

# 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 <b>PORTAL INTERESANTA</b>	26
2.1.3 <b>PORTAL GEODETY</b>	94
2.1.4 <b>PORTAL KOMORNIKA</b>	125
2.1.5 <b>PORTAL RZECZOZNAWCY</b>	132
2.1.6 <b>PORTAL ARCHIWISTY</b>	146
2.1.7 <b>PORTAL NARADA KOORDYNACYJNA</b>	155
2.1.8 <b>PORTAL BRANŻYSTY</b>	158
2.1.9 <b>PORTAL PROJEKTANTA</b>	167
2.1.10 <b>PORTAL PRZP</b>	180
2.1.11 <b>INNE WNIOSKI</b>	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.	<b>FAQ - Najczęściej zadawane pytania</b>	497
6.1	<b>Jak połączyć się za pomocą zdalnej pomocy?</b>	497
6.2	<b>Jak wyczyścić pamięć przeglądarki?</b>	501
6.3	<b>Dlaczego nie mogę wykonać płatności online?</b>	503
6.4	<b>Dlaczego nie mogę zalogować się przez Profil Zaufany?</b>	505
6.5	<b>Dlaczego nie mogę złożyć wniosku przez Profil Zaufany?</b>	505
6.6	<b>Brak zdefiniowanego w bazie domyślnego przedrostka sprawy</b>	508
6.7	<b>Jak mogę odblokować swojego użytkownika?</b>	508
6.8	<b>Jak mogę zmienić hasło swojego użytkownika?</b>	508
6.9	<b>Dlaczego nie mogę zamówić niektórych pozycji z listy materiałów zasobu?</b>	512
6.10	<b>Dlaczego nie widzę niektórych spraw mojego użytkownika?</b>	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 EGIB.

## 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.

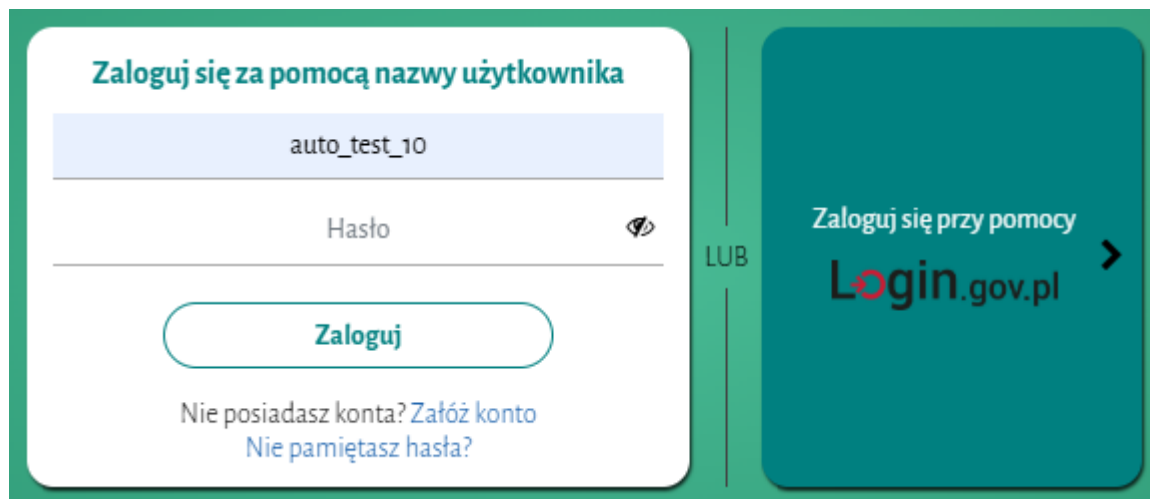
## 1.3 Logowanie

---

### 1.3.1 Logowanie przez Profil Zaufany

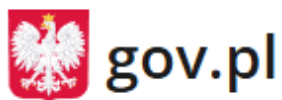
---

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



The image shows a login interface with two main options. On the left, a white box with a green border is titled "Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika". It contains a text input field with "auto\_test\_10", a password field labeled "Hasło" with a visibility icon, and a "Zaloguj" button. Below the button are links: "Nie posiadasz konta? Załóż konto" and "Nie pamiętasz hasła?". On the right, a teal box with a white border is titled "Zaloguj się przy pomocy" and features the "Login.gov.pl" logo with a right-pointing arrow. A vertical line with the word "LUB" is positioned between 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](#)

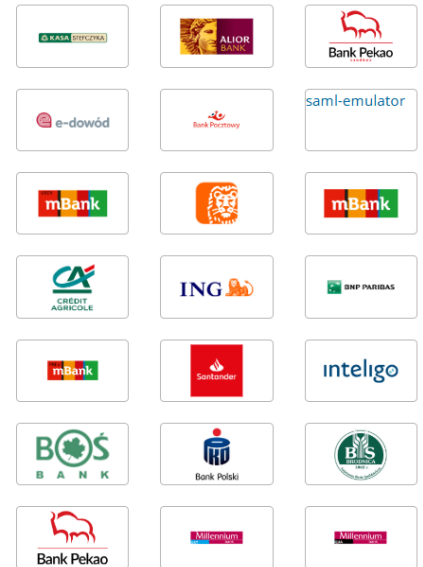
Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)


## Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

## 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:

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 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 prawa.

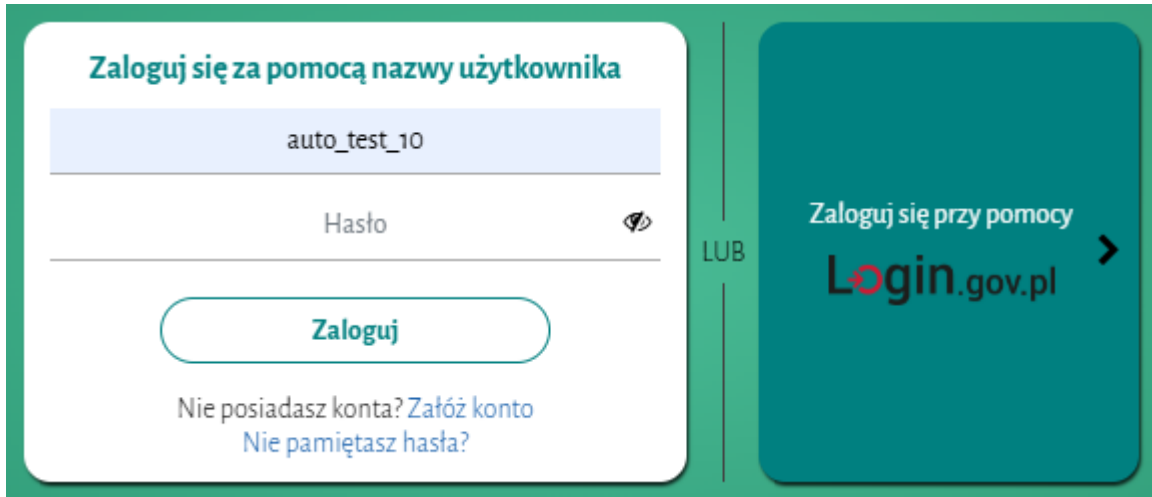
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani wykorzystane do profilowania.

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:



The image shows a login interface with two main sections. The left section is titled "Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika" and contains a text input field with the value "auto\_test\_10", a password field labeled "Hasło" with a visibility icon, a "Zaloguj" button, and links for "Nie posiadasz konta? Załóż konto" and "Nie pamiętasz hasła?". The right section is a teal button labeled "Zaloguj się przy pomocy Login.gov.pl" with a right-pointing arrow. The two sections are separated by a vertical line with the word "LUB" in the center.

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 wpisałeś 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 a login interface with the title "Logowanie". There are two input fields: the first contains the text "test", and the second contains a series of dots representing a password. To the right of the password field is an eye icon. Below the fields is a teal button labeled "Zaloguj". Underneath the button is a link that says "Nie pamiętasz hasła?". On the right side of the interface, there is a logo for "Logowanie przez Login.gov.pl". At the bottom, a yellow banner displays a warning message: "⚠ Niepoprawna nazwa użytkownika lub hasło".

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

The screenshot shows a password reset interface with the title "Resetowanie hasła". Below the title is a text input field with the placeholder "Wpisz nazwę użytkownika". Below the input field are two buttons: "Anuluj" (outlined in red) and "Resetuj hasło" (outlined in teal). At the bottom, a teal banner contains the message: "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

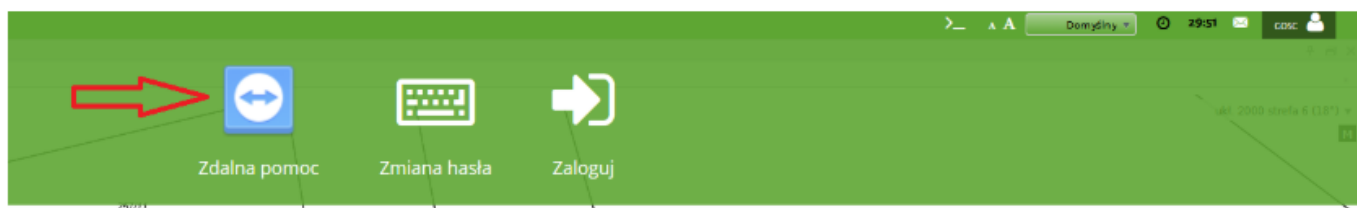
Powtórz hasło

[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.

