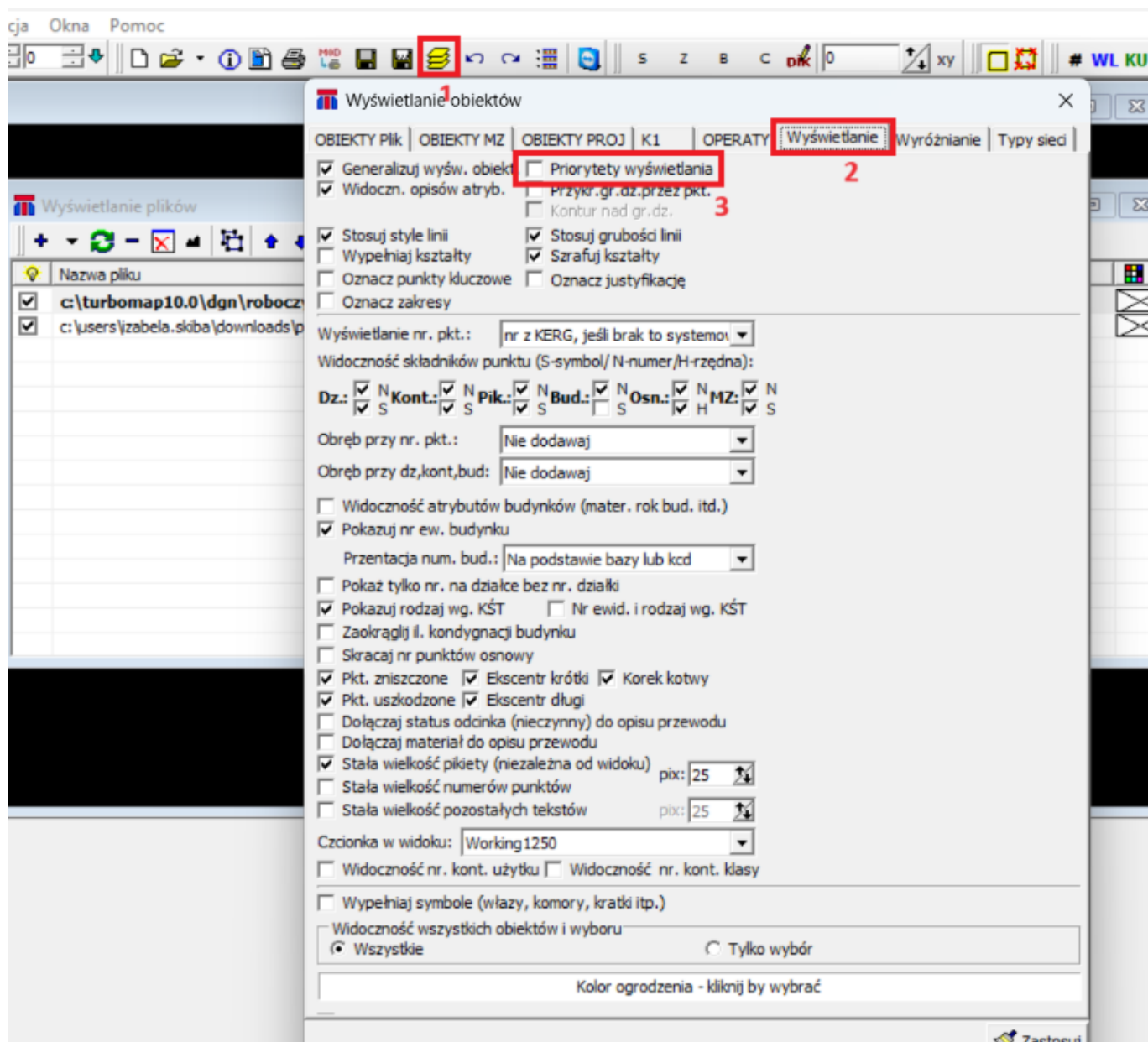
Wybrany plik zostanie dodany do listy. Plik główny wyróżnia się na liście pogrubioną czcionką.



W panelu **"Wyświetlanie plików"** możemy wygasić pliki referencyjne lub plik główny używając markerów znajdujących się po lewej stronie (1). Możemy również ustawić, aby plik główny lub referencja wyświetlały się w wybranym kolorze (2). Aby ustawić odpowiedni kolor klikamy w pole (2) i wybieramy go z palety kolorów.

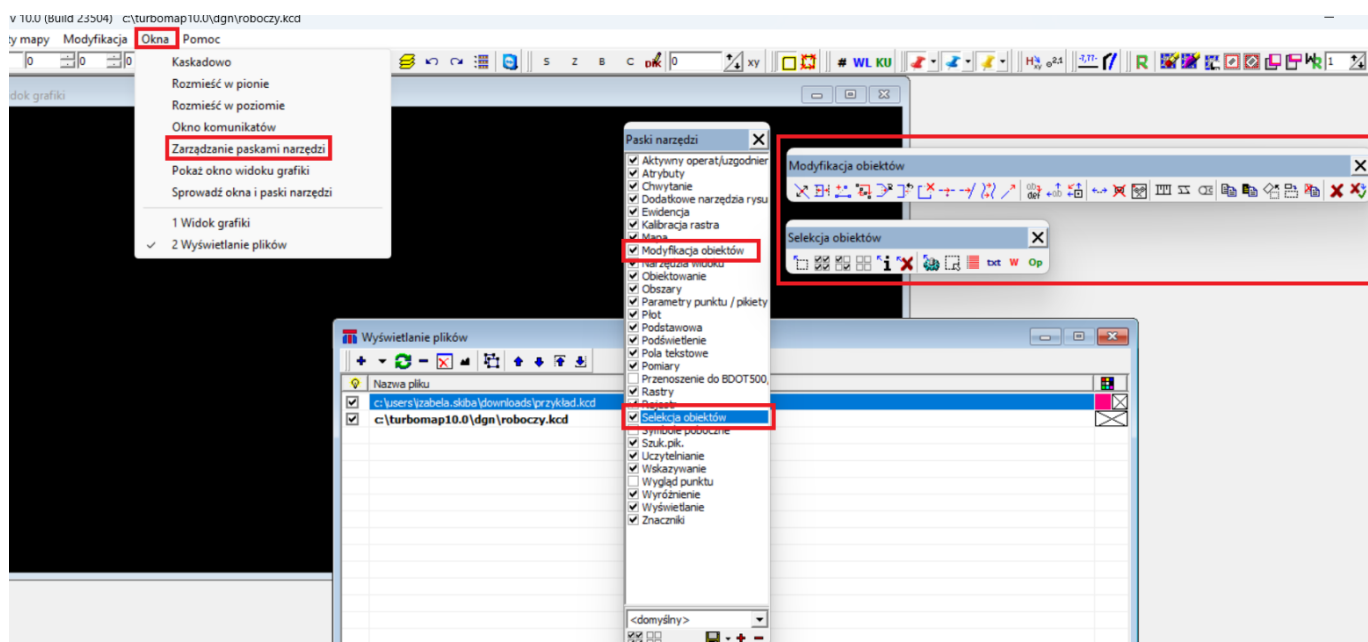


UWAGA: Jeżeli nasz plik referencyjny nie zmienia koloru oznacza to, że mamy włączone priorytety wyświetlania. Aby je dezaktywować należy wyłączyć **"Wyświetlanie obiektów"** (1), następnie przejść na zakładkę **"wyświetlanie"** (2), odznaczyć opcję **"priorytety wyświetlania"** (3).



KOPIOWANIE Z REFERENCJI

Do kopiowania elementów z referencji będziemy potrzebować narzędzi znajdujących się w paletkach **"Modyfikacja obiektów"** oraz **"Selekcja obiektów"**. Jeżeli nie mamy ich aktywnych bądź nie możemy ich znaleźć, należy rozwinąć z menu głównego **Okna > Zarządzanie paskami narzędzi**. Pojawi się okno **"Paski narzędzi"**, gdzie możemy aktywować lub dezaktywować poszczególne paletki. Na liście należy odnaleźć i aktywować **"Modyfikacja obiektów"** oraz **"Selekcja obiektów"**. Pojawiają się paski narzędzi przedstawione na poniższym rysunku.



Istnieje kilka wariantów kopiowania z referencji do głównego rysunku. Możemy skopiować wszystkie elementy z pliku referencyjnego lub zaznaczyć tylko te elementy, które nas interesują. Jeżeli będziemy chcieli do naszego pliku dograć wszystkie elementy z wybranych warstw, to z takiego pliku trzeba wcześniej usunąć wszystkie niepożądane elementy, np. otwierając go jako plik główny w **TurboMap**, a dopiero później użyć go jako plik referencyjny.

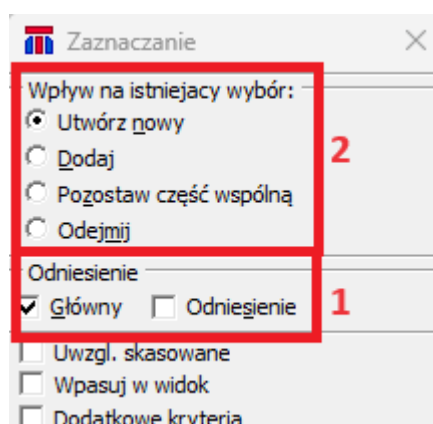
Z paletki "**Selekcja obiektów**" wybieramy ikonę . Otworzy się okno "**Zaznaczanie**", powinno być zaznaczone tylko "**Odniesienie**" (1). Oprócz tego w czerwonym polu nr 2 można ustawić "**Wpływ na istniejący wybór**":

Utwórz nowy - oznacza, że zawsze będzie wybierał tylko obiekty, które zaznaczymy.

Dodaj - oznacza, że do wybranej selekcji będą dodawane zaznaczane obiekty, dzięki temu można dodawać do zaznaczenia po kilka elementów z rysunku.

Pozostaw część wspólną - pozostawia część wspólną między już zaznaczonymi elementami, a tymi, które zostaną wskazane.

Odejmij - odejmuje zaznaczone elementy z już istniejącej selekcji.



Kiedy zaznaczone są już elementy, które chcemy skopiować do rysunku z odniesienia, należy wybrać opcję "**Kopiuj element z odniesienia bez zmiany położenia**".



Następnie wskazujemy jeden element. Program zapyta czy przenieść wszystkie elementy z selekcji. Po potwierdzeniu wszystkie elementy zostaną dodane do naszego pliku kcd.

Jeżeli chcemy skopiować z odniesienia wszystkie elementy z jednej warstwy to należy wejść w **"Wyświetlanie obiektów"**. Na pierwszej zakładce (**"Obiekty pliku"**) wszystkie warstwy muszą być wyłączone (oprócz tej, z której będziemy kopiować). Następnie należy upewnić się, że w paletce **"Selekcja obiektów"** opcja  (okno **"Zaznaczenie"**) jest wybrane tylko **"Odniesienie"**. Kolejnie, klikamy prawym klawiszem myszy w mapę i wybieramy opcję **"Zaznacz wszystko"** (powinny się zaznaczyć wszystkie elementy z odniesienia). Wybieramy opcję **"Kopiuj element z odniesienia bez zmiany położenia"** i wskazujemy jeden z elementów.

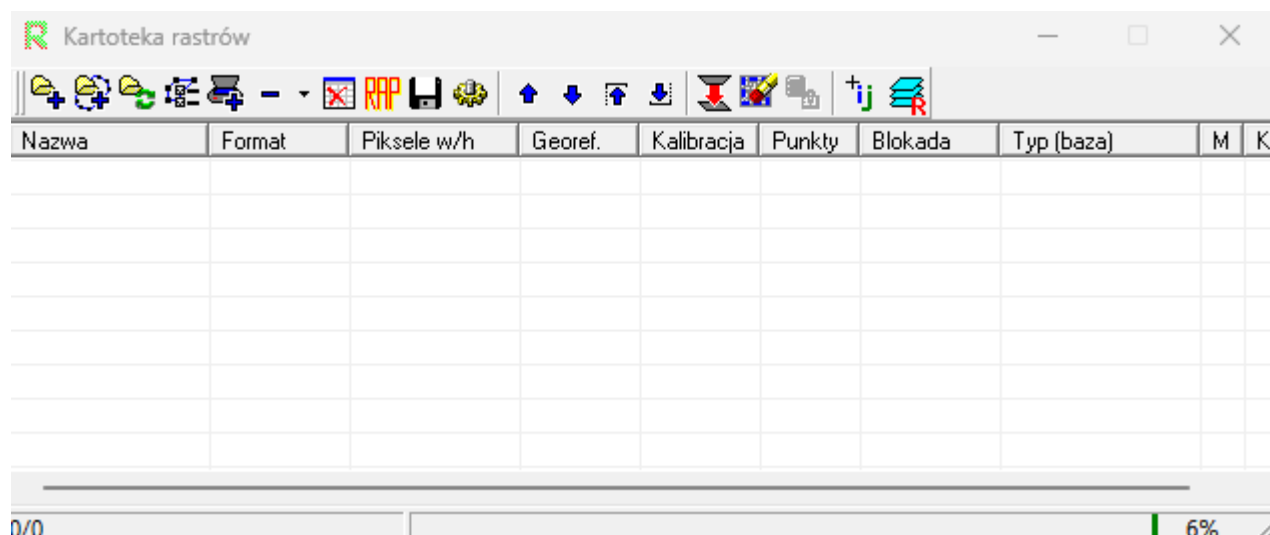


System zapyta, czy chcemy skopiować wszystkie elementy z selekcji, co należy zaakceptować i zakończyć operację kopiowania elementów z odniesienia.

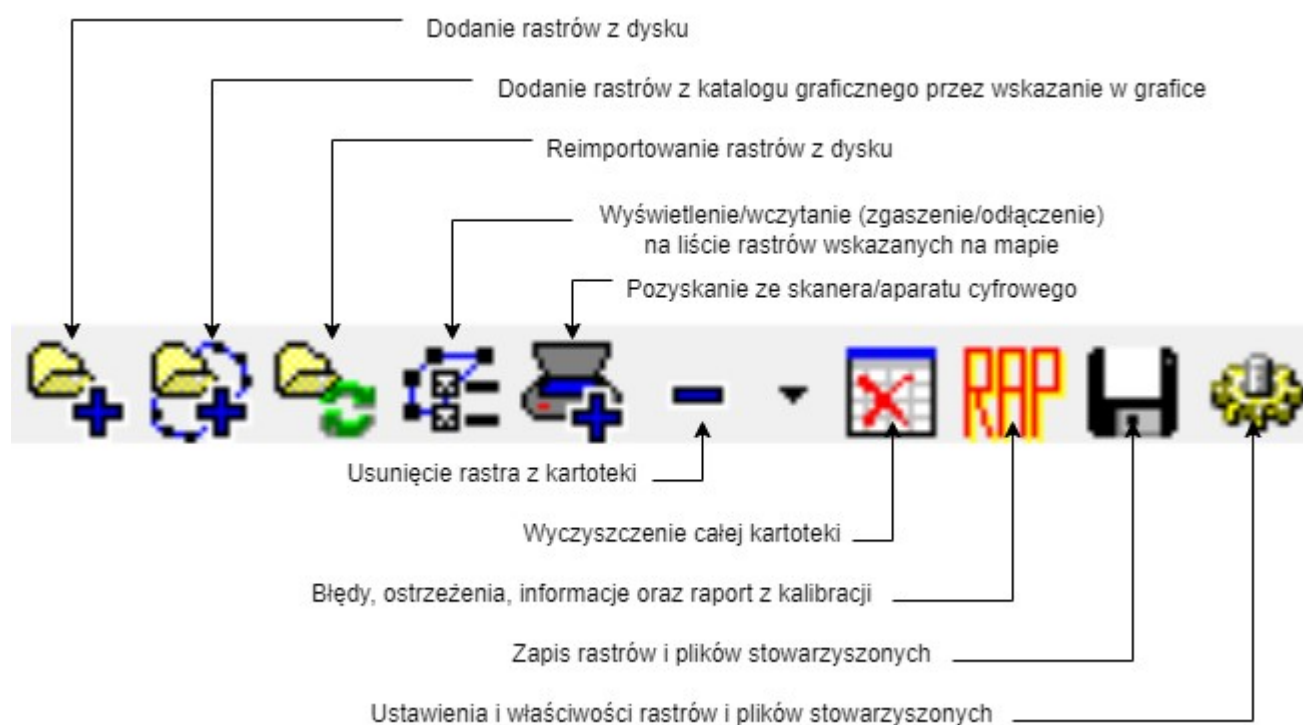
3.6 Rastry

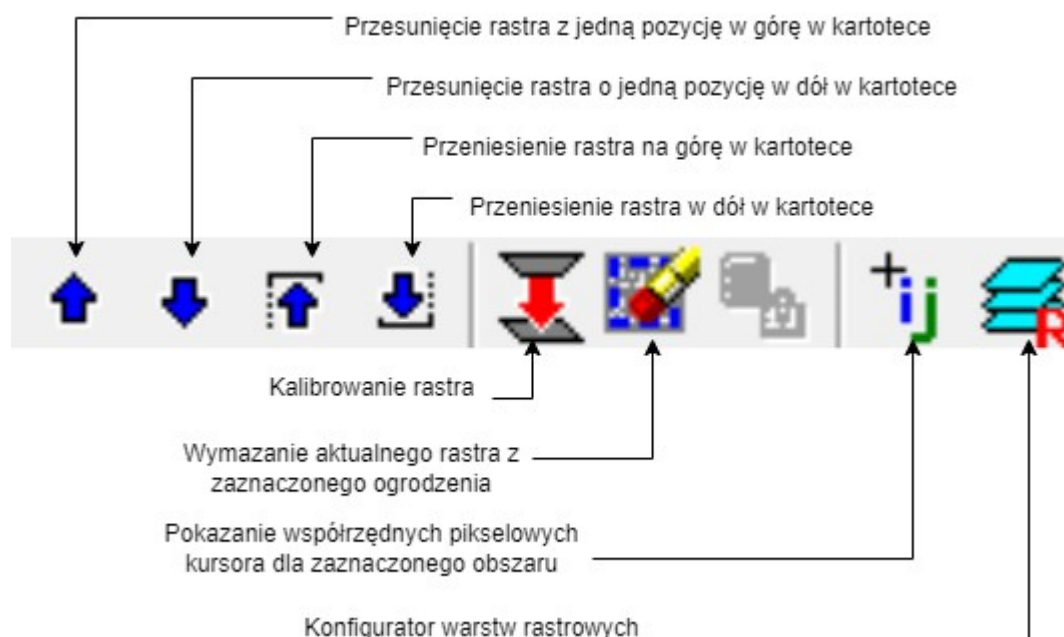
3.6.1 Informacje ogólne

Do wyświetlania i zarządzania rastrami służy okno "Kartoteka rastrow". Okno włącza się wybierając z paska "Rastry" ikonę "Kartoteka rastrow" (ikona ).



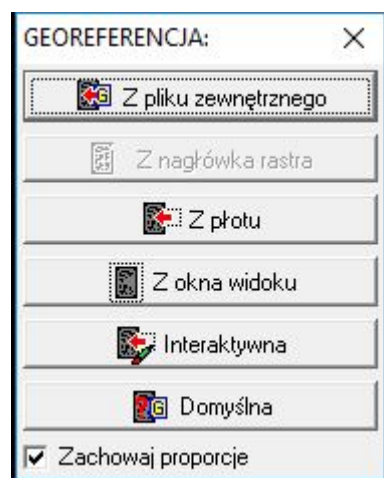
W głównej części okna wyświetlane są informacje o rastrze, powyżej widnieją narzędzia służące do obsługi i zarządzania rastrem znajdującymi się w kartotece.





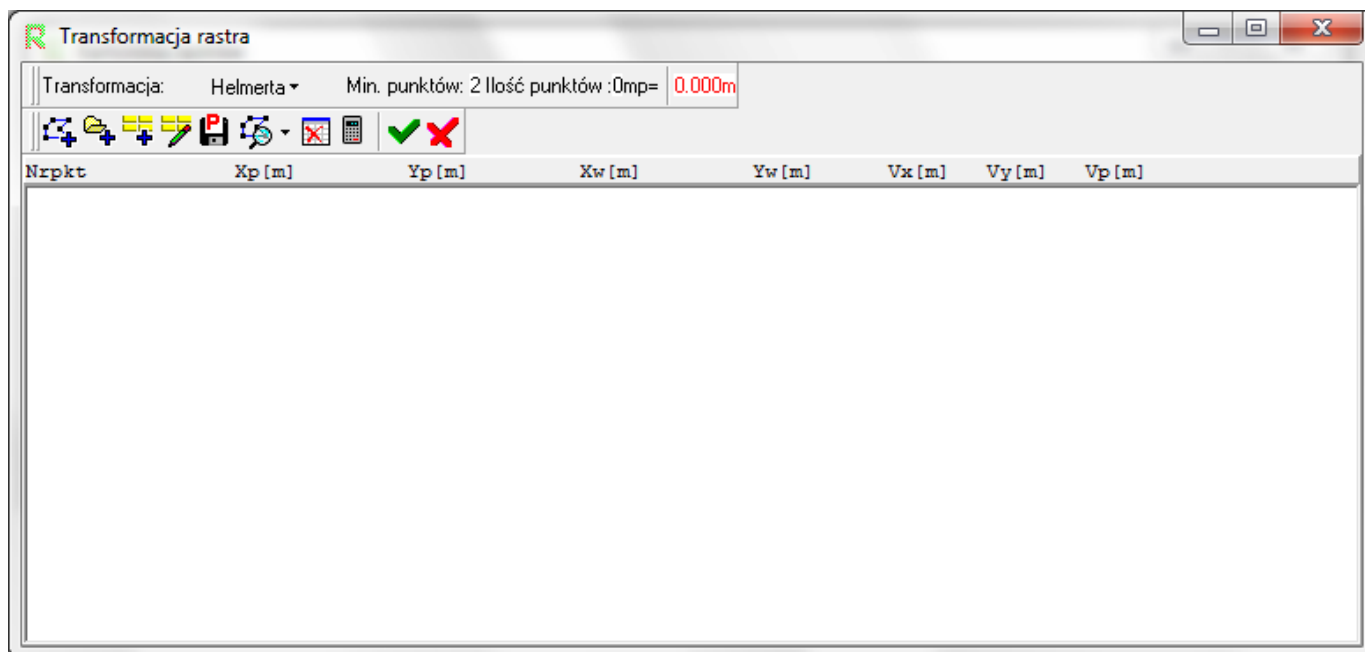
3.6.2 Kalibracja rastra

Narzędzia do kalibracji rastrow znajdują się w "**Kartotece rastrow**". Przed przystąpieniem do kalibracji należy za pomocą ikony  (dodanie rastrow z dysku) wskazać plik rastra z dysku. Wskazany plik można wczytać na kilka sposobów:



Jeśli wskazany plik posiada georeferencję w pliku zewnętrznym, to można go wczytać za pomocą opcji "**Z pliku zewnętrznego**" - raster wczyta się we właściwym miejscu na mapie. Jeśli w pliku kcd znajduje się plót można wybrać opcję wczytania rastra "**Z plotu**" - raster pojawi się wewnątrz plotu. Jeśli wybierzemy opcję "**Z okna widoku**" - raster wczyta się w miejscu, które aktualnie widzimy na mapie. Jeśli wczytamy go z opcją "**Interaktywna**" będziemy mogli wskazać miejsce na mapie rysując prostokąt w którym pojawi się raster. Opcja "**Domyślna**" wczyta raster z georeferencji jeśli jest skalibrowany lub z okna widoku jeśli nie ma georeferencji.

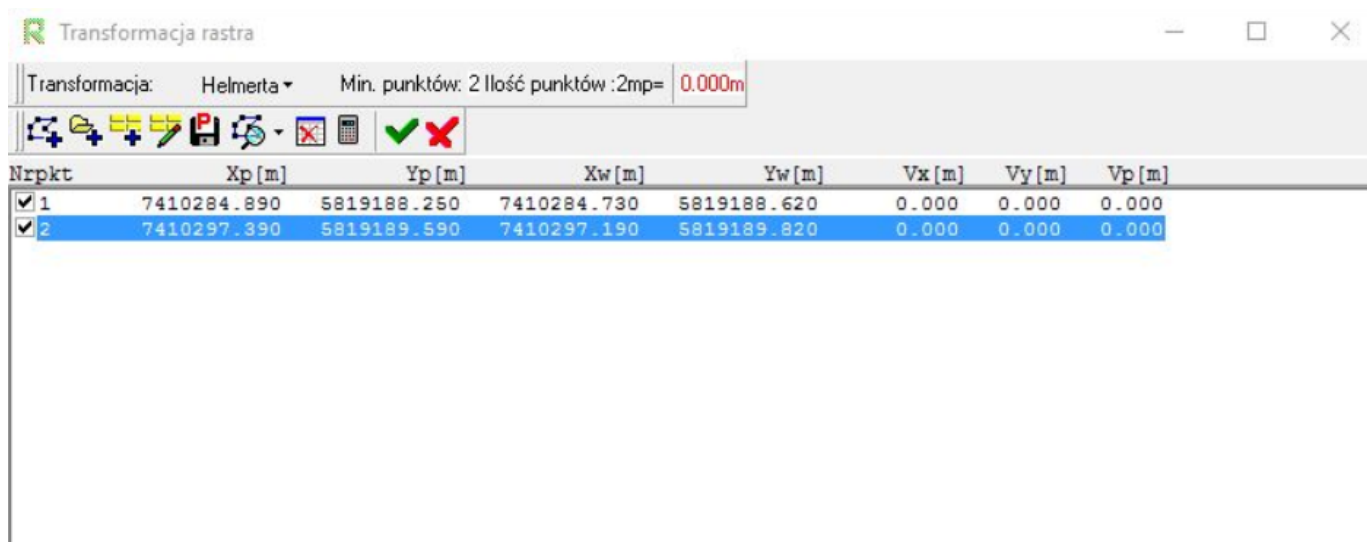
Gdy raster jest już w rysunku można przystąpić do kalibracji. Należy kliknąć ikonę  ("**Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra**"). Otworzy się okno transformacji rastra:



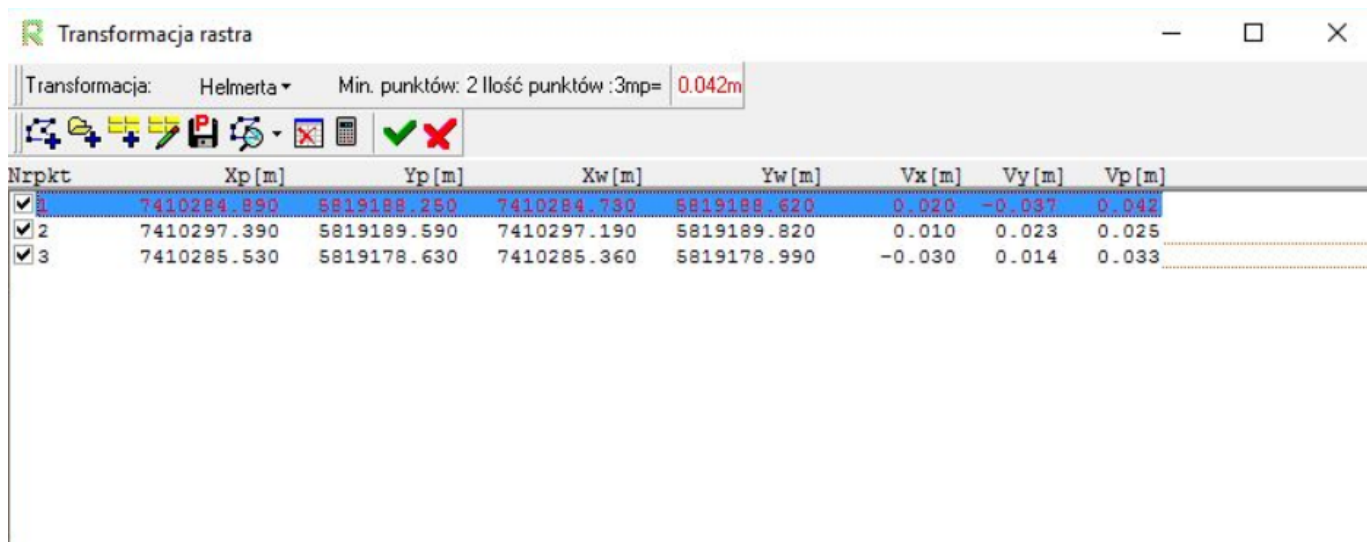
W oknie tym mamy możliwość wyboru rodzaju transformacji, są to transformacje: Helmerta, rzutowa i wielomianowa. Po prawej stronie wskazana jest minimalna ilość punktów, jaką należy wykorzystać do transformacji. Na początku dobrze jest wykonać transformację Helmerta, która przesunie (i przekręci) raster w odpowiednie miejsce. Aby ją wykonać należy wybrać odpowiednią transformację i kliknąć ikonę (dodanie punktu dostosowania na podstawie wskazania w grafice). Najpierw wskazujemy punkt na rastrze (lewym klawiszem myszki), a następnie snapujemy się do tego samego punktu na mapie wektorowej i potwierdzamy snapowanie lewym klawiszem myszki. W tym momencie w oknie "Transformacji rastra" pojawia się pierwszy rekord (pierwsza para punktów):



Następnie wybieramy kolejne miejsce na rastrze i powtarzamy te same czynności co przy pierwszym punkcie. Na liście pojawia się drugi rekord (druga para punktów):



Ponieważ minimalna ilość punktów przy transformacji Helmerta to 2, moglibyśmy zakończyć dodawanie punktów i przetransformować raster już w tym momencie. Nie mamy jednak informacji na temat dokładności takiej transformacji i aby takie informacje uzyskać należy dodać kolejny punkt (punkty). Wykonujemy tą czynność w taki sam sposób jak przy poprzednich punktach i otrzymujemy trzeci rekord na liście punktów:



W tym momencie na liście pojawiają się odchyłki przy punktach wybranych do transformacji. Ponadto pierwszy punkt na liście świeci się na czerwono co oznacza, że jego odchyłki są największe, a punkt najbardziej "odstaje" od pozostałych. Jeśli dodamy kolejne punkty to wartości odchyłek się zmienią:

Transformacja rastra

Transformacja: **Helmerta** Min. punktów: 2 Ilość punktów :6mp= **0.084m**

Nrpkt	Xp[m]	Yp[m]	Xw[m]	Yw[m]	Vx[m]	Vy[m]	Vp[m]
☒ 1	7410284.890	5819188.250	7410284.730	5819188.620	-0.021	-0.067	0.071
☒ 2	7410297.390	5819189.590	7410297.190	5819189.820	0.053	0.057	0.078
☒ 3	7410285.530	5819178.630	7410285.360	5819178.990	-0.024	-0.083	0.087
☒ 4	7410298.370	5819179.790	7410298.090	5819180.100	0.121	-0.049	0.131
☒ 5	7410282.160	5819170.010	7410282.000	5819170.230	-0.055	0.039	0.068
☒ 6	7410301.220	5819170.870	7410301.130	5819171.000	-0.075	0.103	0.127

Z listy punktów można teraz wyłączyć te, które mają największe odchyłki. Wystarczy odznaczyć markery przy konkretnych punktach co spowoduje, że nie będą one brane pod uwagę przy obliczaniu transformacji. Spowoduje to poprawę błędu m0:

Transformacja rastra

Transformacja: **Helmerta** Min. punktów: 2 Ilość punktów :6mp= **0.032m**

Nrpkt	Xp[m]	Yp[m]	Xw[m]	Yw[m]	Vx[m]	Vy[m]	Vp[m]
☒ 1	7410284.890	5819188.250	7410284.730	5819188.620	0.020	-0.037	0.042
☒ 2	7410297.390	5819189.590	7410297.190	5819189.820	-0.003	0.022	0.022
☒ 3	7410285.530	5819178.630	7410285.360	5819178.990	-0.030	0.024	0.039
☒ 4	7410298.370	5819179.790	7410298.090	5819180.100	0.014	-0.008	0.016
☐ 5	7410282.160	5819170.010	7410282.000	5819170.230			
☐ 6	7410301.220	5819170.870	7410301.130	5819171.000			

Przed zatwierdzeniem punktów dostosowania za pomocą ikony (obliczenie transformacji i pokazanie raportu) można wygenerować raport z obliczenia transformacji i zapisać do pliku tekstowego:

```

Raport
Czyść Zapisz do pliku Zapisz do pliku (auto)

-----
Plik rastra: mapa.tif
-----
Transformacja Helmerta
-----
równania:
-----

$$X_w = k * \cos(a) * DX + k * \sin(a) * DY + X_{wb}$$


$$Y_w = -k * \sin(a) * DX + k * \cos(a) * DY + Y_{wb}$$

-----
gdzie:

$$X_{pb} = \text{suma}(X_p) / N$$


$$Y_{pb} = \text{suma}(Y_p) / N$$


$$X_{wb} = \text{suma}(X_w) / N$$


$$Y_{wb} = \text{suma}(Y_w) / N$$


$$DX_{pb} = X_p - X_{pb} = DX$$


$$DY_{pb} = Y_p - Y_{pb} = DY$$

-----
współczynniki:
-----

$$k * \cos(a) = 0.9943388652$$


$$k * \sin(a) = 0.0058894786$$

kąt skr. = 89.6606405205st.
skala = 167.8802477504
-----
bieguny:
-----

$$X_{pb} = 7410291.5449999999$$


$$Y_{pb} = 5819184.0649999995$$


$$X_{wb} = 7410291.3425000003$$


$$Y_{wb} = 5819184.3825000003$$

-----
statystyki:
-----
N = 4
Nmin = 2
m0 = 0.032m
Stopnie swobody = 4
-----
punkty dostosowania i ich odchyłki:
-----


|   |             |             |             |             |        |        |       |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|--------|-------|
| 1 | 7410284.890 | 5819188.250 | 7410284.730 | 5819188.620 | 0.020  | -0.037 | 0.042 |
| 2 | 7410297.390 | 5819189.590 | 7410297.190 | 5819189.820 | -0.003 | 0.022  | 0.022 |
| 3 | 7410285.530 | 5819178.630 | 7410285.360 | 5819178.990 | -0.030 | 0.024  | 0.039 |
| 4 | 7410298.370 | 5819179.790 | 7410298.090 | 5819180.100 | 0.014  | -0.008 | 0.016 |

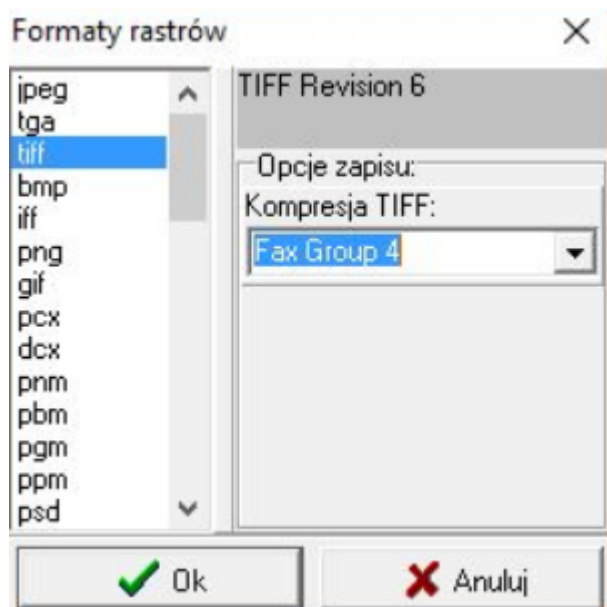

----- koniec operacji -----

```

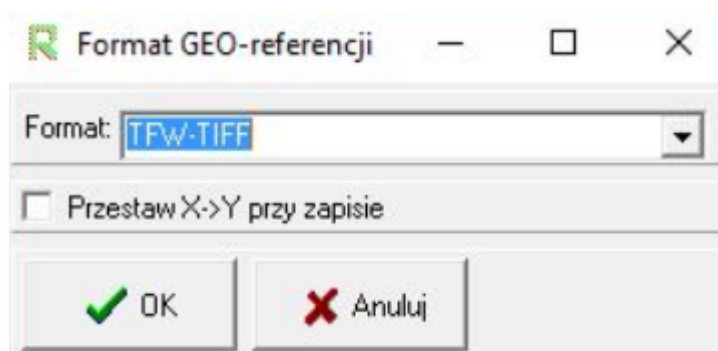
Aby zatwierdzić punkty dostosowania należy kliknąć ikonę  (zatwierdzenie punktów dostosowania) co spowoduje zamknięcie okna "Transformacja rastra". W celu przeliczenia transformacji na wybrane punkty należy w oknie "Kartoteka rastrów" kliknąć ikonę "Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra" i wybrać "Kalibracja rastrów". Po chwili raster wyświetli się we właściwym miejscu. Można teraz wykonać

dodatkową kalibrację metodą wielomianową lub zapisać raster po samej transformacji Helmerta. Aby go zapisać wraz z georeferencją należy kliknąć ikonę  ("Narzędzia zapisu rastrów i plików stowarzyszonych") i wybrać opcję "Zapisz raster".

W oknie, które się pojawi należy wybrać format ".tiff" oraz "Kompresja TIFF:" "Fax Group 4" i zatwierdzić przyciskiem OK:



Następnie pojawi się okno wyboru lokalizacji, w której ma być zapisany raster. Po zapisaniu rastra wyświetli się okienko zapisu georeferencji, w którym format należy ustawić na "TFW-TIFF", nazwa pliku z georeferencją musi być taka sama jak nazwa rastra po kalibracji (jest to konieczne, aby po ponownym wczytywaniu rastra program powiązał go z plikiem georeferencyjnym):



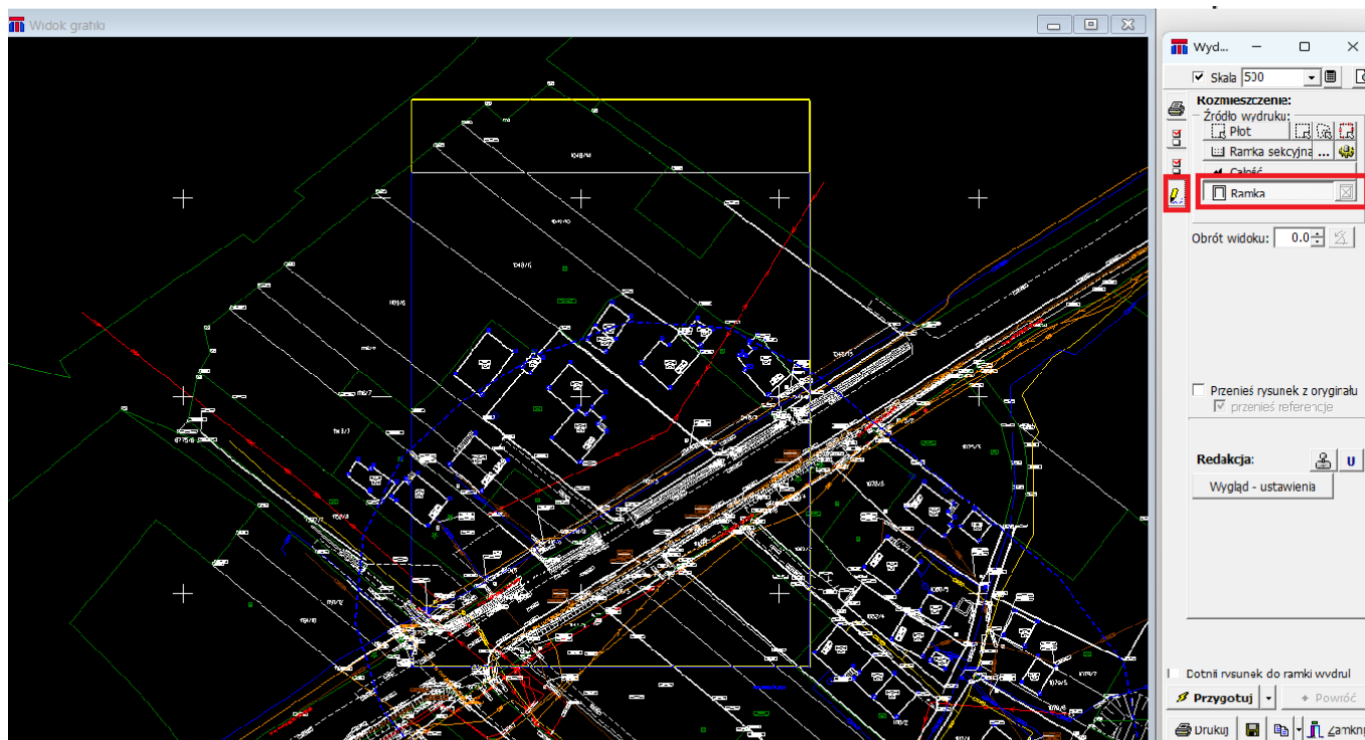
Po zatwierdzeniu przyciskiem "OK" pojawi się okno wyboru lokalizacji zapisu pliku georeferencji. Domyślnie będzie to katalog w którym zapisano skalibrowany raster.

Jeśli chcemy dodatkowo wykonać transformację metodą wielomianową, to po kalibracji metodą Helmerta, a przed zapisem rastra z georeferencją należy kliknąć w ikonę  ("Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra"). Otworzy się okno transformacji rastra. Należy w nim wybrać metodę wielomianową. Na liście punktów dostosowania widnieją punkty wykorzystane w metodzie Helmerta. Przed dodaniem nowych punktów do transformacji wielomianowej należy wyczyścić listę ikoną  i dopiero teraz można dodawać nowe punkty. Punkty dodajemy analogicznie jak podczas transformacji Helmerta i po dodaniu wszystkich zatwierdzamy ikoną  - spowoduje to zamknięcie okna "Transformacja rastra". Aby przetransformować raster należy w oknie "Kartoteka rastrów" kliknąć ikonkę "Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra" i wybrać "Kalibracja rastrów". Raster zostanie przeliczony i "naciągnięty" na nowe punkty dostosowania (te z transformacji wielomianowej). Jeśli wynik transformacji jest satysfakcjonujący można zapisać raster wraz z georeferencją, co pozwoli na późniejsze zacytowanie go do kartoteki rastrów bez konieczności ponownego kalibrowania.

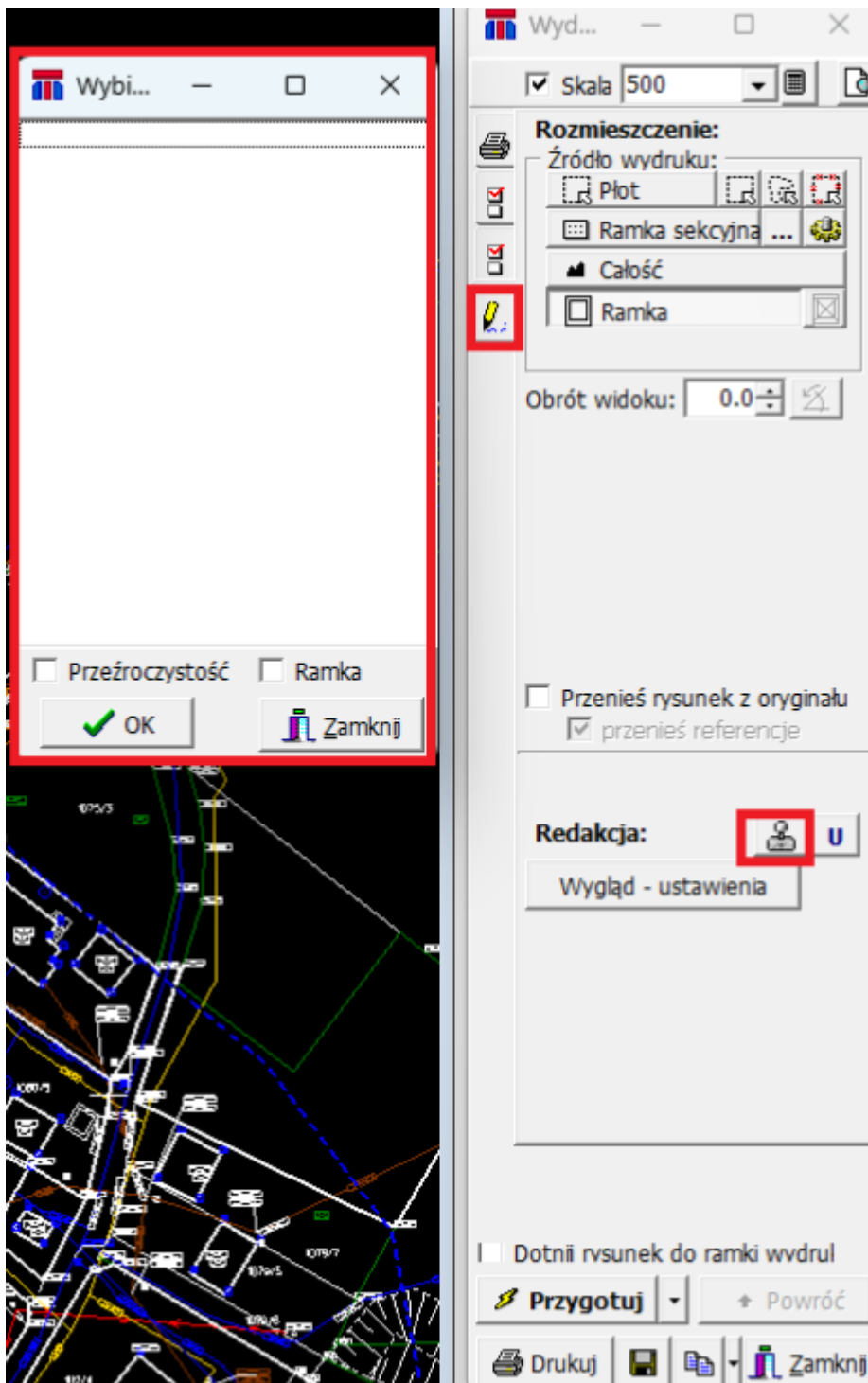
3.7 Pieczętki

Pieczętka to plik .kcd zawierający treść, którą będziemy używać często (szablon z możliwością modyfikacji i wprowadzania danych)

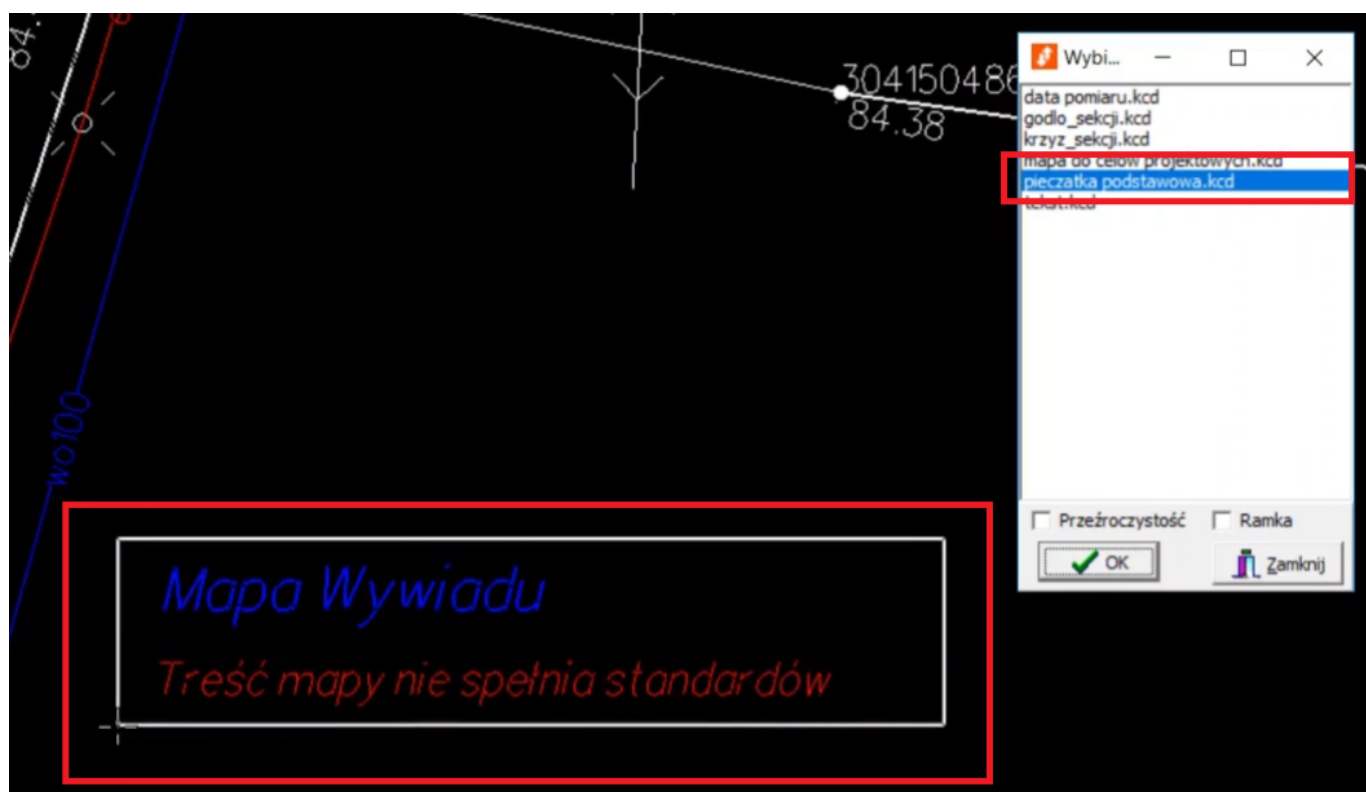
Aby wybrać pieczętkę i umieścić ją na wydruku, należy najpierw zaznaczyć fragment mapy (np. za pomocą opcji **"Ramka"**).



Następnie w panelu wydruku w zakładce oznaczonej żółtym ołówkiem należy wybrać ikonę z rysunkiem pieczętki. Pojawi się okno przedstawiające wszystkie dostępne pieczętki (w formacie .kcd), które już zostały zapisane w programie. Na początku przed zapisaniem swoich szablonów folder będzie pusty.



Jeśli w programie będą istniały już zapisane pieczętki można je wybrać, potwierdzić przyciskiem "OK" i kursorem myszki ustawić w pożądanym miejscu.



W oknie wyboru można zaznaczyć marker przeźroczystości pieczętki.



Cofnięcie wstawiania pieczętki można wywołać naciskając przyciski **CTRL** i **Z** jednocześnie na klawiaturze lub użyć ikony .

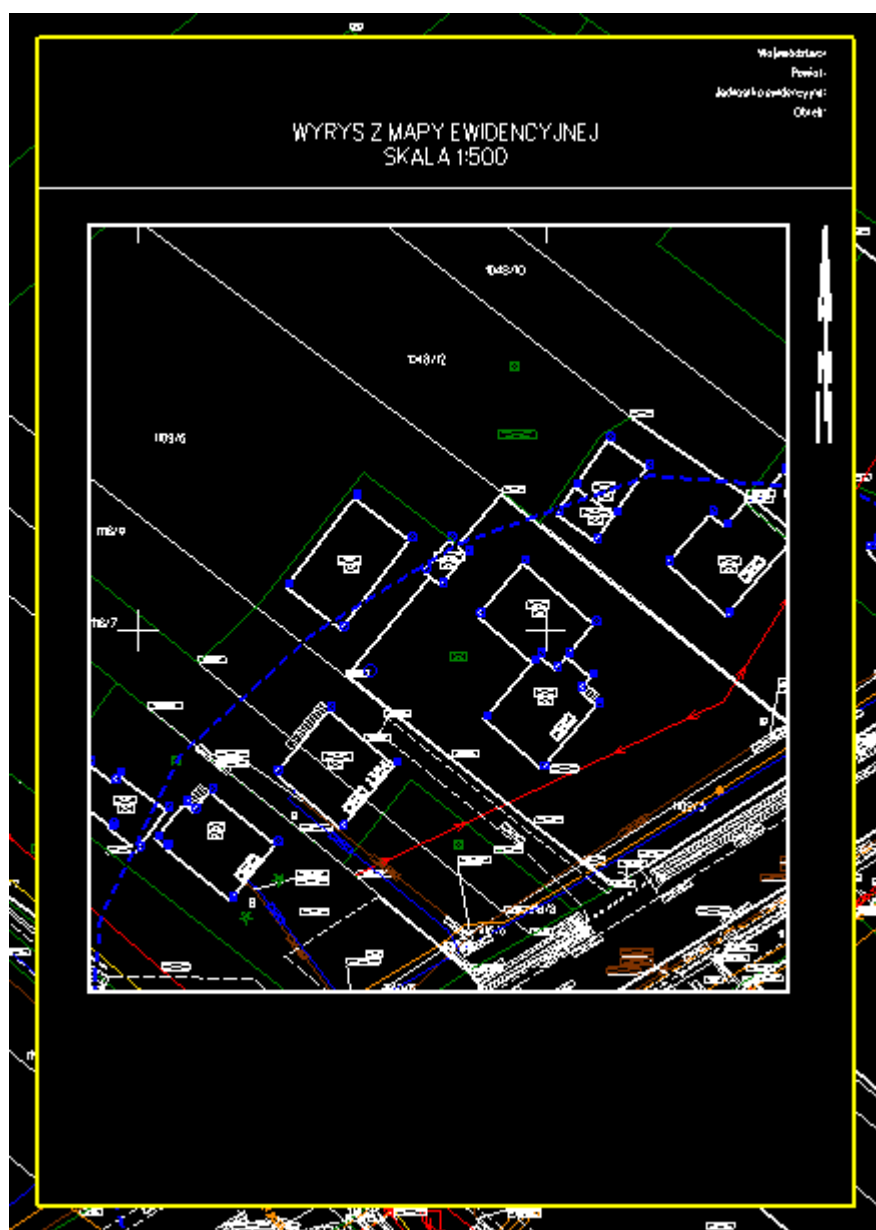
Wstawioną pieczętkę staje się treścią rysunku ale można ją nadal edytować używając podstawowych narzędzi programu do modyfikacji z palety "Modyfikacja obiektów".



Jeżeli po wstawieniu pieczętki okaże się, że jest ona za duża lub za mała, można zmienić jej rozmiar w pliku .kcd.

Używając prawego klawisza myszy i podświetlonej opcji "Wstaw plót" można pomniejszyć zakres wydruku.

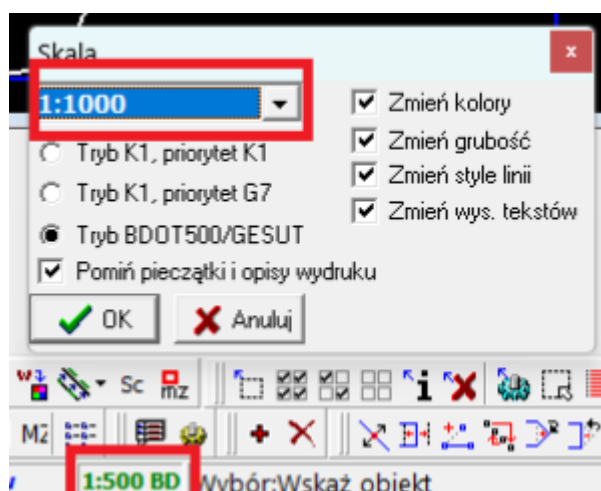




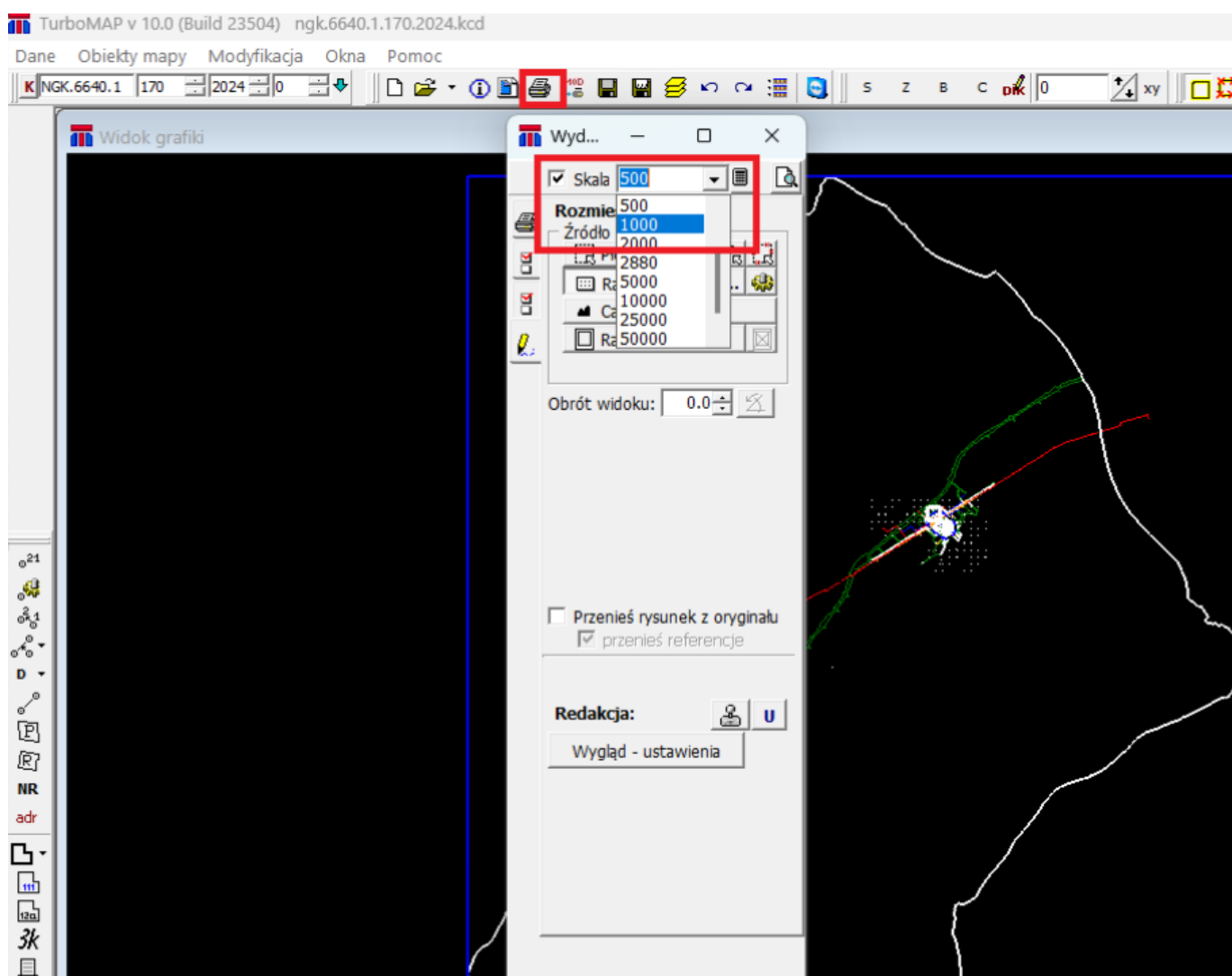
Następnie można dołożyć pieczętki w pustym polu wydruku standardowo wybierając je z listy i umieszczając przy pomocy lewego klawisza myszy w pożądanym miejscu.

TWORZENIE PIECZĄTKI

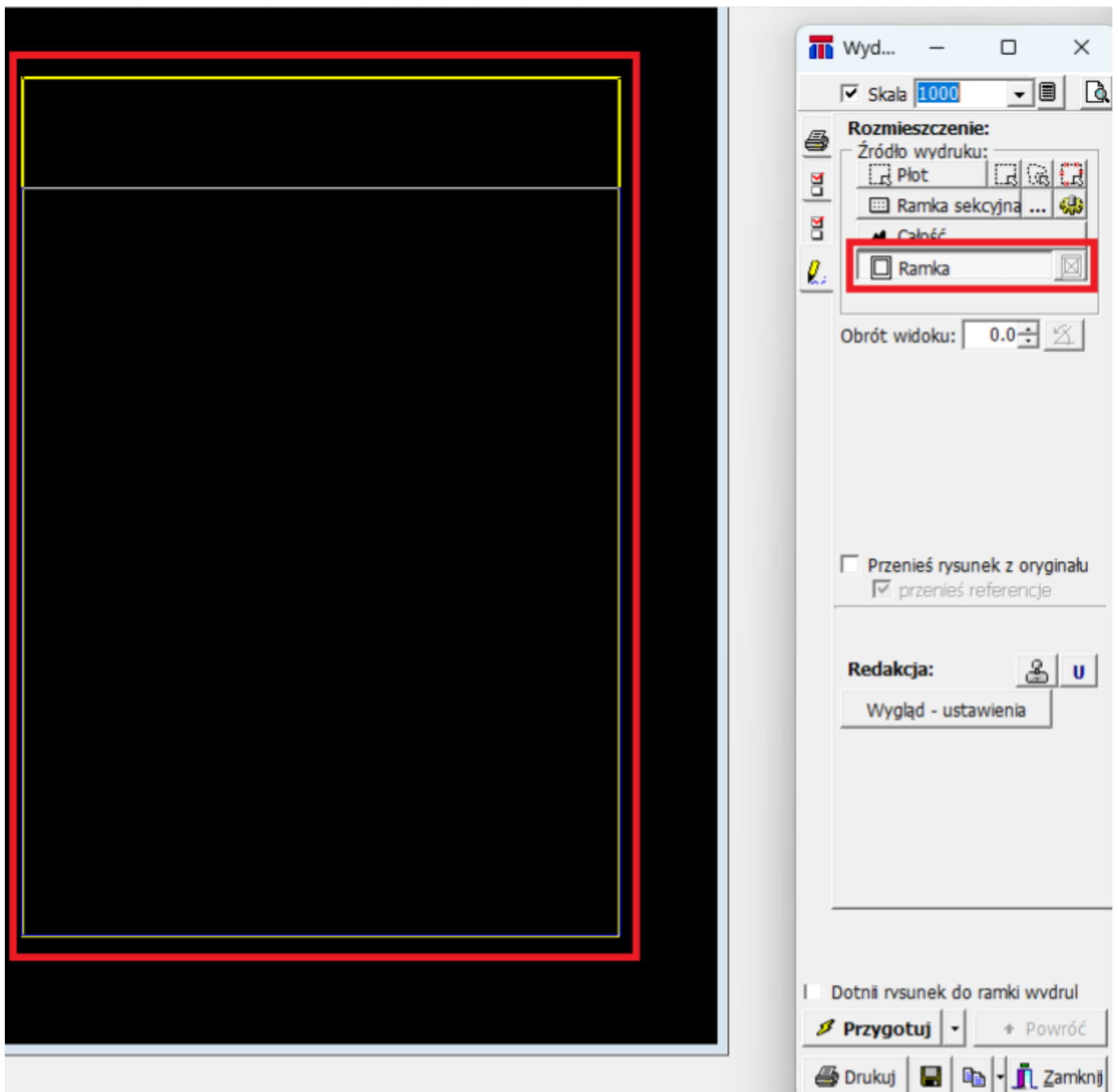
W pierwszym kroku Operator musi upewnić się, że skala ustawiona jest w wartości 1:1000.



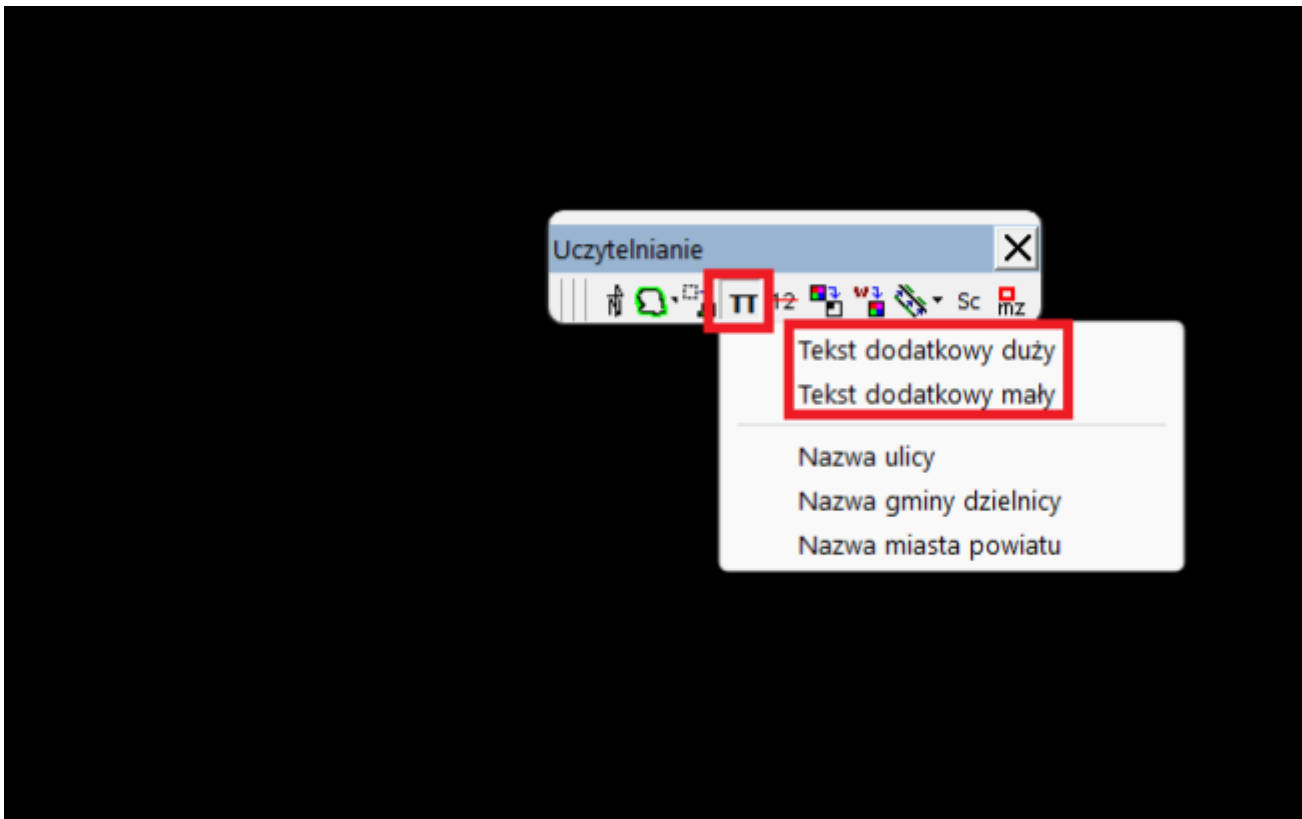
Następnie zaleca się wybranie opcji wydruku i również ustawienie skali o wartości 1000.



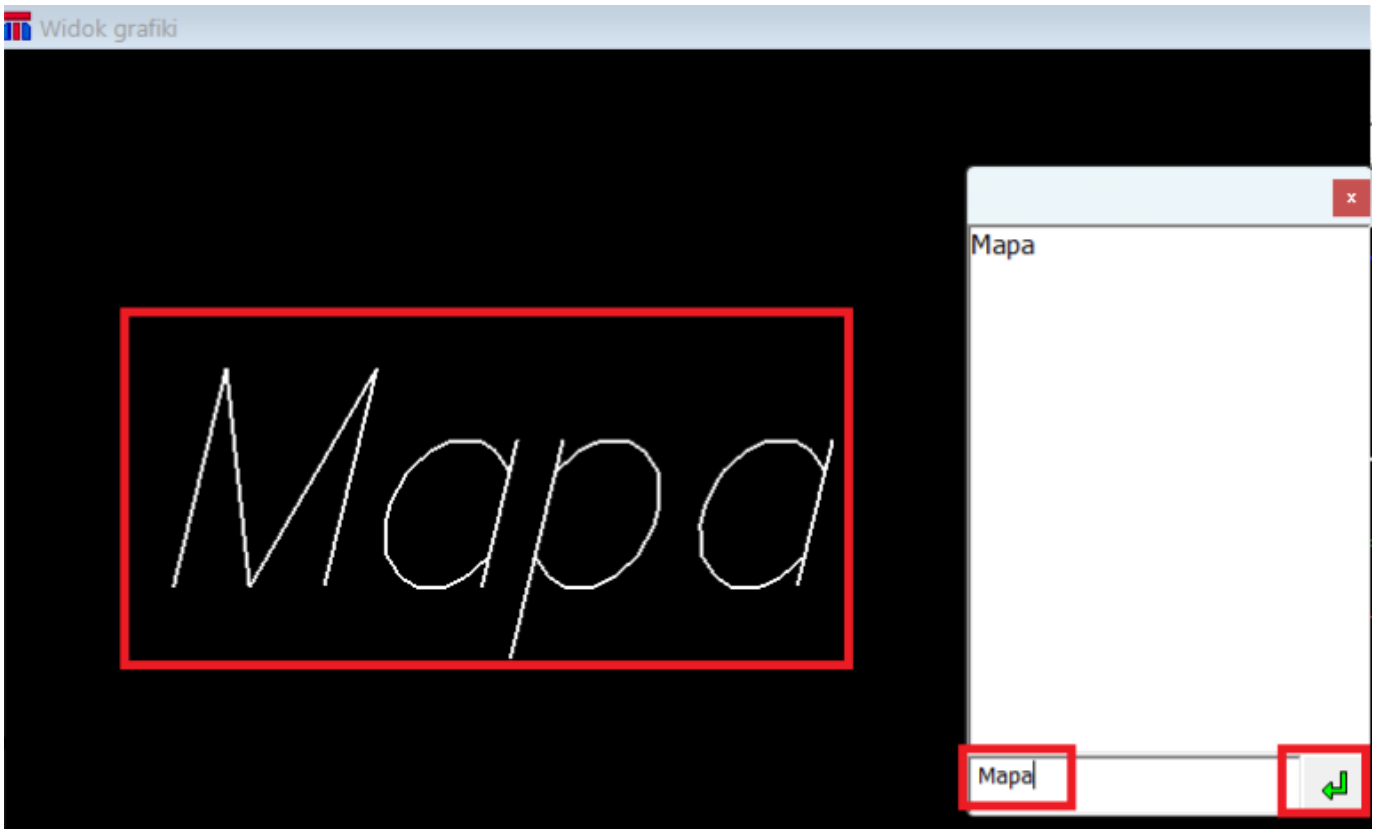
Po przyciśnięciu opcji **"Ramka"** będziemy mogli zobaczyć proporcje w formacie A4.



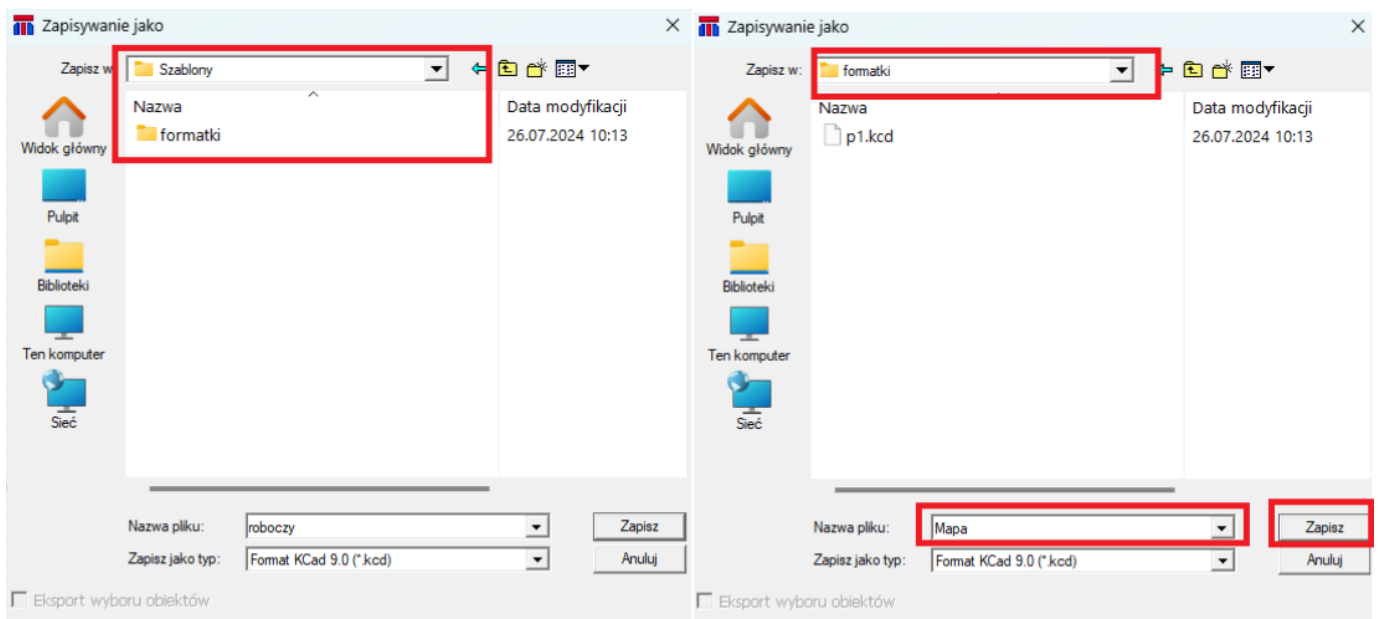
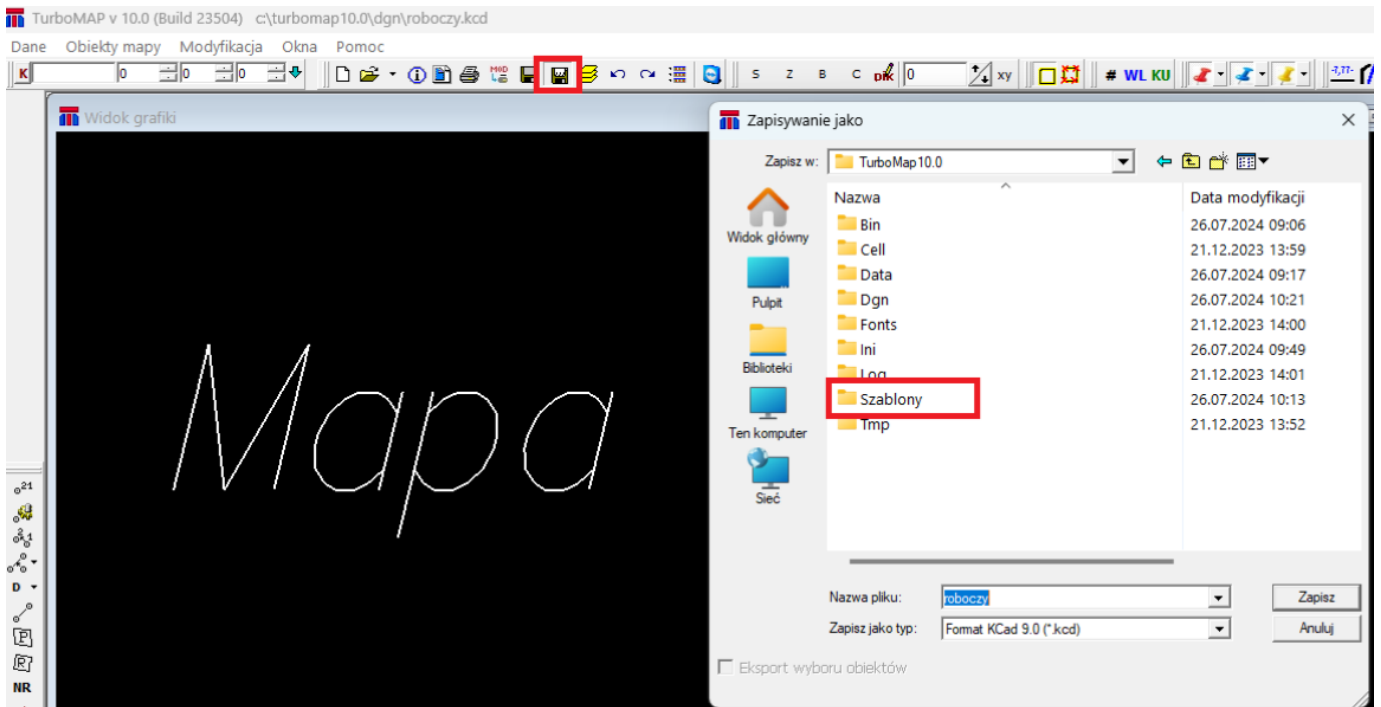
Następnie należy wybrać opcję tekstową z palety "Uczytelnianie". Mamy do wyboru tekst dodatkowy duży i tekst dodatkowy mały.



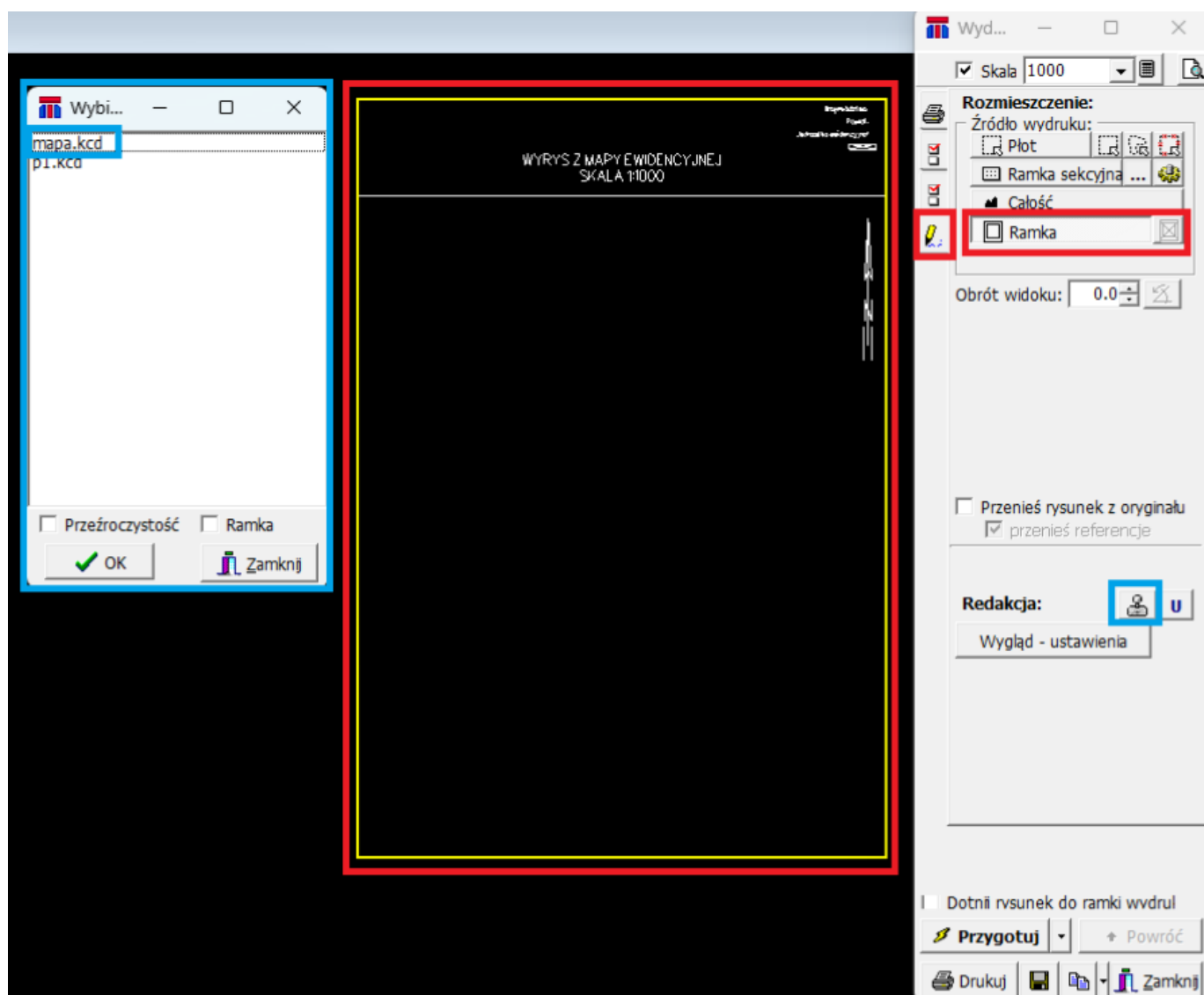
Pojawia się okno, w którym wpisujemy tekst pieczątki i naciskamy ikonę z zieloną strzałką. Lewym klawiszem myszy można wtedy nanieść tekst w widoku grafiki.



Kolejnym krokiem jest zapisanie pliku. W folderze "**Szablony**" należy stworzyć dodatkowy folder "**formatki**" i zapisać w nim utworzony plik .kcd pod wybraną nazwą.



W tym momencie w pliku roboczym, po wstawieniu ramki i wywołaniu okna wyboru pieczętek - widzimy zapisany szablon.



Wstawioną pieczętkę staje się treścią rysunku ale można ją nadal edytować używając podstawowych narzędzi programu do modyfikacji z palety **"Modyfikacja obiektów"**.

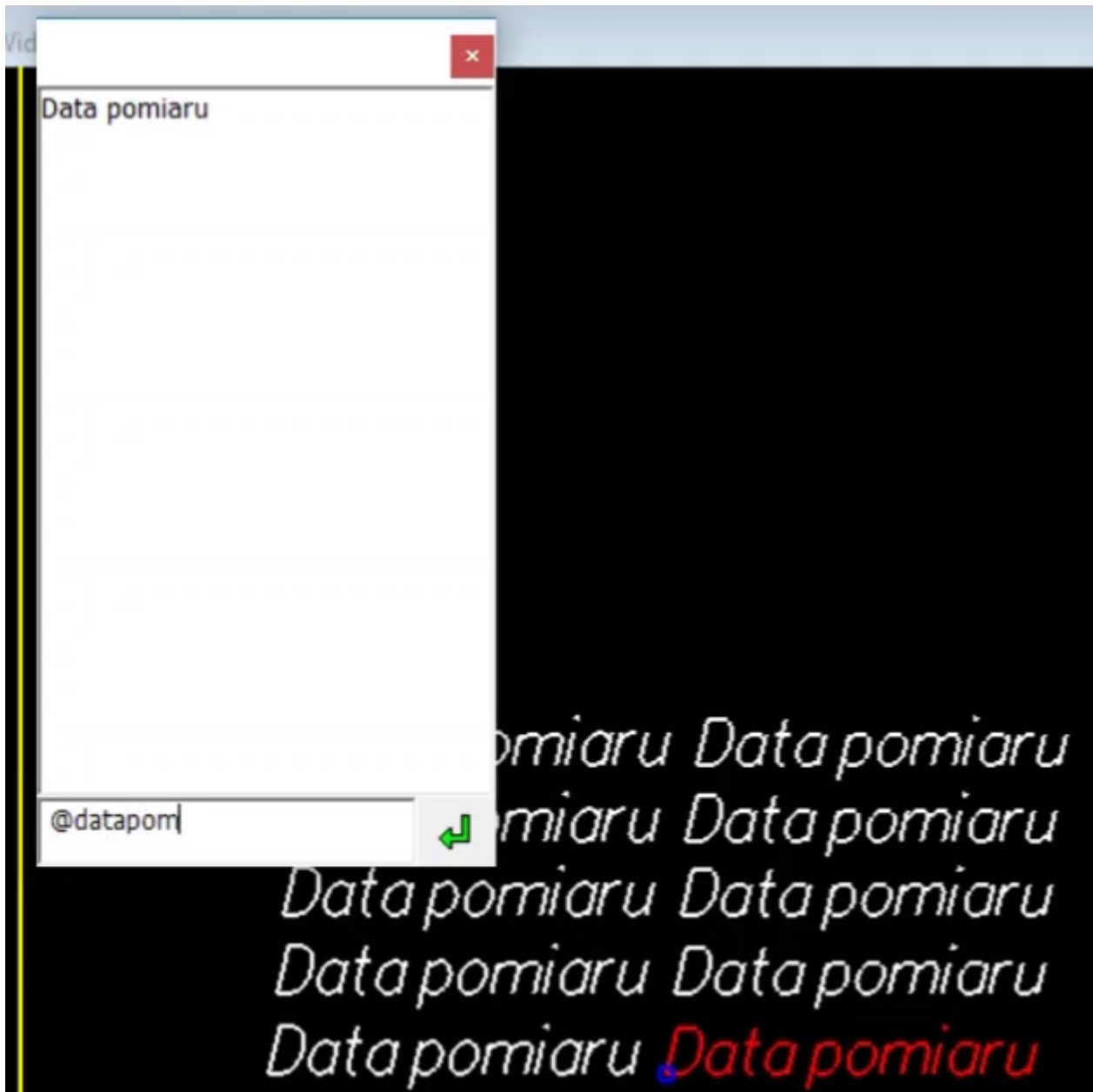
Istnieje również możliwość stworzenia pieczętki, która przy jej wyborze wywoła okna do uzupełnienia rozbudowanych danych.

W tym celu można rozpocząć tworzenie pieczętki (jak opisano powyżej) z wieloczołowymi linijkami tekstu. Przykład poniżej:

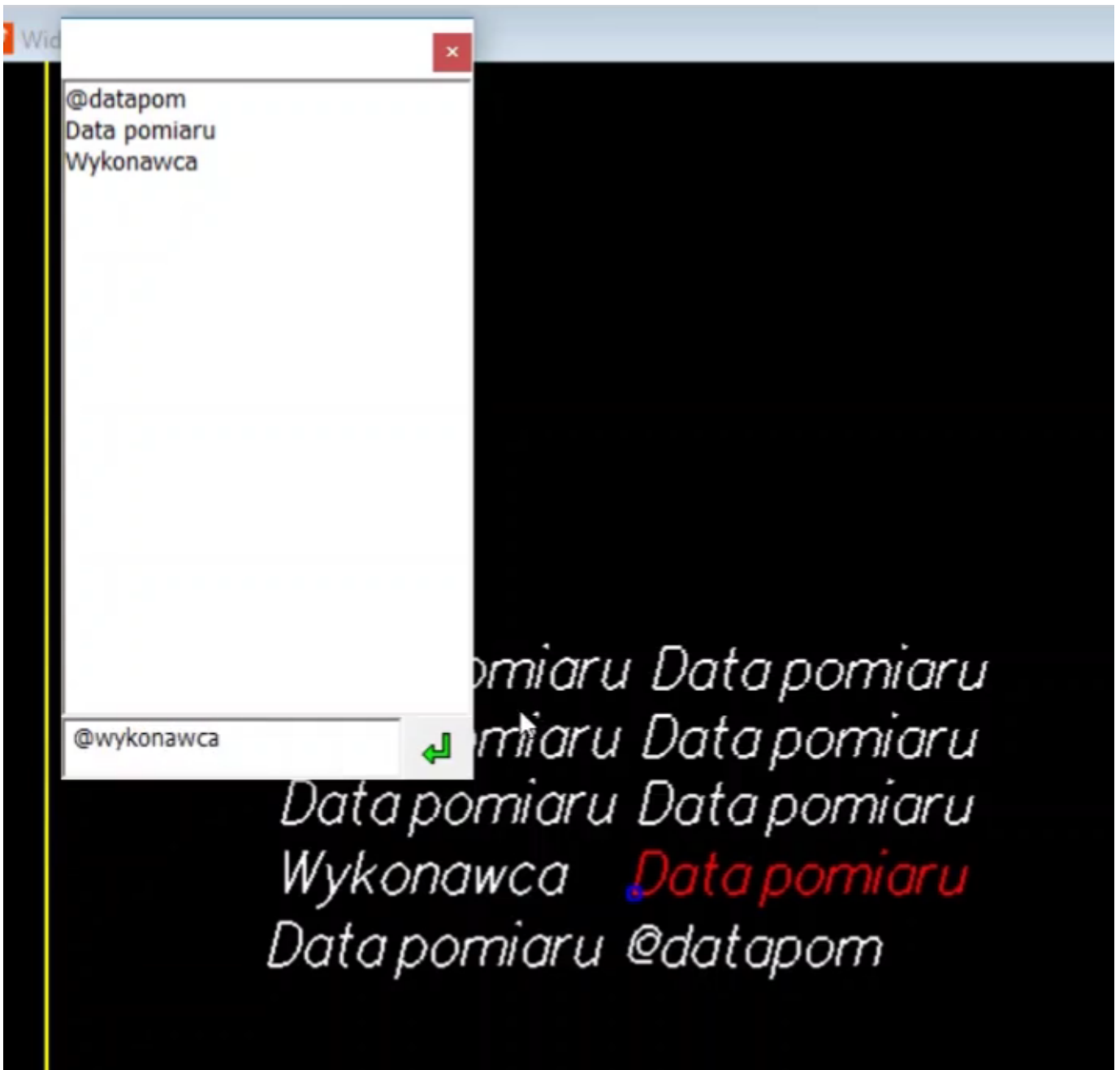


Data pomiaru Data pomiaru
Data pomiaru Data pomiaru
Data pomiaru Data pomiaru
Data pomiaru Data pomiaru
Data pomiaru Data pomiaru

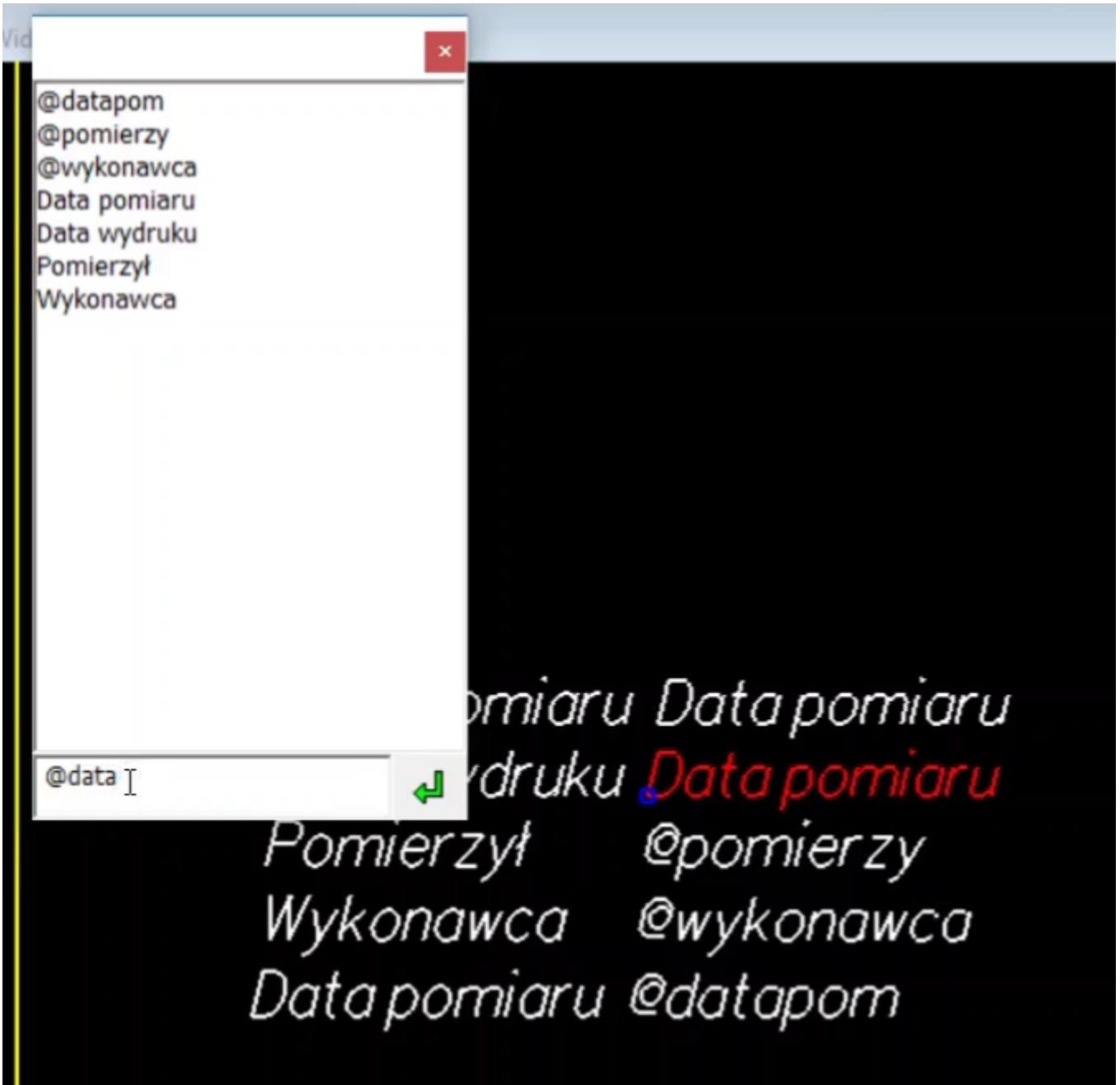
Następnie należy zedytować tekst drugiego członu (członu, który ma być wprowadzany ręcznie przy wyborze tej pieczętki) ze znakiem"@". Przykład poniżej:



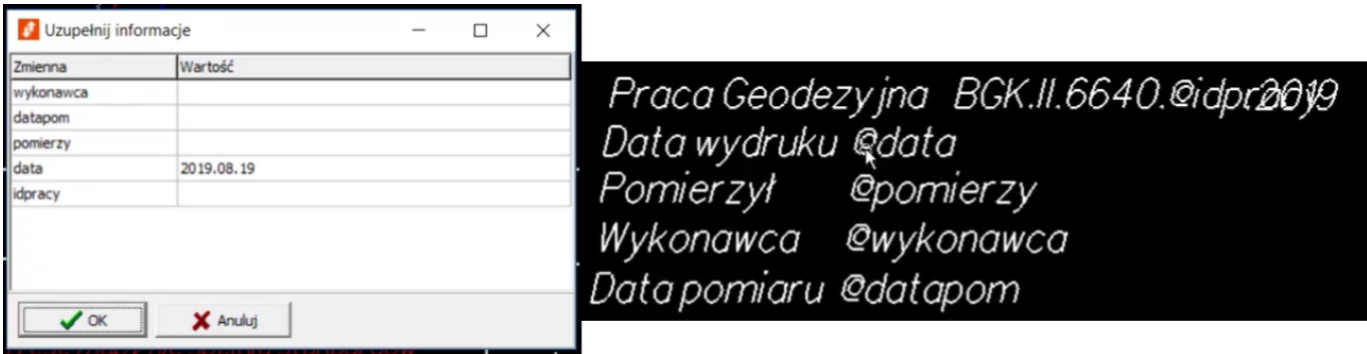
Treść pieczętki należy dostosować wg potrzeb, np.:



W przypadku gdy chcemy, aby system wprowadzał automatycznie datę systemową w którymś z pól, wystarczy wprowadzić formułę "@data". Będzie można ją jeszcze edytować ręcznie po wybraniu szablonu.



Po dostosowaniu treści należy szablon zapisać, a po odświeżeniu będzie dostępny w liście wyboru. Wartości w uzupełnieniu należy uzupełnić ręcznie.



Praca Geodezyjna BGK.II.6640.1215.2019
Data wydruku 2019.08.19
Pomierzył Jan Kowalski
Wykonawca Tadeusz Kowalski
Data pomiaru 2019.08.02

4. InterMAP

4.1 Instalacja programu

Aby zainstalować program InterMAP, należy pobrać jego plik instalacyjny z Portalu Informacyjnego Urzędu m.st. Warszawy. Plik dostępny jest w sekcji "**Architektura, zabytki, geodezja, plany**", w kategorii "**Geodezja**", w poddziale "**Dla geodetów**". Znajdziesz tam również inne materiały i dokumenty przydatne przy pracach geodezyjnych.

Dla geodetów

W panelu obok udostępniliśmy jednostkom wykonawstwa geodezyjnego program InterMap wraz z aktualną bazą FDB dotyczącą m.st. Warszawy. Program umożliwia przygotowanie plików KCD, jak również eksport do pliku GML.

Program InterMap

- [Pobierz program InterMap 10.1 \(28 MB, exe\)](#)
- [Pobierz bazę \(16 MB, fdb\)](#)
- [Dokumentacja InterMap](#)

Serwisy tematyczne

- [Portal Geodety](#)
- [Opisy topograficzne punktów osnowy](#)
- [Elementy mapy zasadniczej - porta...](#)

Instalacja programu

1. Po wybraniu opcji "**Pobierz program InterMAP 10.1**", zapisz plik na swoim komputerze.
2. Uruchom pobrany plik i w oknie instalatora wskaż lokalizację, w której program ma zostać zainstalowany.
3. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi przez instalator.
4. Po zakończeniu instalacji kliknij "**Zakończ**".

Pierwsze uruchomienie i logowanie

1. Uruchom program InterMAP.
2. W oknie "**Logowanie do e-usług**" z rozwijanej listy "**Adres serwera e-usług**" wybierz: <https://zgik.um.warszawa.pl>
3. Wprowadź swoją nazwę użytkownika i hasło – takie same jak w "**Portalu Geodety**".
4. Kliknij "**Zaloguj**".

UWAGA: przy kolejnych logowaniach adres serwera będzie ustawiany automatycznie według pierwszej konfiguracji.

Dodanie pliku bazy danych

1. Pobierz plik *baza.fdb* z tej samej strony [Portalu](#).
2. Umieść go w katalogu "Data" programu (w automatycznie wywołanym oknie do zapisywania plików na dysku, prawidłowy folder powinien podpowiedzieć się automatycznie), np.: *C:\InterMap10.0\Data*.
3. Po wybraniu pliku w programie pojawi się komunikat z datą jego wydania, nazwą powiatu oraz poziomem aktualizacji w Ośrodku.
4. Jeśli plik jest starszy, sprawdź w Portalu, czy nie opublikowano nowszej wersji.

Po wykonaniu powyższych kroków program InterMAP jest gotowy do pracy i można przejść do dalszych operacji opisanych w instrukcji.

4.2 Podstawowe informacje

InterMAP to e-usługa przeznaczona dla starostw powiatowych korzystających z systemu EWID2007.

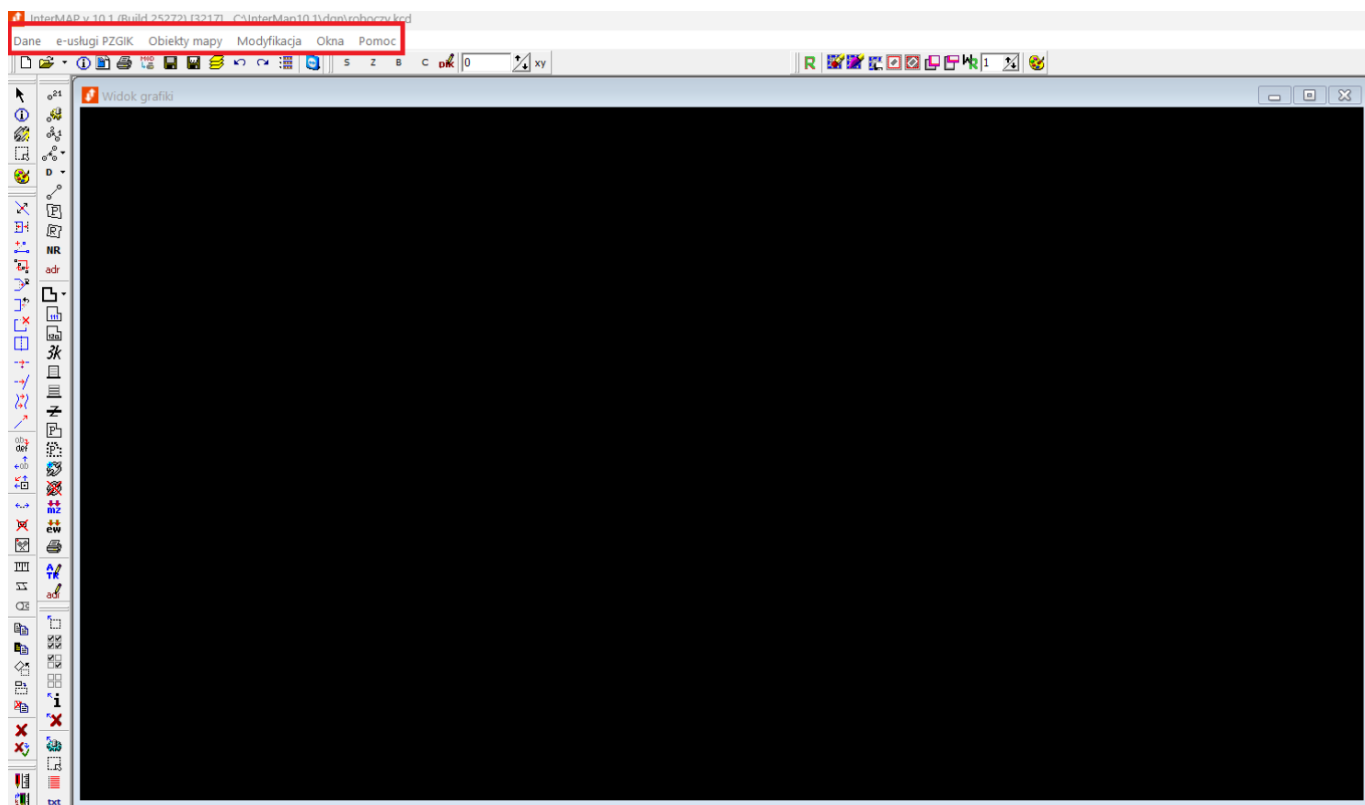
Służy do wymiany cyfrowych danych z baz BDOT, GESUT i EGIB pomiędzy Ośrodkiem Geodezyjnym danego powiatu a firmami geodezyjnymi.

Firmy, którym starostwo udostępni dostęp do programu, mogą m.in.:

- otwierać pliki KCD przesłane z ośrodka,
- wykonywać ich wydruki,
- eksportować dane do formatu DXF,
- wprowadzać modyfikacje w danych i zapisywać zmiany,
- zamawiać pliki do edycji dla realizowanych prac geodezyjnych,
- uzupełniać powiatową bazę BDOT/GESUT o nowo pomierzone obiekty lub poprawiać dane istniejące,
- przeglądać zgłoszone prace geodezyjne oraz pobierać powiązane pliki bez konieczności logowania się do Portalu Geodety.

Działania w InterMAP są możliwe wyłącznie w granicach powiatu, który korzysta z tej e-usługi. Zakres terytorialny jest w programie oznaczony niebieską linią – poza nią kartowanie map nie jest możliwe.

4.2.1 Menu główne



Główne menu programu składa się z kilku zakładek, w których pogrupowano dostępne funkcje. Po najechaniu kursorem myszy na wybraną kategorię rozwija się lista opcji dostępnych w danej sekcji.

- **Dane** – zawiera podstawowe narzędzia, m.in. konfigurację interfejsu, otwieranie i zapisywanie plików KCD, przeglądanie ich zawartości, eksport i import danych do różnych formatów, a także polecenie zamknięcia programu.
- **E-usługi** – umożliwia dostęp do "Rejestru Prac Geodezyjnych" oraz odświeżanie bieżącej sesji.
- **Obiekty mapy** – obejmuje funkcje związane z prezentacją obiektów na mapie.
- **Modyfikacja** – gromadzi narzędzia do weryfikacji rysunku oraz funkcję Czuwacz, która monitoruje określone elementy pracy.
- **Okna** – zawiera opcje pozwalające na rozmieszczenie i dopasowanie okien roboczych oraz zarządzanie paskami narzędzi.
- **Pomoc** – sekcja z informacjami pomocniczymi dotyczącymi działania programu.