The screenshot shows the 'Ustawienia' (Settings) page in the Geodety portal. The page title is 'Ustawienia użytkownika' (User Settings) and the sub-section is 'Uwierzytelnianie dwuskładnikowe' (Two-factor authentication). The page contains three toggleable options, each with a 'Włącz' (Turn on) button:

- Kody weryfikacji dwuetapowej wysyłane na Twój adres e-mail** (Two-step verification codes sent to your email address)
- Kody weryfikacji dwuetapowej generowane na Twoim telefonie przy użyciu aplikacji (np. Google Authenticator, Microsoft Authenticator, FreeOTP lub inne)** (Two-step verification codes generated on your phone using an application (e.g., Google Authenticator, Microsoft Authenticator, FreeOTP or others))
- Uwierzytelnianie za pomocą klucza sprzętowego U2F** (Authentication using a U2F hardware key)

The 'Ustawienia' icon in the top navigation bar is highlighted with a red box. The user's name 'EWID7' is also highlighted in the top right corner. The left sidebar shows navigation options: 'Mapa', 'Portal Geodety', and 'Pliki do pobrania'. The bottom left corner displays the server status: 'Rzeczywisty czas serwera 02-12-2025 | 14:47:37' and a distance of '5 km'.

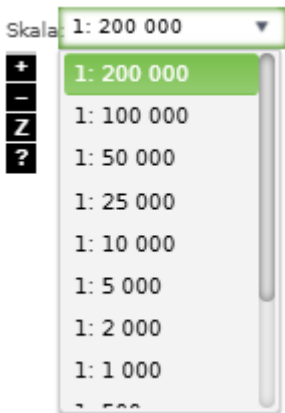
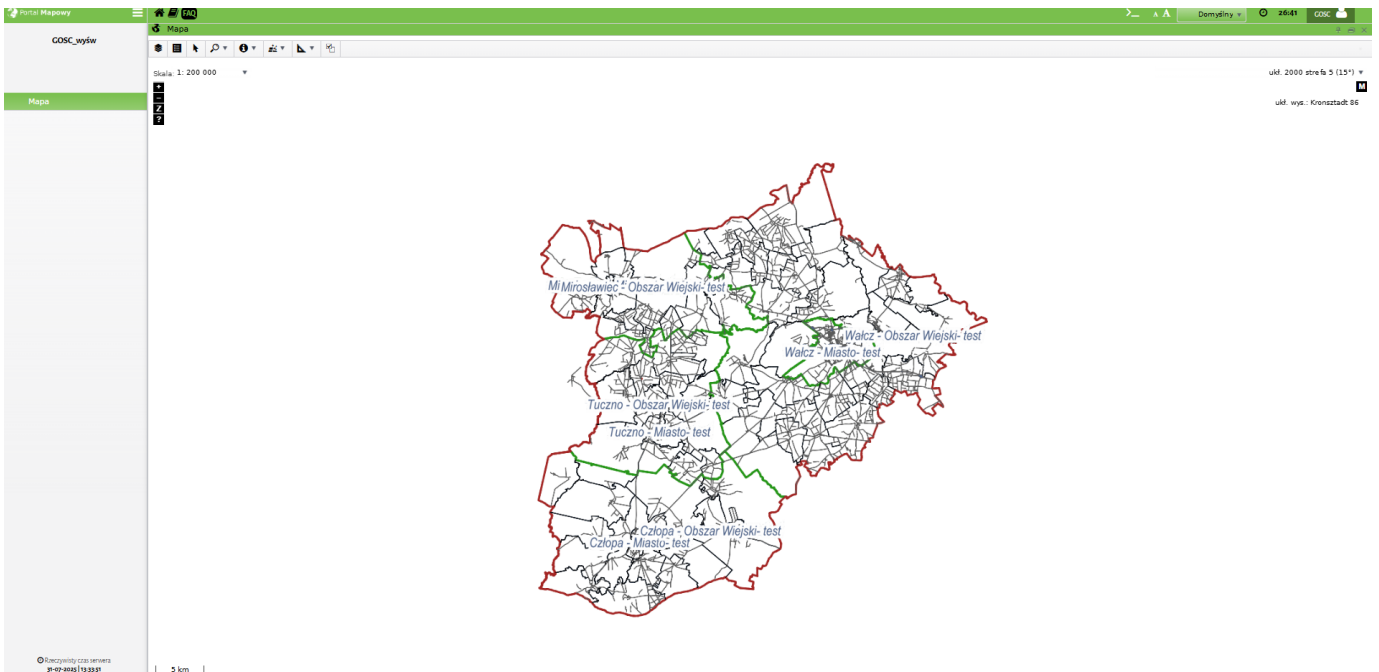
## 2. WebEWID

### 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).

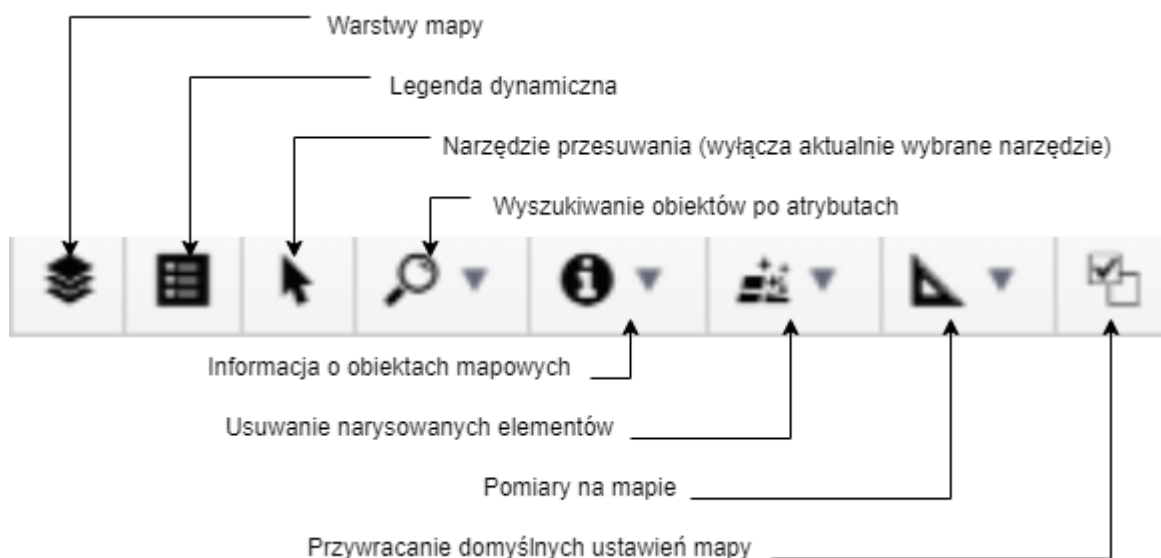


Zbliżanie i oddalanie widoku mapy możliwe jest za pomocą kółka myszki lub poprzez nawigację widoku w lewym górnym rogu mapy (tuż pod opcją zmiany skali mapy).

Przesuwanie mapy możliwe jest po kliknięciu i przytrzymaniu lewego przycisku myszy w oknie treści mapy i przeciągnięcie mapy w żądanym kierunku. Czynność ta zmienia zasięg mapy bez zmieniania 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

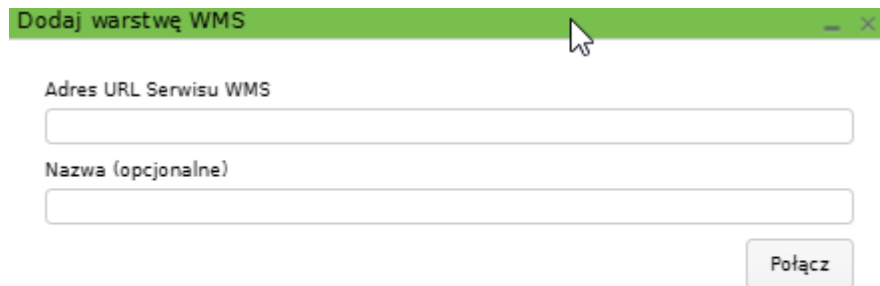
- ▶  Ewidencja Gruntów i Budynków
- ▶  Adresy - EMUiA
- ▶  Sytuacja i Rzeźba terenu
- ▶  Sieci uzbrojenia terenu
- ▶  Osnowa
- ▶  Mapa glebowa
- ▶  Analityczne
- ▶  Rejestr cen nieruchomości
- ▶  Planowanie przestrzenne
- ▶  Środowisko
- ▶  Sieci transportowe
- ▶  Architektura i budownictwo
- ▶  Zewnętrzne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



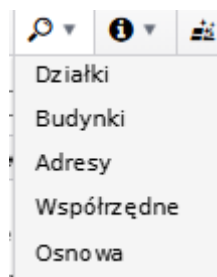
Po ich wprowadzeniu i zatwierdzeniu nowe warstwy zostaną dodane jako ostatnie na listę Zewnętrznych Serwisów Mapowych

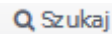
#### LEGENDA DYNAMICZNA

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  w oknie poniżej otrzymujemy wylistowaną szukaną działkę lub zestaw działek odnalezionych na danym obszarze.

Wyszukiwanie działki X

**Jedn. ewid.**

**Obręb**

**Arkusze**

Nr działki  /  -

Nr	Jedn. ewid.	Obręb	Arkusze

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

Szczegóły działki 1644 X

Atrybuty główne

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

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  /  -  🔍 Szukaj

---

Nr ewid.	Jedn. ewid.	Obręb



Sz
🗨
🗨

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

Szczegóły budynku 180
✕

Atrybuty główne

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

Przyciśnięcie przycisku  spowoduje wyświetlenie danego budynku na mapie pomarańczową linią przerywaną. Aby powrócić do poprzedniego widoku należy nacisnąć znaczek pinetki 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.






Info	Layers	Tools	Clipboard
<ul style="list-style-type: none"> <li>Działki</li> <li>Budynki</li> <li>MPZP i Studium</li> <li>Przeznaczenie terenu</li> <li>Strefy planistyczne</li> <li>Uzbrojenie terenu</li> <li>Punkt adresowy</li> <li>Oś ulicy</li> <li>Obiekty BDOT500</li> <li>Osnowa</li> </ul>			

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

Numer:	
Identyfikator:	
Obręb ewidencyjny:	
Arkusze:	
Jednostka rejestrowa:	
Powierzchnia ewid. [ha]:	
Adres:	
Atrybuty dodatkowe:	
<b>Klasa użytki</b>	
- 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	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Obiekt GESUT</p> </div>	<p style="text-align: center;">Obiekt 0 / 0</p> <p style="text-align: center;">Nazwa Id Kod karto ID sprawy UDP Opis przewodu</p>

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.



Wszystkie elementy

Elementy pomocnicze

#### POMIARY NA MAPIE

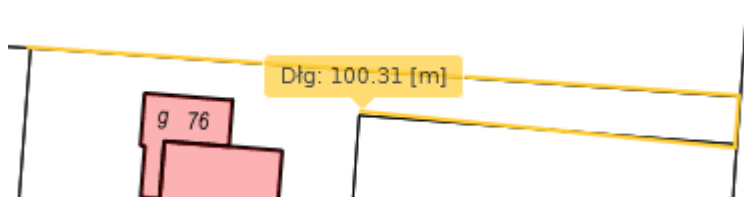
Ikona pomiarów na mapie pozwala na zmierzenie odległości pomiędzy poszczególnymi punktami, zaznaczonymi na mapie.



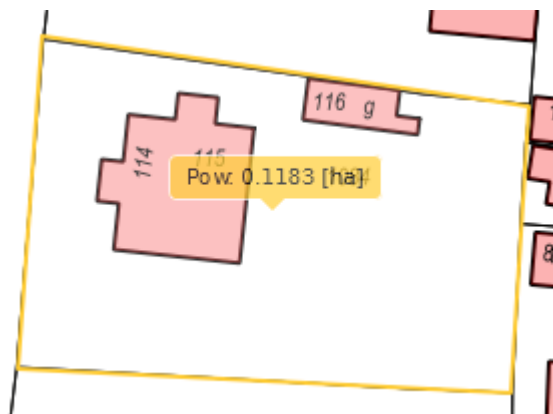
Pomiar odległości

Pomiar powierzchni

Usuń pomiary



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



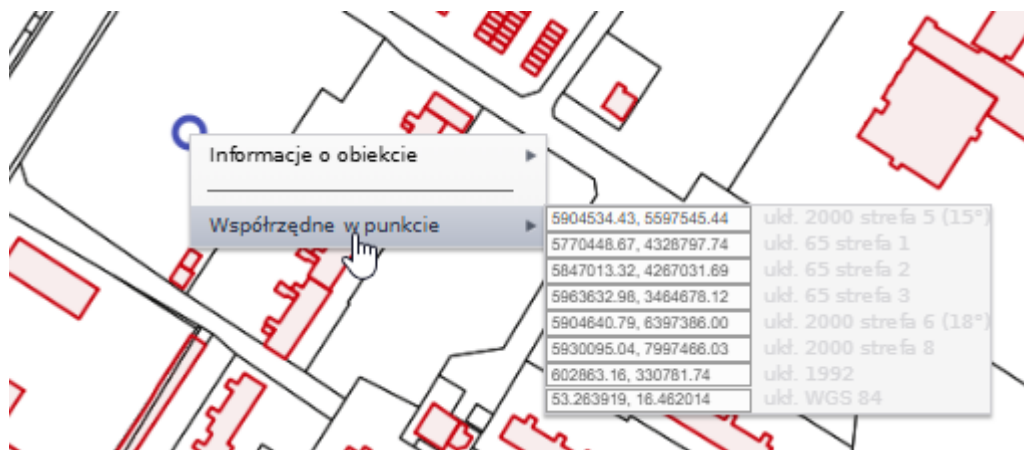
- przycisk służący do przywracania domyślnych ustawień mapy.

#### Dodatkowe opcje portalu

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



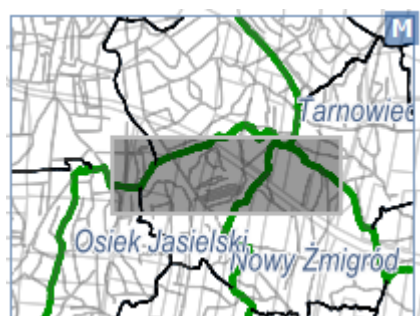
Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na powierzchni działki, zostaje wyświetlone okno ze współzrędnymi tego punktu w wybranych układach i strefach.



W prawym górnym rogu śledzone są współzrędnego miejsca kursora na mapie, oraz wyświetlany jest ich układ współzrędnego, 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.



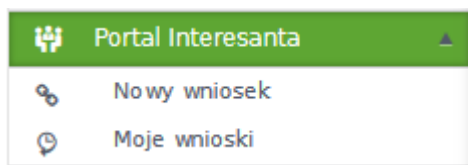
## 2.1.2 PORTAL INTERESANTA

Aby skorzystać z e-Uслуги 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:

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 zgłoszenia zmian danych ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art.22 ust.2 – PGIK

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

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

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 siecią wq  
 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 w topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)

Mapa zasadnicza

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

Rejestr cen nieruchomości

Udostępnianie materiałów w zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14. udostępnianie do władz

dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu

Wypisy i wyrysy z operatu ewidencyjnego

Zbiór danych bazy danych EGIB - opisowych dotyczących lokali

Zbiór danych bazy danych EGIB - opisowych i geometrycznych dotyczących budynków

Zbiór danych bazy danych EGIB - opisowych i geometrycznych dotyczących działek

Zbiór danych bazy danych EGIB - dotyczący konturów użytków gruntowych \*

Zbiór danych bazy danych EGIB - dotyczący konturów klasyfikacyjnych \*

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

Zbiór danych bazy danych EGIB - dotyczący innych obiektów EGIB

Pełny zbiór danych GESUT \*

Wybrany zbiór danych GESUT (klasa obiektów) \*

Pełny zbiór danych BDOT500 \*

Wybrany zbiór danych BDOT500 (kategoria) \*

Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:1 000

Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:2 000

Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:5 000

Mapa zasadnicza w postaci rastrowej w skalach 1:500

Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:1 000

Mapa zasadnicza w postaci wektorowej w skalach 1:2 000

Skrót	
9.1	
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 *	
9.3 *	Udostępnianie materiałów w zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14. udostępnianie do władz
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:

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

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:

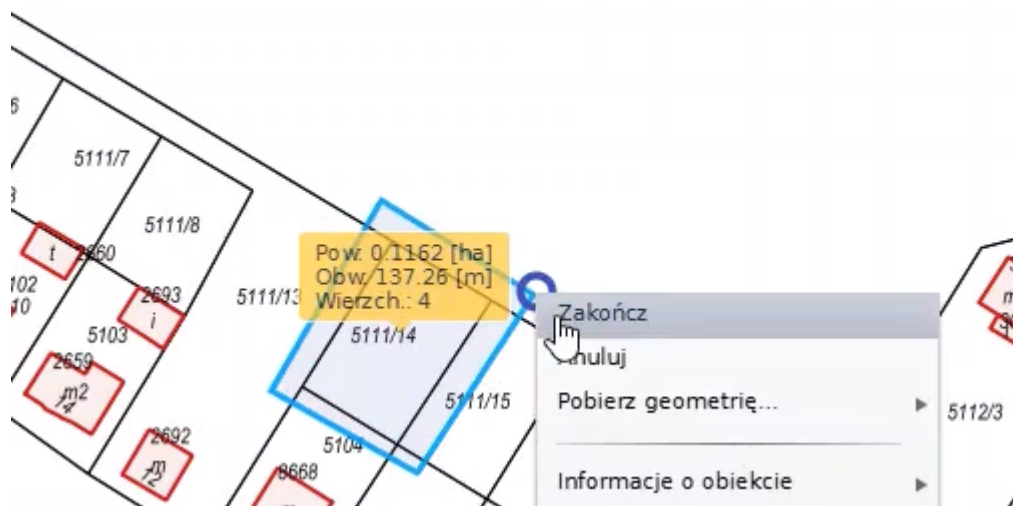
Obiekt (0)

**Dodaj załącznik**

W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć 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. 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 EGİB - dane przedmiotowe (opisowe i geometryczne)**  
Jednostka rozliczeniowa: **ha**

Obiekt (1)

Obszar o pow. 0,1162 ha

**Dodaj załącznik**

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

Wyjaśnienia i uwagi:

**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 EGİB - 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:

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

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-Krowdrza

Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
<b>Imię</b> <input type="text" value="Zbigniew"/>	<input type="text" value="skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"/>
<b>Nazwisko</b> <input type="text" value="Test"/>	<b>skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)</b>
<b>E-mail</b> <input type="text" value="test@interia.pl"/>	odbiór osobisty
<b>Telefon</b> <input type="text" value="000-000-000"/>	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:**

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
<p><b>Imię</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Zbigniew"/></p> <p><b>Nazwisko</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Test"/></p> <p><b>E-mail</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="test@interia.pl"/></p> <p><b>Telefon</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="000-000-000"/></p>	<p><input style="width: 100%;" type="text" value="skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"/></p>

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

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.