4.2.2 Ustawienia interfejsu graficznego

Aby przejść do ustawień wyglądu i działania interfejsu, w **Menu głównym** należy wybrać kolejno: **Dane** → **Ustawienia** → **Interfejs graficzny**.

W tym miejscu można:

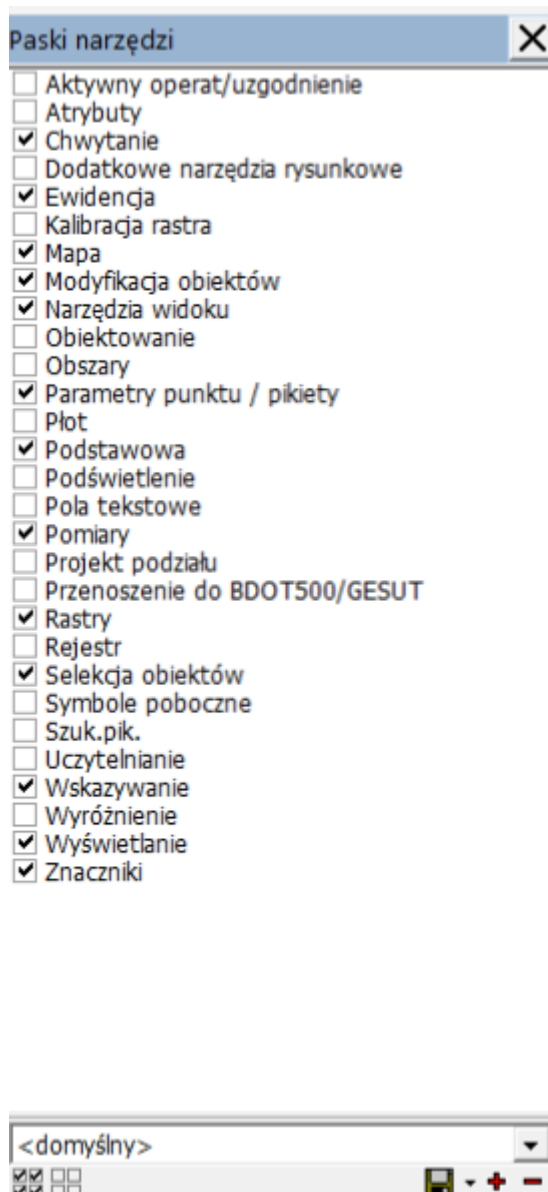
- **Plik logu** – sprawdzić lokalizację pliku rejestrującego informacje o działaniu programu, grafice i systemie; ustawić maksymalny rozmiar pliku (bez limitu lub jednorazowy zapis), włączyć/wyłączyć rejestrowanie błędów oraz powiadomienia o błędach nieobsługiwanych.
- **Grubość linii** – zdefiniować wartości dla poszczególnych wariantów używanych w programie.
- **Odświeżanie obrazu** – wybrać sposób odświeżania (zalecane jest testowanie, aby dobrać najlepszą opcję dla danej konfiguracji sprzętowej). Dostępne są m.in.:

- a) renderowanie off-screen (szczególnie dla kart GeForce),
- b) kopiowanie całego bufora po zasłonięciu okna innym oknem,
- c) użycie tekstur przy przesuwaniu widoku (nie wszystkie karty obsługują prawidłowo),
- d) automatyczne rozpoznawanie ustawień karty graficznej.

- **Inne ustawienia** – określenie tolerancji chwytania i lokalizacji, częstotliwości zapisu kopii roboczej (z możliwością wyłączenia lub włączenia kopiowania w tle).
- **Kolorystyka** – wybór kolorów elementów interfejsu poprzez kliknięcie w odpowiednie pola barwne oraz przywracanie ustawień domyślnych.

4.2.3 Zarządzanie paskami narzędzi

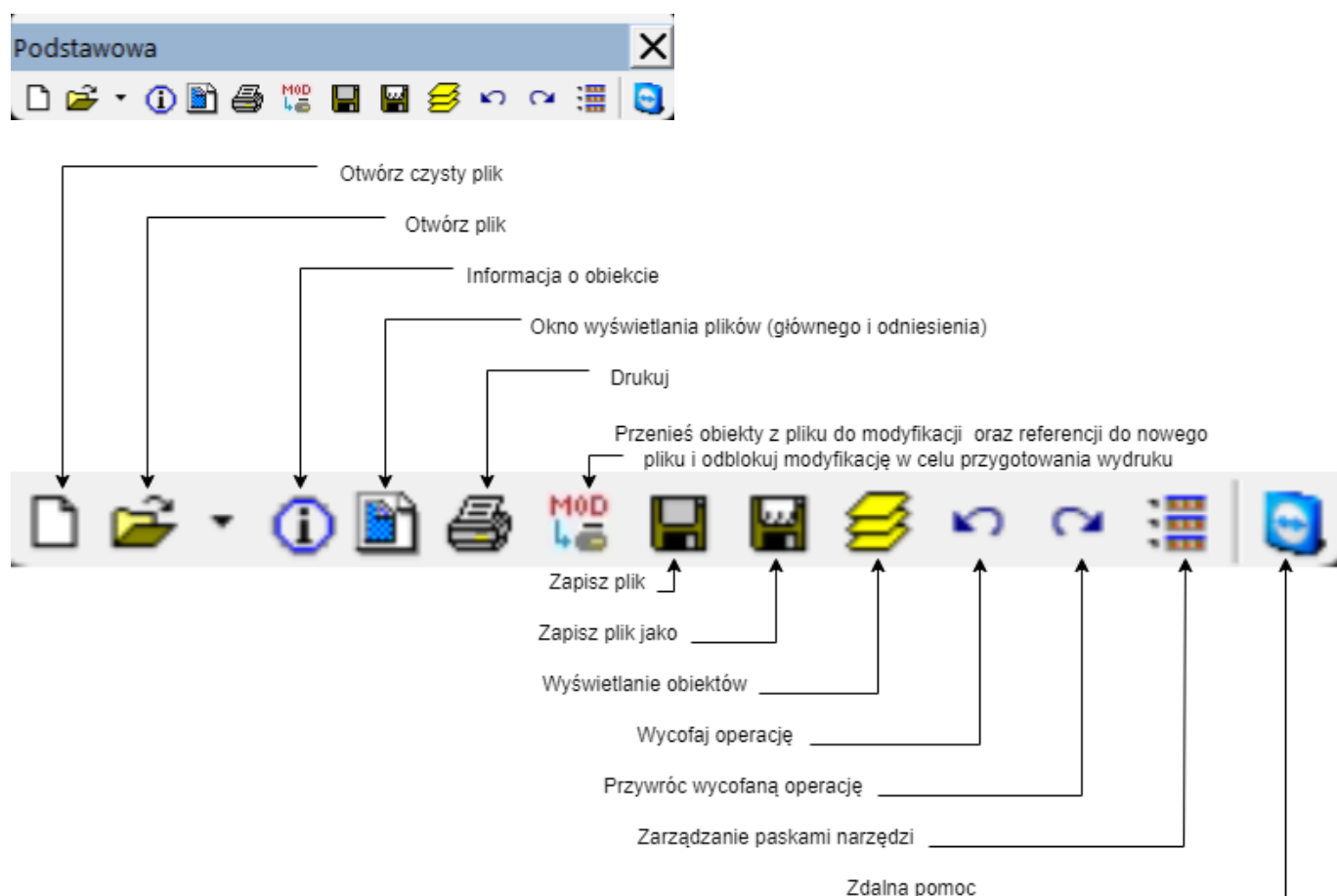
Dostosowanie widoczności pasków narzędzi odbywa się przez: **Okna** → **Zarządzanie paskami narzędzi**.



W otwartym oknie **"Paski narzędzi"** Użytkownik widzi listę wszystkich dostępnych palet.

- Włączenie/wyłączenie paska odbywa się przez zaznaczenie lub odznaczenie odpowiedniego pola wyboru (checkbox).
- W dolnej części okna znajdują się przyciski **"Zaznacz wszystko"** i **"Odznacz wszystko"** – w całym programie działają one w ten sam sposób.
- Aktywne paski narzędzi można swobodnie przesuwając, przeciągając je myszą w dowolne miejsce ekranu.
- Funkcja ta jest również pomocna w przypadku problemów z odnalezieniem paska – ponowne zaznaczenie lub odznaczenie powoduje jego wyświetlenie lub ukrycie w oknie InterMap.

4.2.4 Pasek narzędzi "Podstawowa"



Każdy przycisk na pasku narzędziowym posiada swoją nazwę, która pojawia się po najechaniu na niego kursorem myszy i krótkim odczekaniu. Opisy te wyświetlane są w tzw. podpowiedziach (dymkach) oraz w pasku stanu. Aby uruchomić dane narzędzie, należy kliknąć je lewym przyciskiem myszy. Można je również przenosić, przeciągając za niebieski pasek przy wciśniętym lewym przycisku myszy. Jeśli paleta zostanie przeciągnięta do krawędzi okna programu, zostanie automatycznie zadokowana.

4.2.5 Rejestr Prac Geodezyjnych

Rejestr prac geodezyjnych dostępny jest z poziomu menu głównego aplikacji (e-usługi PZGiK - Rejestr Prac Geodezyjnych).

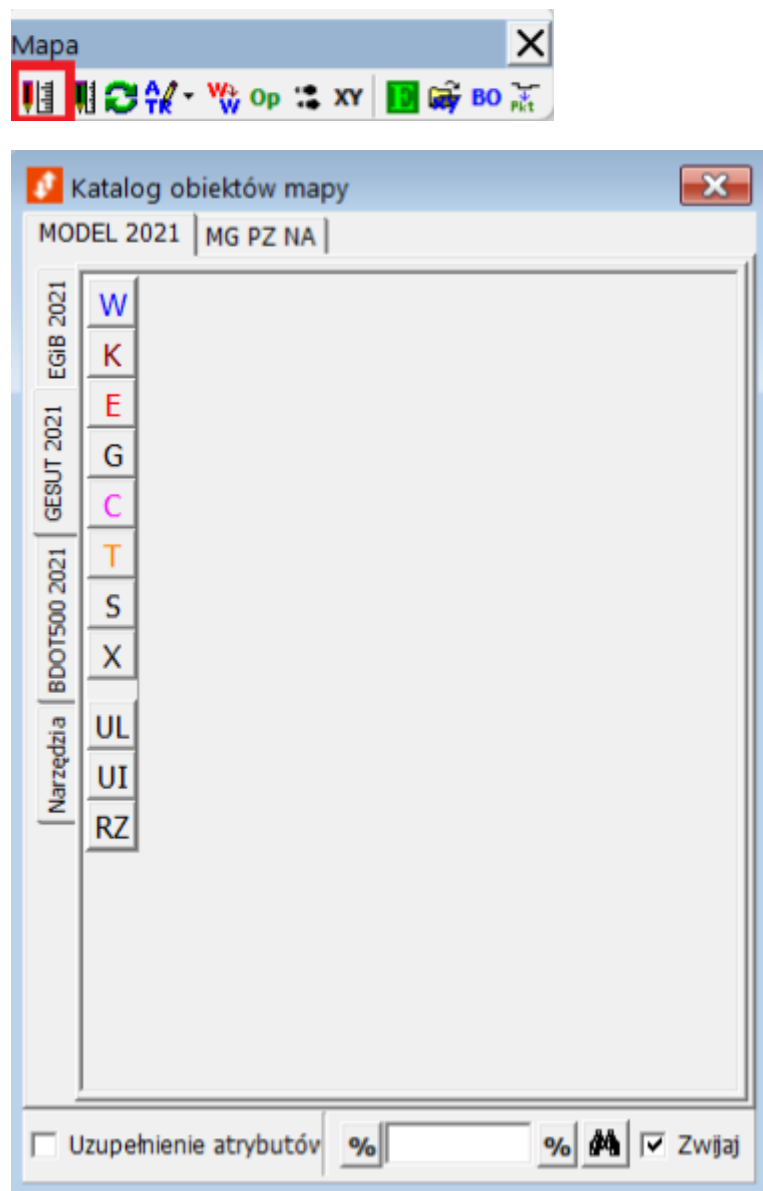
W rejestrze wyświetlane są prace geodezyjne powiązane z kontem użytkownika. W górnej części okna znajdują się szczegóły wybranej pracy, w tym w zakładce "status" informacje o bieżącym etapie realizacji. Dolna część okna podzielona jest na trzy zakładki:

- **Dokumentacja pracy** – pozwala na dołączenie pliku z dysku do modyfikacji i przesłanie go do ośrodka. Dostępna jest także funkcja automatycznego wysłania aktualnie otwartego pliku, pod warunkiem wcześniejszego zapisania.
- **Dokumentacja wychodząca z ośrodka** – zawiera wszystkie pliki udostępnione przez ośrodek w ramach danej pracy, w tym pliki do edycji, które można pobrać i otworzyć w programie InterMap w celu modyfikacji.
- **Operaty do pracy** – wyświetla dane dotyczące operatów przekazanych w związku z konkretną pracą.

4.3 Mapa

4.3.1 Katalog obiektów mapy

Po załadowaniu pikiet do widoku graficznego, aby rozpocząć rysowanie obiektów MZ, Operator wybiera opcję **"Wybierz obiekt z katalogu do rysowania"** z paska narzędzi **"Mapa"** lub używa skrótu klawiszowego F6. W nowym oknie pojawia się katalog obiektów mapy.

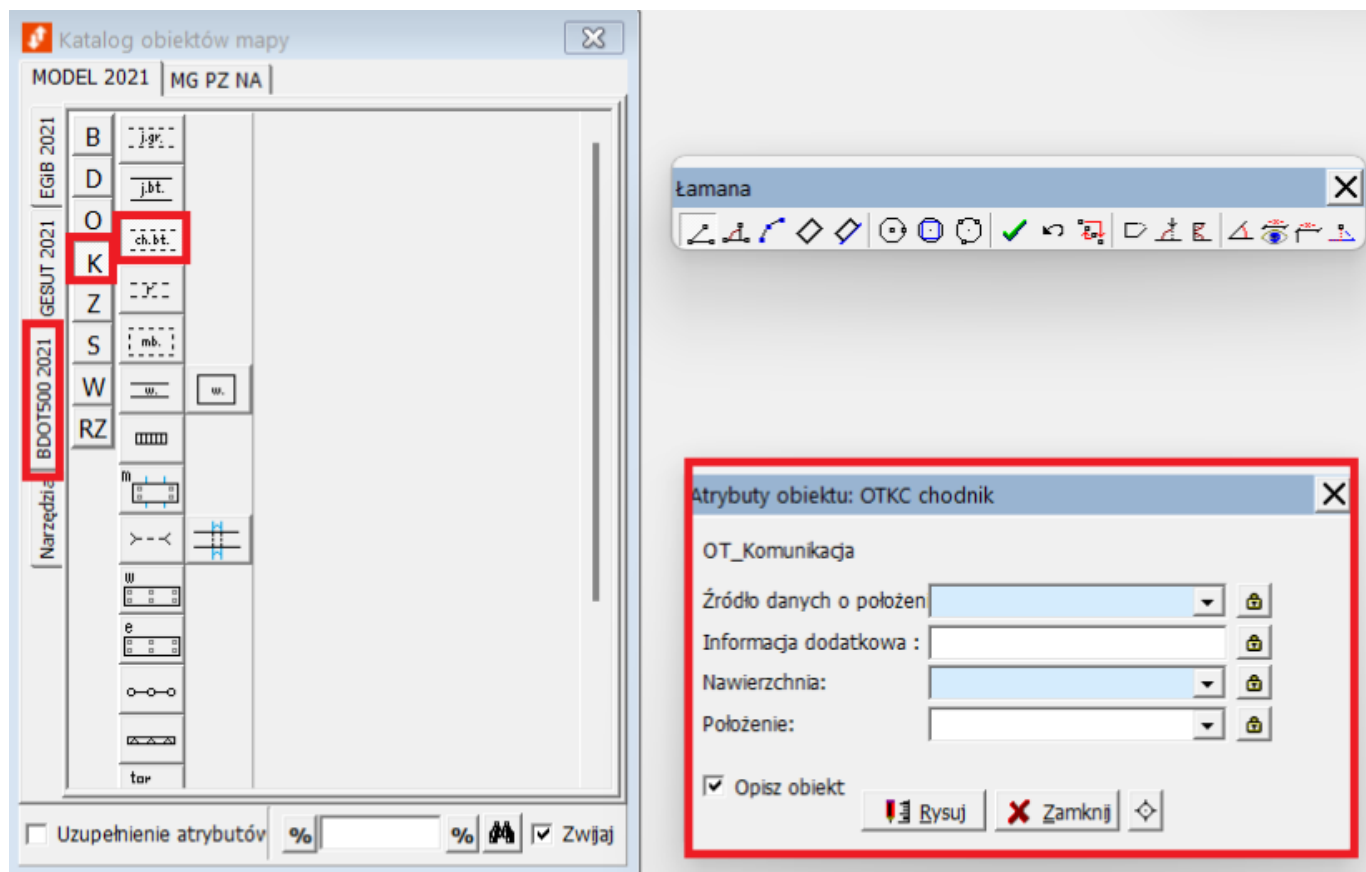


Katalog ten posiada dwie zakładki: MODEL 2021 i MG PZ NA.

Obiekty BDOT500

Sekcja BDOT500 2021 jest zgodna z klasyfikacją określoną w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z 23 lipca 2021 r. (Dz.U. 2021 poz. 1385). Każda zakładka odpowiada jednej kategorii obiektów, w której znajdują się szczegółowe typy elementów.

Po wybraniu obiektu do rysowania program otwiera listę atrybutów do wypełnienia. Pola obowiązkowe wyróżnione są niebieskim tłem.



Dostępny jest także wybór atrybutów specjalnych typu *Voidable*.

Przykład – dla obiektu "chodnik" (kod KTCR02) wymagane jest wypełnienie:

- źródło – jeśli ustawione na „pomiar na osnowę”, pole data pomiaru staje się obowiązkowe,
- nawierzchnia.

Ikona kłódki przy atrybucie pozwala zapamiętać jego wartość i stosować ją przy kolejnych obiektach.

Obiekty GESUT

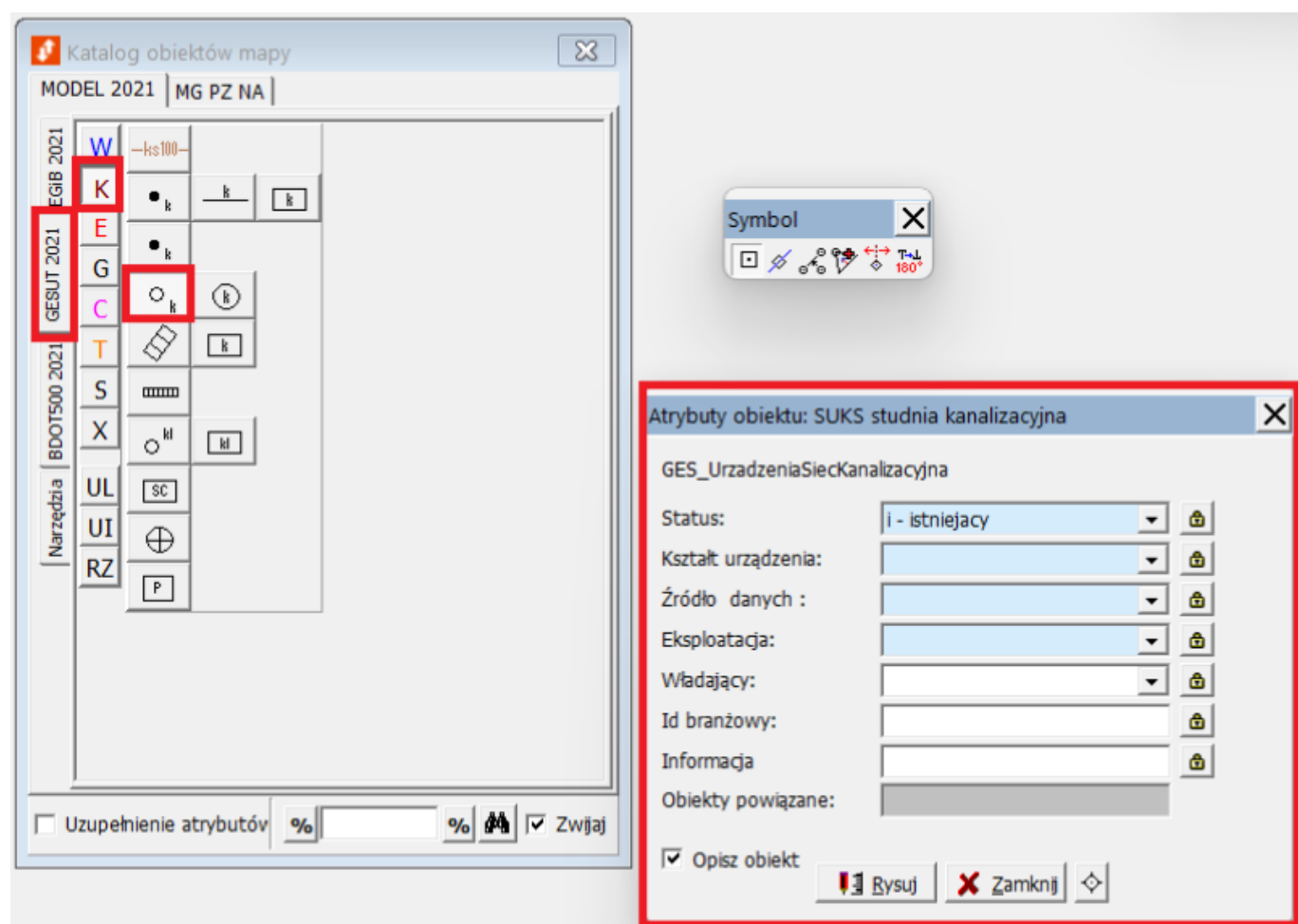
W zakładce GESUT obiekty podzielono według rodzaju sieci uzbrojenia terenu. Dostępne są też sekcje dodatkowe: *UL* (urządzenia towarzyszące liniowe), *UI* (inne urządzenia towarzyszące) i *RZ* (rzędna). Po wybraniu odpowiedniej kategorii wyświetlana jest lista obiektów określonych w rozporządzeniu z 23 lipca 2021 r. dotyczącym ewidencji sieci uzbrojenia terenu.

Przykład – aby dodać obiekt SUKS (studnia kanalizacyjna), należy w zakładce głównej GESUT wejść do sekcji K (sieć kanalizacyjna), a następnie wybrać typ SUKS.

Podobnie jak w BDOT, po wyborze obiektu program wyświetla listę atrybutów do wypełnienia. Pola wymagane są oznaczone kolorem niebieskim, dostępne są też atrybuty *Voidable*.

Najczęściej spotykane atrybuty GESUT to:

- źródło danych – wybór z listy (np. "wektoryzacja"),
- przedstawiciel – identyfikator przedstawiciela sieci,
- informacja – dodatkowa uwaga tekstowa,
- eksploatacja – określenie, czy obiekt jest czynny,
- władający – identyfikator zarządcy sieci,
- ID branżowy,
- średnica,
- typ – np. przewód kanalizacyjny ogólnospławny, sanitarny, deszczowy, przemysłowy, lokalny,
- rzędna dołu/góry – wysokości skrajnych punktów obiektu,
- etykieta obiektu – generowana automatycznie na podstawie wprowadzonych danych i umieszczana ręcznie na mapie po zakończeniu rysowania.



4.3.2 Rysowanie obiektów

Po wybraniu z katalogu mapy konkretnego obiektu oraz prawidłowym wypełnieniu jego atrybutów, Operator może rozpocząć proces rysowania w obrębie rysunku udostępnionego do edycji. W tym celu w oknie atrybutów należy nacisnąć przycisk **"Rysuj"**.

Jeżeli dla danego obiektu przewidziano umieszczenie etykiety opisowej, Użytkownik powinien przed rozpoczęciem rysowania zaznaczyć pole wyboru **"Opisz obiekt"**. Brak tego zaznaczenia spowoduje, że opis nie zostanie dodany do rysunku.

Po wciśnięciu przycisku **"Rysuj"** aktywuje się pasek narzędzi umożliwiający rysowanie linii łamanych.



Po zakończeniu kartowania, jeśli obiekt posiada przewidziany opis, zostanie on wyświetlony – jak w przykładzie z obiektem "alejka".

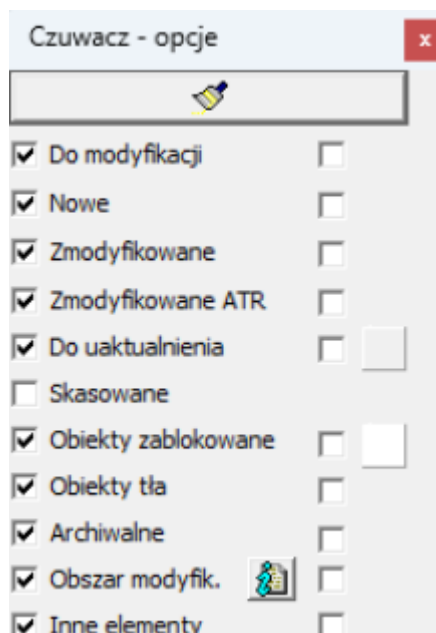
Wprowadzone wcześniej atrybuty można w dowolnym momencie edytować, korzystając z narzędzia **"Zmień atrybuty obiektu"** dostępnego na pasku narzędzi **"Mapa"**. Wystarczy kliknąć odpowiednią ikonę, a następnie wskazać obiekt, aby otworzyć okno z przypisanymi mu wartościami atrybutów.

Z rozwijanej listy w tym samym narzędziu dostępna jest również opcja **"Opisz atrybuty obiektu"**. Po jej wybraniu i wskazaniu obiektu, przy kursorze pojawia się etykieta, którą można umieścić w dowolnym miejscu rysunku za pomocą lewego przycisku myszy. Jeśli w oknie atrybutów podczas rozpoczynania rysowania pole **"Opisz obiekt"** pozostanie niezaznaczone, etykieta nie zostanie automatycznie dodana.

W pasku narzędzi **"Opis atrybutów"** Operator może określić sposób wstawienia opisu danego obiektu.

4.3.3 Czuwacz

Narzędzie **"Czuwacz"** znajduje się w menu BDOT500. Służy ono do wskazywania Użytkownikowi, co w pliku wydanym do modyfikacji zostało zmienione. Narzędzie umożliwia podświetlanie na odrębne kolory obiekty:



Czuwacz dostępny jest tylko w plikach wydanych do modyfikacji (wygenerowanych automatycznie lub przez pracowników Ośrodka).

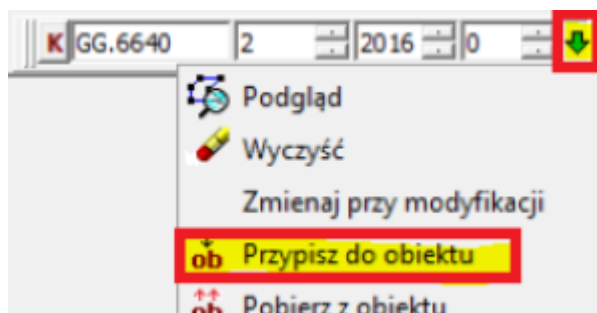
Narzędzie pozwala na wyłapanie ewentualnych błędów powstałych w wyniku działania Użytkownika, a nawet przywrócenie usuniętych obiektów.

4.3.4 Przenoszenie projektów GESUT na mapę istniejącą na podstawie operatu

UWAGA: Przed przenoszeniem projektów GESUT należy skontaktować się z danym Ośrodkiem w celu potwierdzenia, czy dany Ośrodek chce przenosić te obiekty przy inwentaryzacji, czy będzie robił to już we własnym zakresie.

Jeżeli w rysunkach znajdują się projekty i dokonujemy inwentaryzacji powykonawczej takich projektów, możemy dane obiekty przenieść na obiekty istniejące.

W tym celu pierwszym krokiem będzie przypisanie temu obiektowi numeru pracy geodezyjnej zamiast numeru ZUD. Robi się to za pomocą okna **"Aktywny operat"**, gdzie mamy już ustawiony KERG naszej pracy geodezyjnej. Następnie należy rozwinąć podmenu zielonej strzałki i kliknąć w opcję **"Przypisz do obiektu"**.



Przy użyciu tej opcji wskazujemy dany obiekt, dzięki czemu przekształci się on na linię ciągłą z możliwością edycji jego atrybutów (*atrybut istnienie należy zmienić na wartość istniejący*). Dzięki tej operacji obiekt projektowany zamieni się na obiekt istniejący.

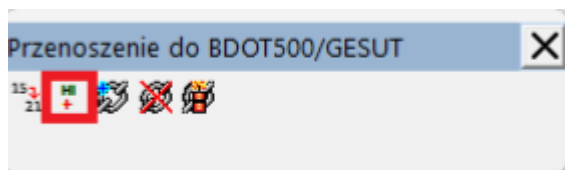
Następnie należy naciągnąć go na pikiety pomiarowe, na podstawie których był inwentaryzowany.

Przeniesienie części przewodu projektowanego

Najpierw należy rozciąć obiekt narzędziem do rozcinania a palecie "Modyfikacja obiektów".



Powstają dwa nowe obiekty - część do przeniesienia i część, która ma zostać. Aby zachować ciągłość historyczną dla części, która ma zostać, należy przenieść na nią historię obiektu skasowanego. Aby to zrobić, należy włączyć paletę "Przenoszenie do BDOT500/GESUT" z menu głównego **Okna > Zarządzanie paskami narzędzi**, a następnie wybrać ikonę zaznaczoną na poniższym rysunku i postępować zgodnie z podpowiedzią wyświetlającą się po najechaniu na ikonę:

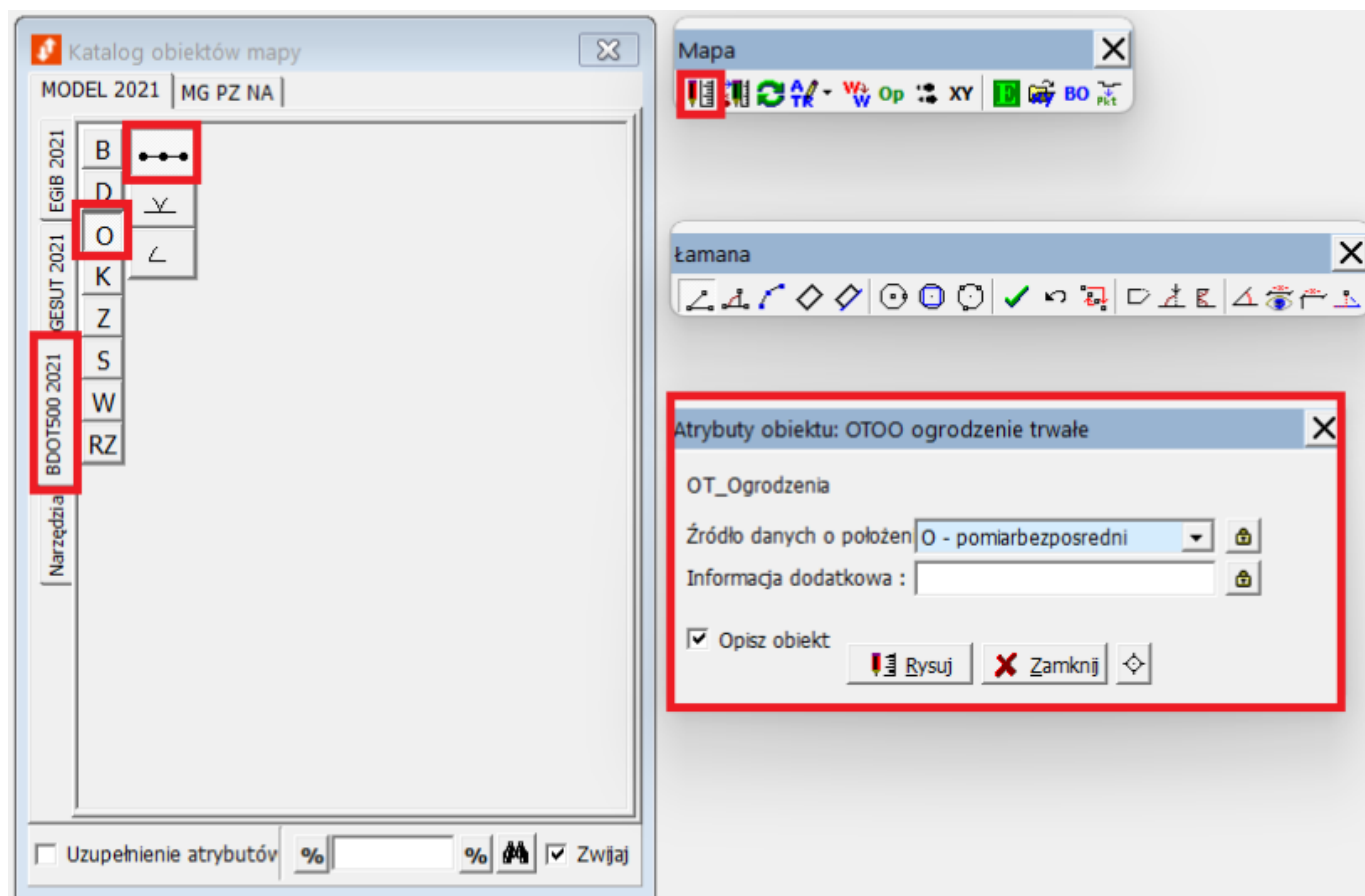


Natomiast z częścią, która ma zostać przeniesiona należy postąpić jak wspomniano powyżej w tym podrozdziale.

4.3.5 Kartowanie obiektów

Rysowanie obiektów - ogólne zasady tworzenia obiektów

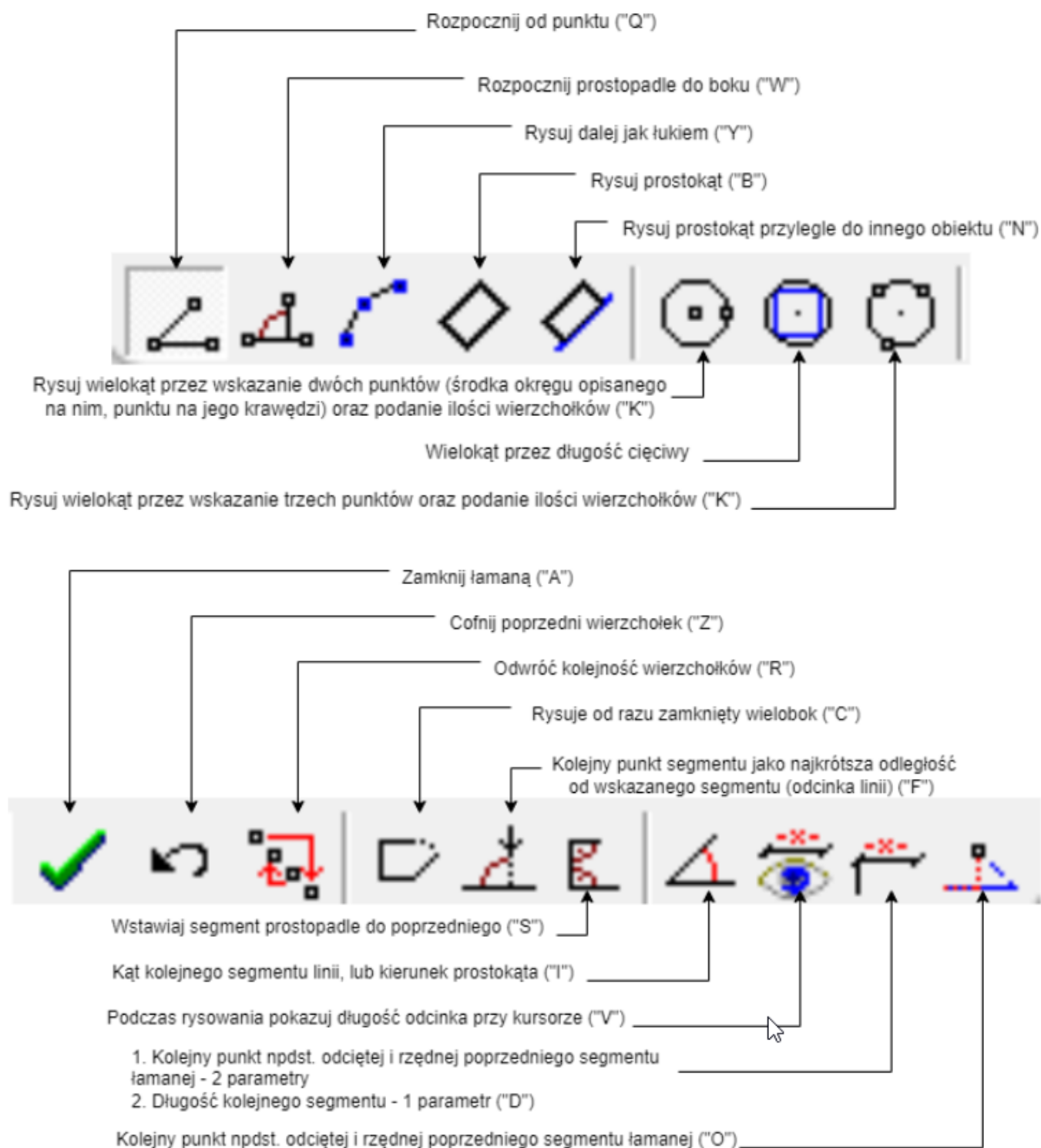
Aby narysować obiekt należy wybrać warstwę z "Katalogu obiektów mapy" przejść do palety "Mapa". Po jej wybraniu pojawi się nowe okno z atrybutami obiektów. Obszary zaznaczone kolorem niebieskim są obligatoryjne.



Po wybraniu obiektu pojawi się paleta "Łamana", w której należy określić za pomocą czego dany obiekt będzie tworzony. Domyślnie zaznaczona jest opcja rysowania łamanej, ale można wybrać inne formy rysowania obiektu z opcji palety.



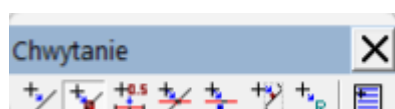
Podstawowe narzędzia palety:



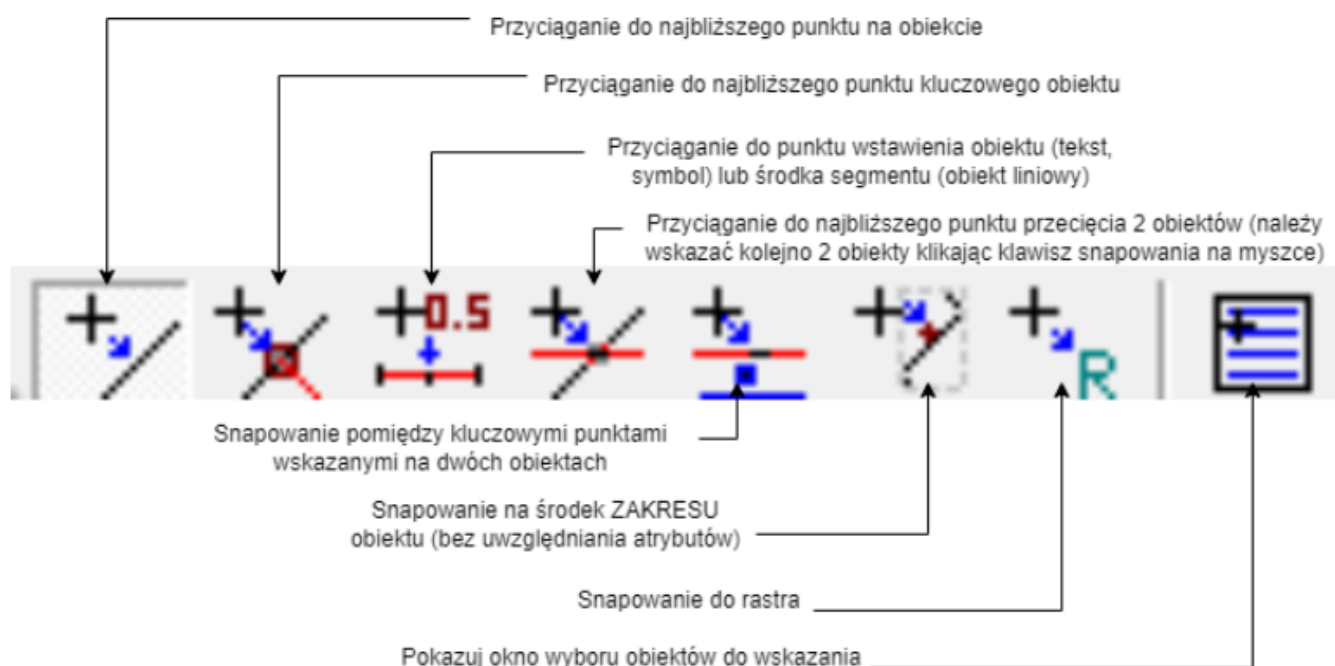
Po wybraniu pożądanej opcji można rozpocząć wstawianie wierzchołków w oknie widoku grafiki przy wykorzystaniu lewego klawisza myszy. Jeżeli Operator chce zakończyć rysowanie obiektu musi kliknąć prawy klawisz myszy.

Rysowanie topologiczne - snapowanie do obiektów

Paleta "Chwytywanie" umożliwia przyciąganie się do obiektów i rozpoczynanie rysowania od już istniejących obiektów.

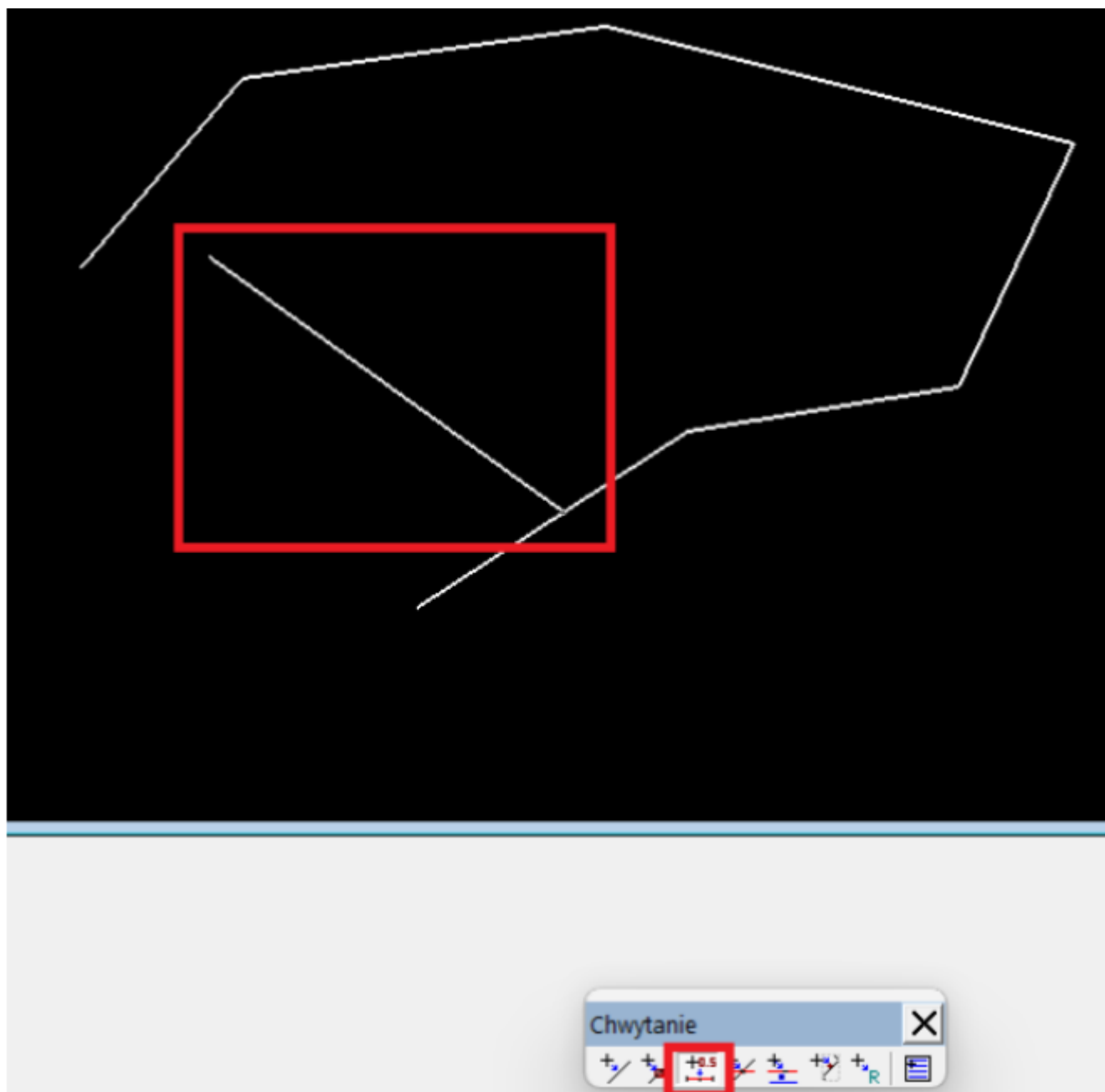


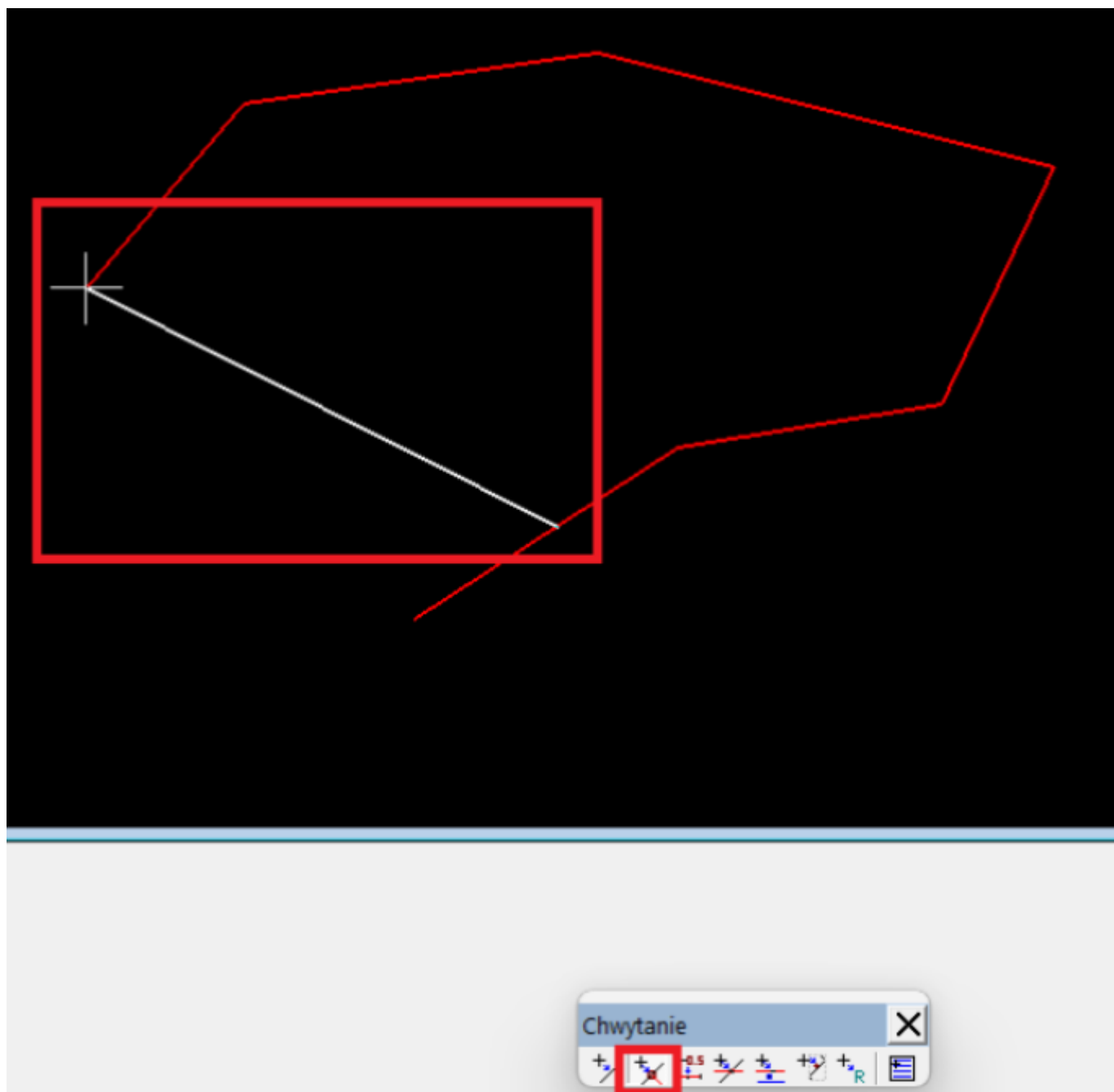
Podstawowe narzędzia palety:



Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż opcja, która została aktualnie wybrana jest cały czas aktywna. Jeśli opcja chwytania zostanie zmieniona, trzeba pamiętać aby do niej wrócić.