Zbiór danych bazy danych EGD - dane przedmi... 0.0241 ha

**Podstawa prawna wyceny:**

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

1 - 1 z 1 rekordów

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

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument oł	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 sieciową

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

Filtr: **Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)**

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 w 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 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 sieciową

Kategoria: Baza danych obiektów w 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:

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

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

**Uszczegółwienie przedmiotu wniosku**

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

Obiekt (0)

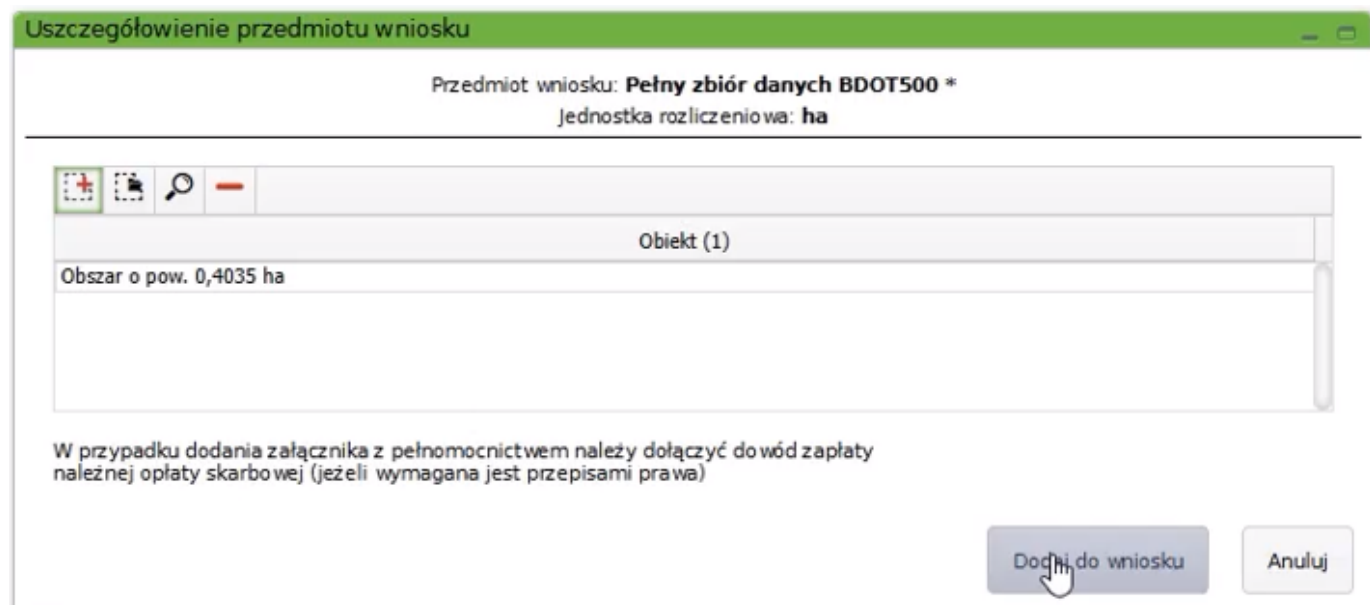
W przypadku dodania załącznika z pełnomocnictwem należy dołączyć do wód zapłaty należnej opłaty skarbowej (jeżeli wymagana jest przepisami prawa)

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".



Działki z zakresu zostaną dodane do listy wybranych obiektów.

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



Przechodzimy do podsumowania wniosku, gdzie uzupełniamy osobę do kontaktu.

Nowy wniosek

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

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

Zmień na osobę z bazy REGON

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

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**

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** \_ □ ✕

✕

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

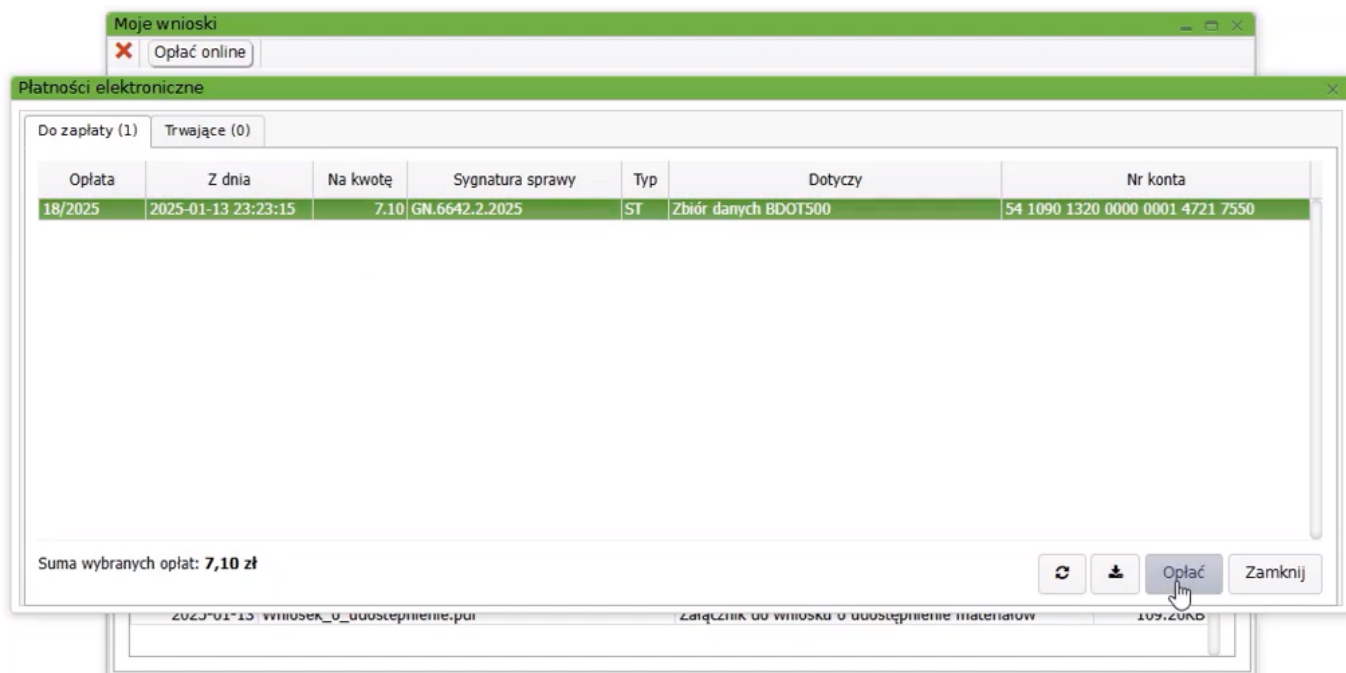
1 - 1 z 1 rekordów

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

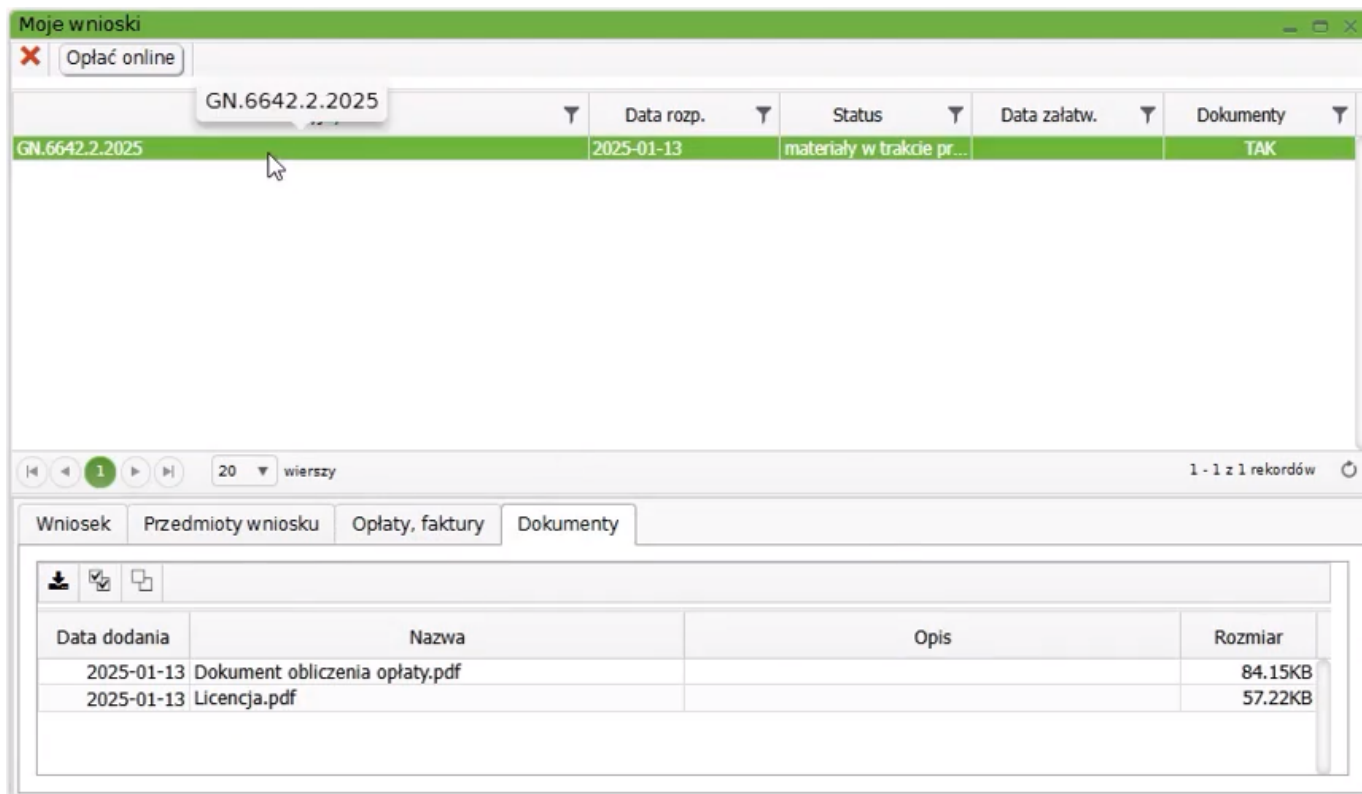
Moje wnioski

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

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.