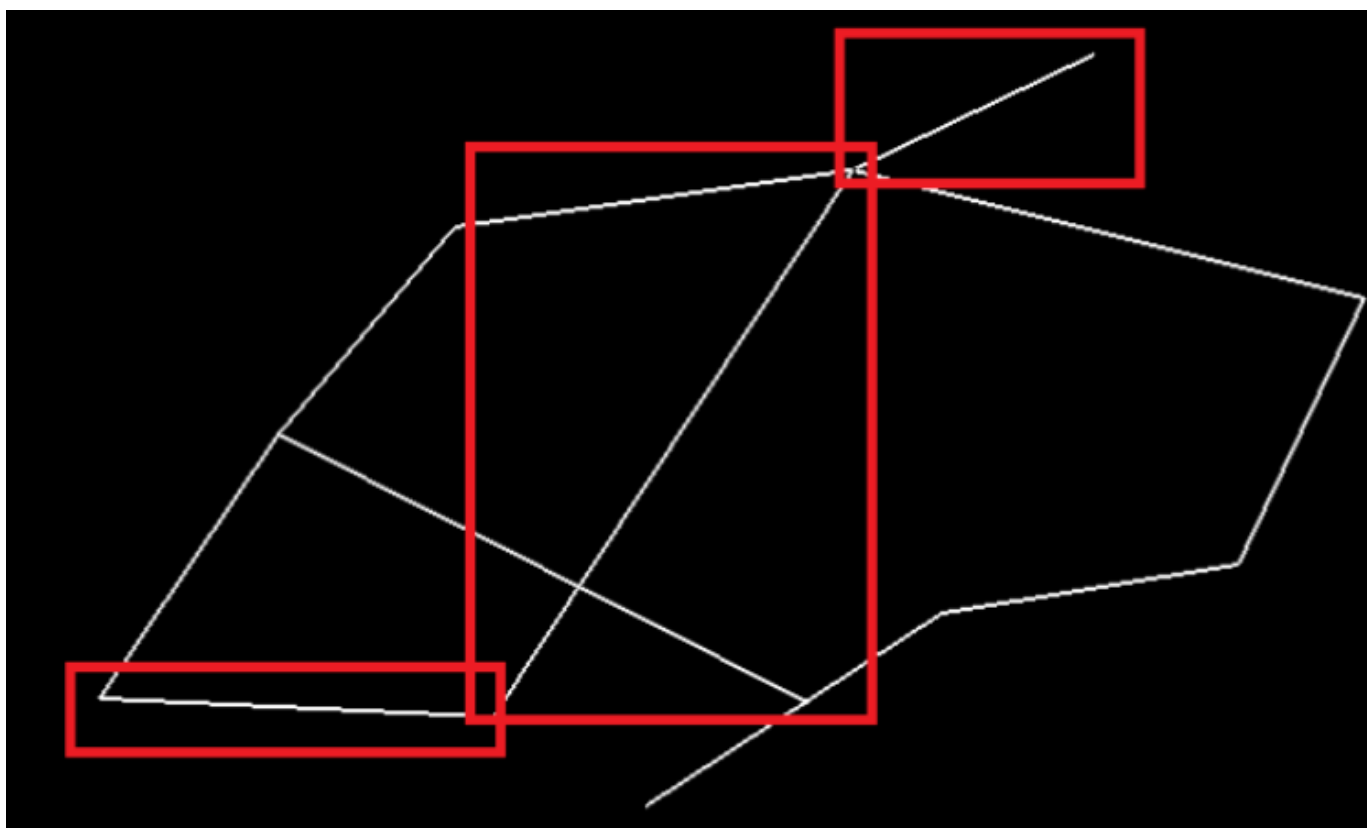
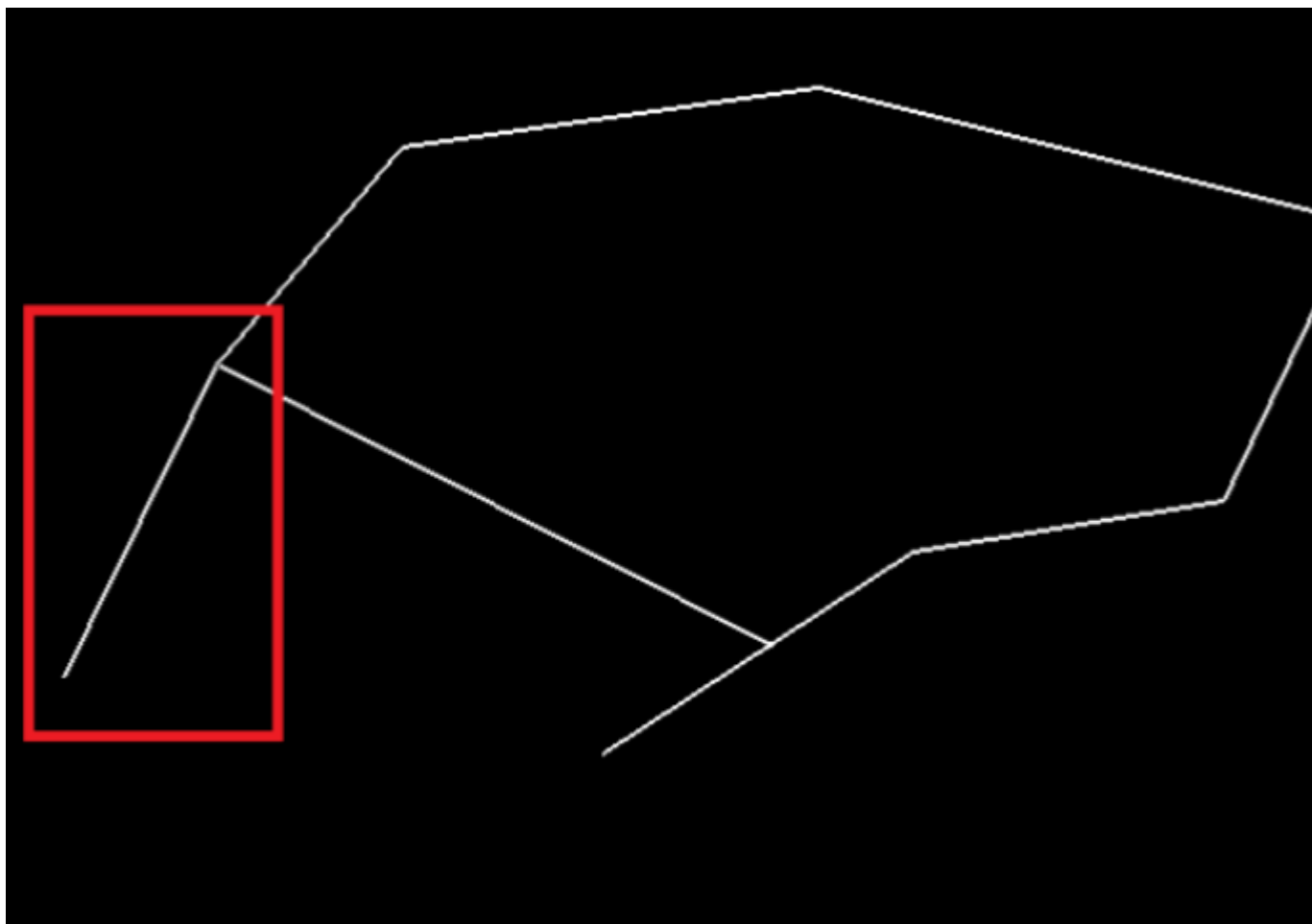
Jeżeli Operator chce przyciągnąć się do środka odcinka i rozpocząć kartowanie, to musi wrócić potem do przyciągania najbliższego punktu kluczowego (narożnika, punktu na odcinku lub końca/początku odcinka).





Przyciąganie działa na zasadzie snapowania. Można wykorzystać do tego przycisk scroll na myszy przybliżając się do odpowiedniego obiektu. Gdy celownik zmieni się na znak plusa, a obiekt zostanie podświetlony, oznacza to, że Operator prawidłowo dosnapował się do obiektu. Czynność należy zatwierdzić lewym klawiszem myszy.

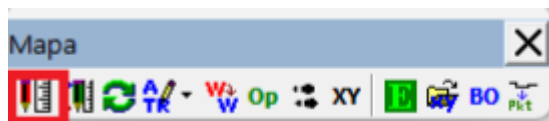
Jeżeli chcemy zasnapiwać się do kolejnego miejsca, można zamiast przycisku scroll na myszy przycisnąć jednocześnie lewy i prawy przycisk myszy, a następnie znowu zatwierdzić lewym klawiszem myszy.



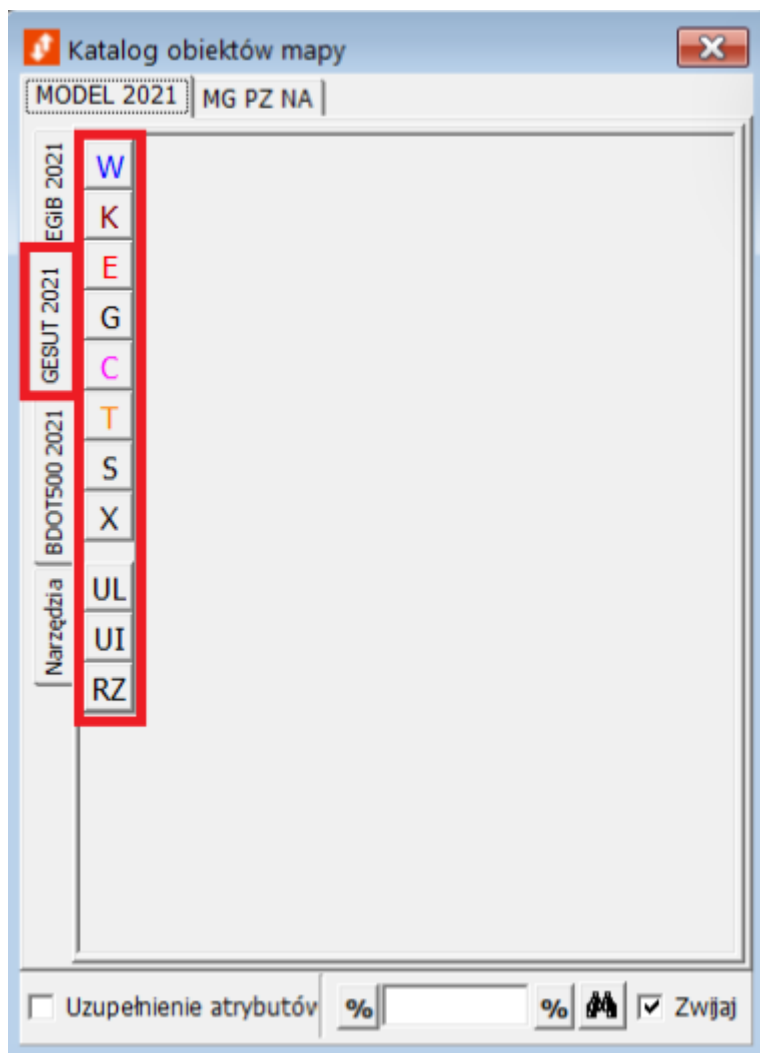
Na takiej zasadzie działa snapowanie, chwytnie się do już istniejących obiektów, co pozwala utrzymać poprawną topologię rysunku.

Rysowanie obiektów GESUT

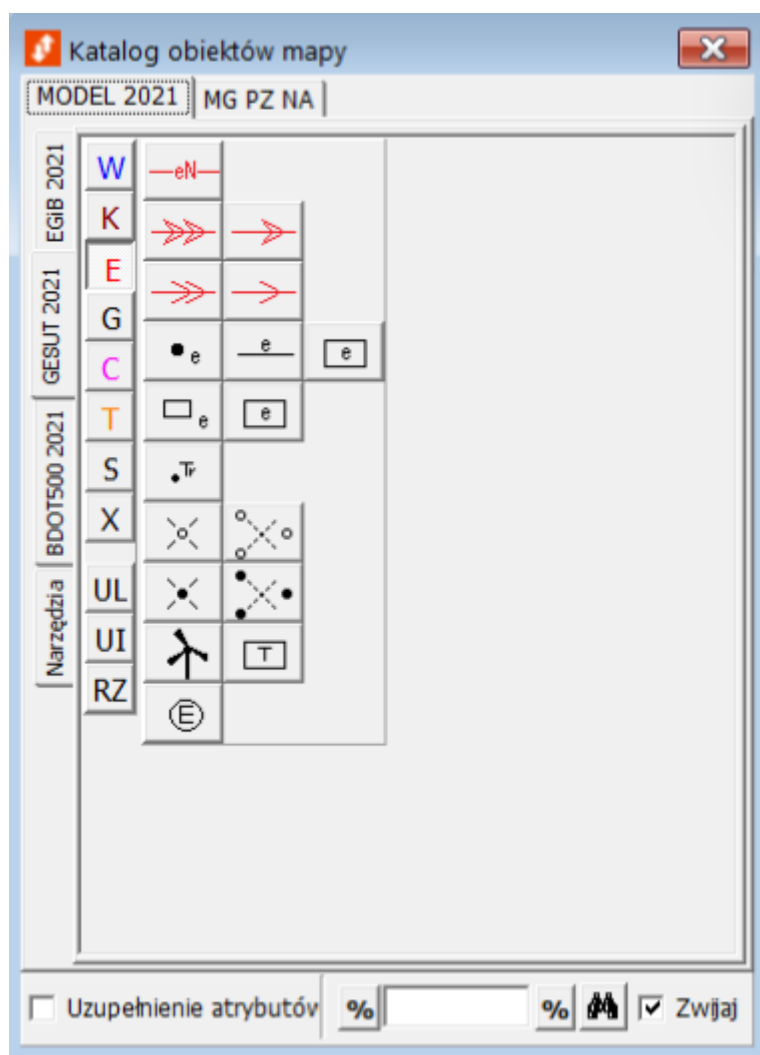
"Katalog obiektów mapy" wywołany jest z palety "Mapa".



Obiekty GESUT zostały pogrupowane w ramach występujących sieci:



Po wybraniu właściwej sieci pojawiają się wszystkie elementy przewidziane w rozporządzeniu:



Po kliknięciu na daną ikonę pojawia się okno, w którym należy wypełnić atrybuty obiektu:

Atrybuty obiektu: SUEP przewód elektroenergetyczny podziem... X

GES_PrzewodElektroenergetyczny

Status:	i - istniejący	
Typ:		
Źródło danych :		
Eksploatacja:		
Władający:		
Id branżowy:		
Informacja		
Przebieg odcinka :	p - podziemny	
Funkcja przewodu:		
Obiekty powiązane:		

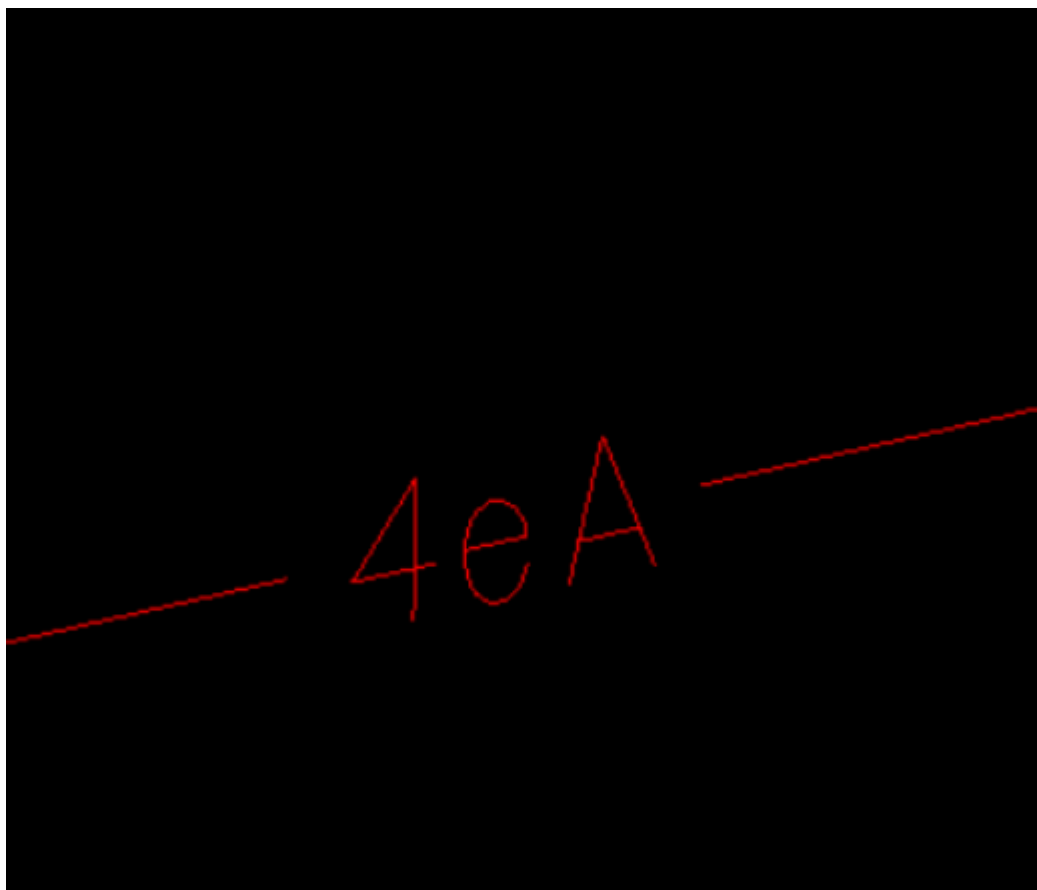
☒ Opisz obiekt

Rysuj Zamknij

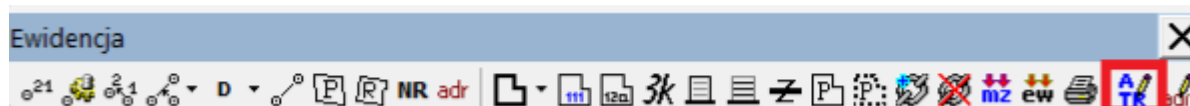
Jeżeli przy wypełnianiu dowolnego pola Operator wciśnie występujące po prawej stronie kłódki, to wartości wprowadzone zostaną zapamiętane dla kolejno wprowadzanych elementów. Pola jakie są konieczne do uzupełnienia są zależne od typu obiektu, który obecnie jest opracowywany.

Po wypełnieniu informacji w tabeli należy kliknąć na przycisk "**Rysuj**" i skartować obiekt o zadanych uprzednio atrybutach.

Etykieta obiektu jest konstruowana automatycznie na podstawie wybranych wartości pól atrybutów. Pojawia się, gdy rysowanie elementu liniowego zostanie zakończone. Etykieta może być wstawiona wielokrotnie na całej długości obiektu (wstawienie jej na obiekcie powoduje redakcyjne przesłonięcie obiektu).

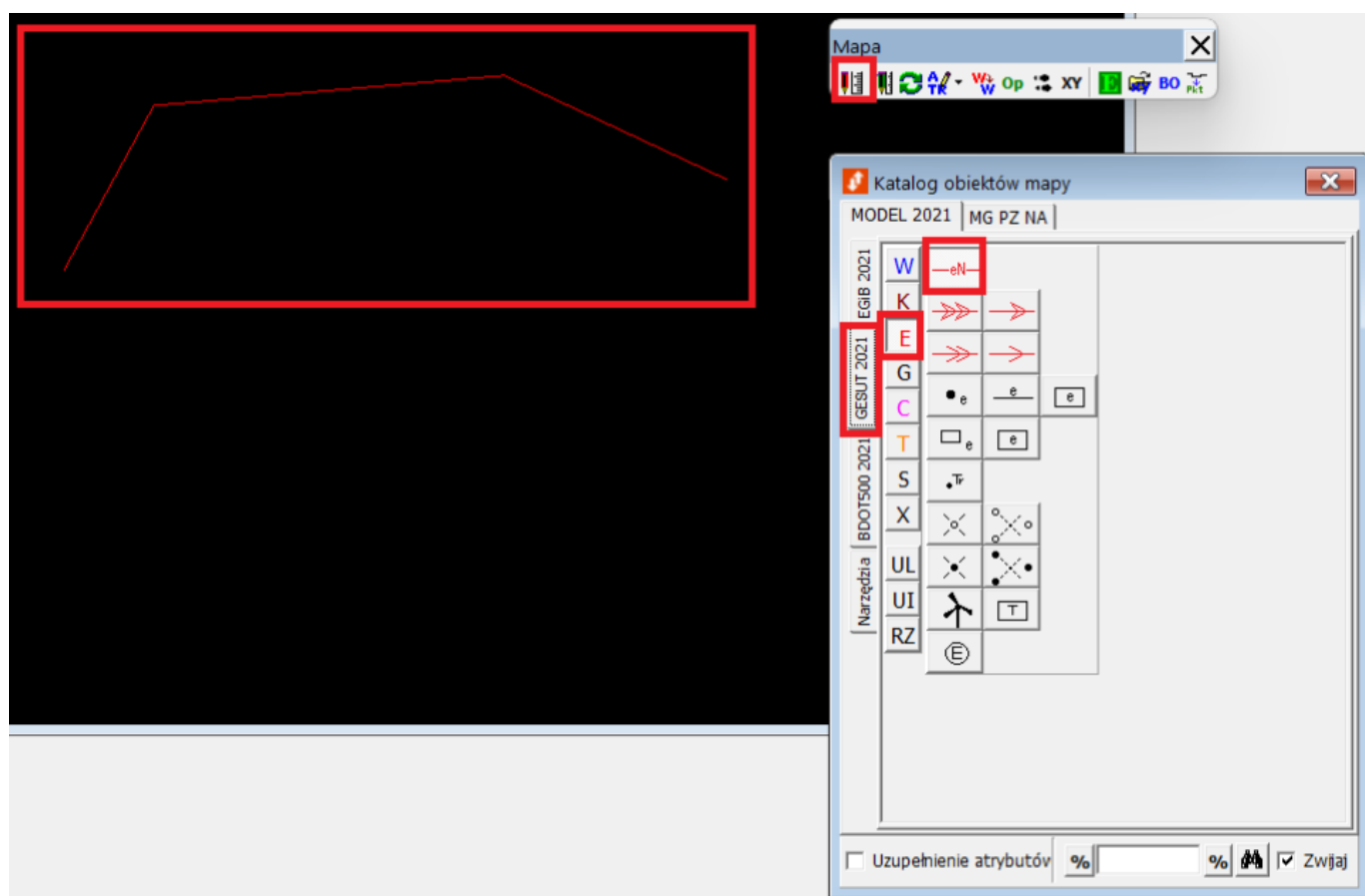


Formatkę z atrybutami opisowymi można edytować również po narysowaniu obiektu za pomocą odpowiedniej ikony.

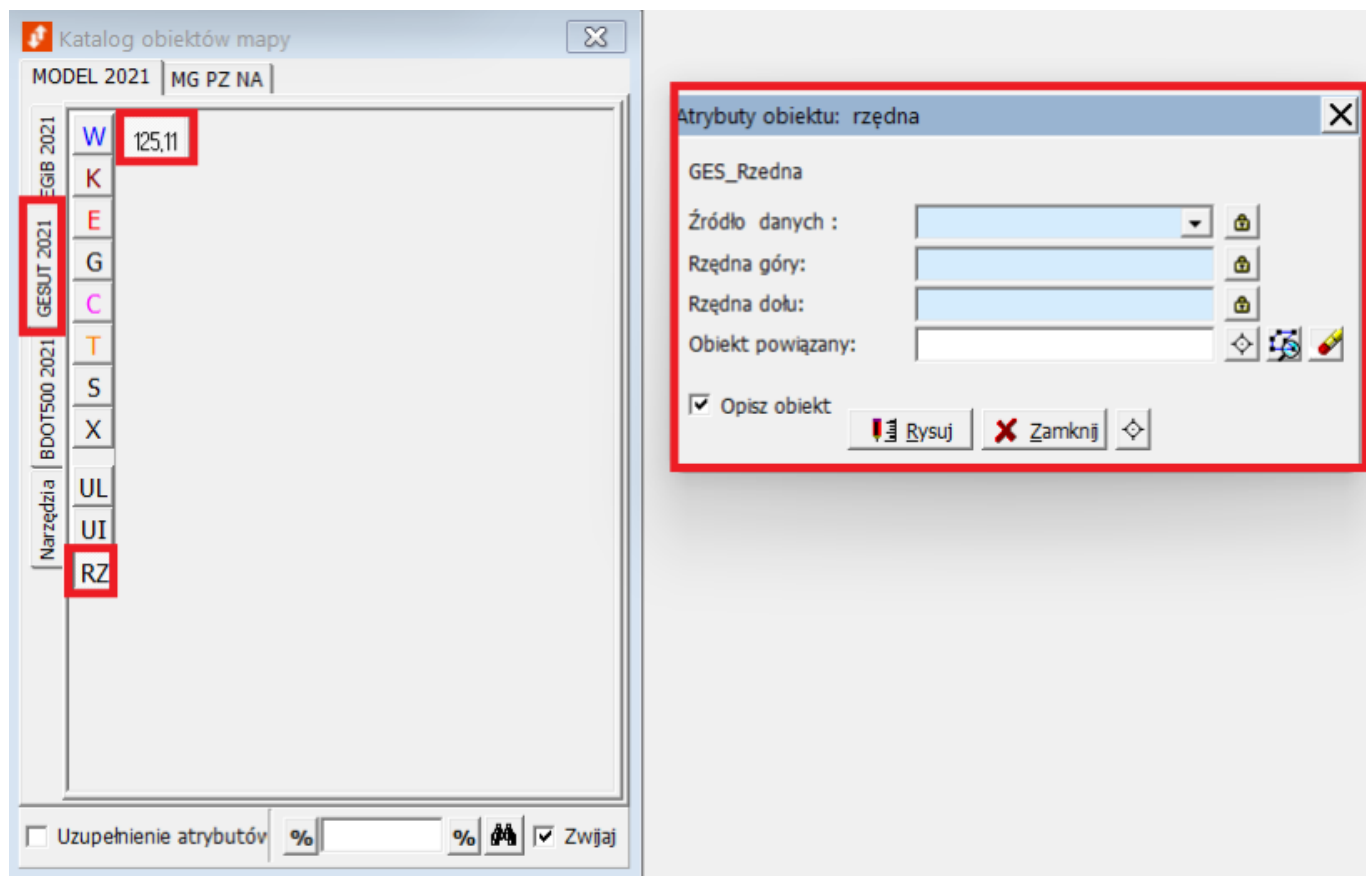


Wstawianie rzędnych GESUT oraz powiązanie ich z obiektami

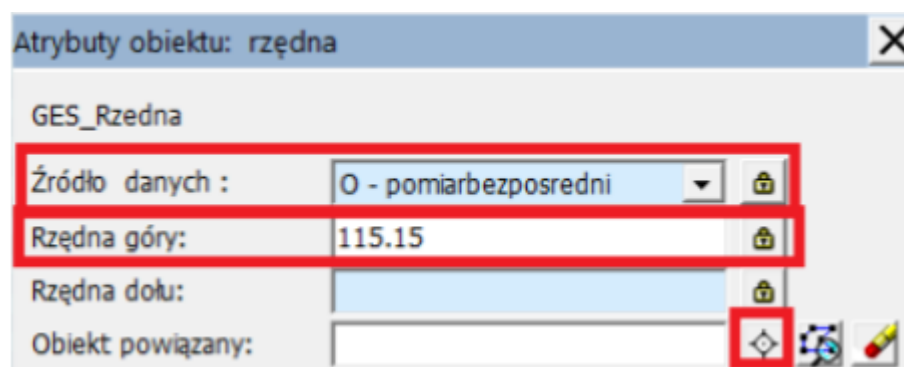
Aby zacząć wstawianie rzędnych musimy mieć narysowaną jakąś sieć, np. przewód elektroenergetyczny.



Pierwszym krokiem wstawiania rzędnej jest wybranie z "Katalogu obiektów mapy" zakładki **GESUT 2021 > Rzędna**, która wywołuje okno atrybutów.



W oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" należy wprowadzić pola: **Źródło danych** oraz **Rzędna góra**, a następnie wybrać ikonę kursora i kliknąć na nasz narysowany obiekt.



Jeżeli obiekt został powiązany, to w oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" zniknie pole do wprowadzenia rzędnej dołu, a pojawi się oznaczenie w polu **Obiekt powiązany**.

Atrybuty obiektu: rzędna

GES_Rzedna

Źródło danych : O - pomiarbezpośredni

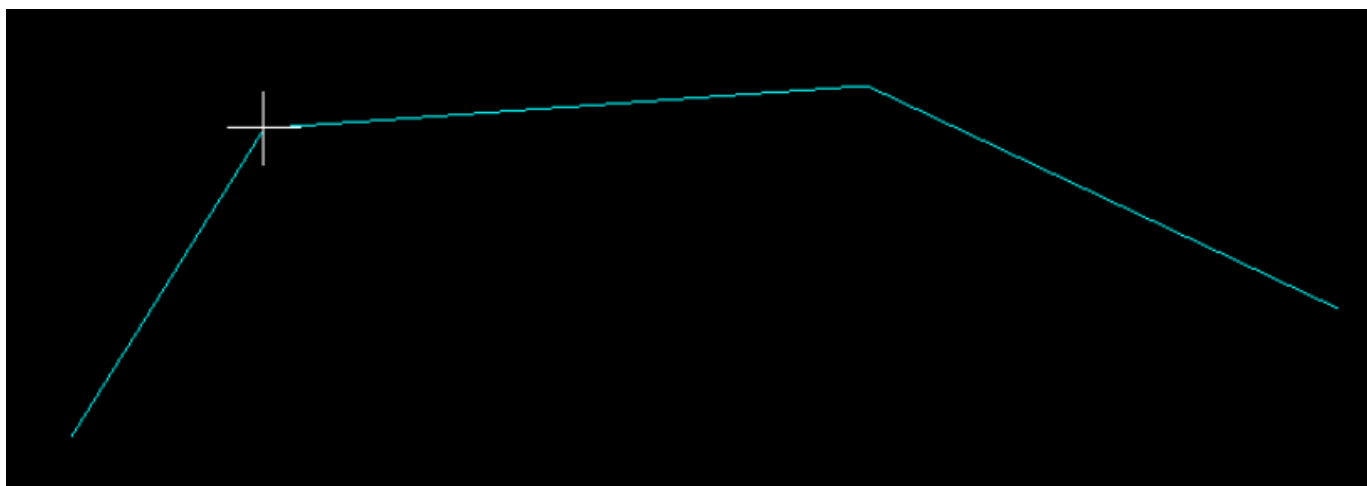
Rzędna: 115.15

Obiekt powiązany: 1

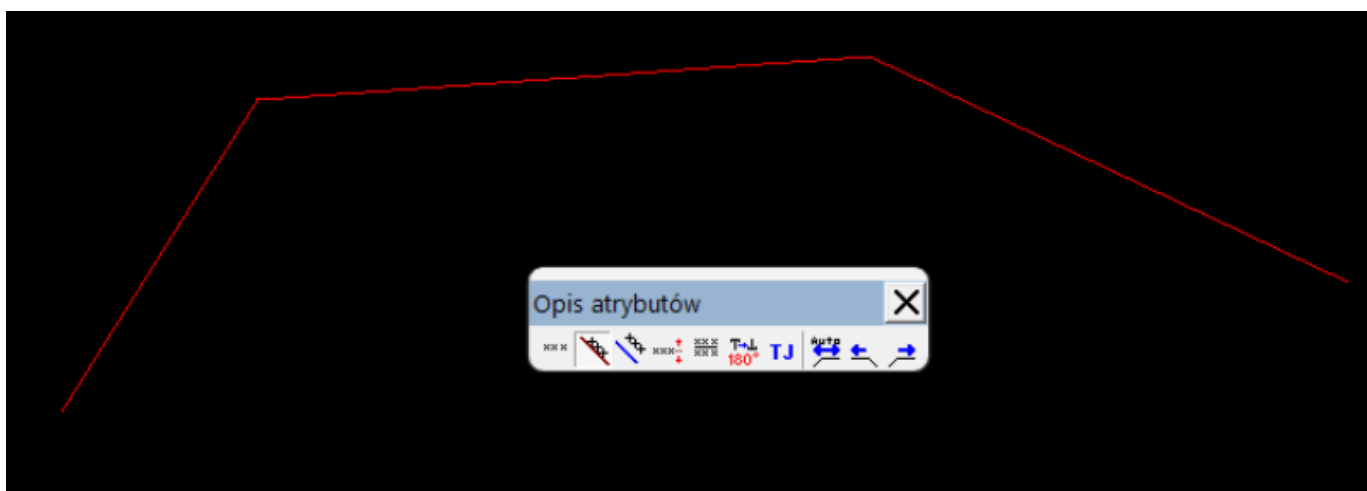
☒ Opisz obiekt

Rysuj Zamknij

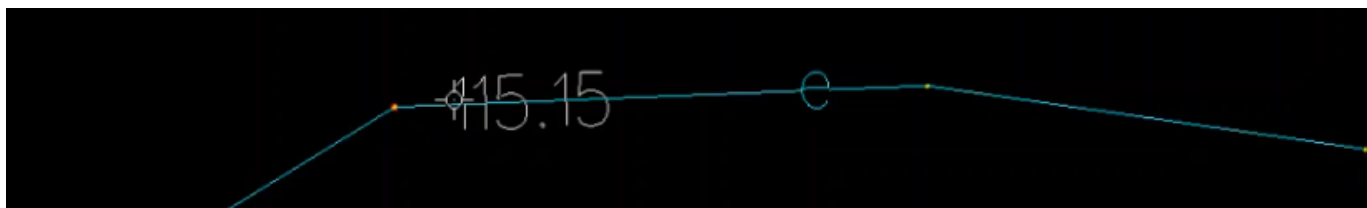
W dalszym kroku należy nacisnąć przycisk **"Rysuj"** i zesnąćować się do miejsca gdzie powinna zostać wprowadzona pikieta (poprzez naciśnięcie przycisku scroll na myszy).



Następnie należy wstawić punkt poprzez naciśnięcie lewego klawisza myszy, co z kolei wywoła okno **"Opis atrybutów"** z wybraną docelowo opcją **"Opis na obiekcie ("N")"**.



Następnie należy wskazać obiekt, który w tym przykładzie jest przewodem. Pojawi się rzędna, którą można ulokować w dowolnym miejscu przesuwając kursorem wzdłuż krawędzi obiektu.



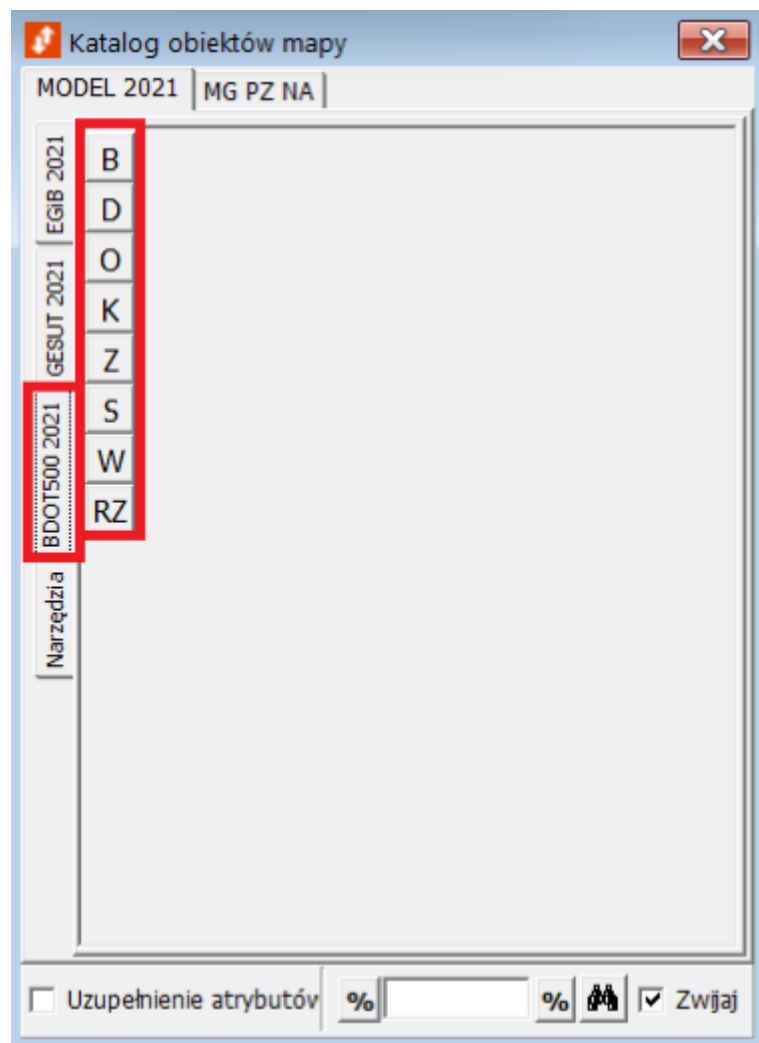
Po wybraniu odpowiedniego miejsca Operator klika lewym klawiszem myszy przypinając rzędną w wybranym obszarze.



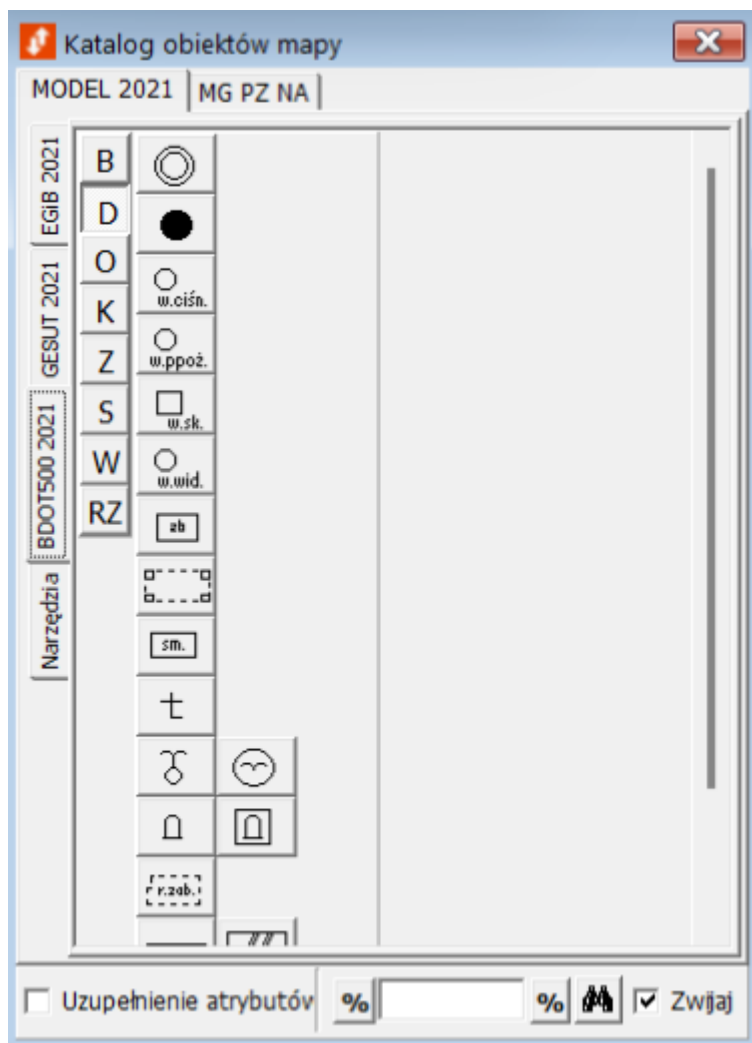
Warto zwrócić uwagę na to, że istnieje jedna warstwa rzędnych.

Kolor rzędna otrzymuje z jej relacji do obiektu z jakim jest powiązana. Jeżeli rzędna jest powiązana z obiektami sieci wodociągowej - kolor rzędnej będzie w danym kolorze sieci.

Rysowanie obiektów BDOT500



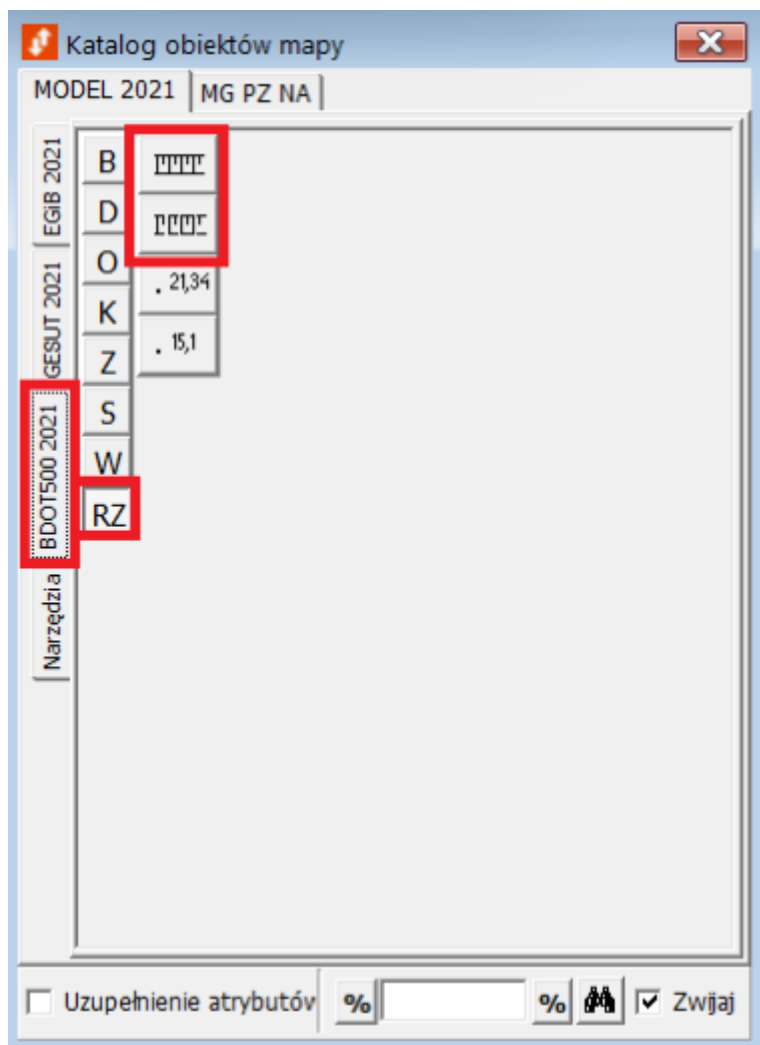
Po wybraniu klasy obiektu pokazują się nazwy obiektów wchodzących w skład tej klasy.



Analogicznie jak w przypadku obiektów GESUT, gdy Operator wybierze warstwę do rysowania musi najpierw wypełnić okno z atrybutami opisowymi, a następnie skartować obiekt na mapie.

Rysowanie skarpy

Skarpy są rysowane inaczej niż pozostałe warstwy - ich obrys jest rysowany przez użytkownika, a wypełnienie jest generowane przez program. Aby rozpocząć rysowanie należy wybrać właściwą warstwę **BDOT500 > RZ > Skarpa umocniona** lub **Skarpa nieumocniona**.



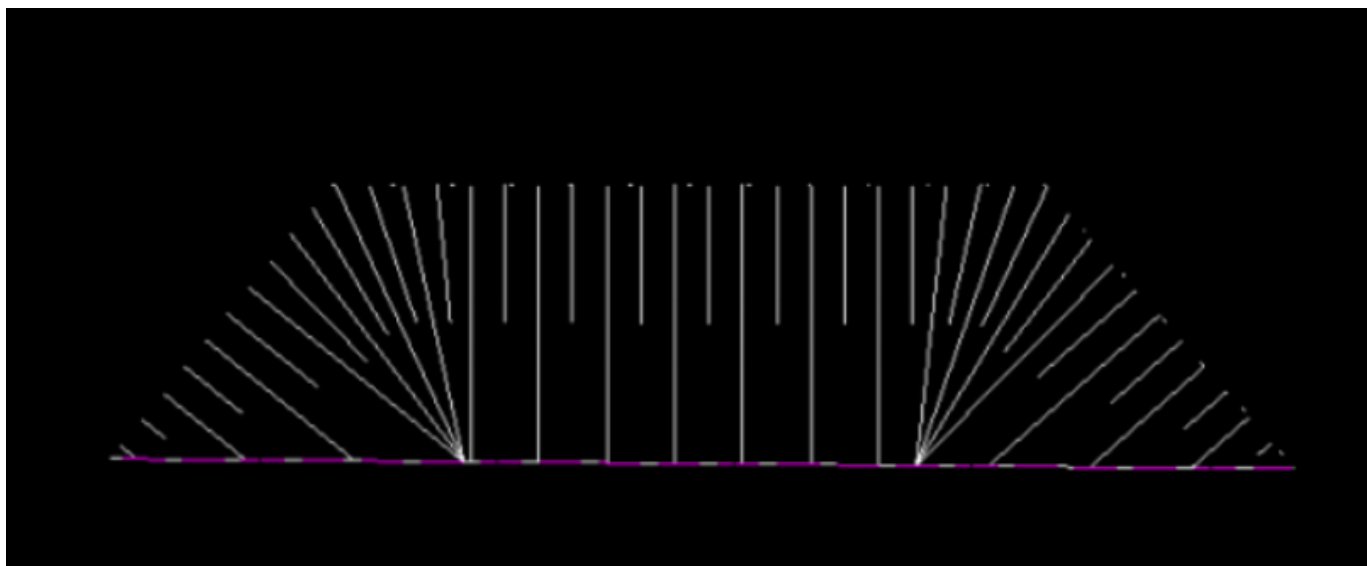
Po wybraniu odpowiedniej opcji należy narysować obrys skarpy:



Po narysowaniu obrysu skarpy pojawia się czerwone kółko, które przesuwa się po wierzchołkach obiektu - lewym przyciskiem myszy należy kliknąć w wybrane wierzchołki będące dołem lub górą obiektu:



Następnie pojawi się wypełnienie skarpy oraz na różowo zostanie podświetlony dół skarpy. Można zmienić kierunek skarpowania przesuując kursor w przeciwną stronę. Operację należy zaakceptować lewym przyciskiem myszy.

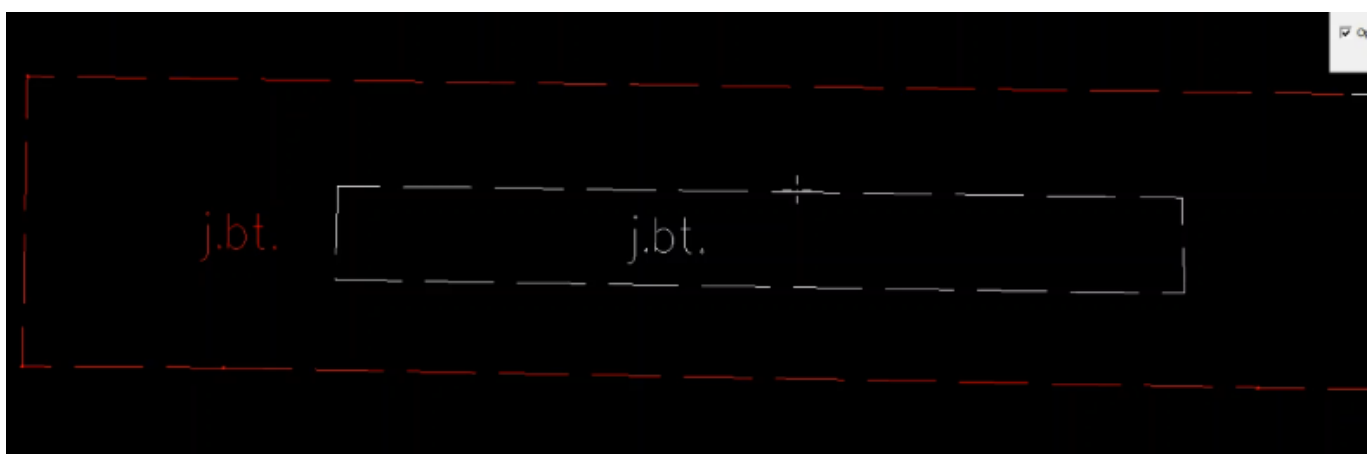


Tworzenie enklaw (dziur) w obiektach powierzchniowych

Do wstawiania enklaw w obiektach powierzchniowych, takich jak chodniki, jezdnie, czy też trawniki służy paleta **"Obszary"**.

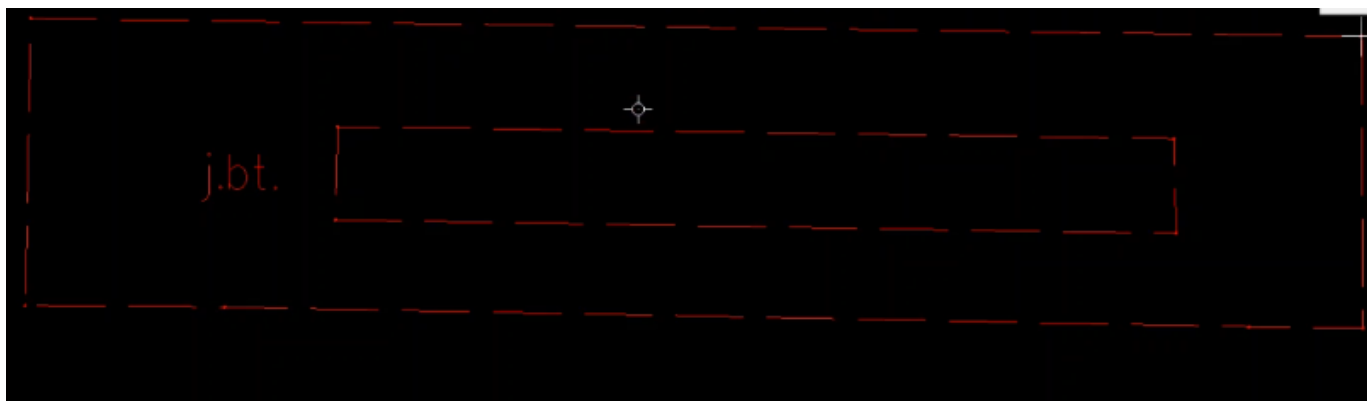


Poniżej na grafice przedstawiono dwa obiekty - jezdnię o obrysie zewnętrznym i obiekt na tej samej warstwie o obrysie wewnętrznym.



Następnie należy wybrać opcję **"Połączenie obwodnicy z enklawą..."**, wskazać lewym klawiszem myszy obiekt zewnętrzny, wskazać lewym klawiszem myszy obiekt wewnętrzny i zatwierdzić operację prawym klawiszem myszy.

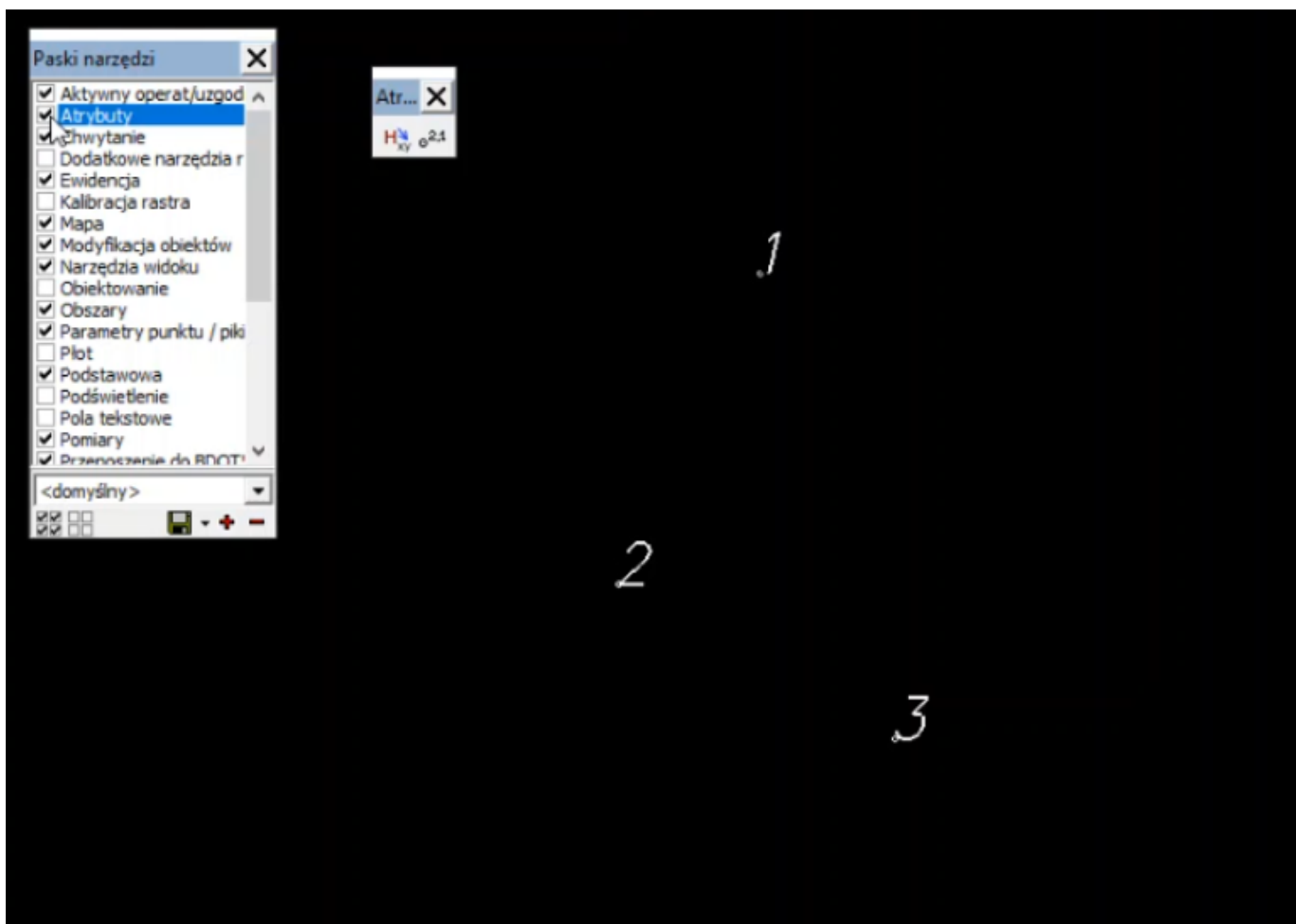
Po zasnapanowaniu się do obiektu (np. używając przycisku scroll na myszy), widać, że podświetlają się na czerwono oba obiekty - jako jeden wspólny obiekt.