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".



#### 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:

Skrót	Opis
8.1 *	Wszystkie kategorie
8.2 *	Baza danych e widencji gruntów i budynków (baza danych EGIB)
	Baza danych geodezyjnej e widencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)
	<b>Baza danych obiektów w topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)</b>
	Mapa zasadnicza
	Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, 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 e widencyjnego

Anuluj

**Wybór przedmiotu wniosku**

Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sierio wą

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:

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

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"

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

Cena przedmiotów 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
<p>Imię: Zbigniew</p> <p>Nazwisko: Test</p> <p>E-mail: test@interia.pl</p> <p>Telefon: 000-000-000</p>	<p>skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▼</p> <p>skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)</p> <p>odbiór osobisty</p> <p>wysyłka pod wskazany adres</p> <p>wysyłka na wskazany adres e-mail</p> <p>udostępnienie na serwerze FTP organu</p>

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.

**Podstawa prawna wyceny:**

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

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**

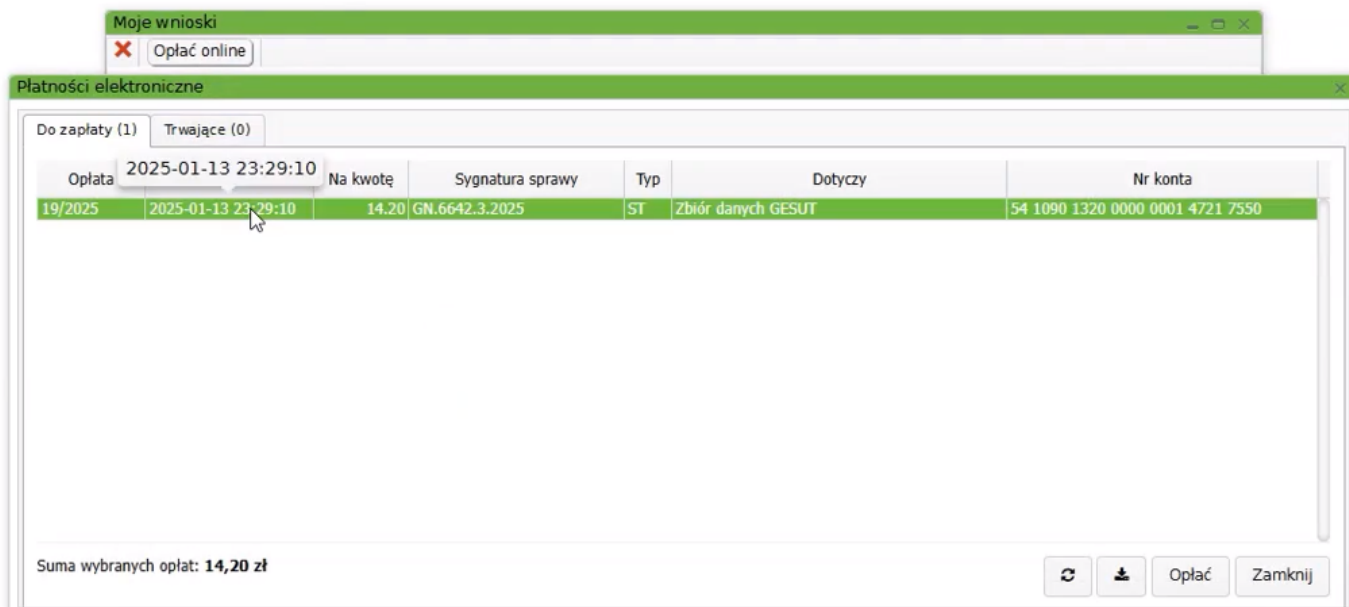
Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-13	WYCENIONE		TAK

1 - 1 z 1 rekordów

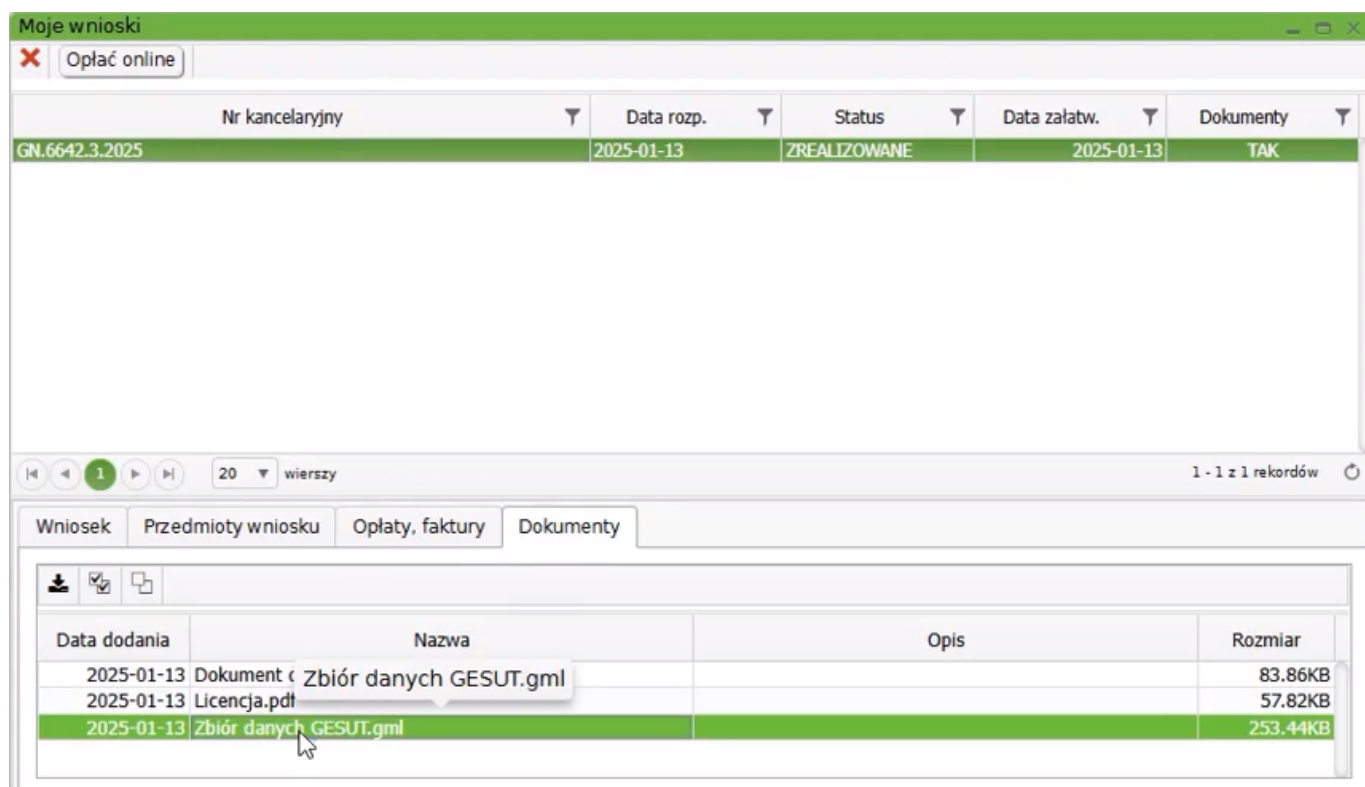
Wniosek | Przedmioty wniosku | **Oplaty, faktury** | Dokumenty

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2025-01-13	Dokument obliczenia opłaty.pdf		83.86KB

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.



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"**.



#### 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	Baza danych ewidencji gruntów i budynków (baza danych EGiB)
9.1	Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)
9.1	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 (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB
9.2 *	Rejestr cen nieruchomości
9.3 *	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 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

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:

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

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 grunto wej:  do:  m<sup>2</sup>

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:  
 ① [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)  
 ② [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 Małeckiego 4  
 30-864 Kraków-Krowdrza

Zmień na osobę z bazy REGON

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

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:**

- 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. 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

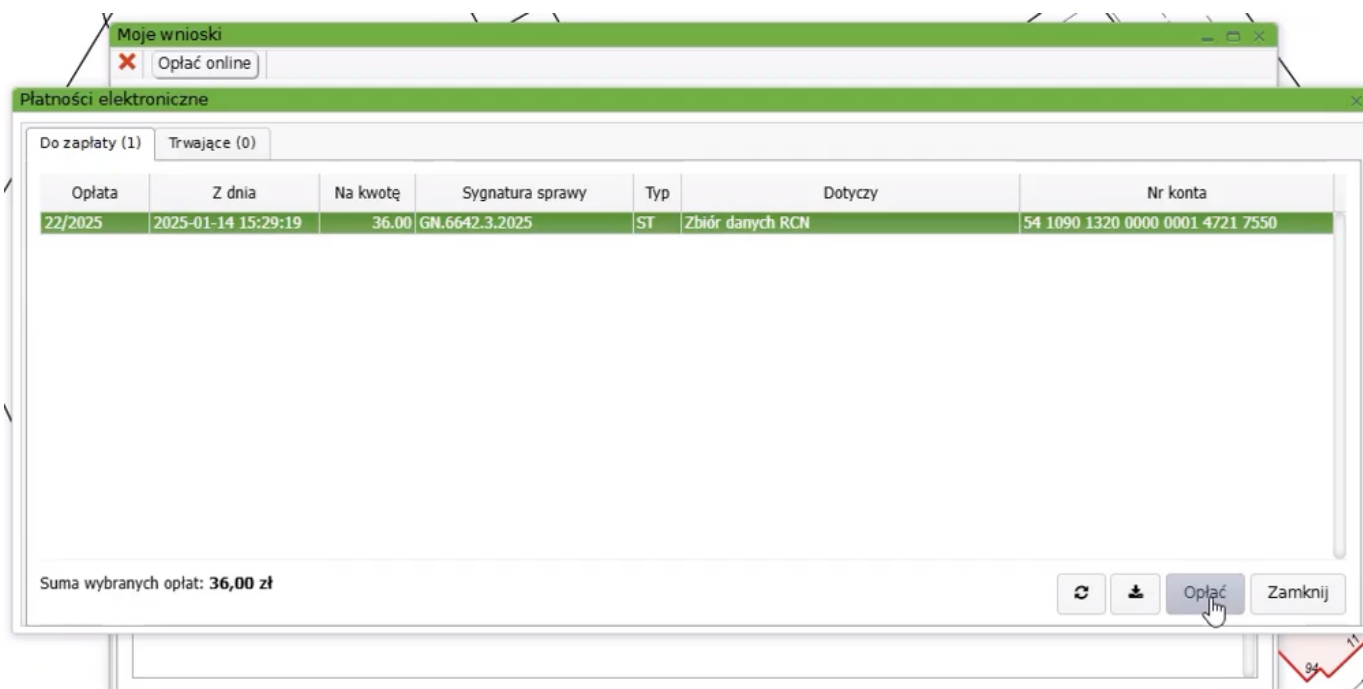
Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	Dokumenty
GN.6642.3.2025	2025-01-14	WYCENIONE		TAK

1 20 wierszy 1 - 1 z 1 rekordów

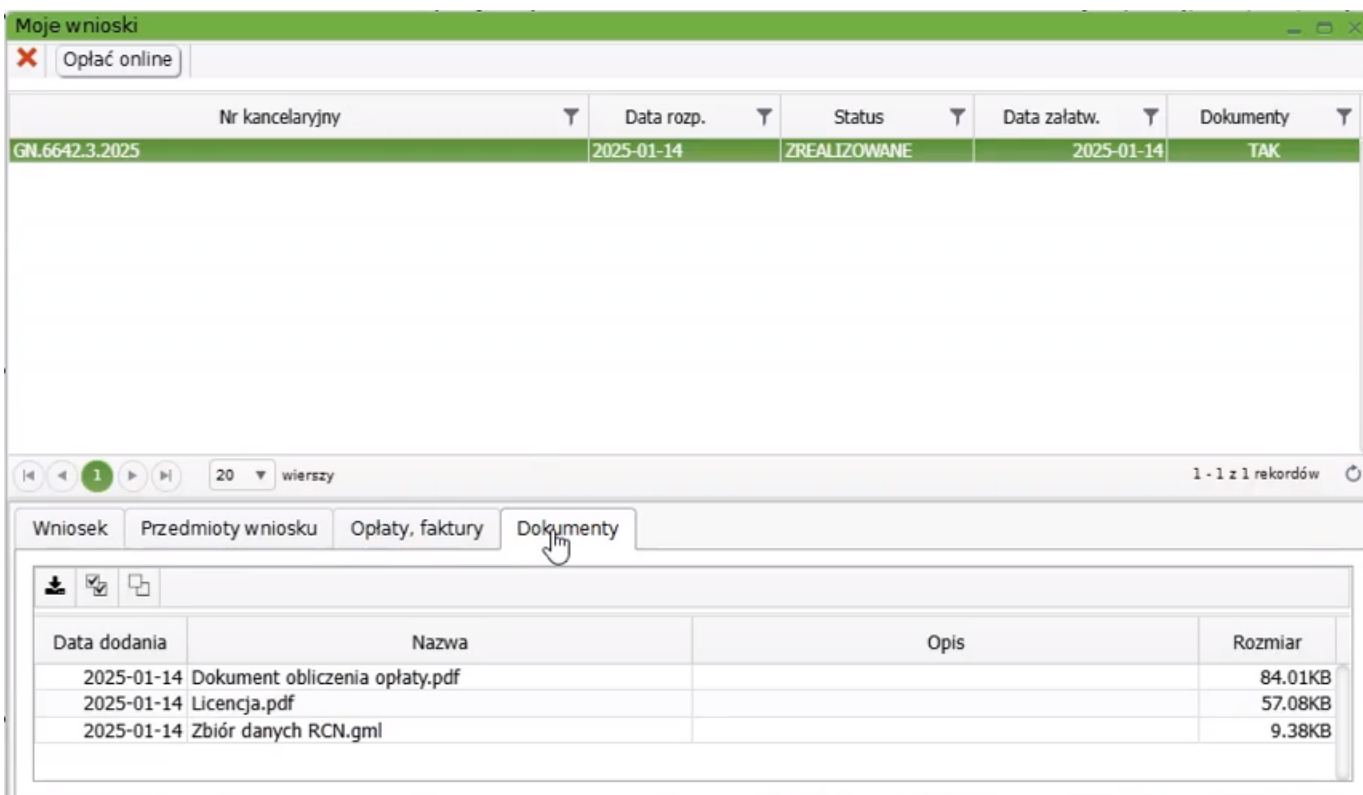
Wniosek Przedmioty wniosku Oplaty, faktury **Dokumenty**

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

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.



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"**.



#### UDOSTĘPNIENIE ZBIORU PZGIK

W oknie wyboru kategorii wybieramy odpowiednią pozycję.

**wybór przedmiotu wniosku**

Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

Kategoria: Wszystkie kategorie

Filtr:

Skrót	Opis
	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 standardu wych. opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)
9.1	Mapa zasadnicza
9.1	Raporty (rejestry, kartoteki, skorygowki, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGIB
9.1	Rejestr cen nieruchomości
9.2 *	
9.3 *	Udostępnianie materiałów w zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu dokumentów i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
9.3 *	
9.3	Wypisy i wyrys 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 sieciową  
 Kategoria: Udostępnianie materiałów zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14 udostępnianie do wglądu doku...  
 Filtr:    

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

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

**Uszczegółwienie przedmiotu wniosku**

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

---

Wyjaśnienia i uwagi:

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

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 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**

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
<b>Imię</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Zbigniew"/> <b>Nazwisko</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Test"/> <b>E-mail</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="test@interia.pl"/> <b>Telefon</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="000-000-000"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)</span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)</span>            odbiór osobisty            wysyłka pod wskazany adres            wysyłka na wskazany adres e-mail            udostępnienie na serwerze FTP organu         </div>

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.