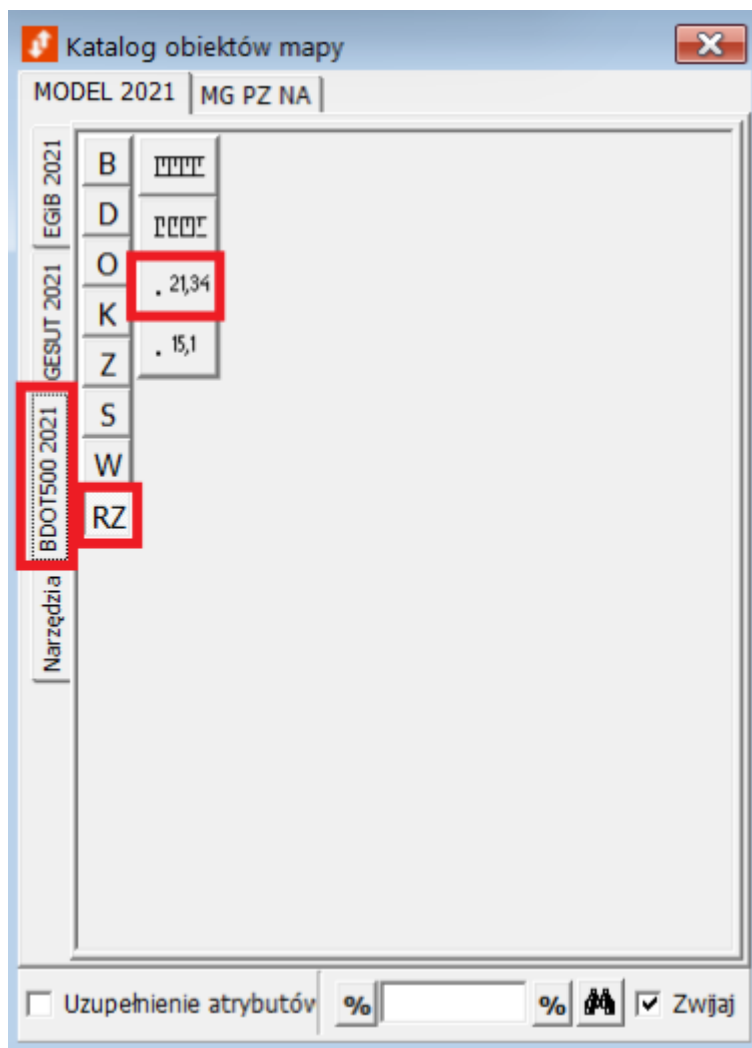
Jeżeli Operator chciałby rozbić obiekt, który ma enklawę w środku, należy wybrać opcję **"Odłączanie obwodnic z multiobszarów..."** i wskazać obszar wewnętrzny lub zewnętrzny (ten, który ma być odłączony).

Tworzenie punktów wysokościowych BDOT500

Jeżeli Użytkownik ma pikietę o określonej wysokości, to może je zamienić na rzędne o określonej wysokości. Aby to zrobić należy włączyć paletę **"Atrybuty"** z paska narzędzi.

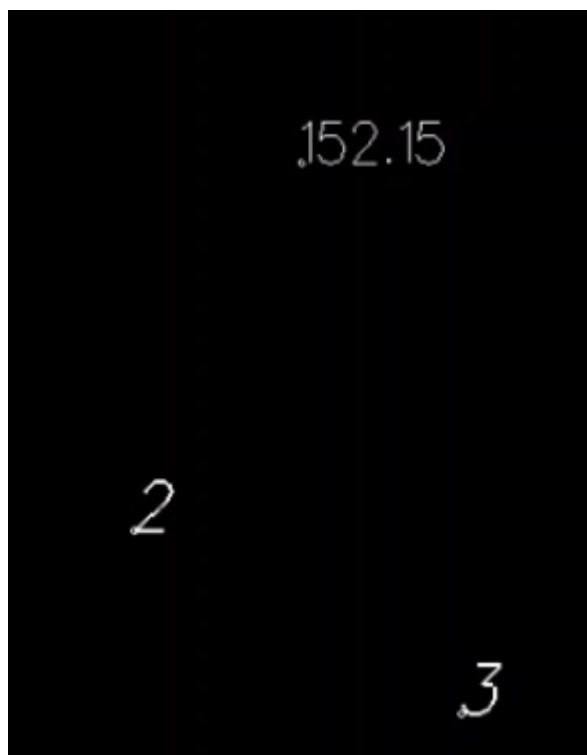


Aby zmienić pikietę na wysokość należy wybrać opcję **"Zmiana pikietę na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikietę musi mieć określoną wysokość"**. Następnie wymagane jest zaznaczenie warstwy na jaką chcemy zmienić:

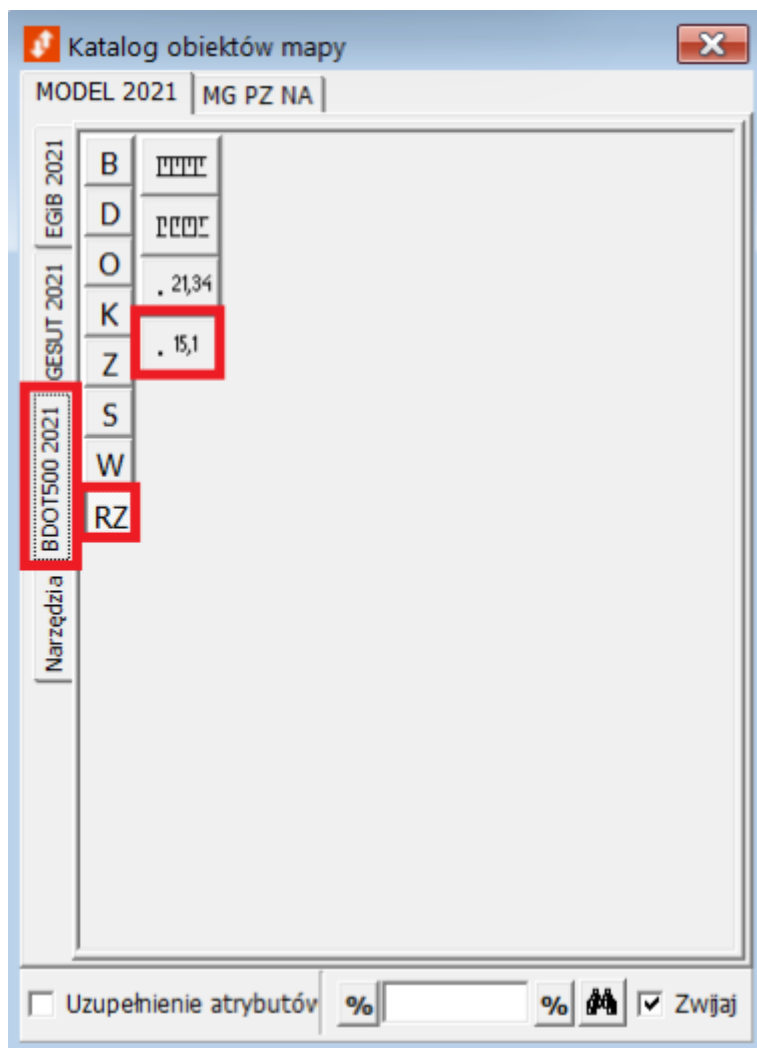


W kolejnych krokach zaznaczamy opcję "Zmiana pikiety na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikieta musi mieć określoną wysokość" i klikamy na wybrany obiekt (pamiętając, aby opis atrybutów zmienić na opis prosty).

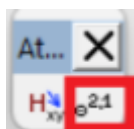




Jeżeli ma to być pikieta naturalna, a przy naszych pikietach wgrane zostały wysokości z dwoma miejscami po przecinku, należy aktywować warstwę pikiety naturalnej:



W oknie "Atrybuty" należy wtedy zaznaczyć opcję "Zaokrąglenie rzędnej do części dziesiętnej (dla warstwy OTRN)",



a następnie opcję "Zmiana pikiety na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikieta musi mieć określoną wysokość".

W tym momencie można już nanosić rzędne na pozostałe obszary za pomocą lewego klawisza myszy.

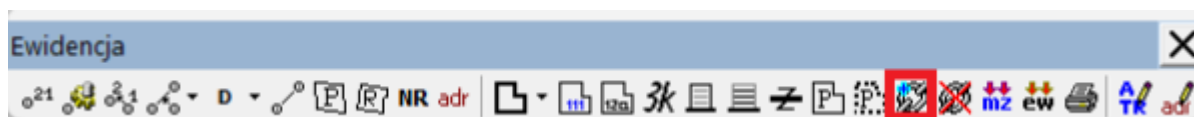


Jeżeli po zamianie Operator chciałby przesunąć opis atrybutu, można użyć modyfikacji położenia tekstu, wskazać tekst, zmienić ustawienie tekstu na prosty i wtedy zmienić położenie tych punktów o określonej wysokości.

Jeżeli te pikiety mają zostać powiązane do jakichś obiektów, należy je powiązać ATR'em wchodząc w daną pikietę i wybierając obiekt powiązany.

Dowiązywanie punktów wysokościowych do obiektów

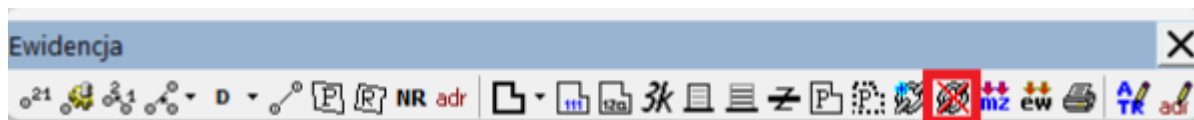
Do podpinania punktów wysokościowych do obiektów można wykorzystać narzędzie do tworzenia relacji punktów leżących w środku lub w wierzchołkach obiektu.



Po kliknięciu w ten przycisk należy wskazać jaki obiekt Operator chce powiązać z punktami wysokościowymi znajdującymi się w jego wnętrzu, a następnie zatwierdzić lewym przyciskiem.

Odpinanie punktów wysokościowych od obiektów

W celu odpinania punktów wysokościowych od wybranego obiektu należy z paletki "Ewidencja" wybrać odpowiednie narzędzie.

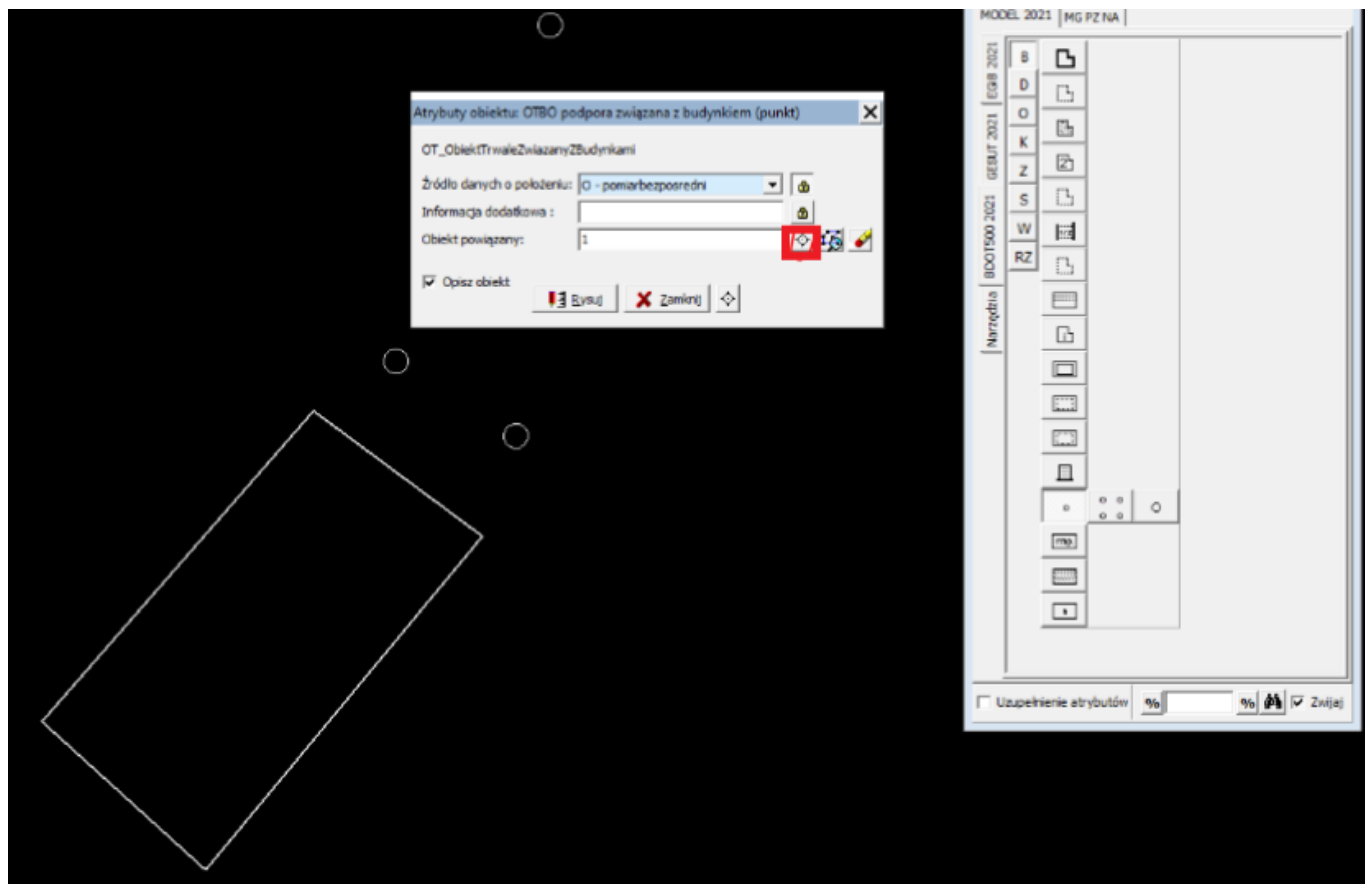


Po uruchomieniu tej opcji należy wskazać klikając lewym przyciskiem myszy na punkt wysokościowy jaki Operator chce odłączyć od obiektu, a następnie zatwierdzić wybór ponownym kliknięciem lewym klawiszem. Poprawność odłączenia można zweryfikować klikając na punkt wysokościowy - jeśli po kliknięciu zostanie podświetlona tylko rzędna to zadanie zostało wykonane poprawnie.

BUDYNKI NIEEWIDENCYJNE

Na zakładce BDOT znajdują się budynki, których nie ujawniamy w ewidencji wraz z elementami towarzyszącymi takim budynkom.

Każdy element budynku powinien mieć relację do budynku. Przy budynkach BDOT relację tą tworzy się w momencie kartowania takiego elementu poprzez wybranie ikony celownika i wskazanie obrysu budynku, z którym dany element ma być powiązany. Pole **"Obiekt powiązany"** zostaje wypełnione. Wybierając **"Rysuje"** należy następnie narysować obiekt na mapie.



4.3.6 Wczytywanie pikiet do rysunku

1. Wczytanie pliku

Operator, korzystając z paska narzędzi **"Mapa"**, wybiera przycisk **"Otwórz pikietę z pliku"**. Program automatycznie uruchamia okno wyboru pliku z dysku. Należy wskazać właściwą lokalizację pliku i kliknąć **"Otwórz"**.



1. Konfiguracja kolumn

Po wybraniu pliku zawierającego współrzędne, przed zaimportowaniem danych do tabeli punktów roboczych należy w wyświetlonym oknie ustawić parametry interpretacji kolumn:

Ustawienia kolumn

nr z op.	x	y	STB	SPD	ISD
1	5905479.82	5583454.00	3	1	1
2	5905480.96	5583457.51	3	1	1
3	5905478.05	5583460.27	2	2	1
4	5905475.67	5583456.56	3	2	1
5	5905472.77	5583452.11	3	1	2
6	5905469.53	5583457.15	3	1	2

☐ Ma nagłówek w pierwszym wierszu
 Ilość kolumn w pliku: 3

Znaki podziału: ☒ Spacja ☒ Tab

☐ Inne: ..

Analizuj kolumny

☐ X = -X ☐ Y = -Y

☐ Wykonaj transformację współrzędnych

Nr: 1 Z: Pomiń STB: Pomiń
 Xpierz: 2 KOD: Pomiń SPD: Pomiń
 Ypierz: 3 Zrodlo: Pomiń ISD: Pomiń
 Xbaza: Pomiń Operat: Pomiń
 Ybaza: Pomiń

OK Cancel

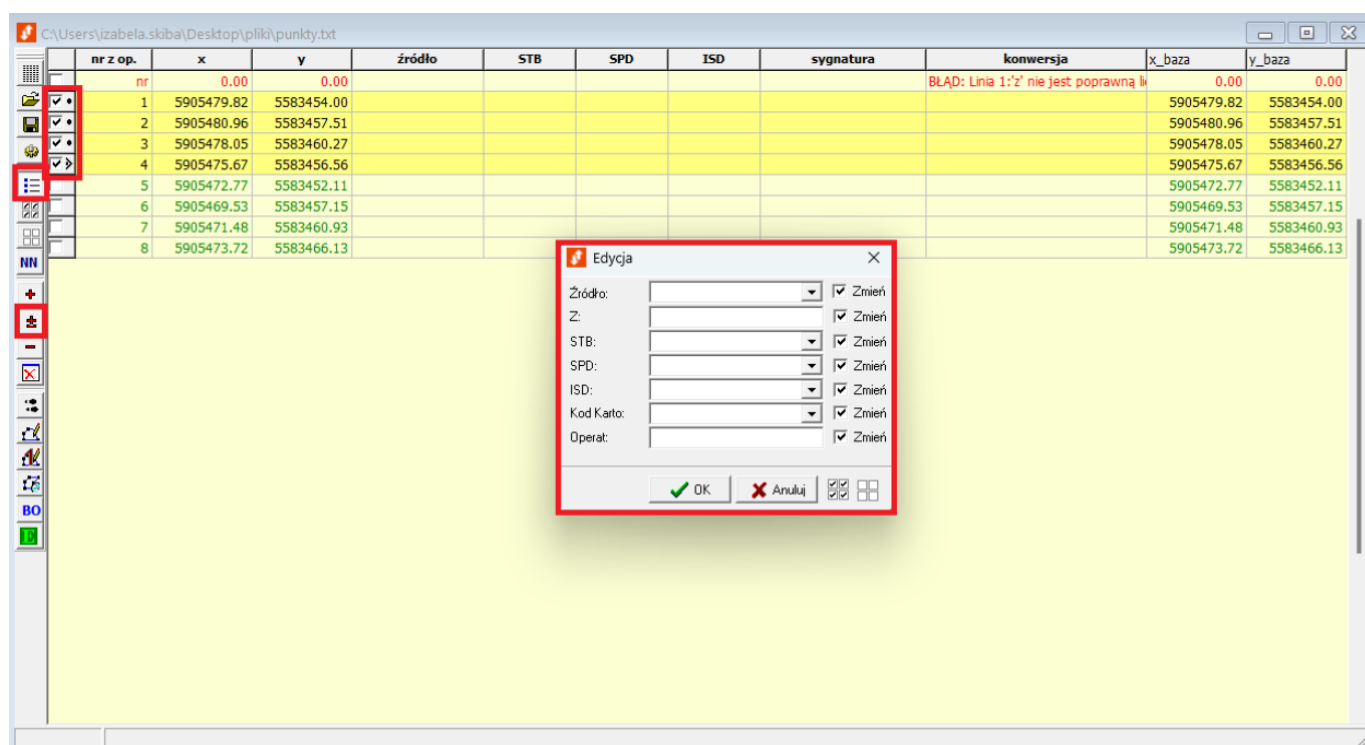
- **Nagłówek** – sprawdzić, czy pierwszy wiersz pliku pełni funkcję nagłówka (domyślnie opcja jest wyłączona).
- **Liczba kolumn** – program automatycznie wykrywa ich ilość.
- **Separatory kolumn** – domyślnie rozdzielanie odbywa się przy pomocy spacji lub tabulatora; w przypadku innych separatorów należy je wpisać w polu "Inne".
- **Mapowanie kolumn** – operator wskazuje, która kolumna odpowiada za numer pikiety, współrzędne oraz inne atrybuty. Brakujący atrybut należy oznaczyć wyborem "Pomiń" z listy.
- **Układ współrzędnych** – z listy wybieramy system odniesienia, w jakim zapisano dane w pliku.

Po skonfigurowaniu ustawień kolumn zatwierdzamy je przyciskiem "OK", co powoduje wczytanie punktów roboczych do tabeli.

1. Edycja punktów

Aby zmienić atrybuty pojedynczych punktów lub całych grup:

- Włącz tryb zaznaczania rekordów.
- Zaznacz pikiety przeznaczone do edycji.
- Na pasku narzędzi tabeli wybierz przycisk "Edytuj pojedynczy rekord lub wybrane rekordy".
- W edytorze przypisz nowe atrybuty, korzystając z list rozwijalnych, a następnie zatwierdź zmiany przyciskiem "OK".



1. Wrysowanie pikiet

Aby nanieść zaznaczone punkty na rysunek, z paska narzędzi wybierz polecenie **"Wrysuj zaznaczone pikiety"**.

Uwaga – konflikty numerów lub współrzędnych. Jeśli w rysunku istnieją już pikiety o tych samych numerach lub współrzędnych, należy upewnić się, że system zachowa prawidłowe wartości. W tym celu użyj narzędzia **"Ustawienia"**, co otworzy okno **"Opcje rysowywania"**.

W oknie tym można określić sposób postępowania w przypadku kolizji:

- **Pomiń** – pozostawia punkt istniejący w rysunku, ignorując punkt z tabeli.
- **Nadpisz** – zastępuje punkt z rysunku punktem z tabeli.
- Może to skutkować zmianą numeru i atrybutów punktów już obecnych (np. elementów budynku) na dane z tabeli.
- **Pytaj** – system każdorazowo prosi o decyzję, czy zachować punkt istniejący, czy zastąpić go punktem z pliku.

4.3.7 Edycja atrybutów pikiet

Atrybuty poszczególnych pikiet można modyfikować na dwa sposoby:

- korzystając z narzędzia dostępnego w palecie **"Mapa"** i klikając bezpośrednio na wybranych pikietach na rysunku,
- lub poprzez edycję w specjalnym oknie pikiet (dostępnym po kliknięciu ikony **"Współrzędne z pliku"** albo **"Współrzędne z bazy"**).

Aby przejść do edycji w oknie, najpierw należy zaznaczyć pikiety, które mają zostać zmodyfikowane, a następnie użyć przycisku otwierającego panel edycji atrybutów.

W tym panelu możliwe jest m.in.:

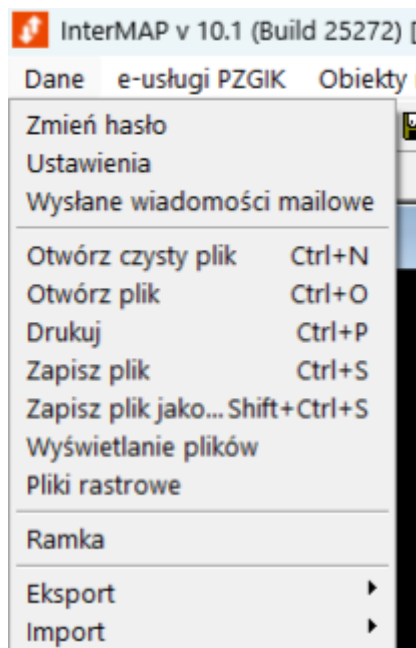
- wprowadzenie współrzędnej Z (wysokości),
- określenie typu stabilizacji,
- wskazanie źródła danych,
- ustawienie wartości błędu położenia,
- przypisanie kodu k-1 do wybranego punktu.

Po wprowadzeniu zmian pikiety mogą zostać zakwalifikowane np. jako punkty graniczne, które program automatycznie rozpozna przy wczytywaniu aktualizacji mapy do bazy danych.

4.4 Eksport/import rysunku

Eksportowanie to proces polegający na przekształceniu danych — w tym przypadku graficznych — do innego formatu, co umożliwia ich wykorzystanie w różnych programach (konwersja). Natomiast import to czynność polegająca na wczytaniu danych zapisanych w formatach pochodzących z innych aplikacji, która również wiąże się ze zmianą formatu pliku.

Aby wyeksportować rysunek, należy wybrać odpowiednią funkcję w menu **"Dane"** pod opcją **"Eksport"**, dostosowując wybór do formatu docelowego, do którego chcemy zapisać grafikę.



Do dyspozycji mamy takie formaty eksportu jak: dxf (zgodny z AutoCAD 2000) oraz DGN/RDL (używany przez MicroStation w wersji 7). Import rysunku odbywa się poprzez wybranie w menu **"Dane"** opcji **"Import"**, gdzie wybieramy format pliku, z którego zamierzamy wczytać grafikę.

4.4.1 Eksport z pliku kcd do formatu dxf

Aby wyprowadzić dane graficzne z pliku kcd, na przykład takiego otrzymanego od ośrodka, należy najpierw otworzyć go w programie InterMAP. Następnie w menu **"Dane"** wybrać opcję **Eksport**, a dalej **"Do DXF AutoCAD 2000"**. Po zakończeniu eksportu w tym samym folderze, gdzie zapisano plik dxf, pojawi się także plik o nazwie "kszałyty.shx". Ten plik musi znajdować się obok pliku dxf, aby programy takie jak AutoCAD mogły poprawnie wyświetlić style linii i symbole. Warto również mieć na uwadze, że format dxf nie przenosi atrybutów opisowych powiązanych z obiektami.

4.4.2 Import z dxf do pliku kcd

Operator, korzystając z głównego menu, wybiera kolejno **Dane > Import > DXF AutoCAD 2000**. Wówczas system otwiera okno dialogowe **"Otwieranie"**, w którym operator lokalizuje i ładuje odpowiedni plik zapisany na dysku.

W zakładce **"Ogólne"** możliwe jest dostosowanie podstawowych ustawień dotyczących importowanego pliku DXF.

W sekcji **"Wstawienie bloków"** dostępne są następujące opcje:

- **Przekształć w symbol** – sprawdza, czy nazwa bloku odpowiada nazwie symbolu (np. kod K1). Jeśli tak, blok jest konwertowany na symbol, zachowując przy tym oryginalny kąt obrotu zgodny z programem EwMapa. W przypadku importu z innej aplikacji symbol może zostać obrócony ze względu na różnice w definicjach bloków. Aby zweryfikować poprawność kątów obrotu, można wczytać plik jako referencję, zaznaczając opcję importu geometrii.

Wczytaj geometrię, rozbij – sprawdza, czy blok zawiera definicję geometryczną w pliku DXF i, jeśli tak, rozkłada go na poszczególne elementy składowe.

- **Przekształć w symbol pochodzący z eksportu KCD** – konwertuje bloki pochodzące z eksportu KCD do formatu DXF na symbole. Jeżeli blok odnosi się do nieznanego symbolu, zostanie on zastąpiony symbolem "!!NULL", przedstawionym jako okrąg z pytajnikiem.
- **Przekształć w tekst** – zmienia nierozpoznane bloki na tekst w formacie "blok: NazwaBlok".

W sekcji **"Atrybuty bloków"** można ustawić sposób wczytywania atrybutów:

- **Wczytaj wszystkie** – wszystkie atrybuty, zarówno widoczne, jak i ukryte (opisowe), są konwertowane na tekst.
- **Wczytaj widoczne** – konwertowane są tylko widoczne atrybuty, a niewidoczne są pomijane.
- **Pomiń wszystkie** – żadne atrybuty bloków nie są importowane.

W obszarze **"Atrybut, jako tekst"** znajdują się opcje:

- **Wartość atrybutu** – generuje tekst na podstawie wartości atrybutu.
- **Format** – pozwala określić sposób wyświetlania atrybutu w formacie (ATR:nazwa=wartość).

Dodatkowo można wybrać opcję dołączania nazwy atrybutu do nazwy warstwy, dzięki czemu atrybut będzie przechowywany w nazwie warstwy.

Funkcja **"Importuj tylko widoczne warstwy"** umożliwia załadowanie wyłącznie tych obiektów, których warstwy są aktualnie widoczne.

Przycisk **"Kolory"** pozwala na przypisanie konkretnych kolorów do indeksów z pliku DXF.

W zakładce **"Dokładność"** użytkownik ma do dyspozycji trzy pola, które pozwalają dostosować gładkość łuków, okręgów i splajnów.

Zakładka **"Filtr"** umożliwia wybranie, czy podczas importu mają być pobierane tylko teksty podkreślone lub wszystkie.

Warto pamiętać, że prawidłowe wyświetlanie plików DXF w aplikacji wymaga obecności towarzyszącego pliku "kszałty.shx".

4.4.3 Eksport do pliku GML

Wersja 10.1 aplikacji InterMAP pozwala na eksport obiektów do formatu GML. Eksport obejmuje nowe, zmienione oraz usunięte obiekty, zgodnie z modelem pojęciowym obowiązującym od 2021 roku.

Aby przeprowadzić eksport do pliku GML, mając otwarty rysunek przygotowany do modyfikacji, w którym dokonano zmian, należy z głównego menu wybrać kolejno **Dane > Eksport > do GML z pliku do modyfikacji**. System następnie wyświetli komunikat informujący operatora o zakresie obiektów, które zostaną wyeksportowane. Po potwierdzeniu przyciskiem **"OK"** pojawi się okno, w którym wskazuje się miejsce zapisu pliku GML.

Po wybraniu opcji **"Zapisz"** system zapyta, czy wyodrębnić poszczególne bazy danych w oddzielnych plikach.

Jeśli Operator zdecyduje się na **"Tak"**, program utworzy pliki GML z podziałem na konkretne bazy danych, nadając im nazwy z dopiskami, np. "(...)_BDOT" lub "(...)_GESUT". W tym momencie pojawi się także komunikat o powodzeniu eksportu oraz o ewentualnych błędach.

Ważna uwaga dotyczy usuwania obiektów powiązanych z budynkiem: przed ich skasowaniem należy upewnić się, że mają one prawidłową relację z danym budynkiem. Jeśli taka relacja nie istnieje, trzeba ją nałożyć, gdyż w przeciwnym razie powiązane elementy nie zostaną uwzględnione podczas eksportu do GML.

Aby powiązać obiekt z budynkiem, należy:

- z panelu narzędzi „Ewidencja” wybrać odpowiednie narzędzie do łączenia,
- kliknąć lewym przyciskiem myszy na element dodatkowy budynku,
- następnie kliknąć lewym przyciskiem myszy na numer ewidencyjny budynku, z którym chcemy powiązać obiekt,
- potwierdzić operację, klikając prawym przyciskiem myszy, co zakończy proces łączenia.

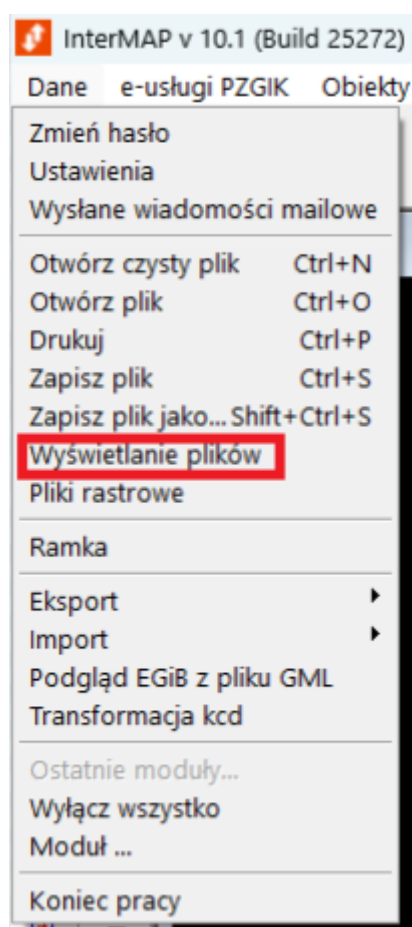
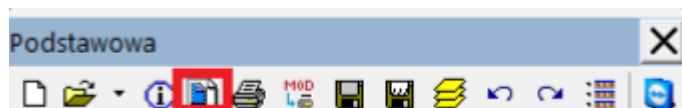
Gdy powiązanie zostanie poprawnie wykonane, element dodatkowy będzie podświetlany na czerwono razem z budynkiem, np. podczas podświetlania informacji o budynku.

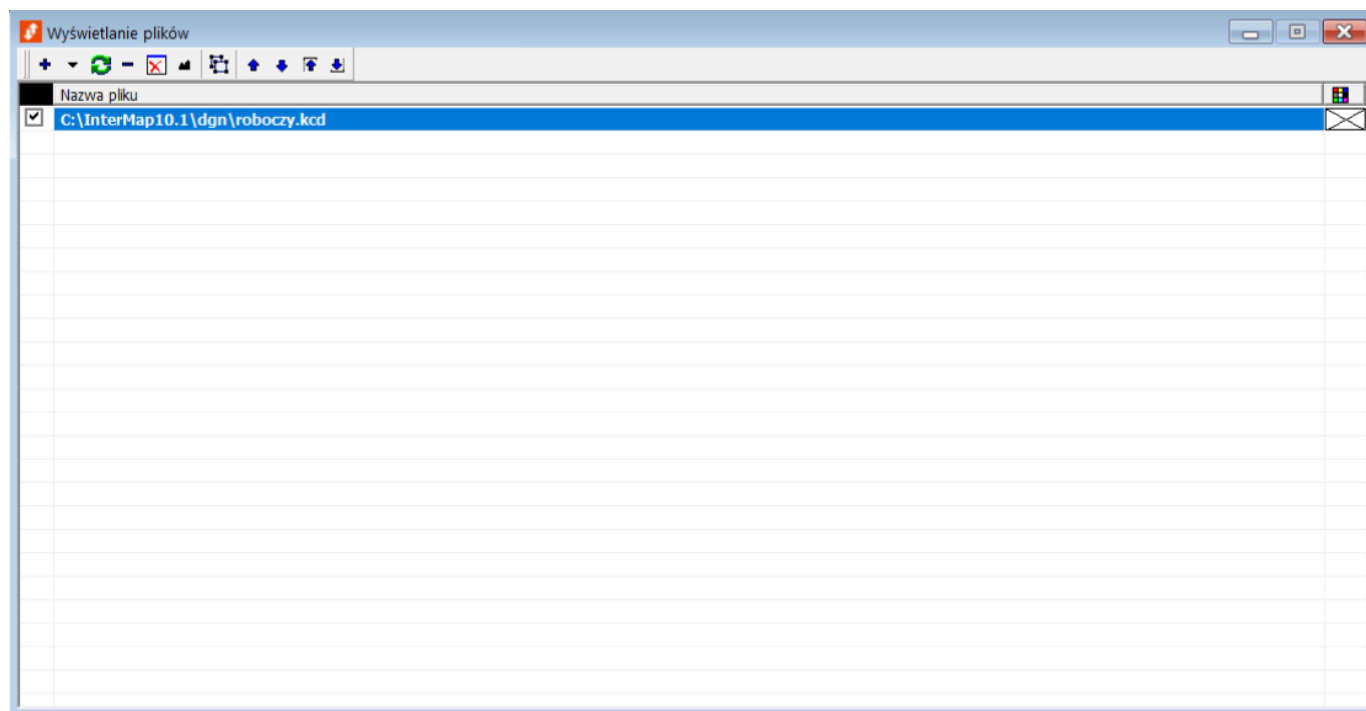
4.5 Pliki referencyjne

4.5.1 Operacje na referencji

Program umożliwia dołączanie plików referencyjnych w formatach kcd lub dxf. Warto jednak pamiętać, że podczas kopiowania elementów z pliku referencyjnego do aktualnego rysunku, obiekty pochodzące z pliku kcd zachowują wszystkie swoje atrybuty opisowe. Natomiast elementy z pliku dxf są importowane jedynie jako geometryczne obiekty — punkty, linie lub powierzchnie — bez atrybutów opisowych, które zgodnie z obowiązującymi przepisami należy uzupełnić ręcznie, ponieważ format dxf ich nie przechowuje.

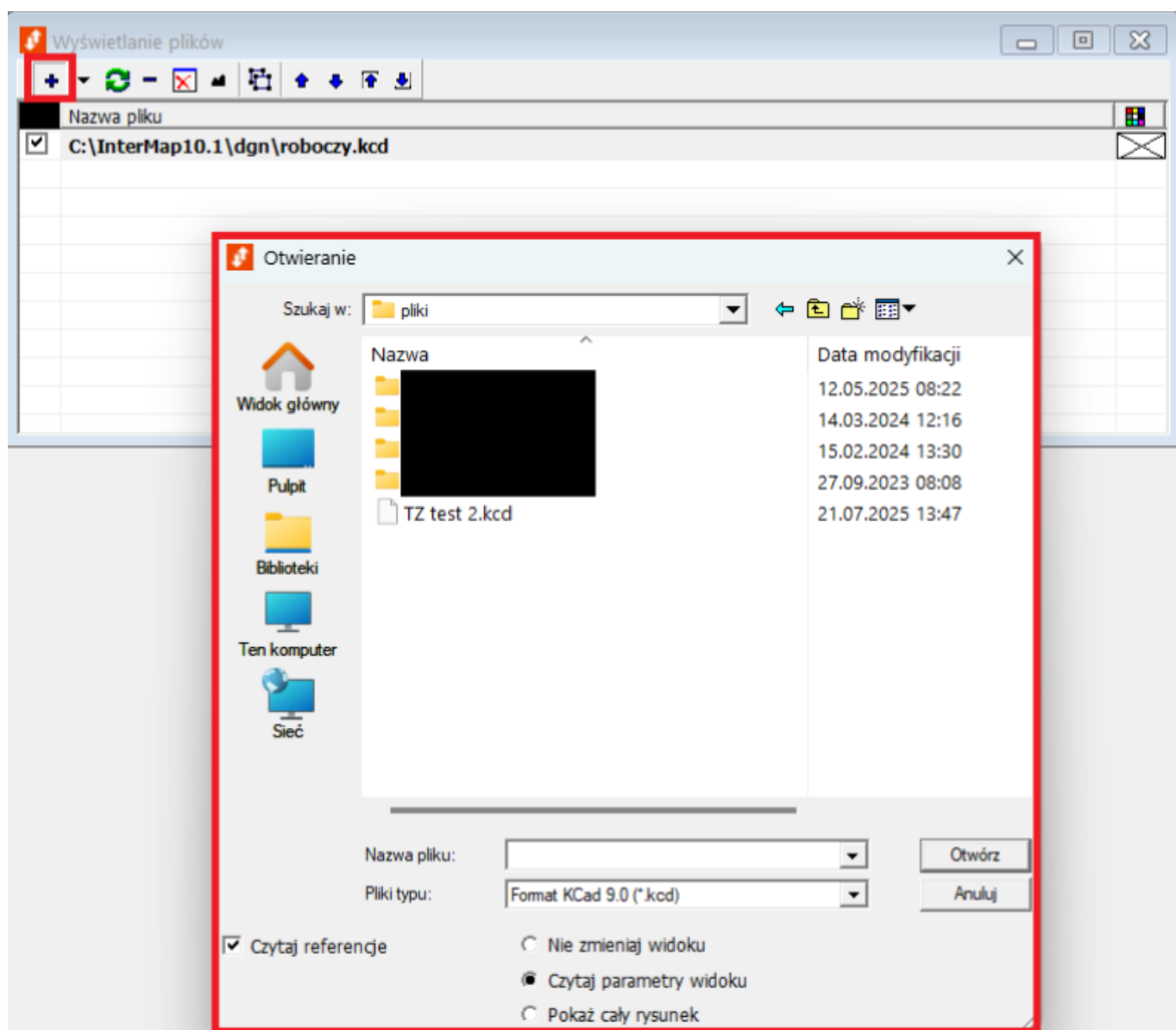
Okno "Wyświetlanie plików", w którym zarządzamy podpiętymi referencjami, można uruchomić na kilka sposobów: poprzez ikonę na palecie "Podstawowa" lub wybierając z menu **Dane > Wyświetlanie plików**.



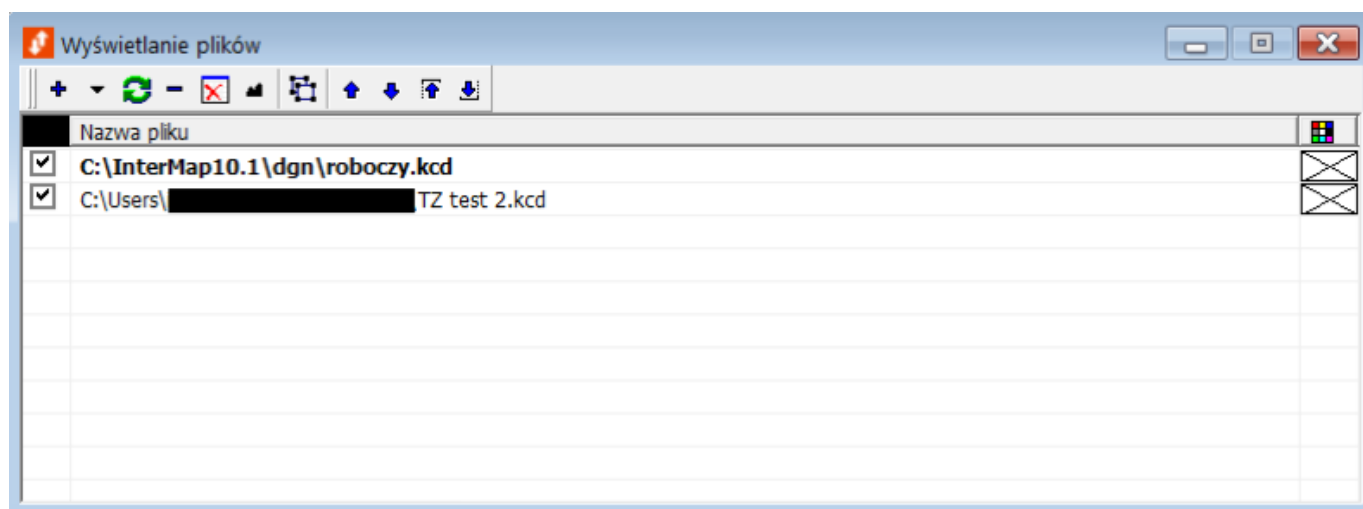


Po otwarciu tego okna widoczna jest lista plików, w tym główny, czyli roboczy plik kcd.

Aby dołączyć nową referencję, klikamy przycisk dodawania i wybieramy plik, który chcemy podpiąć jako referencję. W przypadku plików dxf konieczne może być zmienienie filtra rozszerzeń w oknie wyboru plików.

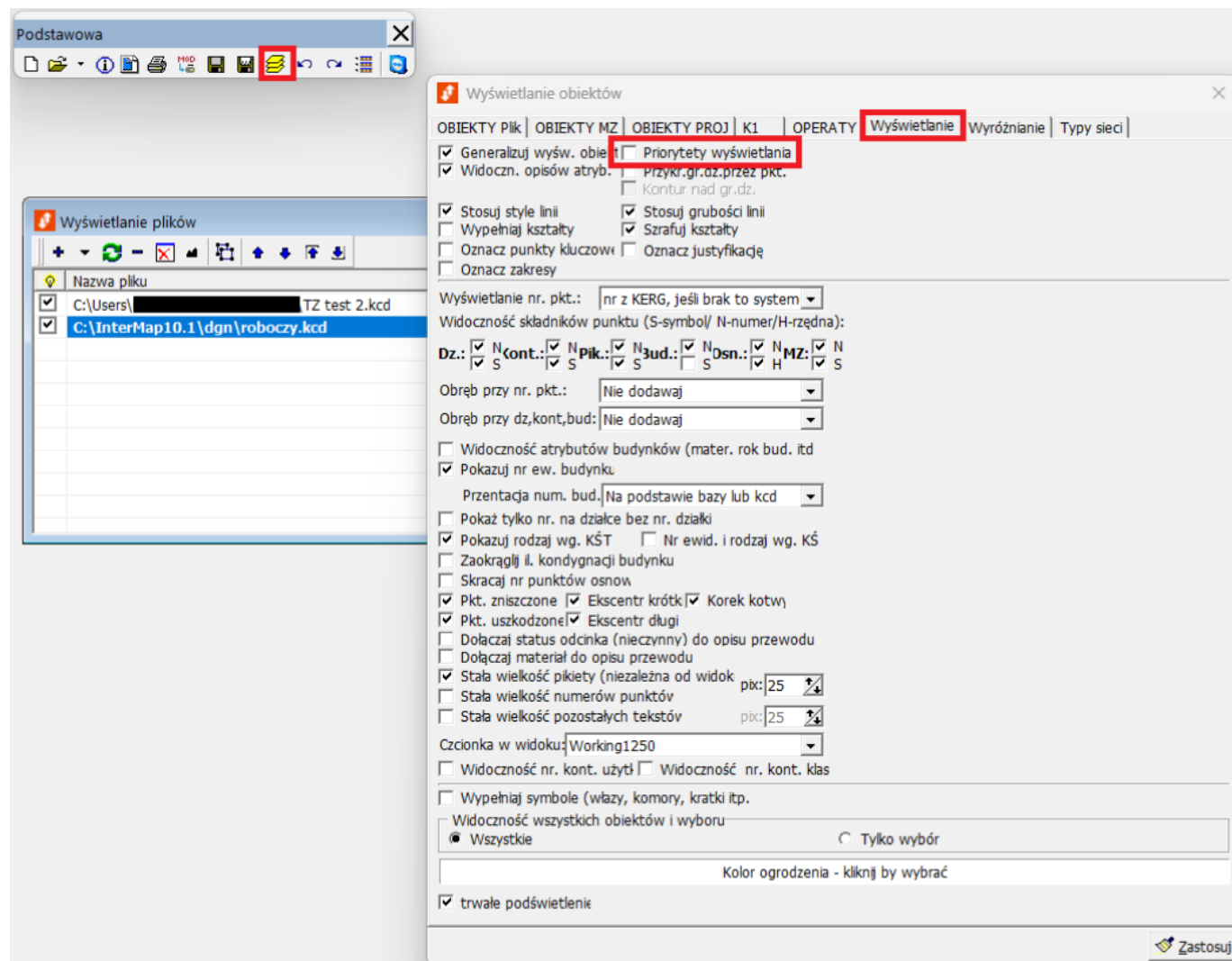


Wybrany plik pojawi się na liście referencji. Plik główny wyróżniony jest pogrubioną czcionką.

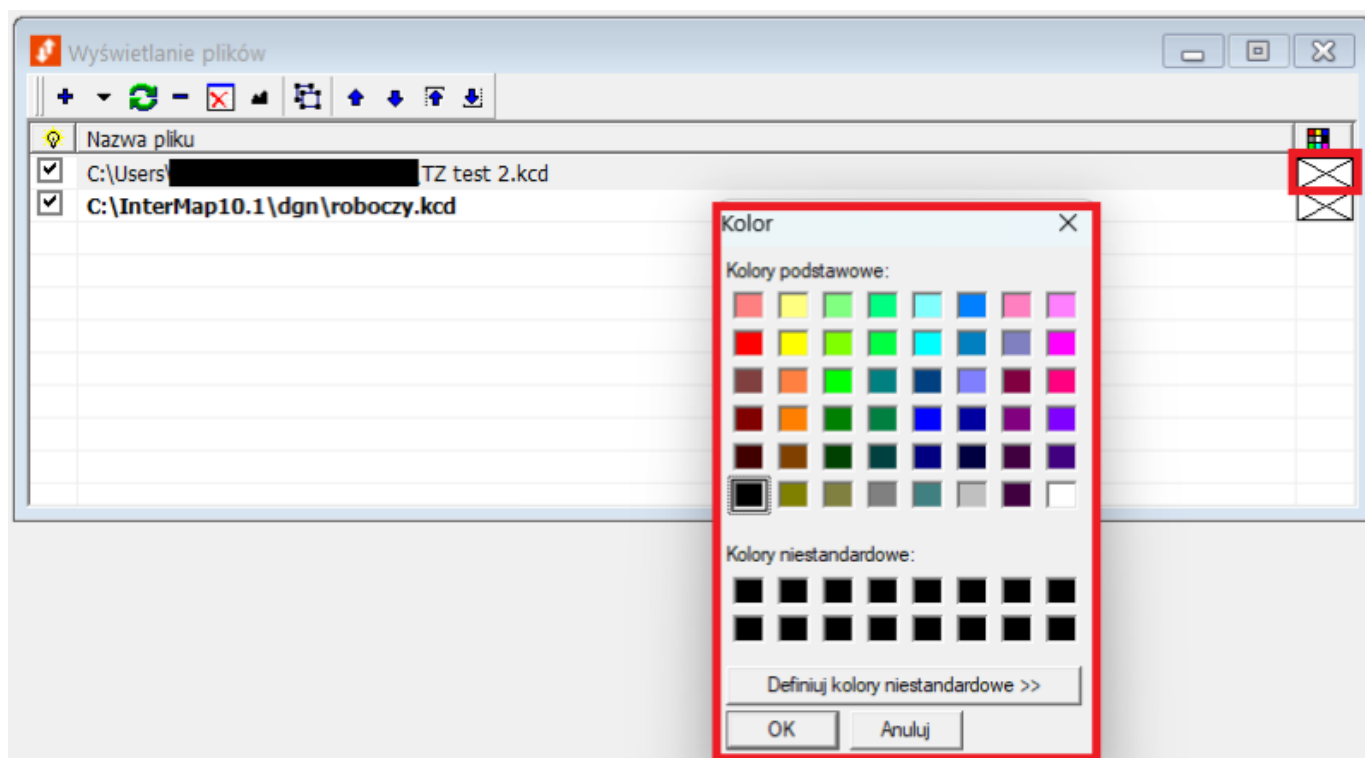


W panelu **"Wyświetlanie plików"** istnieje możliwość wyłączenia widoczności zarówno plików referencyjnych, jak i pliku głównego, korzystając z markerów po lewej stronie. Dodatkowo możemy przypisać wybrane kolory dla pliku głównego lub referencji, klikając w odpowiednie pole i wybierając barwę z palety.

UWAGA: Jeśli kolor pliku referencyjnego się nie zmienia, oznacza to, że aktywne są priorytety wyświetlania. Aby je wyłączyć, należy włączyć **"Wyświetlanie obiektów"**, przejść do zakładki **"Wyświetlanie"** i odznaczyć opcję **"priorytety wyświetlania"**.