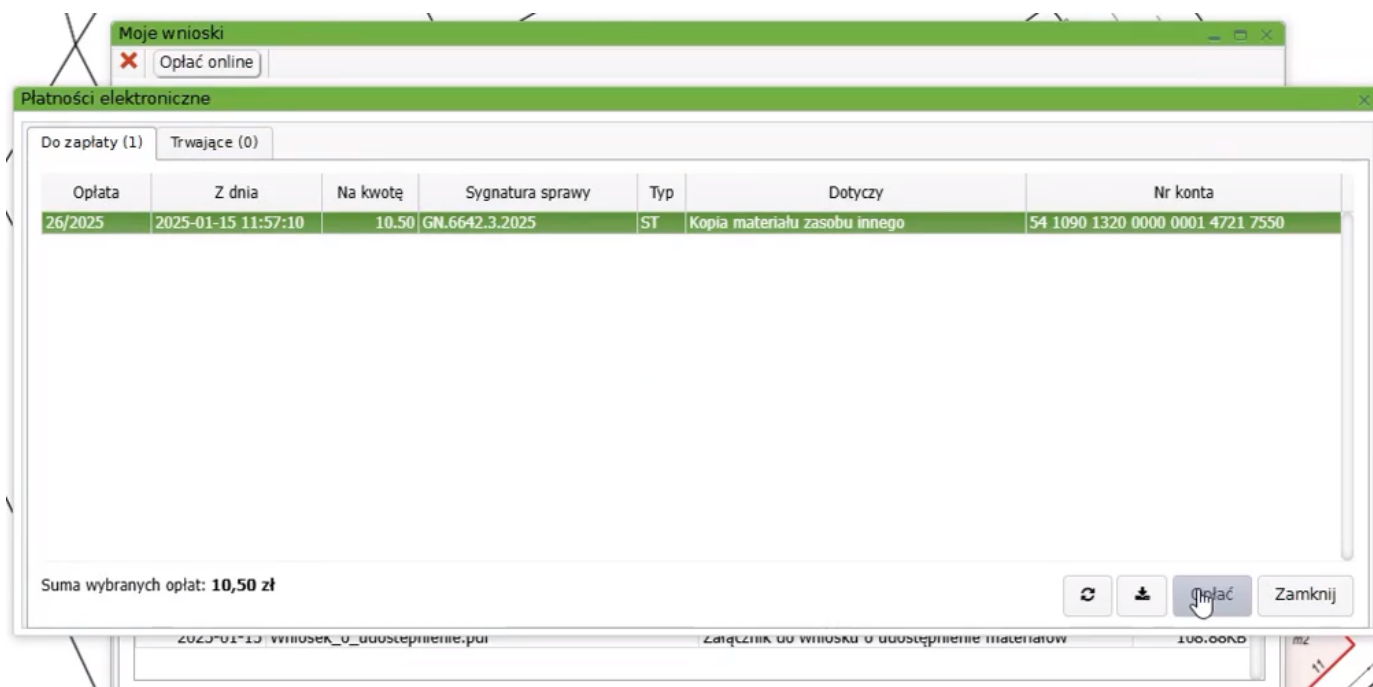
dla dowolnych potrzeb.

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

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:

Skrót	
10.1	Wszystkie kategorie
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	<b>Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) tworzone na podstawie bazy danych EGiB</b>
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	Wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego
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

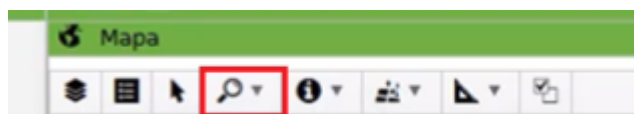
Skala: 1:500

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] ▾

**Arkusze** Wszystkie ▾

Nr działki 87 /  -

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

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.

544

**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**



Obiekt (0)

Wyjaśnienia i uwagi:

ilość sztuk:  
1

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

Zakres można obrócić dostosowując go do układu działki.



W następnym kroku dodajemy pozycję do wniosku.

Uszczegółwienie przedmiotu wniosku

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

---

Obiekt (1)

Obszar o pow. 1.0683ha

Ilość sztuk:

1

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

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.

The screenshot shows a web application window titled "Płatności elektroniczne" (Electronic Payments). At the top, there is a green header bar with the text "Moje wnioski" and a button labeled "Opłać online" (Pay online). Below the header, there are two tabs: "Do zapłaty (1)" (Due for payment (1)) and "Trwające (0)" (Ongoing (0)). The main area contains a table with the following data:

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

At the bottom left of the window, it says "Suma wybranych opłat: 31,50 zł" (Total of selected payments: 31.50 zł). At the bottom right, there are four buttons: a refresh icon, a download icon, "Opłać" (Pay), and "Zamknij" (Close).

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:

Skrót	Opis
	Wszystkie kategorie
	Baza danych e widencji gruntów i budynków w (baza danych EGIB)
	Baza danych geodezyjnej e widencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)
	Baza danych obiektów w topograficznych o szczególności zape wniającej tworzenie standardowych opraco wań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)
9.1	Mapa zasadnicza
9.1	Raporty (rejestry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zesta wienia) tworzone na podstawie bazy danych EGIB
9.1	Rejestr cen nieruchomości
9.2 *	
9.3 *	Udostępnianie materiałów w zasobu nie wymienionych w tabelach nr 2, 3 i 6-14, udostępnianie do wglądu
9.3 *	dokumentów i koordynacja usytuowania projekto wanych sieci uzbrojenia terenu
9.3	Wypisy i wyrisy z operatu e widencyjnego
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 mapię lub wczytując plik WKT ze współrzędnymi.

### Uszczegółowienie przedmiotu wniosku

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

Obiekt (0)

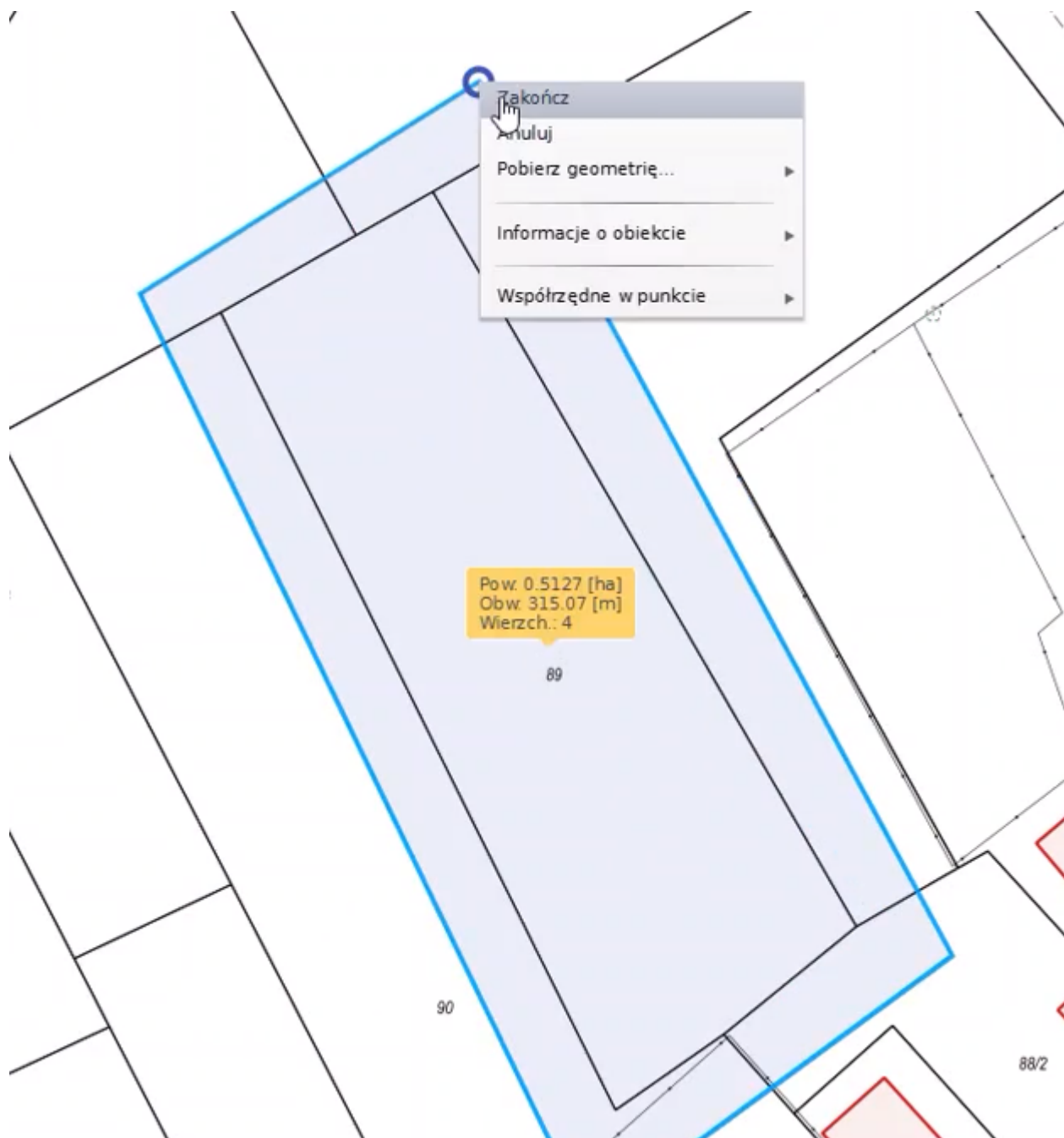
Dodaj załącznik

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

Wyjaśnienia i uwagi:

Dodaj do wniosku
Anuluj

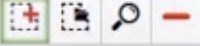
Wybierając wskazanie przez zakres na mapie Użytkownik lewym klawiszem myszy rysuje poligon na mapie. A by zakończyć rysowanie poligonu należy kliknąć na ostatni narysowany punkt ponownie i wybrać opcję "Zakończ". Następnie w prawym dolnym rogu należy wybrać opcję "Gotowe".



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

**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**

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
<b>Imię</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Zbigniew"/> <b>Nazwisko</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Test"/> <b>E-mail</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="test@interia.pl"/> <b>Telefon</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="000-000-000"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▾</div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; margin-top: 1px;">skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)</div> <div style="padding: 2px; margin-top: 1px;">odbiór osobisty</div> <div style="padding: 2px; margin-top: 1px;">wysyłka pod wskazany adres</div> <div style="padding: 2px; margin-top: 1px;">wysyłka na wskazany adres e-mail</div> <div style="padding: 2px; margin-top: 1px;">udostępnienie na serwerze FTP organu</div> </div>

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

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.