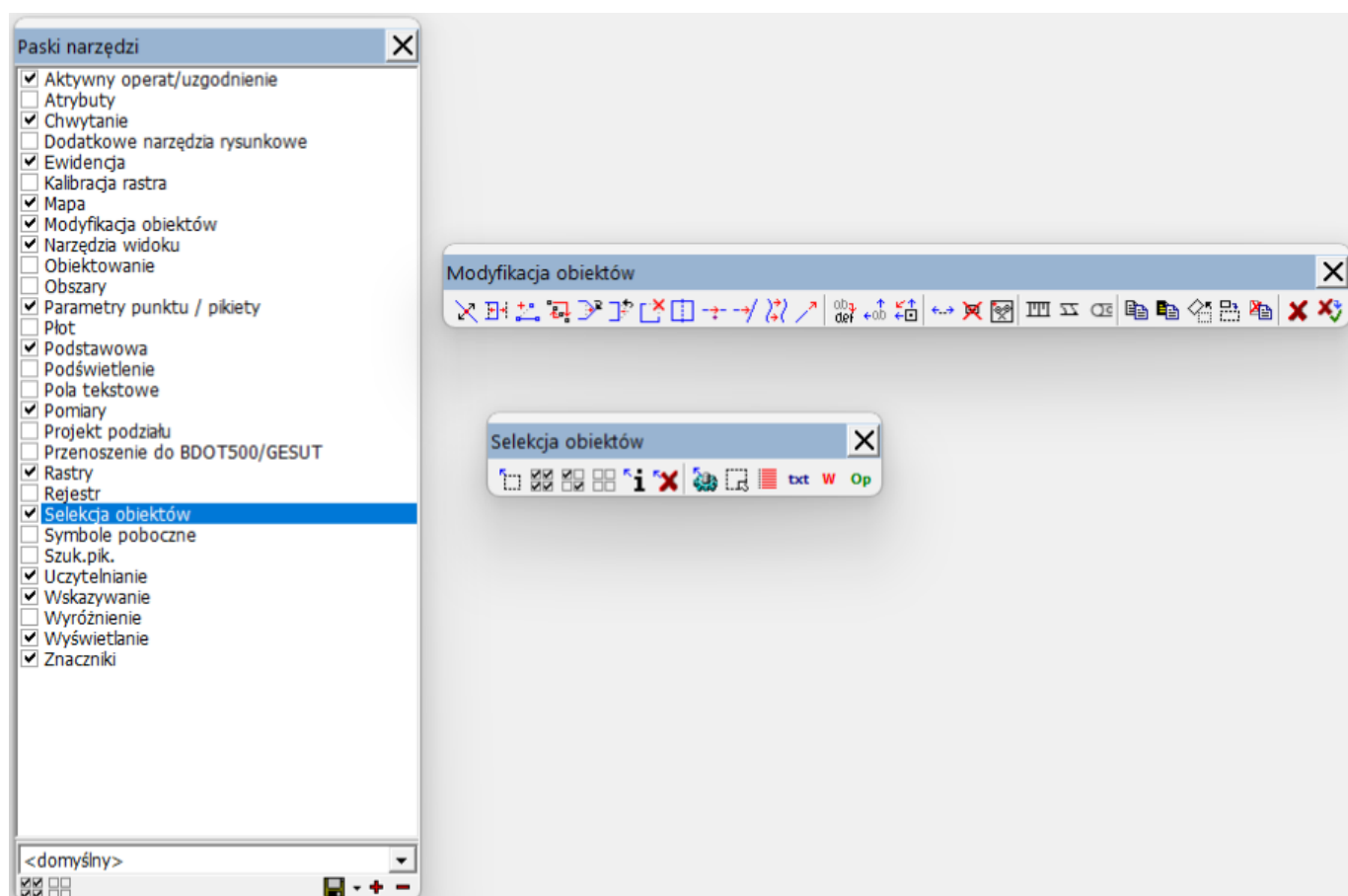


Na koniec można zobaczyć przykład zrzutu ekranu przedstawiającego roboczy rysunek z podłączoną referencją, wyświetlaną w wybranym przez Użytkownika kolorze.



4.5.2 Kopiowanie z referencji

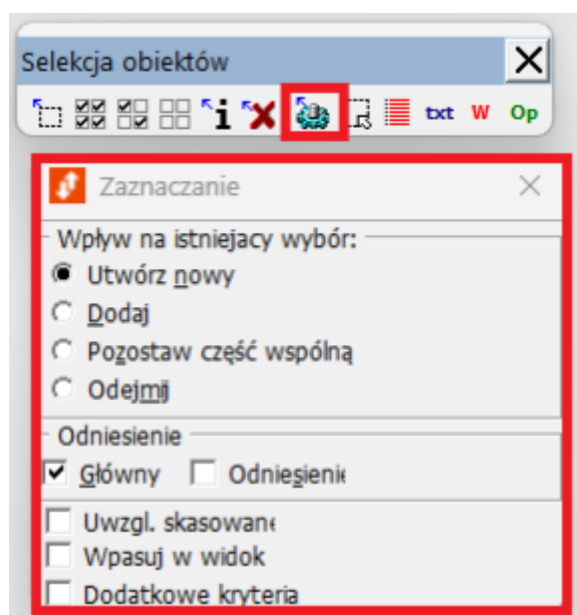
Do kopiowania elementów z plików referencyjnych potrzebne będą narzędzia znajdujące się na paletach **"Modyfikacja obiektów"** oraz **"Selekcja obiektów"**. Jeśli nie są one widoczne lub aktywne, należy rozwinąć menu **"Okna"**, a następnie wybrać opcję **"Zarządzanie paskami narzędzi"**. W otwartym oknie **"Paski narzędzi"** można włączyć lub wyłączyć poszczególne palety — na liście należy znaleźć i aktywować **"Modyfikacja obiektów"** oraz **"Selekcja obiektów"**. Po aktywacji odpowiednie paski narzędzi pojawią się na ekranie.



Istnieje kilka sposobów przenoszenia elementów z referencji do głównego rysunku. Można skopiować całość zawartości pliku referencyjnego lub wybrać tylko wybrane elementy. Gdy chcemy dołączyć do pliku wszystkie obiekty z konkretnych warstw, wskazane jest najpierw usunięcie z tych warstw niechcianych elementów — najlepiej otwierając ten plik jako główny w programie InterMAP i dokonując selekcji, a dopiero potem stosując go jako referencję.

Z palety **"Selekcja obiektów"** należy wybrać odpowiednie narzędzie zaznaczania. Otworzy się okno **"Zaznaczanie"**, gdzie domyślnie powinna być zaznaczona tylko opcja **"Odniesienie"**. W sekcji określającej wpływ na istniejącą selekcję można wybrać jedną z opcji:

- **"Utwórz nowy"** — każdorazowo wybierane są tylko nowe elementy,
- **"Dodaj"** — kolejne zaznaczenia są dodawane do już istniejącej selekcji, umożliwiając stopniowe rozszerzanie zaznaczenia,
- **"Pozostaw część wspólną"** — zachowuje wspólne elementy między bieżącą a nową selekcją,
- **"Odejmij"** — usuwa zaznaczone elementy z obecnej selekcji.



Po wybraniu interesujących nas obiektów do skopiowania, należy użyć funkcji **"Kopiuj element z odniesienia bez zmiany położenia"**.



Następnie wskazuje się jeden z zaznaczonych elementów, a program zapyta, czy przenieść całą zaznaczoną grupę. Po potwierdzeniu wszystkie wybrane obiekty zostaną dodane do pliku kcd.

Jeśli chcemy skopiować wszystkie elementy z danej warstwy w pliku referencyjnym, należy przejść do opcji **"Wyświetlanie obiektów"**. Na pierwszej zakładce **"Obiekty pliku"** wyłączamy widoczność wszystkich warstw poza tą, z której zamierzamy kopiować.

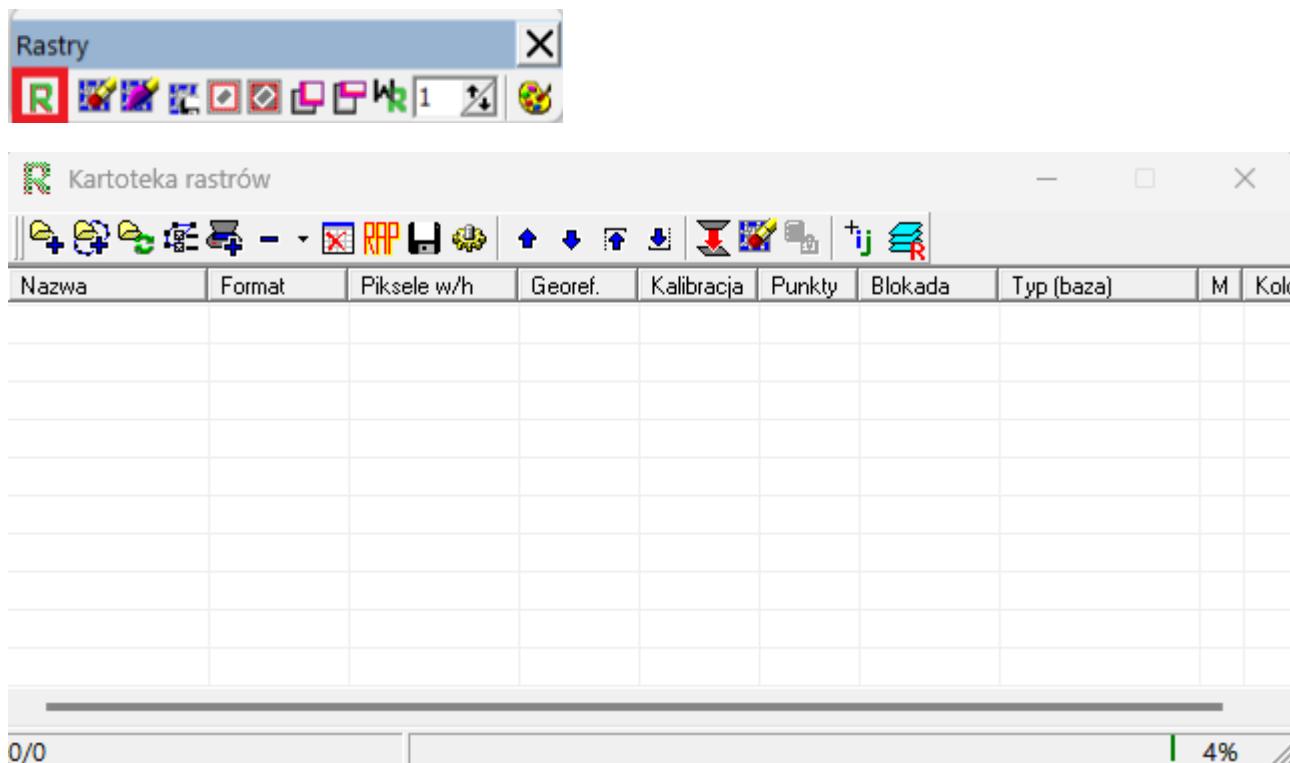
Następnie upewniamy się, że w palecie **"Selekcja obiektów"** w oknie **"Zaznaczanie"** wybrana jest opcja **"Odniesienie"**. Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na mapie wybieramy **"Zaznacz wszystko"**, co spowoduje zaznaczenie wszystkich elementów z aktywnej warstwy referencyjnej. Korzystając z opcji **"Kopiuj element z odniesienia bez zmiany położenia"** i wskazując dowolny z elementów, potwierdzamy przeniesienie całej selekcji.

W efekcie wszystkie wybrane obiekty zostaną skopiowane do głównego rysunku, co kończy proces przenoszenia danych z referencji.

4.6 Rastry

4.6.1 Kartoteka rastrów

Do przeglądania oraz obsługi plików rastrowych wykorzystywane jest okno **"Kartoteka rastrów"**. Można je uruchomić, klikając ikonę o tej nazwie na pasku **"Rastry"**.

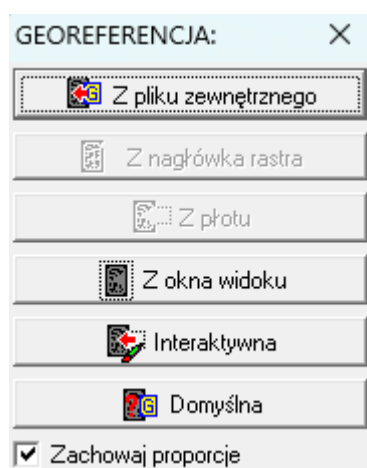
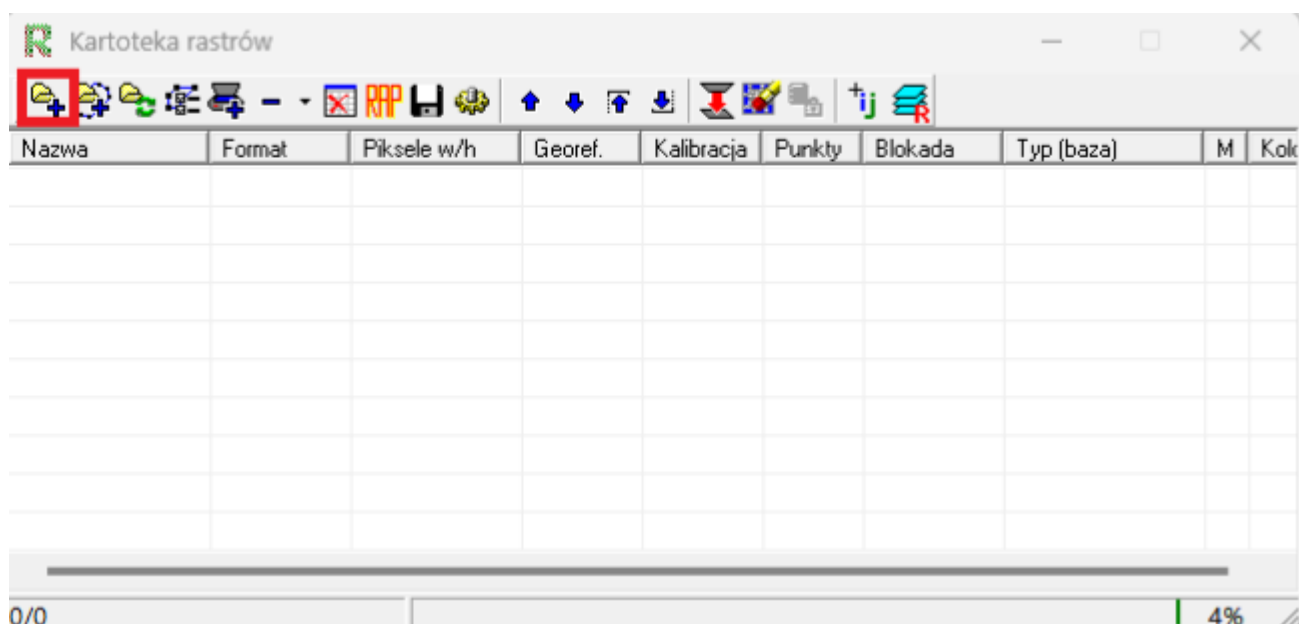


W centralnym obszarze tego okna prezentowane są szczegółowe dane dotyczące poszczególnych rastrów, natomiast w górnej części znajdują się przyciski i narzędzia umożliwiające ich organizowanie oraz modyfikację.

Po wskazaniu konkretnego rastra wyświetlane jest okno dialogowe z pytaniem, w jaki sposób ma on zostać umieszczony w projekcie. W przypadku wstawiania rastra "z płotu" w rysunku musi być wcześniej narysowany odpowiedni płot.

4.6.2 Kalibracja rastra

Narzędzia służące do kalibracji rastrów znajdują się w **"Kartotece rastrów"**. Zanim rozpoczniemy proces kalibracji, należy wczytać odpowiedni plik rastrowy z dysku, korzystając z ikony dodawania rastrów z dysku.



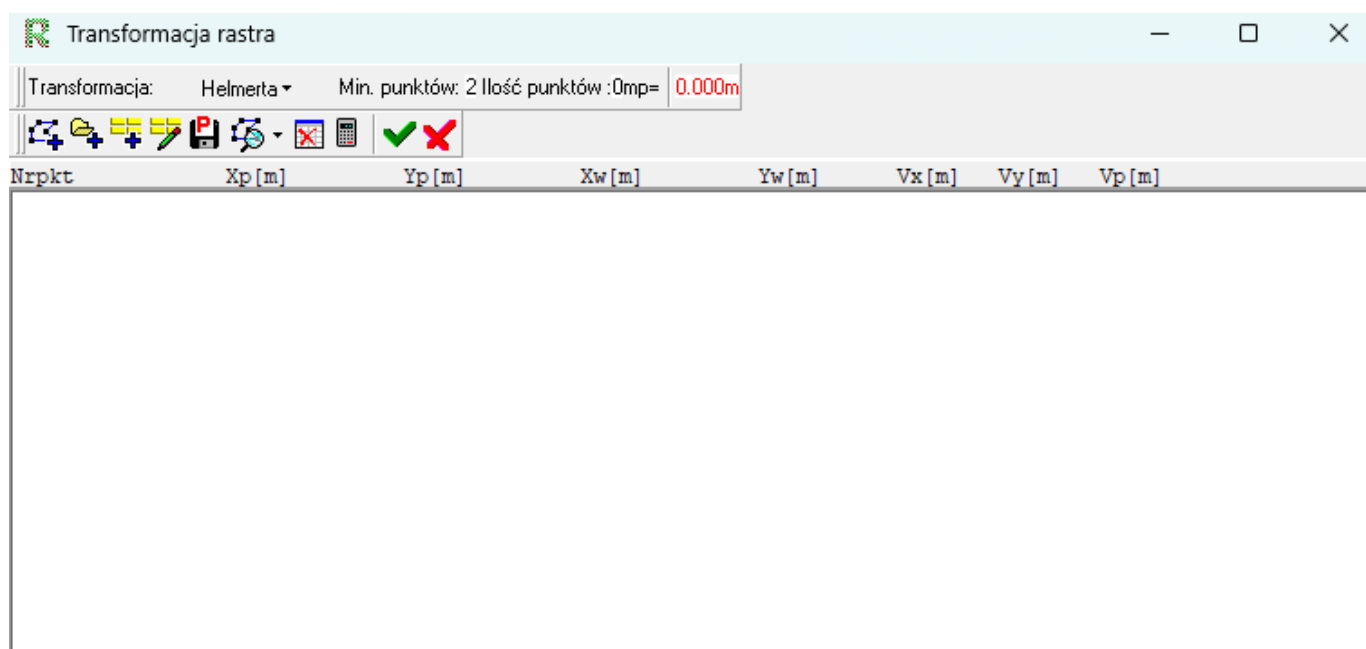
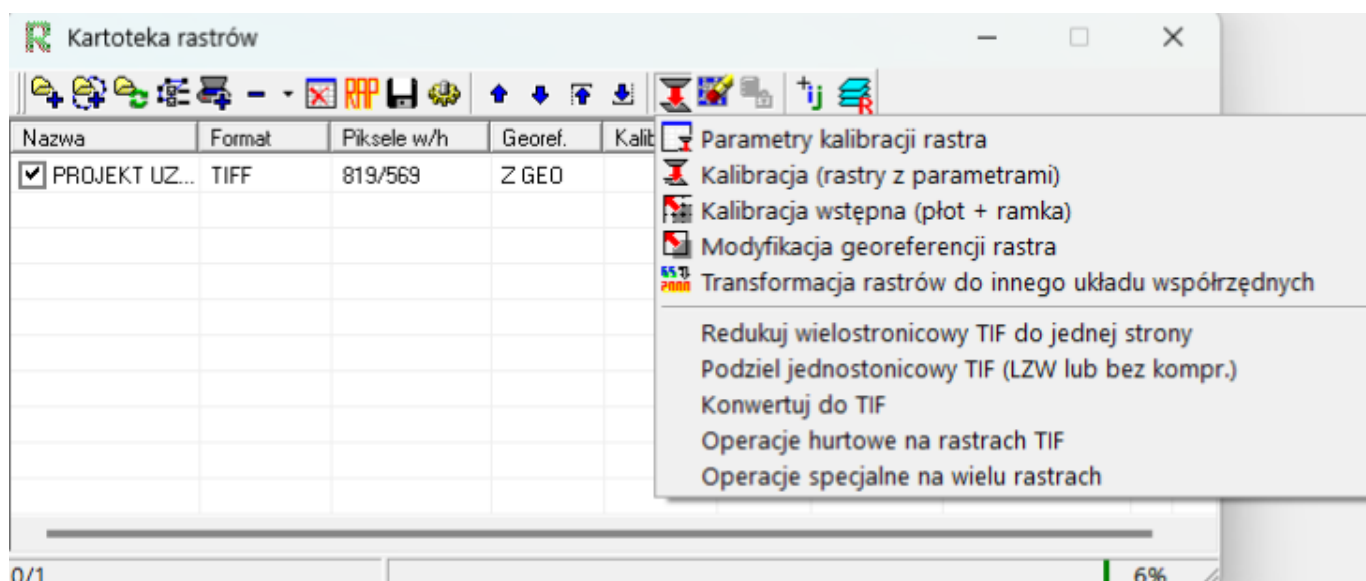
Po wskazaniu pliku mamy do wyboru kilka sposobów jego załadowania:

1. **Z pliku zewnętrznego** – jeśli raster posiada georeferencję zapisaną w osobnym pliku, zostanie on automatycznie umieszczony we właściwym miejscu na mapie.
2. **Z plotu** – wczytuje raster wewnątrz obszaru wyznaczonego w rysunku plotem (wymaga wcześniejszego narysowania plotu w projekcie).
3. **Z okna widoku** – umieszcza raster w obszarze aktualnie widocznym w oknie mapy.

Wariant Interaktywny pozwala ręcznie wskazać położenie, rysując prostokąt w miejscu, gdzie ma pojawić się obraz.

1. **Domyślna** – wczytuje raster z użyciem georeferencji (jeśli jest skalibrowany) lub z aktualnego widoku mapy (jeśli brak georeferencji).

Po umieszczeniu rastra w projekcie można rozpocząć kalibrację. W tym celu wybieramy ikonę **"Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra"**, a następnie z rozwijalnej listy opcję **"Parametry kalibracji rastra"**. Otworzy się okno **"Transformacja rastra"**.



W oknie tym można określić rodzaj transformacji: Helmerta, rzutową lub afiniczną. Po prawej stronie widnieje informacja o minimalnej liczbie punktów potrzebnych do przeprowadzenia danego typu transformacji.

Na początek najczęściej wykonuje się transformację Helmerta, która pozwala przesunąć i obrócić raster do właściwego położenia. Aby rozpocząć:

- wybieramy typ transformacji,
- klikamy ikonę dodania punktu dostosowania na podstawie wskazania w grafice,
- wskazujemy punkt na rastrze (lewym przyciskiem myszy),
- "snapujemy się" do odpowiadającego mu punktu na mapie wektorowej i potwierdzamy (również lewym przyciskiem).

Po wykonaniu tych kroków w tabeli punktów pojawia się pierwszy rekord (para punktów).

Proces powtarzamy dla kolejnych punktów. Po dwóch punktach można już wykonać transformację Helmerta (minimalny wymagany zestaw), jednak dla uzyskania informacji o dokładności warto dodać trzeci lub więcej punktów.

Po dodaniu trzech punktów w tabeli wyświetlają się odchyłki dla każdego punktu, a punkt o największym błędzie oznaczany jest kolorem czerwonym. Dodanie kolejnych punktów może zmienić wartości odchyłek.

Transformacja rastra

Transformacja: **Helmerta** Min. punktów: 2 Ilość punktów :6mp= **3.505m**

Nrpkt	Xp[m]	Yp[m]	Xw[m]	Yw[m]	Vx[m]	Vy[m]	Vp[m]
☒ 1	5597599.520	5905755.020	5597606.000	5905753.080	4.026	2.962	4.998
☒ 2	5597600.320	5905749.890	5597617.460	5905751.190	-6.423	0.174	6.426
☒ 3	5597624.830	5905748.100	5597634.900	5905749.290	-1.210	1.737	2.117
☒ 4	5597632.660	5905756.320	5597638.290	5905757.910	2.167	1.101	2.430
☒ 5	5597595.790	5905758.960	5597606.650	5905763.090	-0.268	-3.621	3.631
☒ 6	5597611.430	5905768.470	5597618.560	5905771.410	1.708	-2.352	2.907

Aby poprawić jakość transformacji, można wyłączyć punkty o największych odchyłkach – wystarczy odznaczyć przy nich znacznik, co spowoduje, że nie będą uwzględniane w obliczeniach. Zmniejszy to błąd m₀.

Przed ostatecznym zatwierdzeniem punktów można wygenerować raport z obliczeń, klikając ikonę **"Obliczenia transformacji i raport"**, a następnie zapisać go do pliku tekstowego.

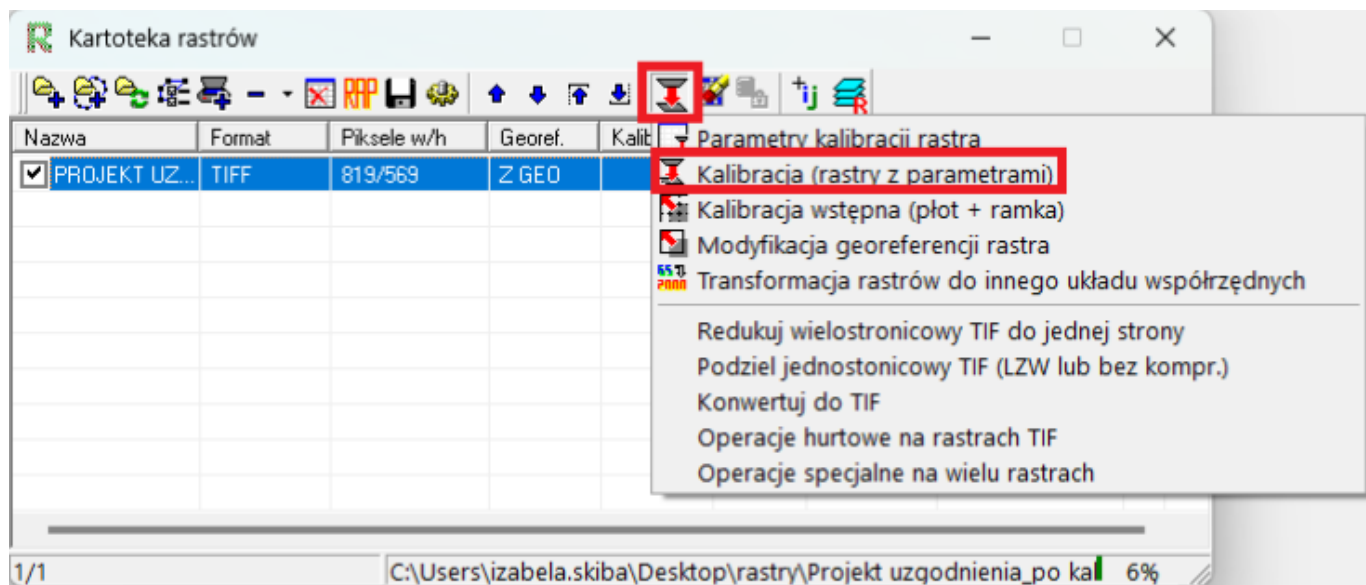
Transformacja rastra

Transformacja: **Helmerta** Min. punktów: 2 Ilość punktów :6mp= **3.505m**

Nrpkt	Xp[m]	Yp[m]	Xw[m]	Yw[m]	Vx[m]	Vy[m]	Vp[m]
☒ 1	5597599.520	5905755.020	5597606.000	5905753.080	4.026	2.962	4.998
☒ 2	5597600.320	5905749.890	5597617.460	5905751.190	-6.423	0.174	6.426
☒ 3	5597624.830	5905748.100	5597634.900	5905749.290	-1.210	1.737	2.117
☒ 4	5597632.660	5905756.320	5597638.290	5905757.910	2.167	1.101	2.430
☒ 5	5597595.790	5905758.960	5597606.650	5905763.090	-0.268	-3.621	3.631
☒ 6	5597611.430	5905768.470	5597618.560	5905771.410	1.708	-2.352	2.907

Zatwierdzamy punkty dostosowania ikoną **"Zatwierdzenia punktów dostosowania"** – okno transformacji zostanie zamknięte. Aby przeprowadzić kalibrację na wybranych punktach, w **"Kartotece rastrów"** ponownie wybieramy **"Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra"** i klikamy **"Kalibracja (rastry z parametrami)"**.

Po chwili raster pojawi się we właściwym miejscu na mapie. W razie potrzeby można wykonać dodatkową kalibrację metodą afiniczną lub pozostać przy wynikach transformacji Helmerta.



Aby zapisać raster z georeferencją:

- klikamy ikonę "Narzędzia zapisu rastrow i plikow stowarzyszonych",
- wybieramy "Zapisz raster",
- w oknie wyboru ustawiamy format TIFF oraz kompresję Fax Group 4,
- zatwierdzamy przyciskiem "OK",
- wskazujemy lokalizację pliku,
- w kolejnym oknie wyboru formatu georeferencji ustawiamy TFW–TIFF.

Raster zostaje zapisany wraz z informacjami o położeniu.

Po zatwierdzeniu operacji przyciskiem "OK" pojawia się okno, w którym należy wskazać lokalizację zapisu pliku georeferencji. Domyślnie program proponuje katalog, w którym został zapisany skalibrowany raster.

Jeśli planujemy dodatkową transformację metodą afiniczną, należy ją wykonać bezpośrednio po kalibracji metodą Helmerta, a jeszcze przed zapisaniem pliku z georeferencją. W tym celu klikamy ikonę z narzędziami do kalibracji i przekształcania rastra, co spowoduje otwarcie okna "Transformacja rastra".

W oknie tym wybieramy transformację afiniczną. Lista punktów dostosowania w tym momencie zawiera punkty użyte wcześniej przy transformacji Helmerta. Aby przygotować się do nowej transformacji, należy wyczyścić tę listę za pomocą odpowiedniej ikony, a następnie rozpocząć dodawanie nowych punktów. Proces wskazywania punktów przebiega analogicznie jak w przypadku Helmerta:

1. Wskazujemy punkt na rastrze.
2. Snapujemy się do odpowiadającego mu punktu na mapie wektorowej.
3. Powtarzamy czynność dla wszystkich punktów przewidzianych w transformacji.

Po wprowadzeniu kompletu punktów zatwierdzamy je ikoną zatwierdzenia punktów dostosowania, co zamyka okno transformacji.

Aby przeliczyć raster zgodnie z nowo dodanymi punktami, w oknie "Kartoteka rastrow" ponownie wybieramy "Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra", a następnie opcję "Kalibracja rastrow". W efekcie raster zostaje przekształcony i dopasowany („naciągnięty”) do punktów wprowadzonych w metodzie afinicznej.

Jeżeli efekt transformacji jest zadowalający, można zapisać raster wraz z georeferencją. Dzięki temu przy ponownym wczytaniu go do "Kartoteki rastrow" nie będzie konieczne ponowne przeprowadzanie procesu kalibracji.

5. InterMOD

5.1 ZDALNA AKTUALIZACJA BAZY DANYCH

5.1.1 Zdalna aktualizacja bazy danych

Złożenie wniosku

Aby złożyć wniosek o zdalną aktualizację bazy danych możemy wykorzystać **Portal Geodety**.

Po zalogowaniu do portalu należy odszukać pracę geodezyjną, dla której chcemy złożyć wniosek o zdalną aktualizację (aktualizacja może dotyczyć tylko zakresu jaki posiada wybrana praca geodezyjna).

Ważne: Dla pracy geodezyjnej z zakresu bazy EGiB cele pracy musi być aktualizacja Ewidencji Gruntów i Budynków lub Modernizacja Ewidencji Gruntów i Budynków. Jeśli chodzi o pozostałe bazy danych, np. BDOT i GESUT to cel pracy nie ma aż takiego znaczenia, ale należy zwrócić uwagę na to, że w każdym przypadku aktualizacji można dokonać w zakresie danej pracy geodezyjnej.

The screenshot shows the 'Portal Geodety' web application. At the top, there are tabs for 'Prace przyjęte (2)' and 'Prace oczekujące (0)'. Below this is a toolbar with various icons for navigation and actions. The main part of the interface displays a table of geodetic works. The table has columns for 'ID pracy skrót', 'Nr wyk.', 'Naz. ob./Ozn. nier.', 'Cel pracy', 'Data przyj.', 'Data stat.', 'Status', 'Obręb', 'ID operatu', and 'Wład.'. Two rows are visible: one for '179.2019' with 'aktual. EGiB' and another for '178.2019' with 'modern. EGiB'. Below the table, there is a section for 'Opłaty/Prot. uzgod. (0)' with sub-tabs for 'EKS (21)', 'Działki (1)', 'Rezerwacje 0', and 'Info. o pracy'. This section contains a table with columns for 'Opłata', 'Data wystaw.', 'Należna opłata', 'Data zapłaty', 'Data anulowania', 'Data uzg. Wykon.', 'Data uzg. Organ', and 'Rodzaj uzgodnienia'.

ID pracy skrót	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Cel pracy	Data przyj.	Data stat.	Status	Obręb	ID operatu	Wład.
179.2019			aktual. EGiB	2019-07-03	2019-07-04	Rozpoczęcie kompletowania ...			
178.2019			modern. EGiB	2019-07-03	2019-10-31	Wiadomość z OOGK w komu...			Tak

Opłata	Data wystaw.	Należna opłata	Data zapłaty	Data anulowania	Data uzg. Wykon.	Data uzg. Organ	Rodzaj uzgodnienia

Aby wybrać wniosek należy zaznaczyć go lewym klawiszem myszy i przejść do **"Zdalnej aktualizacji danych"**, jak poniżej:

The screenshot shows the 'Portal Geodety' application window. At the top, there are tabs for 'Prace przyjęte (2)' and 'Prace oczekujące (0)'. Below these is a toolbar with various icons. The icon for 'Zdalna aktualizacja danych' (Remote data update), represented by a red square with a white 'WA', is highlighted with a red box. Below the toolbar is a table with columns: ID pracy skrót, Nr wyk., Naz. ob./Ozn. nier., Cel pracy, Data przyj., Data stat., Status, Obrob, ID operatu, and Wiad. The table contains two rows of data. Below the table, there are more tabs: 'Opłaty/Prot. uzgod.' (0), 'EKS (21)', 'Działki (1)', 'Rezerwacje 0', and 'Info. o pracy'. At the bottom, there is another table with columns: Opłata, Data wystaw., Należna opłata, Data zapłaty, Data anulowania, Data uzg. Wykon., Data uzg. Organ, and Rodzaj uzgodnienia.

Po wybraniu opcji pokaże się nowe okno "Wnioski o zdalną aktualizację bazy danych", w którym należy wybrać ikonę czerwonego plusa.

The screenshot shows the 'Wnioski o zdalną aktualizację bazy danych' window. In the top toolbar, the red plus icon is highlighted with a red box. A dialog box titled 'Nowy wniosek' is open in the center. It has a tab 'Zakres baz danych' with four radio buttons: 'EGIB' (selected), 'BDOT500', 'GESUT', and 'BDSOG'. Below this is a text field for 'Informacje dodatkowe'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Podgląd wniosku', 'Wyślij', and 'Anuluj'. The background window shows a table with columns: Data złożenia, Informacje dodatkowe, Zakres baz, Status, and Data przyjęcia. The first row has the date '2019-10-31 14:40:47'.

W oknie nowego wniosku należy wybrać zakres baz danych i wprowadzić ewentualne dodatkowe informacje, które chcemy przekazać do Ośrodka razem z wnioskiem. Następnie można wybrać podgląd wniosku aby zobaczyć wygenerowany dokument.

Wnioskodawca:

Gliwice, dnia 01.11.2019

Organ:

WNIOSEK O ZDALNĄ AKTUALIZACJĘ BAZY

W związku z wykonaniem pracy geodezyjnej o identyfikatorze: [REDACTED]
wnioskuję o zdalną aktualizację bazy danych powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i
kartograficznej. Zakres baz danych do aktualizacji obejmuje **EGiB**.

Informacje dodatkowe od wnioskodawcy:

[REDACTED]

(sporządził)

Jeśli Operator nie ma żadnych uwag wybiera w Portalu Geodety przycisk **"Wyślij"**.

Program automatycznie przeniesie użytkownika na **Profil Zaufany**, gdzie należy się zalogować w celu złożenia wniosku do Urzędu.

Złożony uprzednio wniosek będzie znajdował się w **"Rejestrze dokumentów przychodzących"**. Możemy wyszukać go ręcznie za pomocą dostępnych narzędzi lub wyświetlić listę wniosków złożonych w zadanym przedziale czasowym.

Dla wybranego wniosku należy wszcząć sprawę w rejestrze spraw (zamówień), wybierając z rozwijalnego menu jak poniżej:

Copyright © 2025 Geomatyka-Kraków S.C.

Nowa sprawa (wniosek, zamówienie i inne)

Dane sprawy

Udostępnienie materiałów PZGiK

Atrybuty przestarzałe

Znak sprawy:

. *autonumer* .

2024

. ADM

☒ autonumer

Wnioskodawca

GEOMATYKA-KRAKÓW S.C. Czerna 89 20-001 Lublin NIP: 679-294-3...

Dokumenty przychodzące:

Rodzaj	Sygnatura	Nr kolejny	Wydany przez	Data dok.
WN ZA				2024-11-12

Data wszczęcia sprawy:

12.11.2024

15

Planowane załatwienie:

30.12.2024

15

Forma załatwienia:

Data załatwienia:

. .

15

Oплата skarbowa:

Opis sprawy:

Uwagi:

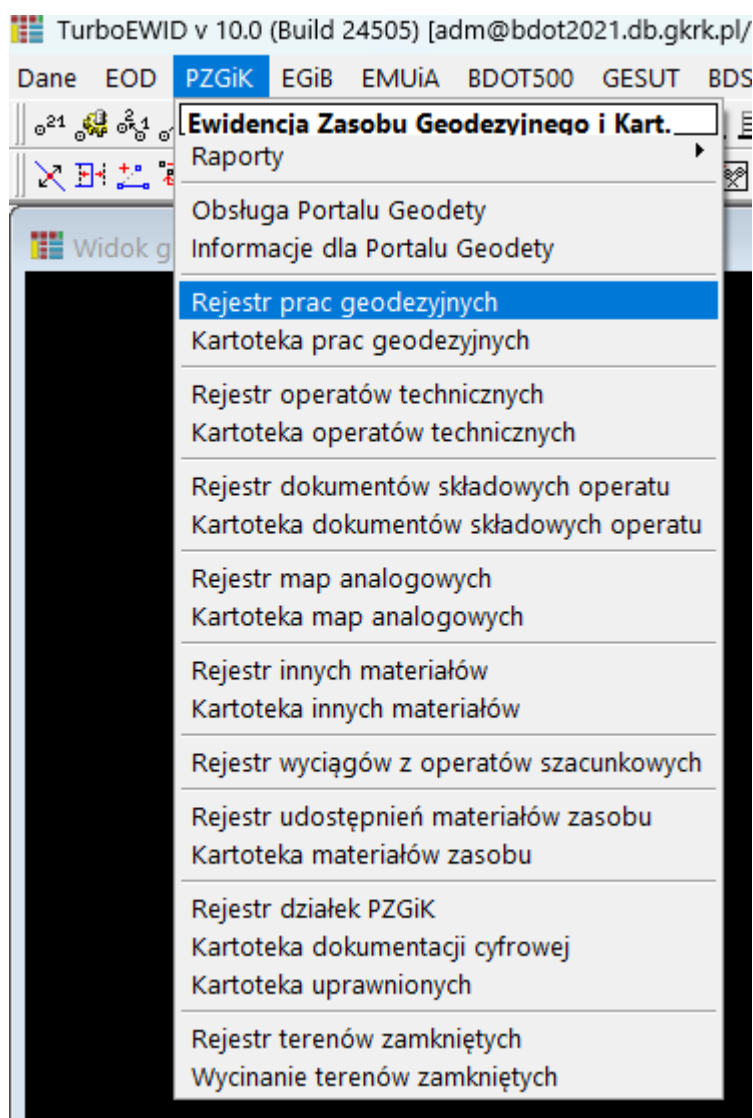
OK

Anuluj

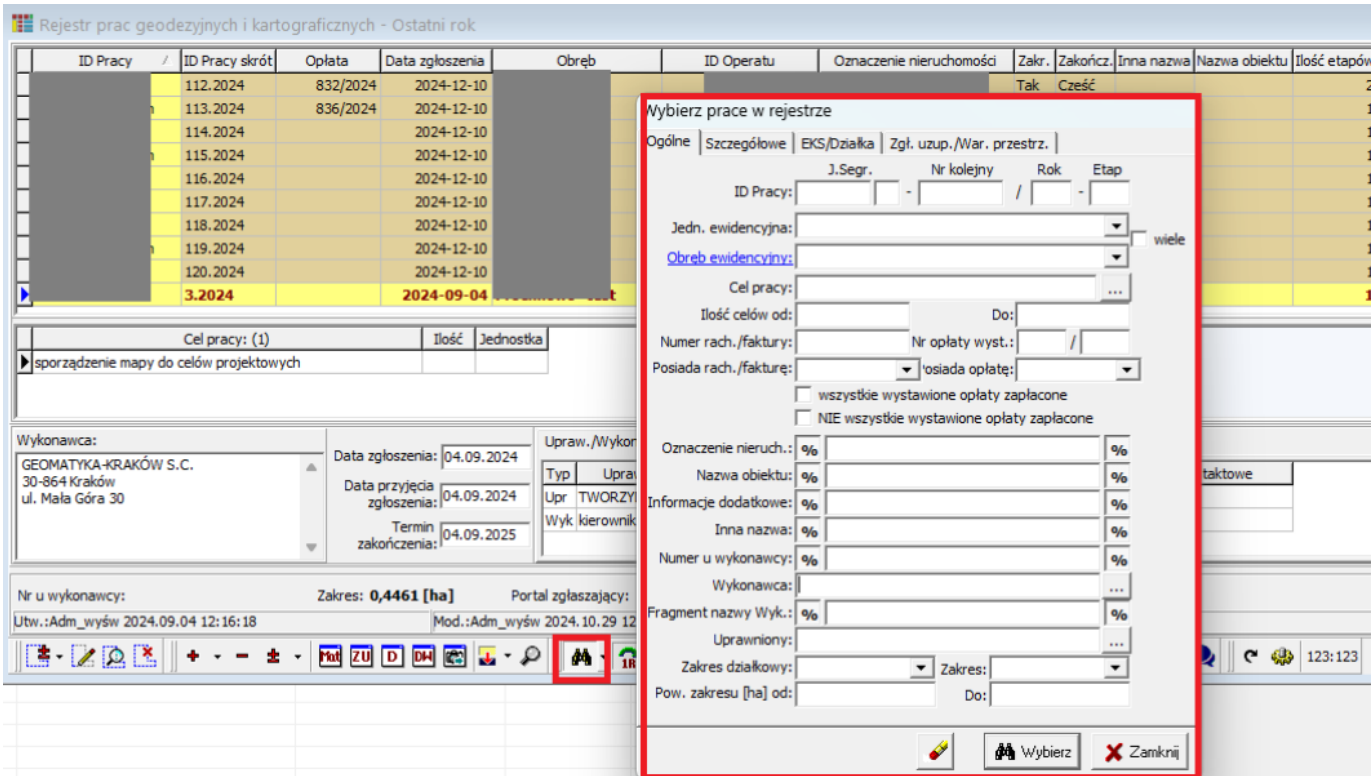
Sprawa w tym momencie pojawia się w "Rejestrze spraw GiK (zamówień)".

Rejestr spraw GiK (zamówień)						
Znak sprawy	Wnioskodawca / zamawiający	Opis	Data wszczęcia	Data załatwienia	Odpowiedzialny	Status
	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.		2024-11-12		WWWODGIK_w...	W REALIZACJI

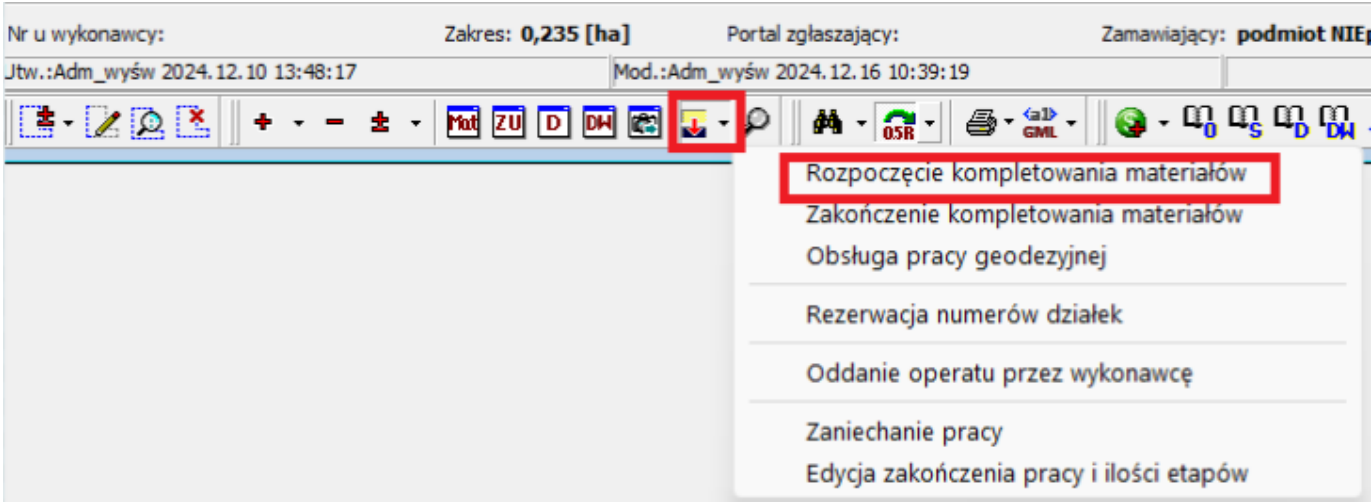
Aby decyzję o nadaniu loginu i hasła (którą należy wygenerować), umieścić w dokumentach wychodzących dla pracy geodezyjnej (wykorzystanej do złożenia wniosku), należy najpierw znaleźć tą pracę geodezyjną w menu **PZGiK > Rejestr prac geodezyjnych**.



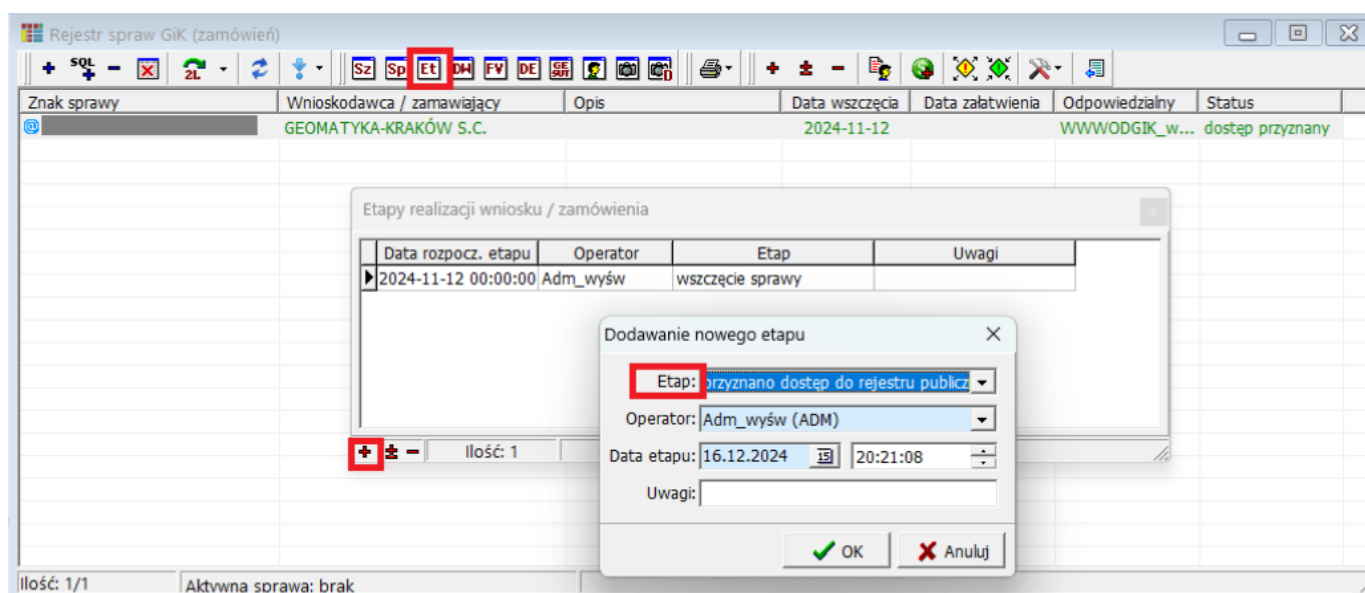
Pojawia się okno "Rejestr prac geodezyjnych i kartograficznych", w którym możemy wyszukać konkretną pozycję po zadanych informacjach.



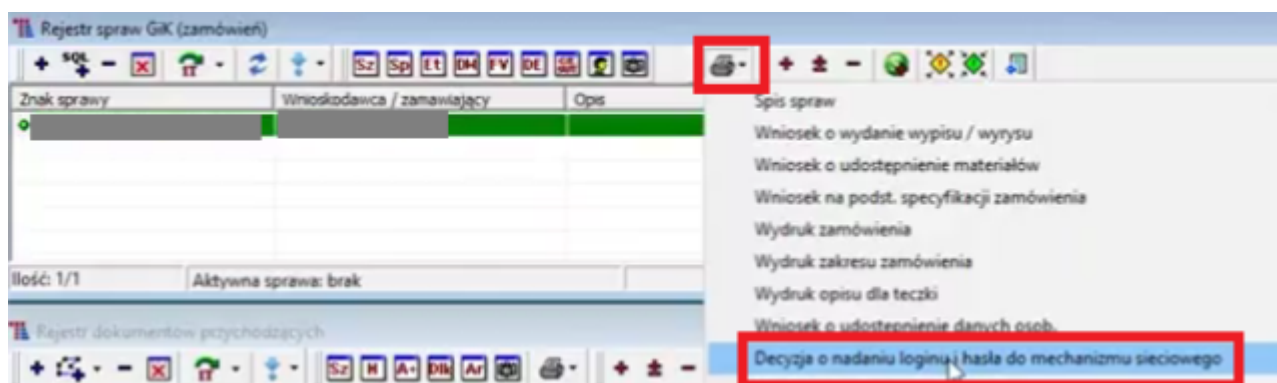
Po wyszukaniu pracy klikamy na nią lewym klawiszem myszy i wybieramy opcję na dole okna - "Rozpoczęcie kompletowania materiałów" z rozwijalnego menu.



Następnie aby wygenerować wniosek o przyznanie loginu i hasła do danej aktualizacji należy najpierw przejść do etapów sprawy i dodać kolejny o nazwie: **Przyznano dostęp do mechanizmu sieciowego**.



Po dodaniu etapu można już wygenerować decyzję o nadaniu loginu i hasła do mechanizmu sieciowego.



Decyzja o nadaniu loginu i hasła daje możliwość stworzenia dodatkowego loginu i hasła dla Użytkownika. W przypadku, gdy składany wniosek zostaje złożony przez **Portal Geodety** danu Użytkownik ma już swój login i hasło, ale może wygenerować nowe, dodatkowe dane do logowania dla osoby, która ma mieć dostęp do aktualizacji.

W nowym oknie należy nadać odpowiednio login i hasło i zatwierdzić "OK". Wniosek po zatwierdzeniu zostaje generowany.

Znak sprawy: [REDACTED]

Gliwice, dnia 01.11.2019

Organ: [REDACTED]

Wnioskodawca: [REDACTED]

DECYZJA W SPRAWIE ZDALNEJ AKTUALIZACJI BAZY

W odpowiedzi na wniosek o zdalną aktualizację bazy, na podstawie pracy geodezyjnej o identyfikatorze [REDACTED] przyznaje się dostęp za pomocą klienta e-usług do zdalnej aktualizacji przy użyciu loginu: [REDACTED] i początkowego hasła: [REDACTED]

Zakres baz danych do aktualizacji obejmuje **EGiB**.



[REDACTED]

(sporządził)

Po wygenerowaniu nowego loginu i hasła należy dodać to "konto" do listy Użytkowników i nadanie mu uprawnień.

W tym celu należy wybrać w menu głównym programu: **Dane > Ustawienia**, a w wywołanym oknie **Uprawnienia operatora** w Panelu Administratora. Na tym etapie program wymaga ponownego zalogowania na konto z uprawnieniami administratora.

Na liście należy znaleźć wygenerowanego uprzednio nowego Użytkownika.

Ustawienia

Panel Administratora

Klucz zabezpieczający

Zdarzenia w bazie

Rejestr Metadanych

Poprawka odwozu

Uprawnienia operatorów

Uprawnienia roli

Uprawnienia grup

Zastępstwa

Użytkownicy e-usług

Zarządzanie hasłami

Rozmiar BD

Zmienne systemowe

Pliki systemowe

Akcesmonitor

Export

Panel Geodety Powiatu

Wykonawca

Mapa Zasadnicza

Interfejs graficzny

EOD

IntraEWID

Dane urzędu

PZGIK

Grupy dyskusyjne Wzrost

EGBIL

Gospodarka mieniem

Klasyfikacja osób

EDFK

Transformacja

Okres czasu

Wydruk

Uprawnienia operatorów

Operator	Nazwa wyświetlana	Nazwa drukowana	Właściciel danych	Status Oracle	Czy w Oracle	Grup.
		1000_druk			Nie	
		1002_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1003_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test	Wygasło(Oracle)	Tak	
		1004_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1005_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1006_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1007_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1008_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1009_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1010_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1011_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	Ośrodek
		1012_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		Dane Dane2	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1014_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1015_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1016_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1017_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		1018_druk	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	
		a b	Starostwo Powiatowe w Bazie Test		Nie	

+

-

nm

Ilość: 758

Objaśnienie statusów Oracle

Użytkownik zarchiwizowany

Użytkownik zablokowany

Ok

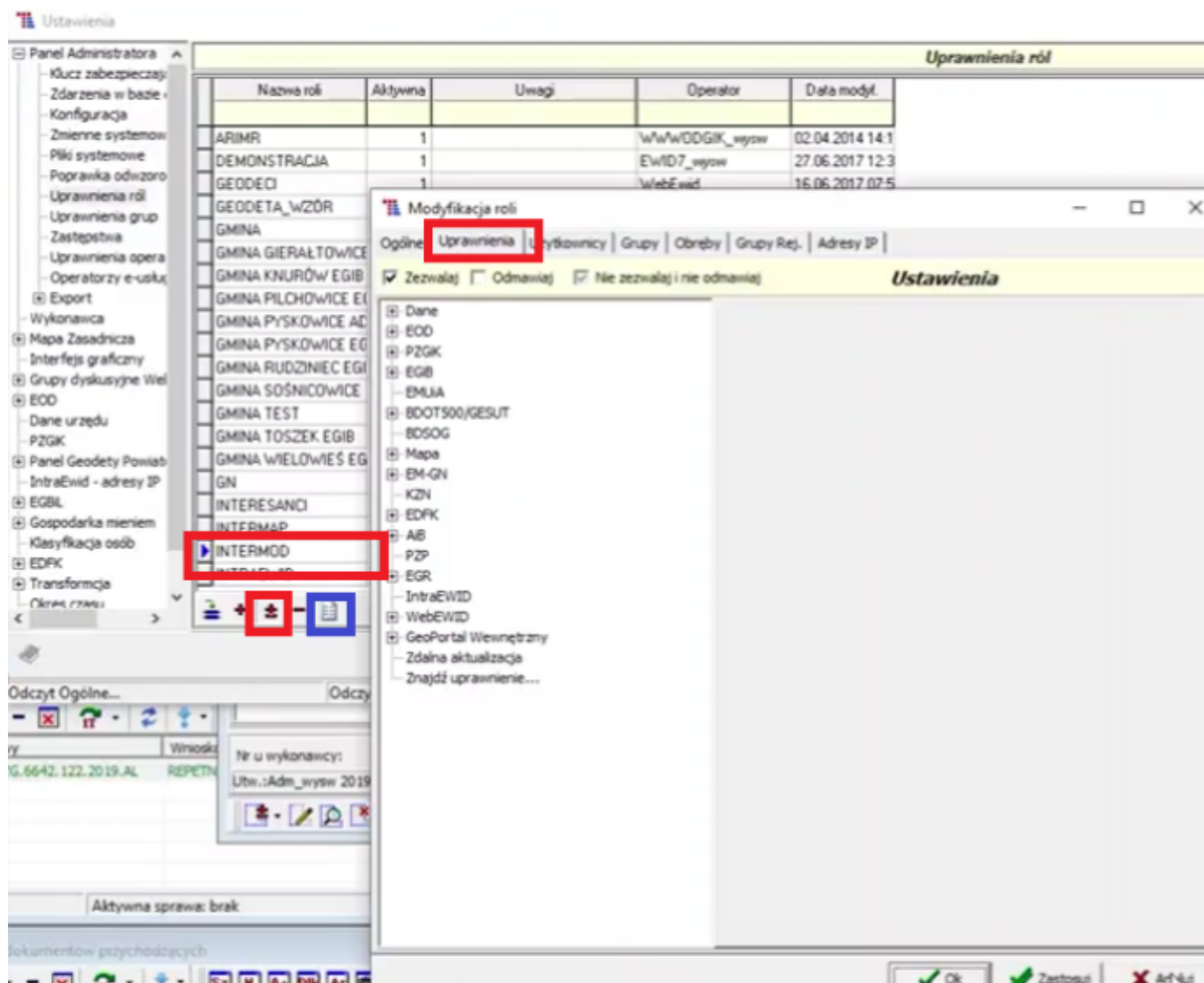
Anuluj

Zastosuj

Odczytaj ponownie

W tym momencie należy zdecydować, czy uprawnienia dla danego Użytkownika będą dodawane ręcznie czy stworzymy rolę, która będzie wykorzystywana dla przyszłych Użytkowników. Stworzenie roli ułatwia dodawanie takich samych uprawnień dla większej ilości Użytkowników.

Rolę można stworzyć wybierając czerwoną ikonę plusa na dole okna Ustawień, nadać jej nazwę i dane. W naszym przykładzie rola INTERMOD jest już stworzona. Można zobaczyć jakie uprawnienia zostały nadane w danej roli wybierając ją lewym klawiszem myszy, a następnie czerwony znak plus/minus. W nowym oknie w zakładce **Uprawnienia** zaznaczone będą odpowiednie cechy roli. Uprawnienia można podglądać również wybierając ikonę obok (zaznaczoną na niebiesko).



Jeżeli Operator chce aktualizować bazę danych EGIB musi posiadać w uprawnieniach roli wszystkie cechy dotyczące stanu przyszłego działek/kartoteki działek, stanu przyszłego lokali/kartoteki lokali oraz widok do kartoteki lokali.

5.2 OBSŁUGA I KONTROLA ZDALNEJ AKTUALIZACJI BAZY EGİB

5.2.1 Obsługa i kontrola zdalnej aktualizacji bazy EGİB

Zdalną aktualizację bazy EGİB geodeta może dokonać po wcześniejszym złożeniu wniosku i przyznaniu mu uprawnień. W tym celu wykorzystuje on program InterMOD (wersja 9.2 lub nowsza).

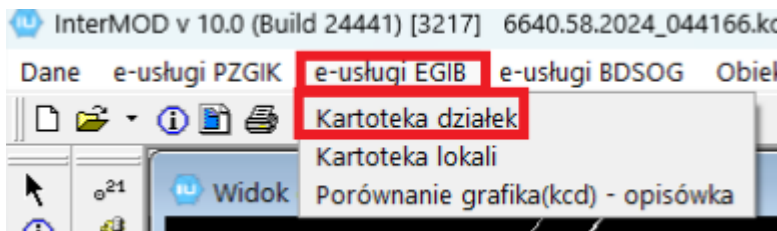
Podczas logowania program sprawdza, czy zostały przyznane Użytkownikowi uprawnienia do aktualizacji.

Po zalogowaniu należy otworzyć plik .kcd, który zawiera zmienione elementy graficzne dotyczące ewidencji gruntów i budynków. Jest to plik wydany do modernizacji, przekazany geodecie, który opracował graficznie wygląd całego obrębu oraz dostosował wszystkie podziały/kasowanie/rozgraniczenia/regulacje.

Geodeta sprawdza i odszukuje wszelkie zmiany w pliku. Można na tym etapie wspomóc się stanem działki wprowadzonym do TurboEWID (stan przed modernizacją) i porównać z plikiem .kcd.

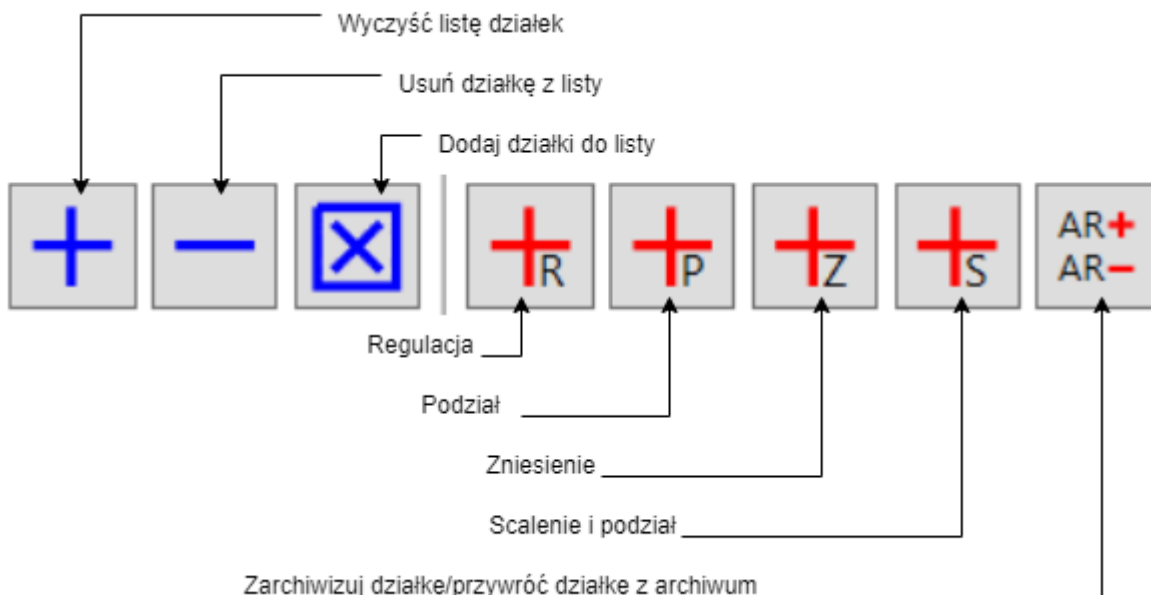
Zadaniem geodety nie będzie tylko zmiana grafiki ale również wprowadzenie części opisowej.

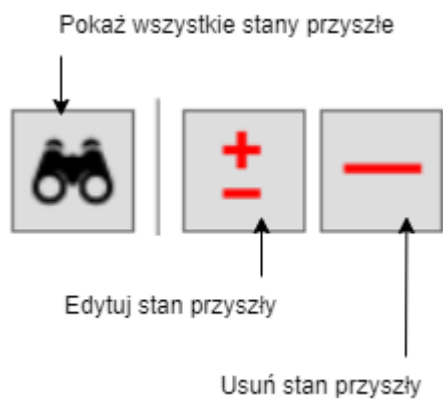
Pracę należy rozpocząć od wybrania w menu głównym InterMOD **e-usługi EGİB > Kartoteka działek**.



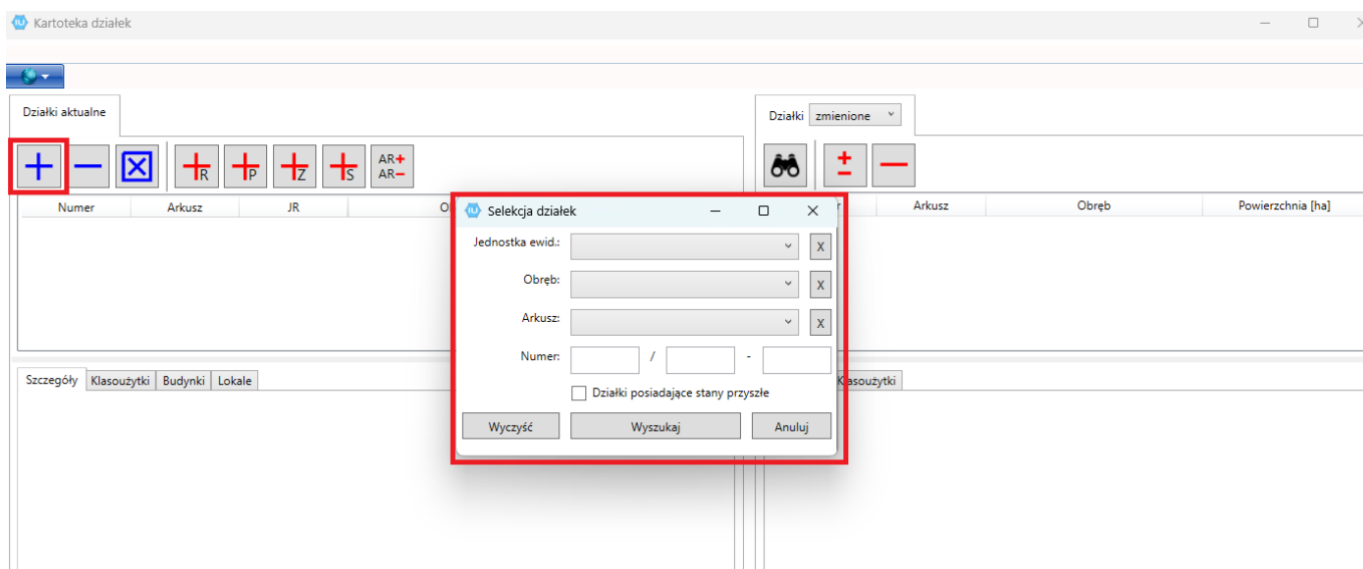
Pojawi się okno "Kartoteka działek", w którym należy dodać działki, w których Operator chce zmienić część opisową i zaproponować zmiany w ewidencji gruntów i budynków.

Podstawowe narzędzia okna:

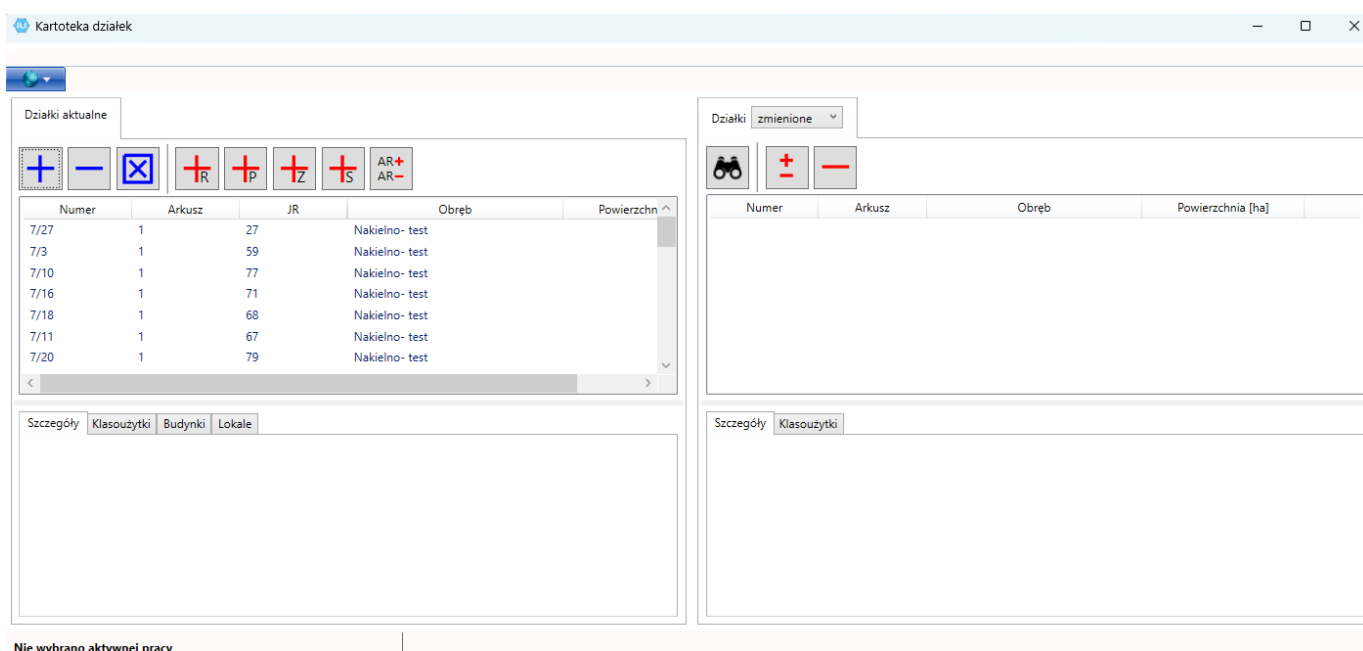




Po naciśnięciu ikony z niebieskim plusem pojawi się kolejne okno - **"Selekcja działek"**, gdzie można zadać odpowiednie kryteria wyszukiwania.



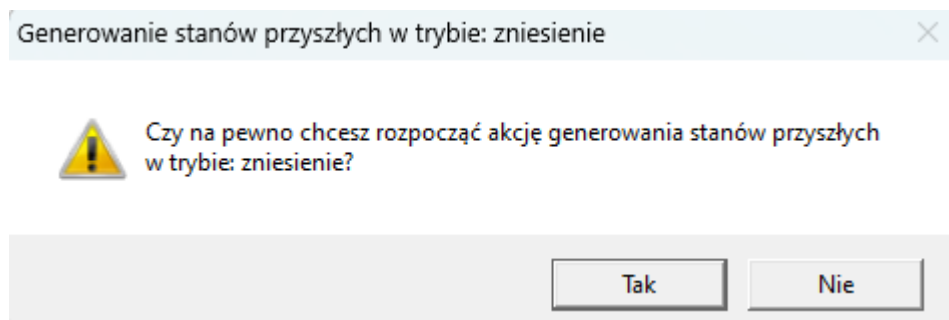
Po wprowadzeniu danych do selekcji i naciśnięciu przycisku **"Wyszukaj"**, w oknie **"Kartoteka działek"** w zakładce **Działki aktualne** pojawią się wyszukiwane pozycje.



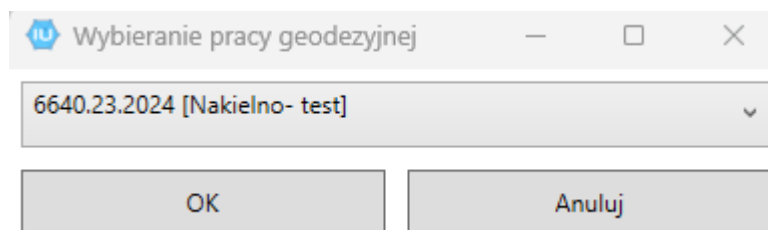
Lista wyszukanych działek pochodzi z bazy - jest to stan z bazy Starostwa/Urzędu.

W celu dokonania zmiany na konkretnej działce należy ją zaznaczyć lewym klawiszem myszy, a następnie wybrać stosowną opcję z menu okna: **Regulacja, Podział, Zniesienie, Scalenie i podział oraz Archiwizacja**.

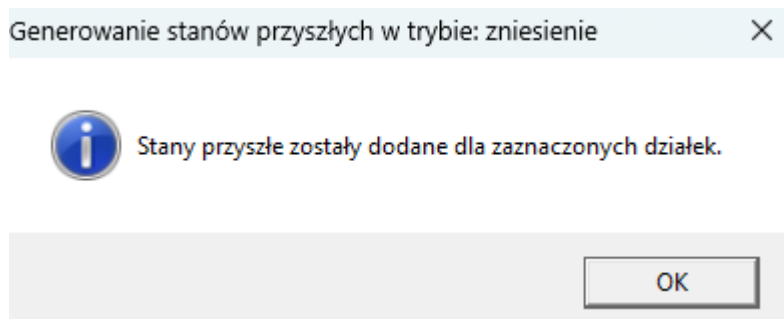
Dla zniesienia, po zaznaczeniu co najmniej dwóch działek i wybraniu opcji **Zniesienie**, pojawi się komunikat o generowaniu stanów przyszłych w trybie zniesienia, który należy zaakceptować.



Następnie w kolejnym oknie należy wybrać z rozwijalnego menu numer pracy geodezyjnej, na podstawie której dana zmiana została wykonana.



Po zatwierdzeniu pojawia się komunikat:



Po prawej stronie w oknie "**Kartoteka działek**" pojawi się nowa działka, którą trzeba zedytować, używając ikony z czerwonym znakiem plus/minus.

W oknie edytowania stanu przyszłego działki można uzupełnić dane opisowe i je zaakceptować.

Edytowanie stanu przyszłego działki

Praca: 6640.23.2024 [Nakielno- test] + -

Jednostka ewidencyjna: Wałcz - Obszar Wiejski- test X

Obręb: Nakielno- test X

Arkusze: 1 X

Jednostka rejestrowa: 59

Numer: 8383 / -

Powierzchnia: 2,5424 ☐ Dokł. do ara

Księga wieczysta: ...

Inne dokumenty:

Położenie:

Uwagi:

Zapisz zmiany **Anuluj**

Użytek	Klasa	Powierzchnia [m2]
R	RIVa	19071
R	RV	5300
Ba		1053

Dla **podziału**, po zaznaczeniu odpowiedniej działki i wybraniu opcji **Podział** pojawia się taki sam komunikat, jak przy zniesieniu oraz okno generowania, w którym należy wprowadzić ilość działek w stanie przyszłym.

Generowanie stanów przyszłych w trybie: podział



Czy na pewno chcesz rozpocząć akcję generowania stanów przyszłych w trybie: podział?

Tak

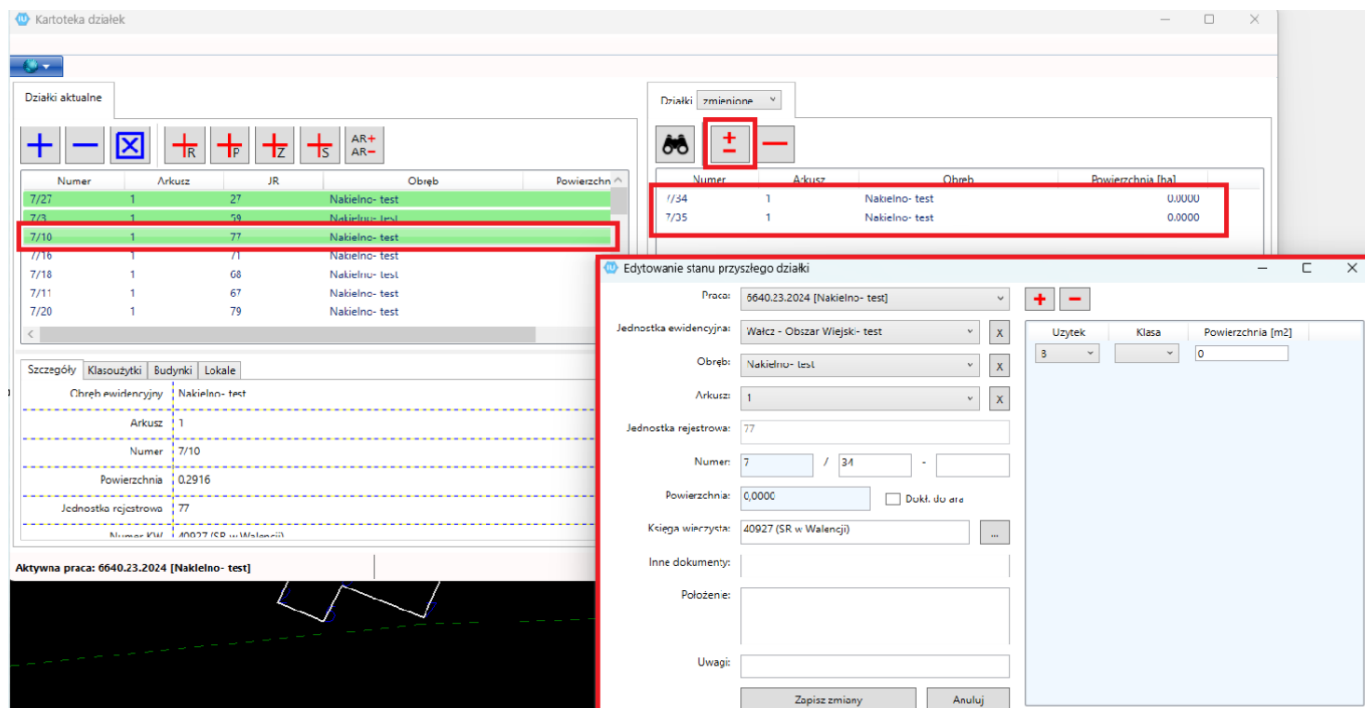
Nie

Generowanie s...

Ilość działek w stanie przyszłym:

Ustaw

Po zaakceptowaniu ilości działek w stanie przyszłym, po lewej stronie okna edytowania pojawiają się nowe utworzone działki. Działki te należy również zedytować i nadać im odpowiednio klasoużytki.



Dla regulacji, po wybraniu odpowiedniej ikony, operacje są identyczne do opisanych powyżej.

Dla archiwizacji, po zaznaczeniu odpowiedniej działki i wybraniu opcji archiwizowania, pojawia się komunikat z zapytaniem, które należy zaakceptować. Po akceptacji, tak jak w powyższych przypadkach, zmieniona/zarchiwizowana działka ukazuje się po lewej stronie okna kartoteki działek. Aby ją zobaczyć należy rozwinąć menu przy działkach i wybrać opcję **skasowane**.

Stan aktualny / przyszły archiwalny



Czy na pewno chcesz oznaczyć działkę jako stan przyszły archiwalny?

Tak

Nie

Kartoteka działek

Działy aktualne

Numer	Arkusz	JR	Obręb	Powierzchnia
7/27	1	27	Nakielno- test	
7/3	1	59	Nakielno- test	
7/10	1	77	Nakielno- test	
7/16	1	71	Nakielno- test	
7/18	1	68	Nakielno- test	
7/11	1	67	Nakielno- test	
7/20	1	79	Nakielno- test	

Działy skasowane

Numer	Arkusz	Obręb	Powierzchnia [ha]
7/16	1	Nakielno- test	0.0884

Szczegóły

Obręb ewidencyjny: Nakielno- test

Arkusz: 1

Numer: 7/16

Powierzchnia: 0.0884

Jednostka rejestrowa: 71

Dodanie działki - aby dodać nową działkę należy po lewej stronie okna kartoteki działek wybrać **nowe** z menu rozwijalnego i skorzystać z ikony czerwonego plusa.

Kartoteka działek

Działy nowe

Dodawanie stanu przyszłego działki

Praca: 6640.23.2024 [Nakielno- test]

Jednostka ewidencyjna: [] X

Obręb: [] X

Arkusz: [] X

Jednostka rejestrowa: []

Numer: [] / [] - []

Powierzchnia: [] ☐ Dokł. do ara

Księga wieczysta: []

Inne dokumenty: []

Położenie: []

Uwagi: []

Zapisz zmiany Anuluj

Działy nowe

Numer	Arkusz	JR	Obręb	Powierzchnia [m2]
-------	--------	----	-------	-------------------

Szczegóły

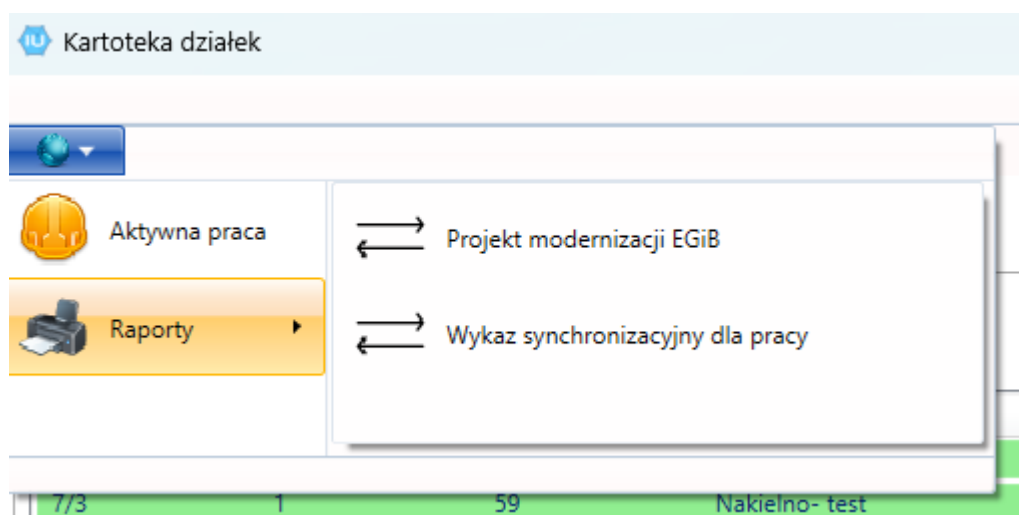
Klasouzytki

W nowym oknie **"Dodawanie stanu przyszłego działki"** należy uzupełnić wymagane informacje.

Nowa działka zostanie dodana do jednostki rejestrowej. Nowy stan ukaże się nam standardowo w lewej stronie okna kartoteki działek.

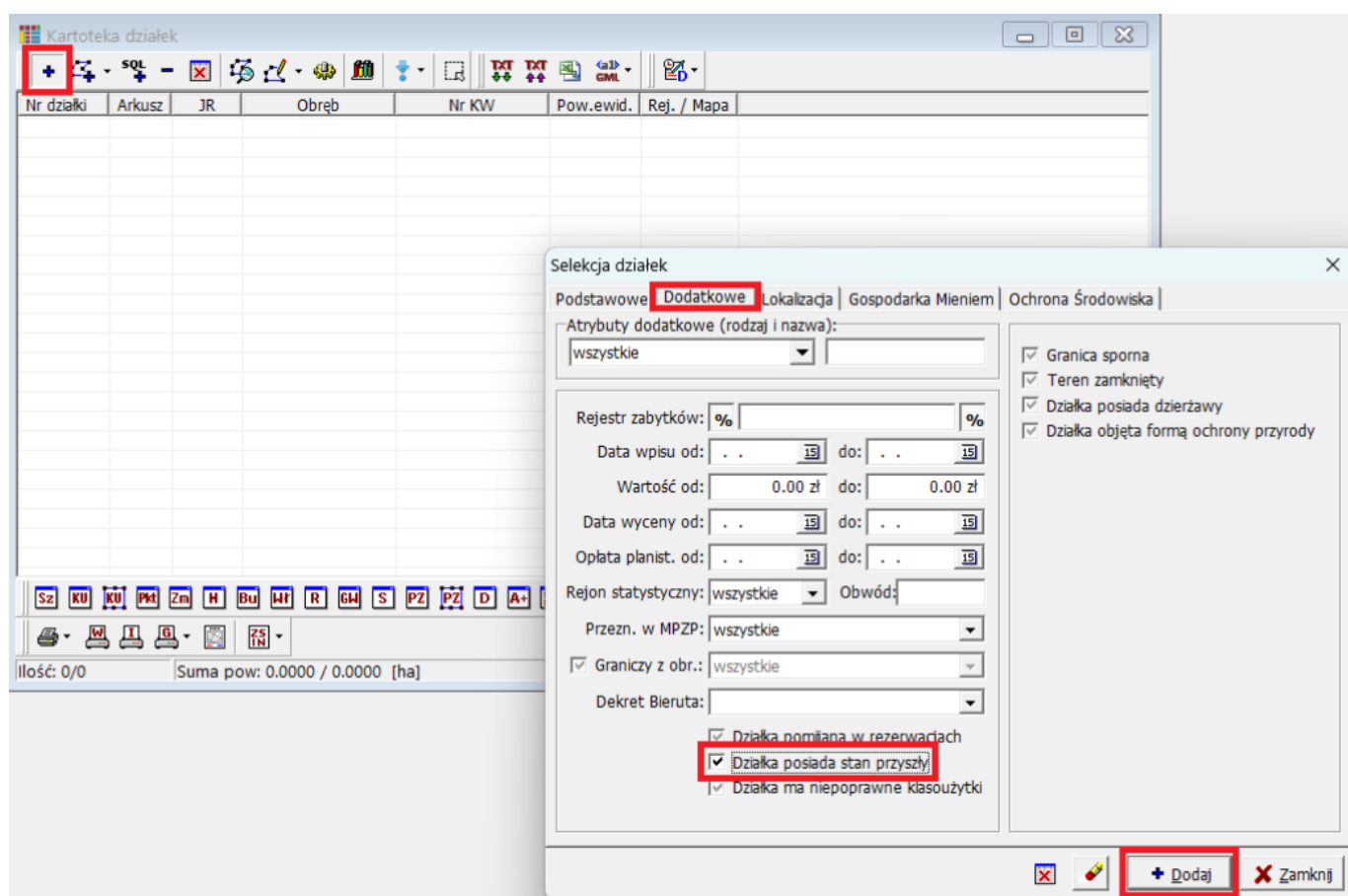
Tak przebiega aktualizacja od strony geodety. Po wprowadzeniu wszystkich zmian do bazy jako stan przyszły, czekają one na akceptację ze strony Starostwa/Urzędu.

Geodeta w każdym momencie może wygenerować dwa rodzaje raportów.



Po wykonaniu opisanych powyżej czynności przez geodetę, następne operacje (weryfikacja i kontrola) leżą po stronie Ośrodka.

Operator otwiera "**Kartotekę działek**", gdzie wybiera ikonę niebieskiego plusa. W wywołanym oknie "**Selekcja działek**" w zakładce **Dodatkowe** należy zaznaczyć: "**Działka posiada stan przyszły**" i zatwierdzić ikoną "**Dodaj**".



W oknie kartoteki pojawią się wyszukane działki ze stanem przyszłym.

W celu weryfikacji zmian/aktualizacji na poszczególnej działce należy zaznaczyć ją lewym klawiszem myszy, a następnie wybrać ikonę z napisem "**SP**". Wywołane okno "**Stan przyszły dla działki**" pokazuje wprowadzone modyfikacje.

Kartoteka działek

Nr działki	Arkusz	JR	Obręb	Nr KW	Pow.ewid.	Rej. / Mapa
1	1	G36	Tuczno 108- test ...	...	0.1686	Akt / Akt
10/2	1	G283	Tuczno 108- test ...	...	0.0024	Akt / Akt
20/4	7	G344	Tuczno 108- test ...	...	2.5477	Akt / Akt
7/3	1	G59	Nakielno- test [00...	Wale...	2.4371	Akt / Akt
7/10	1	G77	Nakielno- test [00...	...	0.2916	Akt / Akt
7/16	1	G71	Nakielno- test [00...	...	0.0884	Akt / Akt
7/27	1	G27	Nakielno- test [00...	...	0.1053	Akt / Akt

Stan przyszły dla działki

Działki zmodyfikowane: 1 | Działki nowe: 1 | Działki skasowane: 1

ID pracy geodezyjnej	Obręb	Numer	Ark...	Pow [ha]	Klasouży...	Pow.kl. ...	Numer KW
6640.23.2024	Nakielno- test [004...	8383	1	2.5424	RIVa	1.9071	
					RV	0.5300	
					Ba	0.1053	

Ilość: 1/7 | Suma pow: 2.4371 / 5.6411 [ha]

Na tym etapie Operator ma również możliwość wygenerowania dwóch raportów: projektu modernizacji EGİB oraz wykazu synchronizacji:

Stan przyszły dla działki

Działki zmodyfikowane: 1 | Działki nowe: 1 | Działki skasowane: 1

ID pracy geodezyjnej	Obręb	Numer	Ark...	Pow [ha]	Klasouży...	Pow.kl. ...	Numer KW
6640.23.2024	Nakielno- test [004...	8383	1	2.5424	RIVa	1.9071	
					RV	0.5300	
					Ba	0.1053	

Wykaz synchronizacyjny

Projekt modernizacji EGİB

Po wybraniu danego raportu należy w pojawiającym się oknie wybrać numer pracy geodezyjnej dla tej zmiany.

Stan przyszły dla działki

Działki zmodyfikowane: 1 | Działki nowe: 1 | Działki skasowane: 1

ID pracy geodezyjnej	Obręb	Numer /	Ark...	Pow [ha]	Klasouży...	Pow.kl. ...	Numer KW
6640.23.2024	Nakielno- test [004]	8383	1	2.5424	RIVa RV Ba	1.9071 0.5300 0.1053	

Wykaz synchronizacyjny

ID pracy geodezyjnej:

6640.23.2024

OK Zamknij

wykaz_synchronizacyjny-122737.odt (tylko do odczytu) — LibreOffice Writer

Plik Edycja Widok Wstaw Format Style Tabela Formularz Narzędzia Okno Pomoc

Dokument otwarty w trybie tylko do odczytu. Edytuj dokument

Baza Test, dnia 18.12.2024 r.

WYKAZ SYNCHRONIZACYJNY DLA PRACY 6640.23.2024
sporządzono dnia: 18.12.2024 12:27:36

STAN OBECNY						STAN PRZYSZŁY					
Obręb	Arkusz	Działka	Powierzchnia działki [ha]	Klasoużytki	Księga Wieczysta	Obręb	Arkusz	Działka	Powierzchnia działki [ha]	Klasoużytki	Księga Wieczysta
321705_2_0049	1	7/10	0.2916	B 0.2916		321705_2_0049	1	7/34	0.0000	B 0.0000	
321705_2_0049	1	7/27	0.1053	Ba 0.1053		321705_2_0049	1	7/35	0.0000	B 0.0000	
321705_2_0049	1	7/3	2.4371	RIVa 1.9071 RV 0.5300		321705_2_0049	1	8383	2.5424	RIVa 1.9071 RV 0.5300 Ba 0.1053	
321705_2_0049	1	7/16	0.0884	B 0.0884		321705_2_0049	2	1000000	0.0080	B 0.0080	

- działki istniejące modyfikowane
 - działki do archiwizacji
 - działki nowe

Sporządził: Adm_druk

Strona 1 z 1 100 słów 1 019 znaków Domyślny styl strony

Wygenerowanie raportu jest szybkim sposobem na zweryfikowanie i skontrolowanie całej modernizacji dla danego operatu.

Oprócz tego Operator mając aktywne okna "Kartoteki działek" oraz "Stanu przyszłego dla działki" może podświetlać poszczególne działki w kartotece (klikając na nie lewym klawiszem myszy), co spowoduje automatyczne wyświetlenie szczegółów danej działki w oknie stanu przyszłego.

Ważne: Nowo utworzone działki nie wyświetlają się na liście "Kartoteki działek". Aby je zobaczyć, należy w oknie "Stan przyszły dla działki" przejść do zakładki **Działki nowe**.

Stan przyszły dla działki

Działki zmodyfikowane: 1 Działki nowe: 1 Działki skasowane: 1

ID pracy geodezyjnej	Obręb	Numer	Ark...	Pow [ha]	Klasouży...	Pow.kl. ...	Numer KW
6640.23.2024	Nakielno- test [004]	1000000	2	0.0080	B	0.0080	

Ważne: Jeżeli działka ma stan przyszły, to Operator na tym etapie nie może nic zrobić z jej częścią opisową.

Jeżeli Operator potrzebuje coś zmienić, dokonać regulacji tej działki, załadować ją i zmienić część opisową, wprowadzić podział działki itd., to pracownik Ośrodka ma możliwość usunięcia wskazanego stanu przyszłego.

Kartoteka działek

Nr działki	Arkusz	JR	Obręb	Nr KW	Pow.ewid.	Reg. / Mapa
1	1	G36	Tuczno 108- test ...	33677 (SR w Wale...	0.1696	Akt / Akt
10/2	1	G283	Tuczno 108- test ...	51483 (SR w Wale...	0.0024	Akt / Akt
20/4	7	G344	Tuczno 109- test ...	49310 (SR w Wale...	2.5477	Akt / Akt
7/3	1	G59	Nakielno- test [00...	27430 (SR w Wale...	2.4371	Akt / Akt
7/10	1	G77	Nakielno- test [00...	40927 (SR w Wale...	0.2916	Akt / Akt
7/16	1	G71	Nakielno- test [00...	47737 (SR w Wale...	0.0884	Akt / Akt
7/27	1	G27	Nakielno- test [00...	40252 (SR w Wale...	0.1053	Akt / Akt

Stan przyszły dla działki

Działki zmodyfikowane: 1 Działki nowe: 1 Działki skasowane: 1

ID pracy geodezyjnej	Obręb	Numer	Ark	Pow [ha]	Klasouży...	Pow.kl. ...	Numer KW
6640.23.2024	Nakielno- test [004]	1000000	2	0.0080	B	0.0080	

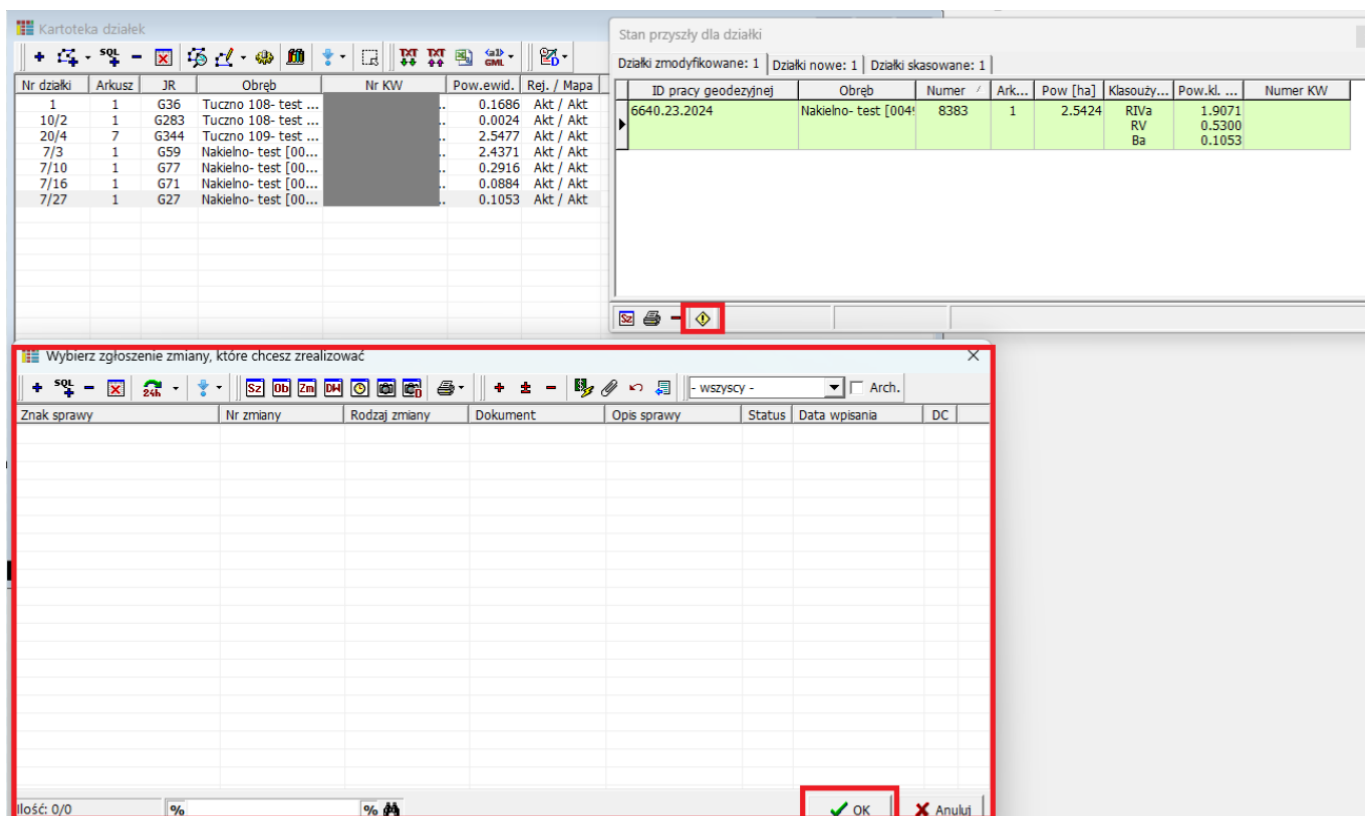
Ew_reporty.dll

Czy na pewno chcesz skasować stan przyszły dla działki?

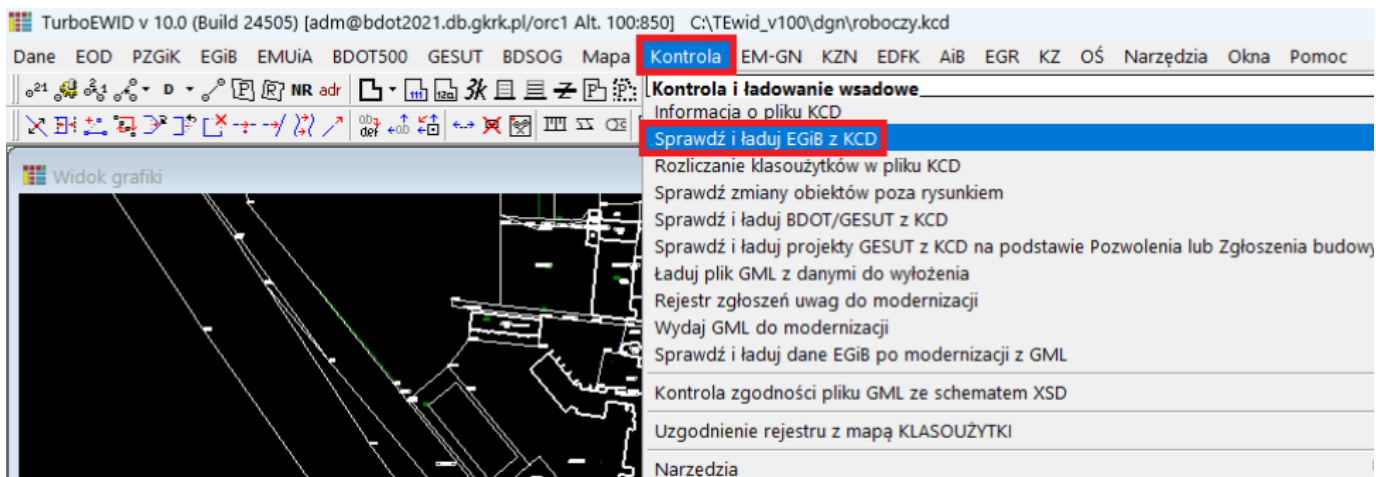
Tak Nie

Po usunięciu stanu przyszłego dla danej działki, geodeta dostanie informację w komunikatorze o dokonaniu usunięcia przez konkretnego pracownika. W tym momencie pracownik Ośrodka może wprowadzić wymagane modyfikacje ze swojego poziomu. Należy również zaznaczyć, że pracownik powinien poinformować o tym Wykonawcę, który w programie InterMOD (w kartotece działek), będzie mógł odnaleźć nowy stan z bazy i wprowadzić ewentualne poprawki na mapę.

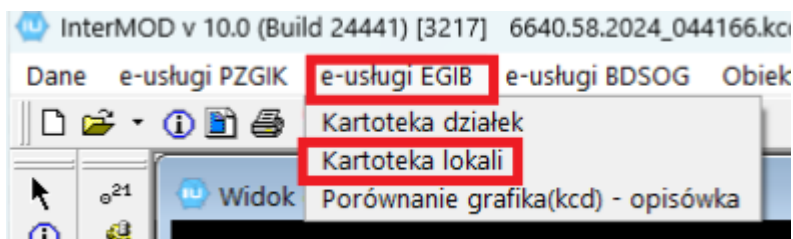
Jeżeli pracownik Ośrodka będzie chciał zaakceptować całą modernizację, to może on zatwierdzić stan przyszły. Po wybraniu odpowiedniej ikony pojawi się okno **"Wybierz zgłoszenie zmiany, które chcesz zrealizować"**, gdzie należy wskazać z listy zgłoszenie i zaakceptować klawiszem **"OK"**.



Po zatwierdzeniu stanu przyszłego działki, będzie on zaktualizowany w bazie. Następnie geodeta będzie mógł przekazać plik z wykonanymi poprawnie granicami działek, który należy załadować do programu, wykorzystując opcję z menu głównego programu: **Kontrola > Sprawdź i ładuj EGİB z KCD**.



Takie same czynności można wykonać dla lokali. Geodeta w programie InterMOD ma możliwość wyszukania lokali w menu głównym: **e-usługi EGİB > Kartoteka lokali**.



Informacje o budynkach znajdują się w identyfikatorze budynków. Te informacje zostaną zaktualizowane przy ładowaniu pliku .kcd po modernizacji, czy pliku .kcd z odblokowanymi budynkami już bezpośrednio w programie TurboEWID.

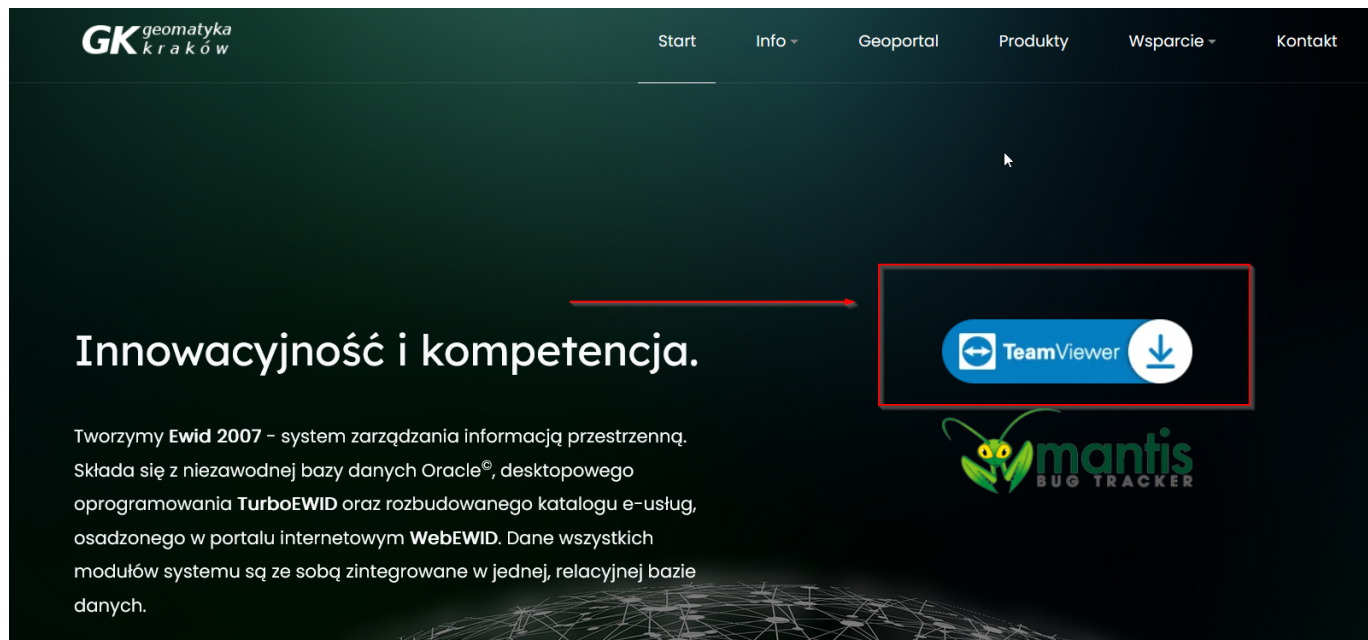
6. FAQ - Najczęściej zadawane pytania

6.1 Jak połączyć się za pomocą zdalnej pomocy?

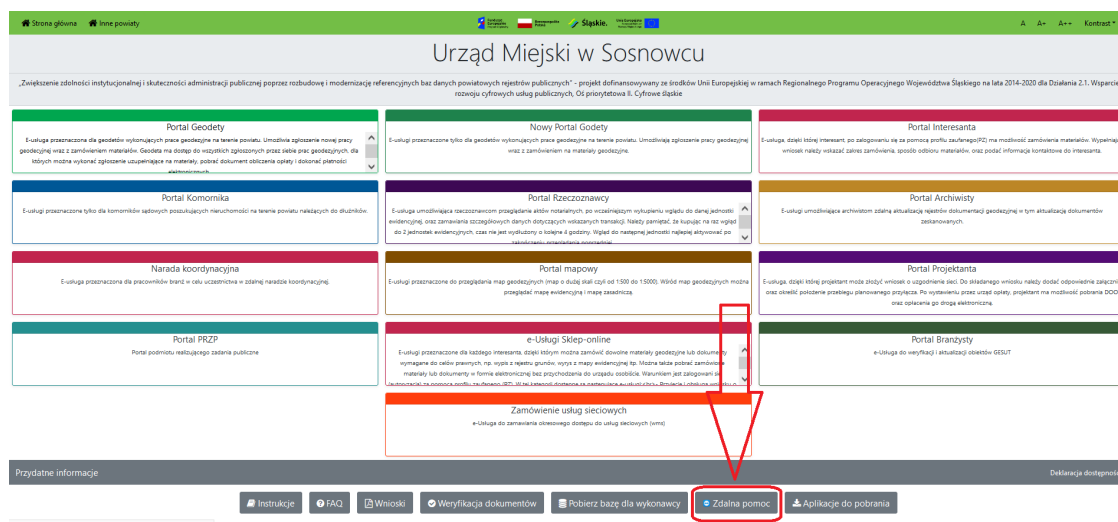
Opcja zdalnej pomocy w prosty sposób pozwala połączyć się osobom z serwisu Geomatyki-Kraków z użytkownikami, którzy mają problem lub wątpliwości co do działania aplikacji.

Aby połączyć się z naszym serwisem za pomocą programu TeamViewer, należy pobrać go do siebie na komputer. Można tego dokonać na kilka sposobów:

- Ze strony: <https://geomatyka-krakow.pl/portal/>

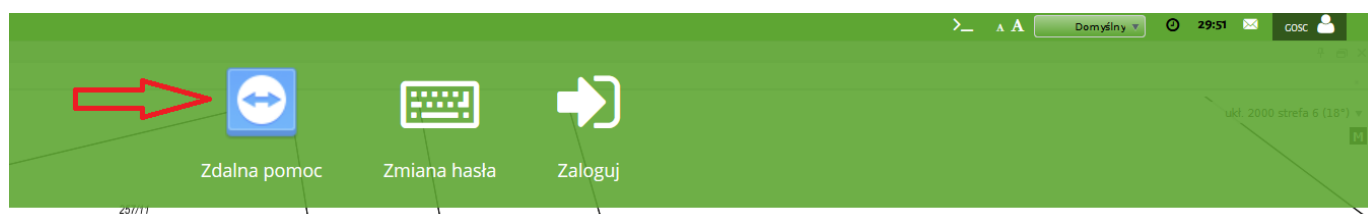


- Ze strony głównej WebEWIDa



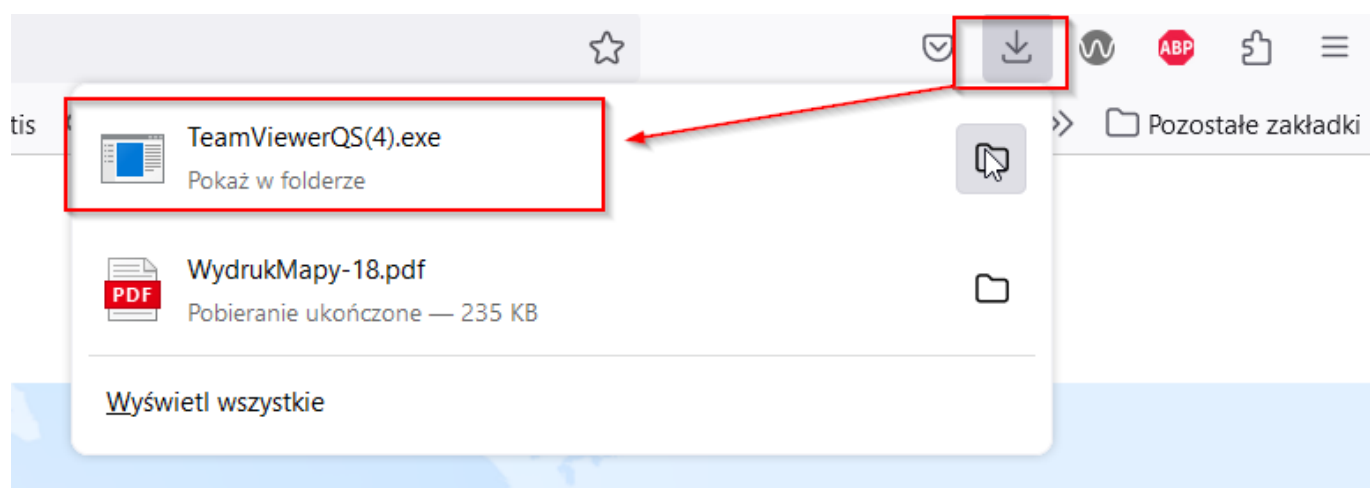
- Z poziomu portalu, do którego jesteście już zalogowani

Klikając w swój login w prawym górnym rogu okna aplikacji

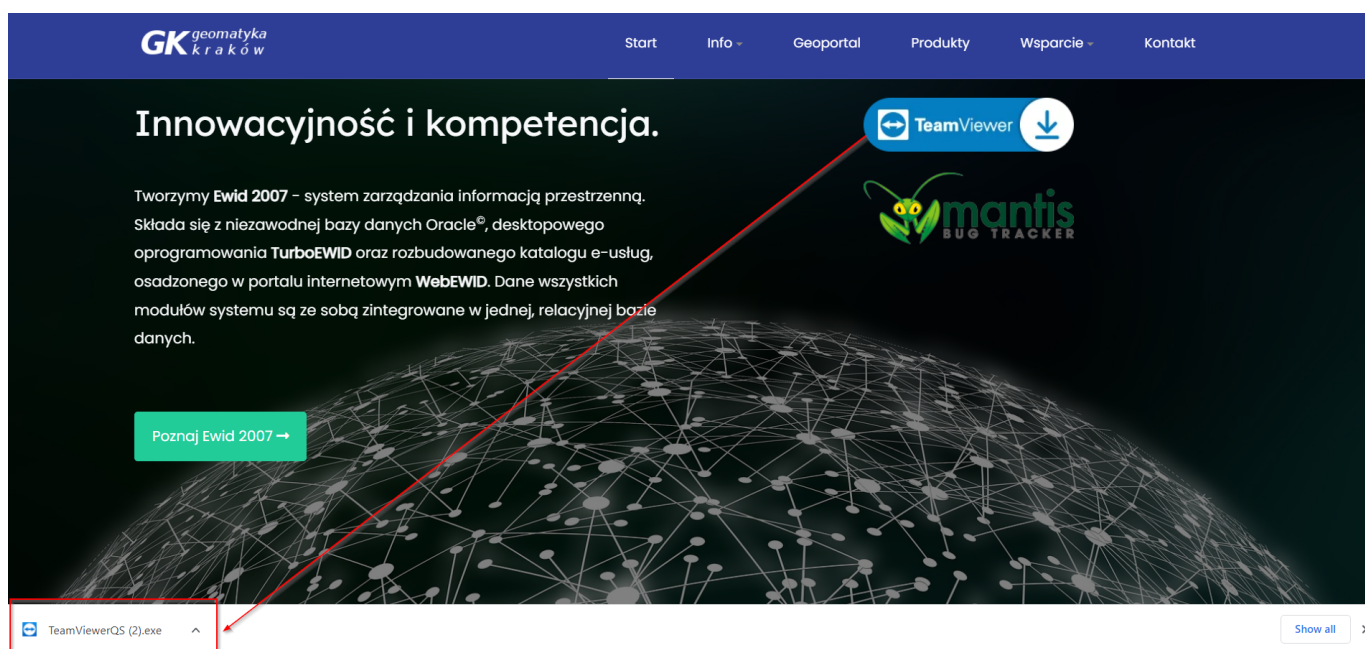


Plik zostanie zapisany na komputerze w miejscu, gdzie pobierane są wszystkie pliki ze stron internetowych (na ogół jest to katalog: `C:/Users/nazwa_naszego_użytkownika_na_Systemie_operacyjnym/Downloads`).

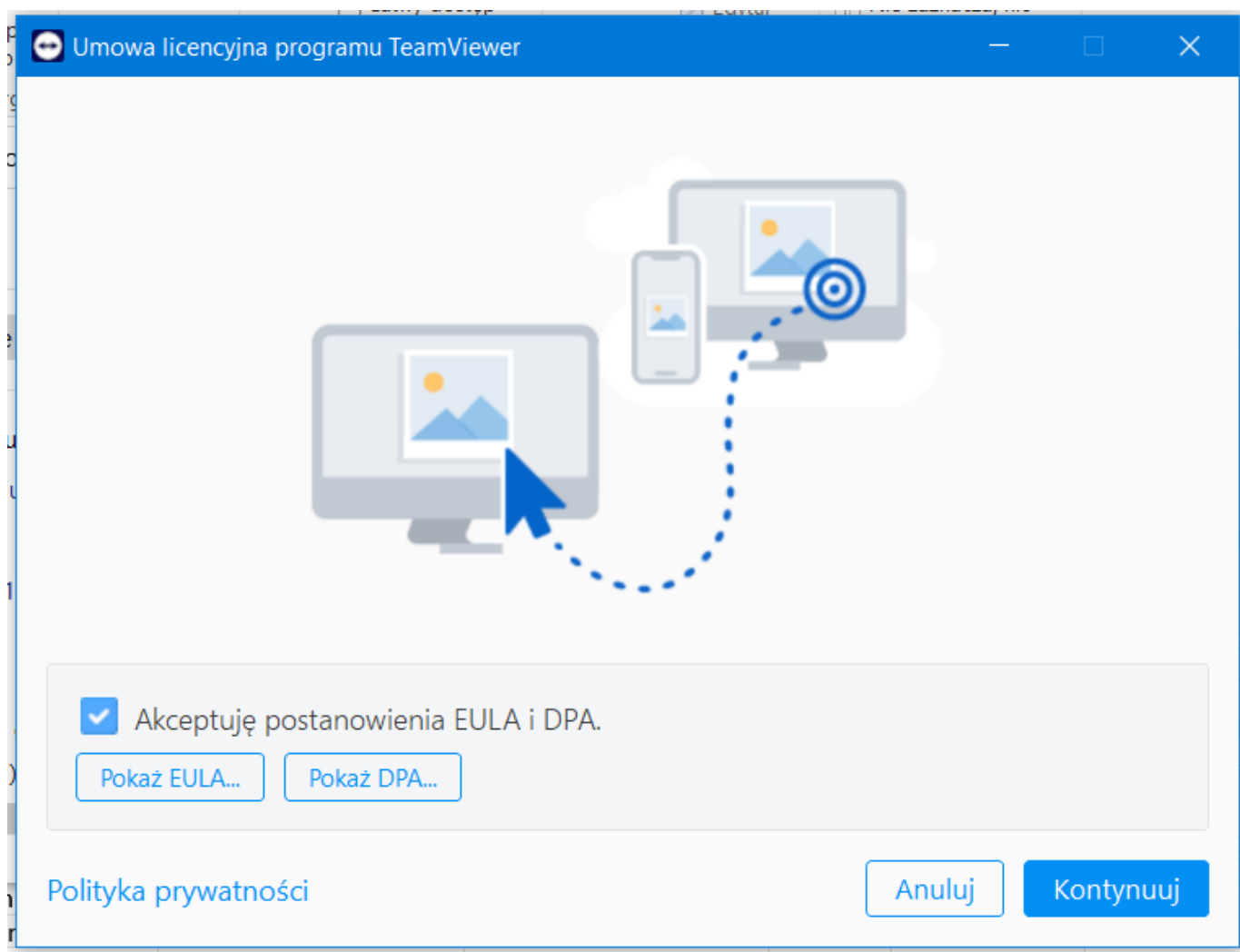
skrót do katalogu z pobranymi plikami w przeglądarce Mozilla:



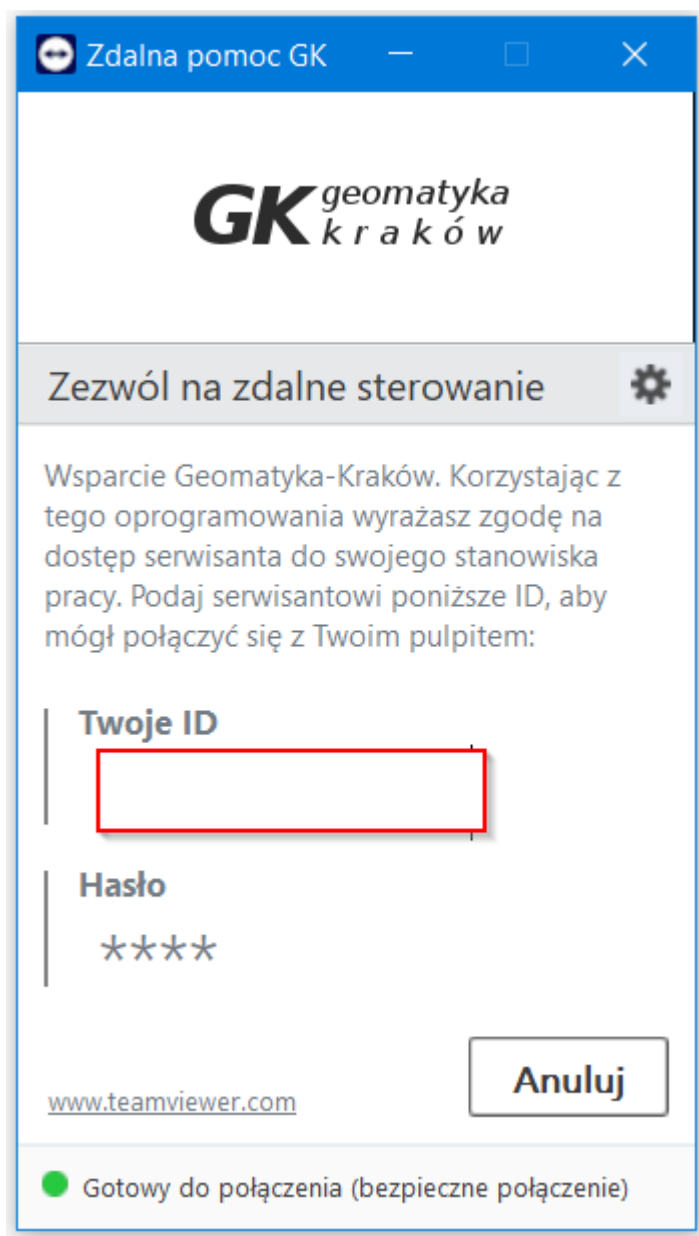
miejsce wyświetlania pobranego pliku w przeglądarce Chrome:



Pobrany plik należy otworzyć i zaakceptować umowę licencyjną:



Następnie należy podać serwisowi Geomatyki-Kraków swój numer indywidualny (Twoje ID):



6.2 Jak wyczyścić pamięć przeglądarki?

W pamięci podręcznej przeglądarek internetowych przechowywane są różne ustawienia i pliki tymczasowe pochodzące ze stron internetowych, które przeglądamy. Warto czyścić tę pamięć, aby uniknąć nieprawidłowego wyświetlania niektórych treści w aplikacjach Webowych.

Do czyszczenia pamięci przeglądarki możemy użyć skrótu klawiszowego: **Shift+Ctrl+Delete**. Zostaniemy przekierowani do okna, gdzie możemy zaznaczyć, które elementy chcemy usunąć. Ważne, aby w przedziale "okres do wyczyszczenia" zaznaczyć opcję **wszystko**.

okno czyszczenia Mozilla:

Czyszczenie historii

Okres do wyczyszczenia: wszystko



Wszystkie zaznaczone elementy zostaną wyczyszczone.
Tej czynności nie można cofnąć!

Historia

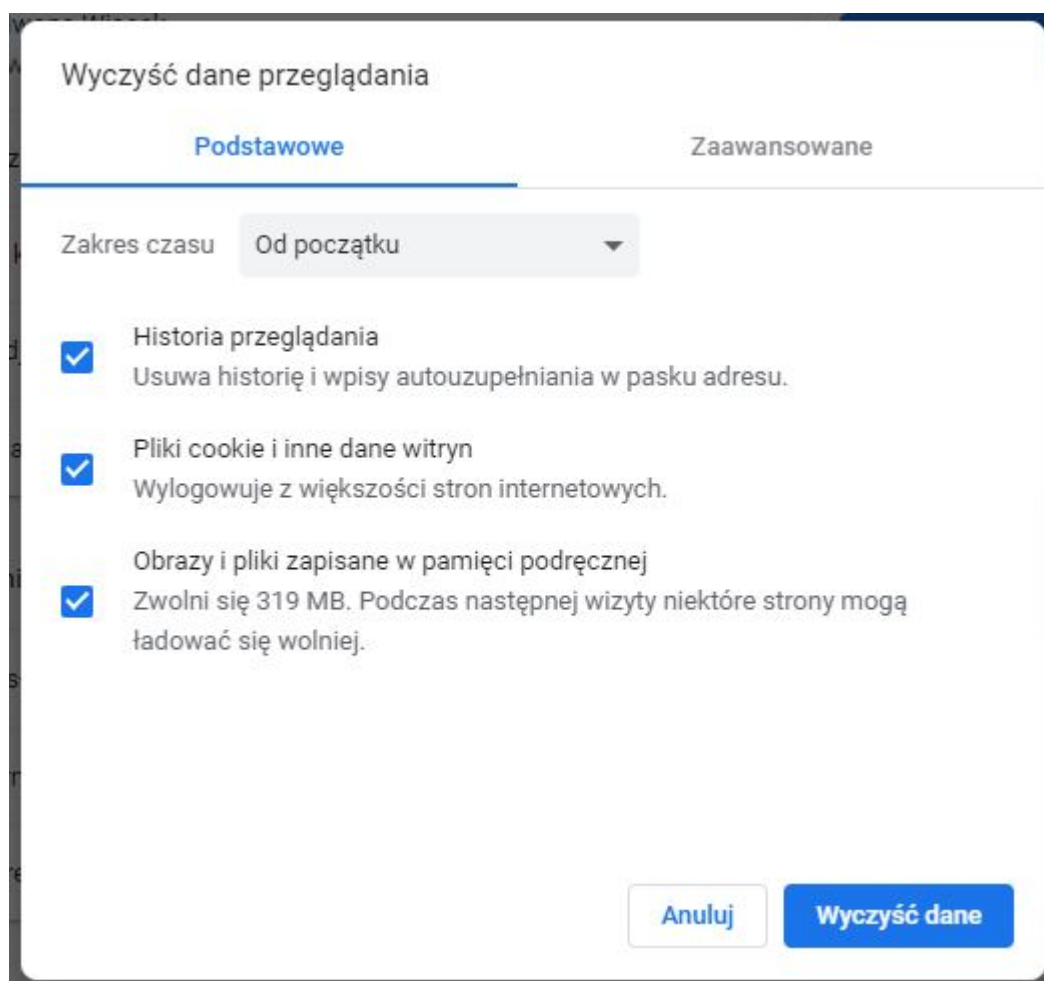
☒ Historia przeglądanych stron i pobranych plików	☒ Ciasteczka
☒ Aktywne zalogowania	☒ Pamięć podręczna
☐ Dane formularzy i historia paska wyszukiwania	

Dane

☐ Ustawienia uprawnień witryn	☐ Dane witryn trybu offline
--	--

OKAnuluj

okno czyszczenia Chrome:



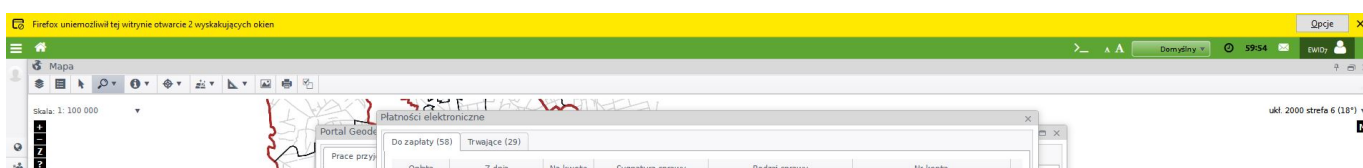
6.3 Dlaczego nie mogę wykonać płatności online?

Czasami zdarza się, iż blokując wyskakujące okna w serwisach internetowych (np. wyskakujące reklamy), uniemożliwiamy tym samym wszelkiego rodzaju przekierowania do innych serwisów. Dzieje się też tak często w przypadku płatności online wykonywanych w aplikacji WebEWID.

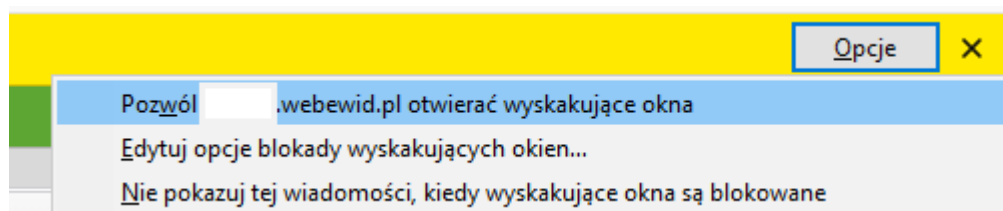
Gdy przy próbie wykonania płatności system nie przekierowuje nas na żadną stronę, powinniśmy zwrócić uwagę na powiadomienia, które przeglądarka nam wyświetla.

Mozilla Firefox

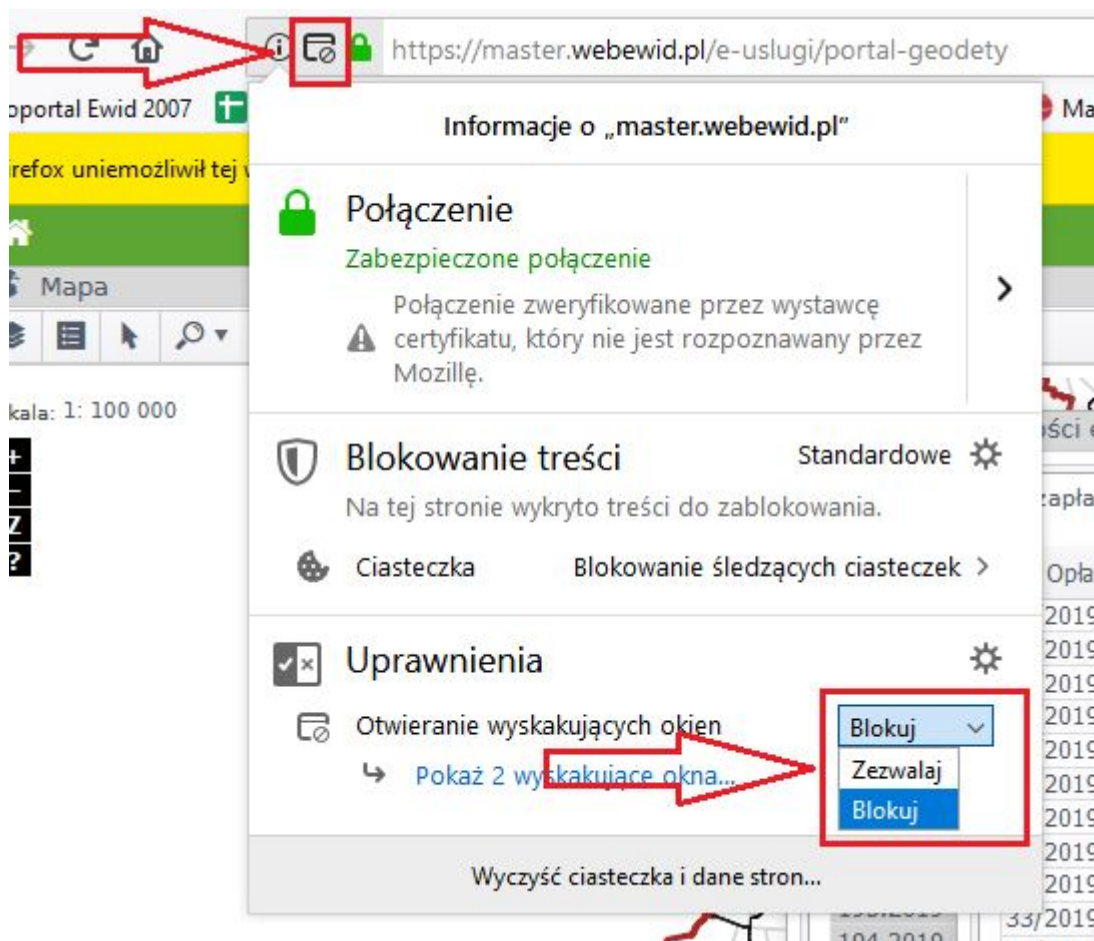
- pojawienie się żółtego paska na górze informuje nas, że zablokowane są okienka wyskakujące:



- możemy zezwolić przeglądarce na wyświetlanie okienek dla tej witryny naciskając przycisk "Opcje", a następnie zezwolić na wykonywanie tej czynności:

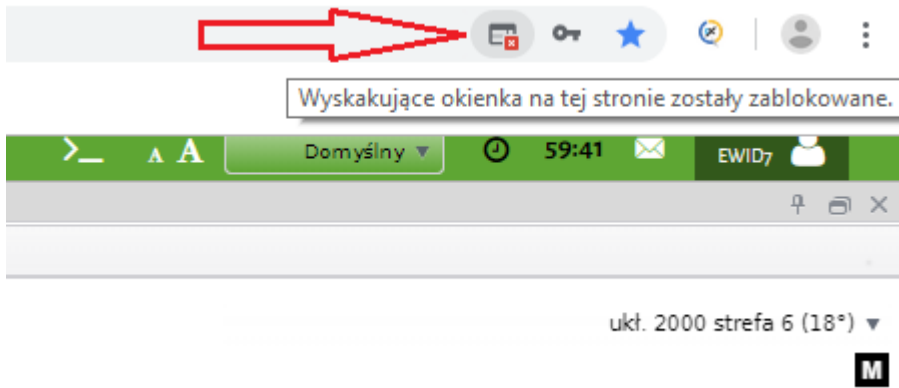


- możemy również wejść do tych ustawień poprzez ikonkę umieszczoną przy adresie strony:

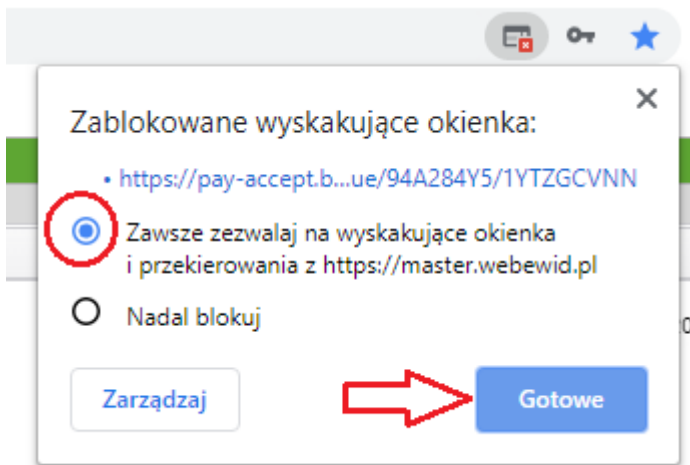


Chrome

- gdy wyskakujące okna są zablokowane w przeglądarce Chrome, pojawia się ikonka z małym czerwonym krzyżykiem:



- na ikonkę należy kliknąć, a następnie zezwolić adresowi WebEWIDa na wyświetlanie wyskakujących okienek:



6.4 Dlaczego nie mogę zalogować się przez Profil Zaufany?

Certyfikaty do **Profilu Zaufanego** wydawane są przez *Ministerstwo Cyfryzacji* na pewien okres i wymagają odnawiania. Jeśli pojawia się komunikat o błędzie uwierzytelnienia użytkownika za pomocą Profilu Zaufanego, oznacza to, iż certyfikat w WebEWIDzie Powiatu, do którego się Państwo łączą, nie jest aktualny i Ośrodek powinien skontaktować się z COI.

Wystąpił błąd podczas uwierzytelnienia użytkownika za pomocą Profilu Zaufanego

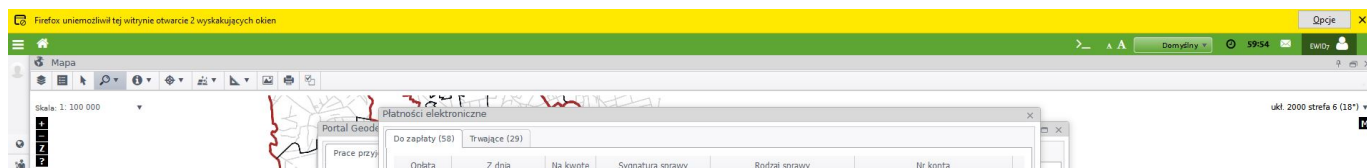
6.5 Dlaczego nie mogę złożyć wniosku przez Profil Zaufany?

Czasami zdarza się, iż blokując wyskakujące okna w serwisach internetowych (np. wyskakujące reklamy), uniemożliwiamy tym samym wszelkiego rodzaju przekierowania do innych serwisów. Tak też dzieje się często w przypadku składania wniosku wysłanego w aplikacji WebEWID poprzez Profil Zaufany.

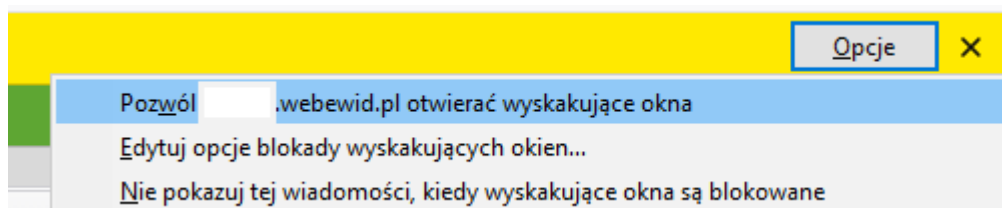
Gdy przy próbie wysłania wniosku system czeka dłuższą chwilę i nie przekierowuje nas na żadną stronę, powinniśmy zwrócić uwagę na powiadomienia, które przeglądarka nam wyświetla.

Mozilla Firefox

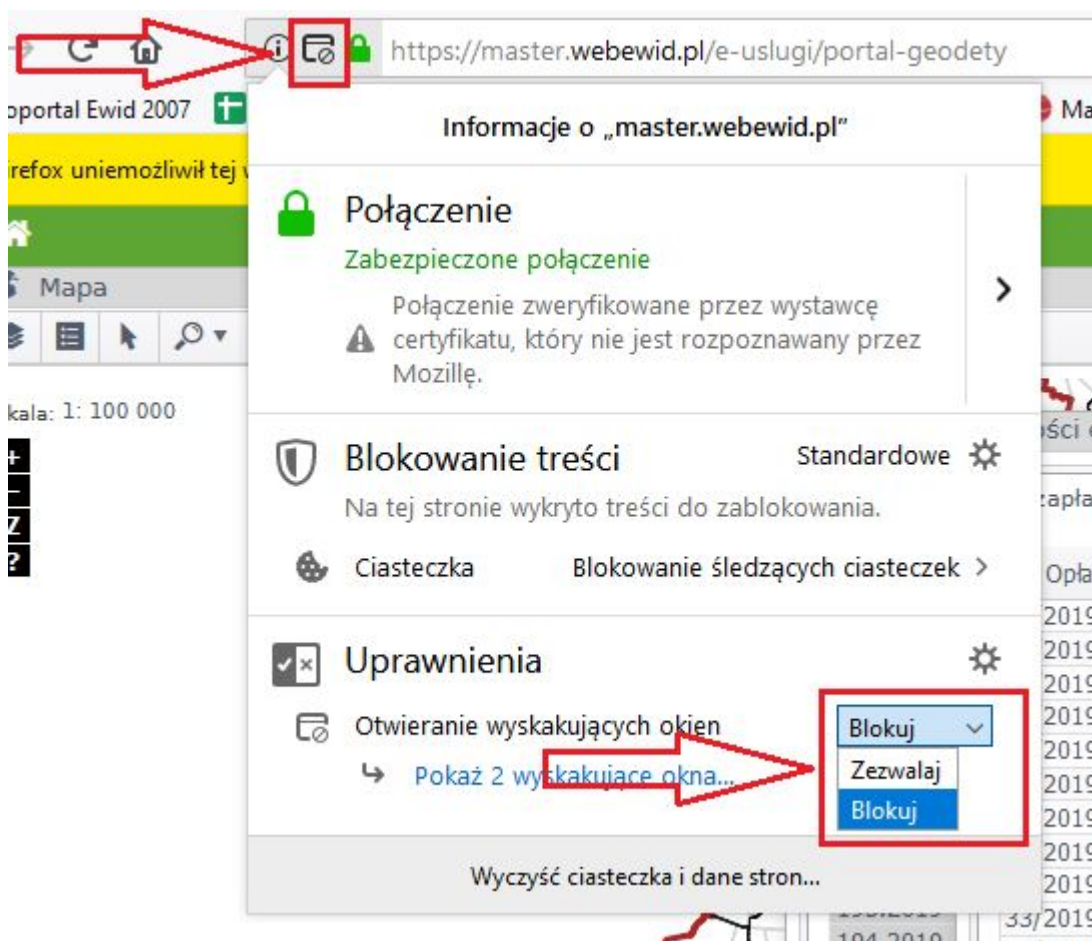
- pojawienie się żółtego paska na górze informuje nas, że zablokowane są okienka wyskakujące:



- możemy zezwolić przeglądarce na wyświetlenie okienek dla tej witryny naciskając przycisk "Opcje", a następnie zezwolić na wykonywanie tej czynności:

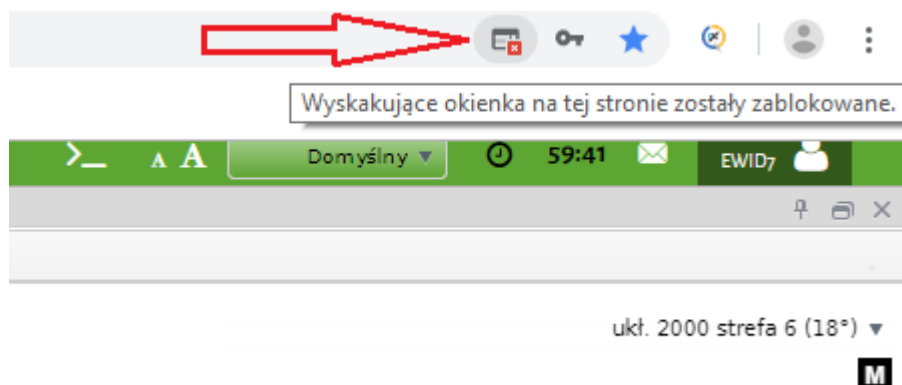


- możemy również wejść do tych ustawień poprzez ikonkę umieszczoną przy adresie strony:

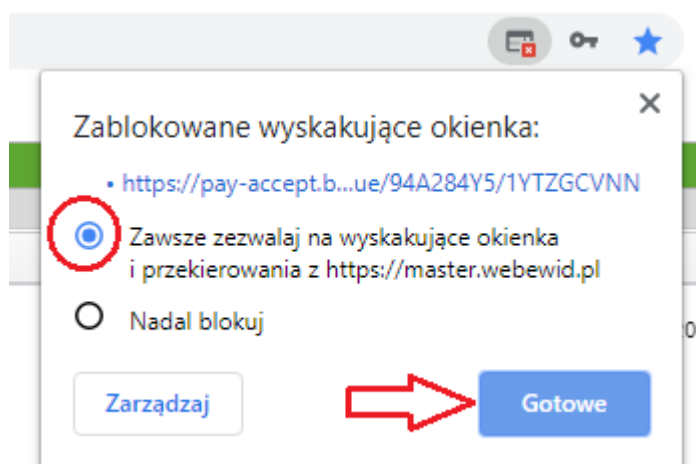


Chrome

- gdy wyskakujące okna są zablokowane w przeglądarce Chrome, pojawia się ikonka z małym czerwonym krzyżykiem:



- na ikonkę należy kliknąć, a następnie zezwolić adresowi WebEWIDa na wyświetlanie wyskakujących okienek:



Certyfikaty do **Profilu Zaufanego** wydawane są przez *Ministerstwo Cyfryzacji* na pewien okres i wymagają odnawiania. Jeśli pojawia się komunikat o błędzie mikroservisu, oznacza to, że certyfikat w WebEWIDzie Powiatu, do którego się Państwo łączy, nie ma aktualnych uprawnień i Ośrodek powinien skontaktować się z COI.

test.pdf projekt uzgodnienia 22KB 5120KB

Usun wszystkie

Wystąpił błąd wewnętrzny mikroservisu

Informacje opisowe

Szczegółowe określenie lokalizacji

Przedmiot narady

Wystąpił błąd wewnętrzny mikroservisu

Wyślij wniosek Podgląd wniosku Zapisz stan roboczy Przywróć stan roboczy

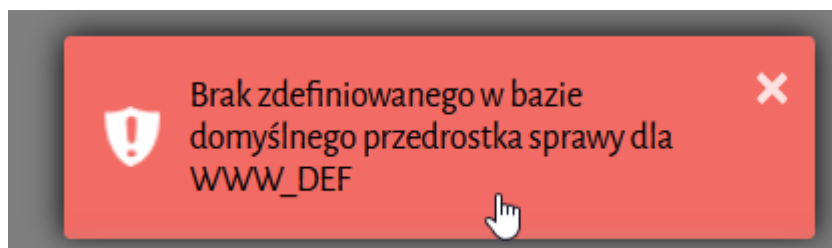
Wysyłanie wniosku nie powiodło się.

Legenda

Pole wymagane Pole niewymagane

6.6 Brak zdefiniowanego w bazie domyślnego przedrostka sprawy

Zdarza się, że przy wysyłaniu wniosku z portali internetowych pojawi się poniższy komunikat:



Komunikat ten pojawia się jeśli Miejskowy Ośrodek Dokumentacji GiK nie zadeklarował w swojej bazie danych przedrostka dla spraw zgłaszanych przez portal. Aby wyjaśnić tę sprawę należy skontaktować się z Miejskowym Ośrodkiem Dokumentacji GiK.

6.7 Jak mogę odblokować swojego użytkownika?

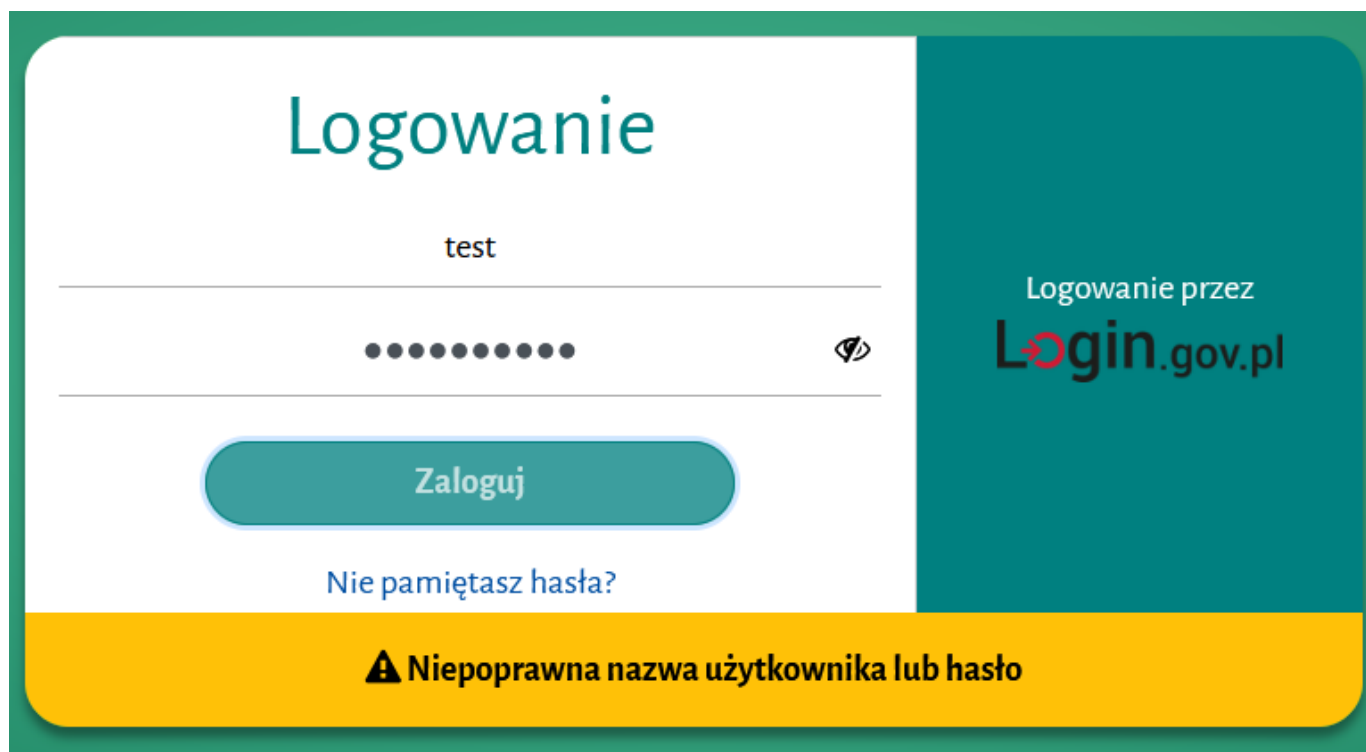
Po trzykrotnym wpisaniu błędnego loginu lub hasła, system blokuje dostęp do możliwości logowania się i przenosi użytkownika w tryb zablokowany. Należy wówczas skontaktować się z Miejskowym Ośrodkiem Dokumentacji i poinformować ich o zaistniałej sytuacji.

Geomatyka-Kraków nie ingeruje w uprawnienia oraz ustawienia użytkowników WebEWIDa, lub robi to na wyraźne polecenie właściwego Starostwa lub Urzędu.

6.8 Jak mogę zmienić hasło swojego użytkownika?

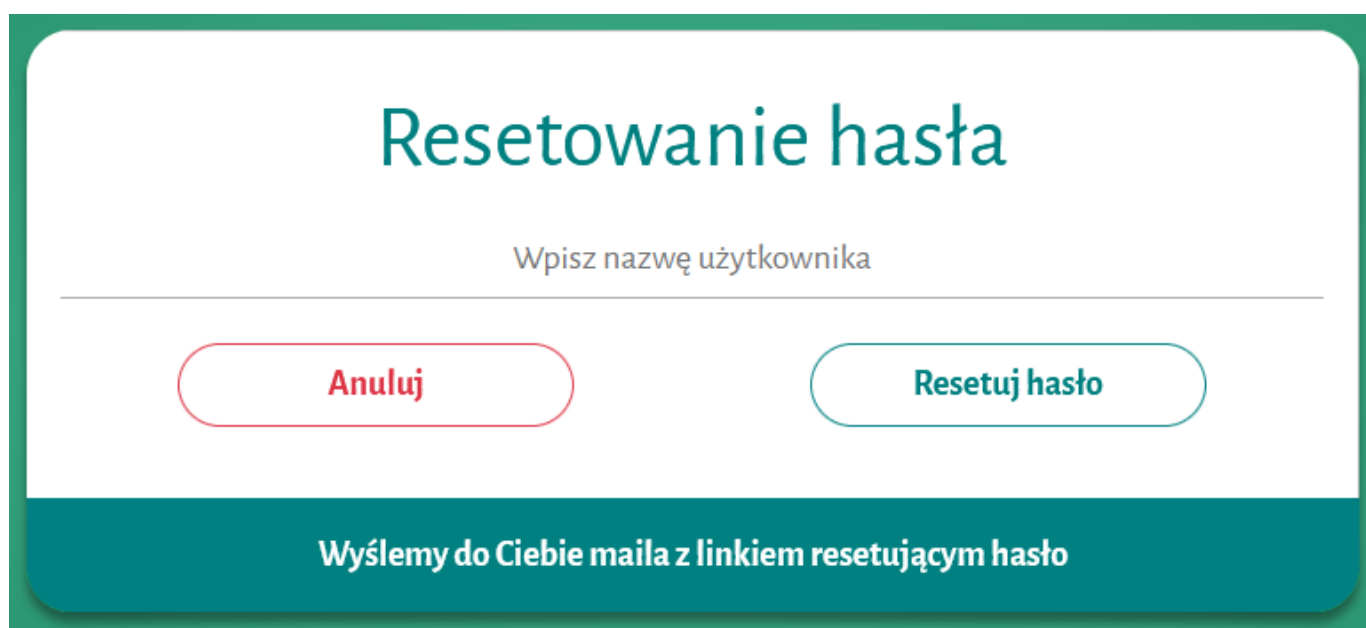
Jeśli wpisaliśmy trzykrotnie złe hasło podczas logowania do WebEWIDa, wówczas hasło może zmienić nam tylko pracownik właściwego Ośrodka.

Jeśli chcemy zmienić swoje hasło samodzielnie (jeszcze przed zablokowaniem), możemy wykonać następujące czynności:



The screenshot shows the login interface of Login.gov.pl. The title 'Logowanie' is at the top. Below it, the username 'test' is entered in the first field, and the password field is masked with dots. A 'Zaloguj' button is visible. Below the button is a link 'Nie pamiętasz hasła?'. On the right side, there is a logo 'Logowanie przez Login.gov.pl'. At the bottom, a yellow banner displays an error message: '⚠ Niepoprawna nazwa użytkownika lub hasło'.

Pod hasłem pojawia się informacja o możliwości wykonania innych czynności, jeśli zapomnieliśmy danych do logowania.



The screenshot shows the 'Resetowanie hasła' (Reset password) page. The title 'Resetowanie hasła' is at the top. Below it, the instruction 'Wpisz nazwę użytkownika' is shown above a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Anuluj' (Annull) and 'Resetuj hasło' (Reset password). A teal banner at the very bottom states: 'Wyślemy do Ciebie maila z linkiem resetującym hasło'.

W tym oknie należy wpisać **NAZWĘ** swojego użytkownika (czyli LOGIN do systemu EWID), aby wygenerować link resetujący hasło. Link ten zostanie wysłany na adres, który użytkownik podał przy zakładaniu konta do systemu EWID.

Resetowanie hasła

test

Anuluj

Resetuj hasło

✓ Jeżeli użytkownik jest zarejestrowany w systemie, to wysłano maila z linkiem resetującym hasło.

Jeśli użytkownik o podanej nazwie występuje w bazie danych miejsca, do którego próbujemy się zalogować oraz jeśli ma do swojego konta w systemie EWID przypisany adres e-mail, wówczas na ten adres zostanie wysłany link resetujący hasło.

Następnie wystarczy odnaleźć ten e-mail w swojej skrzynce pocztowej (czasami wpada do folderu ze spamem, w zależności od ustawień konta pocztowego) i kliknąć w link resetujący hasło. Zostanie wyświetlona strona umożliwiająca wprowadzenie nowego hasła. Należy pamiętać, że hasło musi mieć minimum 8 znaków, z czego musi jednocześnie zawierać minimum jedną literę dużą, jedną literę małą, cyfrę oraz znak specjalny.

Resetowanie hasła

Wpisz nowe hasło

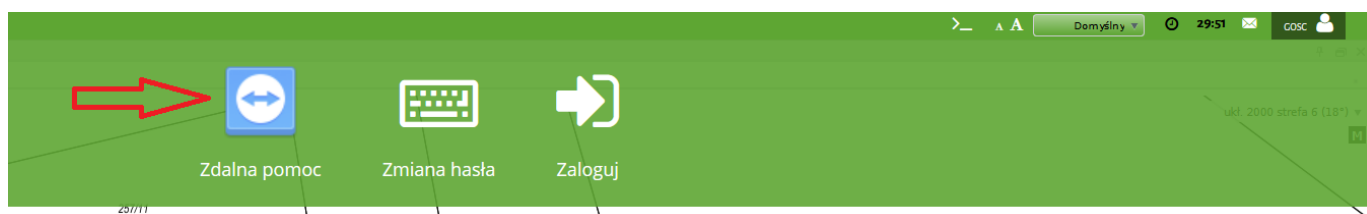
Powtórz hasło

Zmień hasło

UWAGA

Hasło nie może być krótsze niż 8 znaków
 Hasło nie może być dłuższe niż 64 znaków
 Hasło musi zawierać minimum jedną dużą literę i jedną małą literę

Hasło można również zmienić już po poprawnym zalogowaniu się do aplikacji. Wystarczy kliknąć w swój login w prawym górnym oknie aplikacji:



Zostanie wyświetlona lista menu, gdzie można pobrać program do pomocy zdalnej, wylogować się lub zmienić hasło. Opcja ta jest możliwa tylko jeśli znamy stare hasło.

Proszę nadać nowe hasło

Wpisz dotychczasowe hasło

Wpisz nowe hasło

Powtórz hasło

Zmień hasło

UWAGA

Hasło nie może być krótsze niż 8 znaków

Hasło nie może być dłuższe niż 64 znaków

Hasło musi zawierać minimum jedną dużą literę i jedną małą literę

6.9 Dlaczego nie mogę zamówić niektórych pozycji z listy materiałów zasobu?

Jeśli pozycja, którą chcemy zamówić w **Portalu Interesanta** (E-usługi dla każdego), **Geodety** z listy materiałów zasobu nie wyświetla się, najprawdopodobniej nie została włączona przez Ośrodek Dokumentacji jako możliwa do zamówienia. Należy wówczas skontaktować się z odpowiednim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i zgłosić problem braku możliwości zamówienia danego materiału.

6.10 Dlaczego nie widzę niektórych spraw mojego użytkownika?

Jeśli po zalogowaniu się do portalu nie widzą Państwo swoich wcześniej zgłoszonych spraw, może to oznaczać m.in.:

- w wyniku zmian danych Państwa płatnika, użytkownik, którym się Państwo logują, stracił powiązanie z poprzednimi sprawami
- poprzednie sprawy mogły być zgłaszane przez inny sposób logowania się do systemu: logując się przez Profil Zaufany nie będą Państwo widzieć spraw zgłaszanych podczas logowania się przez login i hasło otrzymane z systemu EWID

W takich sytuacjach zaleca się kontakt z miejscowym ODGiK w celu wyjaśnienia sprawy.