The screenshot shows the 'Moje wnioski' application window. At the top, there is a green header bar with the title 'Moje wnioski' and a close button. Below the header, there is a search bar with a red 'X' icon and the text 'Opłać online'. The main area contains a table with the following columns: 'Nr kancelaryjny', 'Data rozp.', 'Status', 'Data załatw.', and 'Dokumenty'. The table has one row with the following data: 'GN.6642.2.2025', '2025-01-13', 'WYCENIONE', and 'TAK'. Below the table, there is a navigation bar with buttons for 'Wniosek', 'Przedmioty wniosku', 'Opłaty, faktury', and 'Dokumenty'. The 'Dokumenty' tab is selected, showing a table with columns: 'Data dodania', 'Nazwa', 'Opis', and 'Rozmiar'. The table has one row with the following data: '2025-01-13', 'Dokument obliczenia opłaty.pdf', and '83.93KB'. At the bottom right of the window, it says '1 - 1 z 1 rekordów'.

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

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

Wniosek można opłacić za pomocą płatności elektronicznej.

The screenshot shows the 'Moje wnioski' application window with the 'Płatności elektroniczne' window open. The 'Płatności elektroniczne' window has a green header bar with the title 'Płatności elektroniczne' and a close button. Below the header, there is a search bar with a red 'X' icon and the text 'Opłać online'. The main area contains a table with the following columns: 'Opłata', 'Z dnia', 'Na kwotę', 'Sygnatura sprawy', 'Typ', 'Dotyczy', and 'Nr konta'. The table has one row with the following data: '21/2025', '2025-01-13 23:49:13', '56.90', 'GN.6642.2.2025', 'ST', 'Mapa zasadnicza', and '54 1090 1320 0000 0001 4721 7550'. At the bottom left of the window, it says 'Suma wybranych opłat: 56,90 zł'. At the bottom right, there are buttons for 'Opłać' and 'Zamknij'. The 'Opłać' button is highlighted with a mouse cursor.

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

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	ZREALIZOWANE	2025-01-13	TAK

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
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:

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 w 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 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

Anuluj

## Wybór przedmiotu wniosku

 Pokaż tylko materiały zasobu udostępniane usługą sieciową

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

 Filtr: 

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, zawinionych 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 Małeckiego 4  
 30-864 Kraków-Krowdrza

Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
<p><b>Imię</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Zbigniew"/></p> <p><b>Nazwisko</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Test"/></p> <p><b>E-mail</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="test@interia.pl"/></p> <p><b>Telefon</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="000-000-000"/></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>odbiór osobisty</span> <span>▼</span> </div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; cursor: pointer;"> <span>odbiór osobisty</span> <span>▼</span> </div> <div style="background-color: #f2f2f2; padding: 2px 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>wysyłka pod wskazany adres</span> </div> </div>

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

**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
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

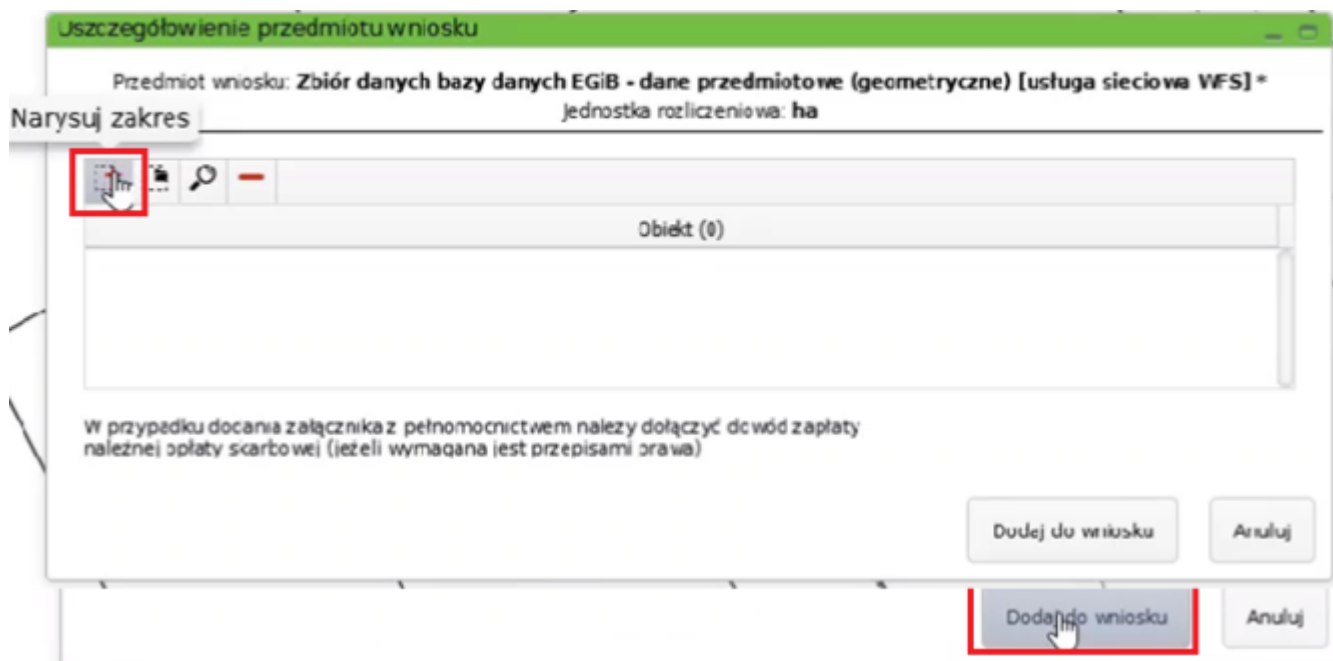
Kategoria: Wszystkie kategorie

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

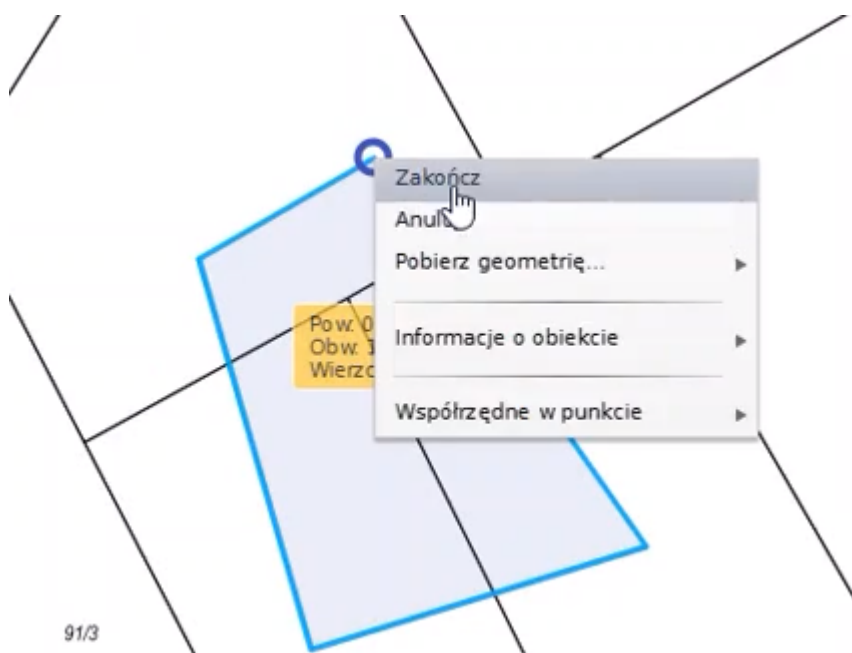
Filtr:

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] *

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.



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 z 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	Sposób udostępnienia materiałów
<b>Imię</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Zbigniew"/> <b>Nazwisko</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Test"/> <b>E-mail</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="test@interia.pl"/> <b>Telefon</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="000-000-000"/>	<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: flex; justify-content: space-between;"><span>usługa sieciowa udostępniania</span><span>▼</span></div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; display: flex; justify-content: space-between;"><span>usługa sieciowa udostępniania</span><span>▼</span></div>

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](#)

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

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

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 zmienia 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 Oplaty, 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 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
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 zasobu innego w postaci nieelektronicznej dla formatu A4
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)

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**

**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

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

91/3

**Podstawa prawna wyceny:**  
❶ [Ustawa z dnia 17 maja 1989r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.](#)  
❶ [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:

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 gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu elektronicznego
11.3	Wypis z rejestru gruntów oraz wyrys z mapy ewidencyjnej w postaci dokumentu drukowanego
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

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)

Wyjaśnienia i uwagi:

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

**Wyszukaj działki** [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. Zbędną pozycję można zaznaczyć i usunąć ikoną minusa.

**Usuń przedmiot wniosku z listy** [X]

+ ± -

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

Zmień na osobę z bazy REGON

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
<b>Imię</b> Zbigniew <b>Nazwisko</b> Test <b>E-mail</b> test@interia.pl <b>Telefon</b> 000-000-000	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, któr...  
 których dotyczy wniosek

jest organem administracji publicznej albo podmiotem niebędącym organem administracji publicznej, realizującym zadania publiczne z wiązane 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
<b>Imię</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Zbigniew"/> <b>Nazwisko</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Test"/> <b>E-mail</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="test@interia.pl"/> <b>Telefon</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="000-000-000"/>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">           skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) ▼         </div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; margin-top: 2px;">           skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)         </div> <div style="padding: 2px; margin-top: 2px;">           odbiór osobisty         </div> <div style="padding: 2px; margin-top: 2px;">           wysyłka pod wskazany adres         </div> <div style="padding: 2px; margin-top: 2px;">           udostępnienie na serwerze FTP organu         </div>

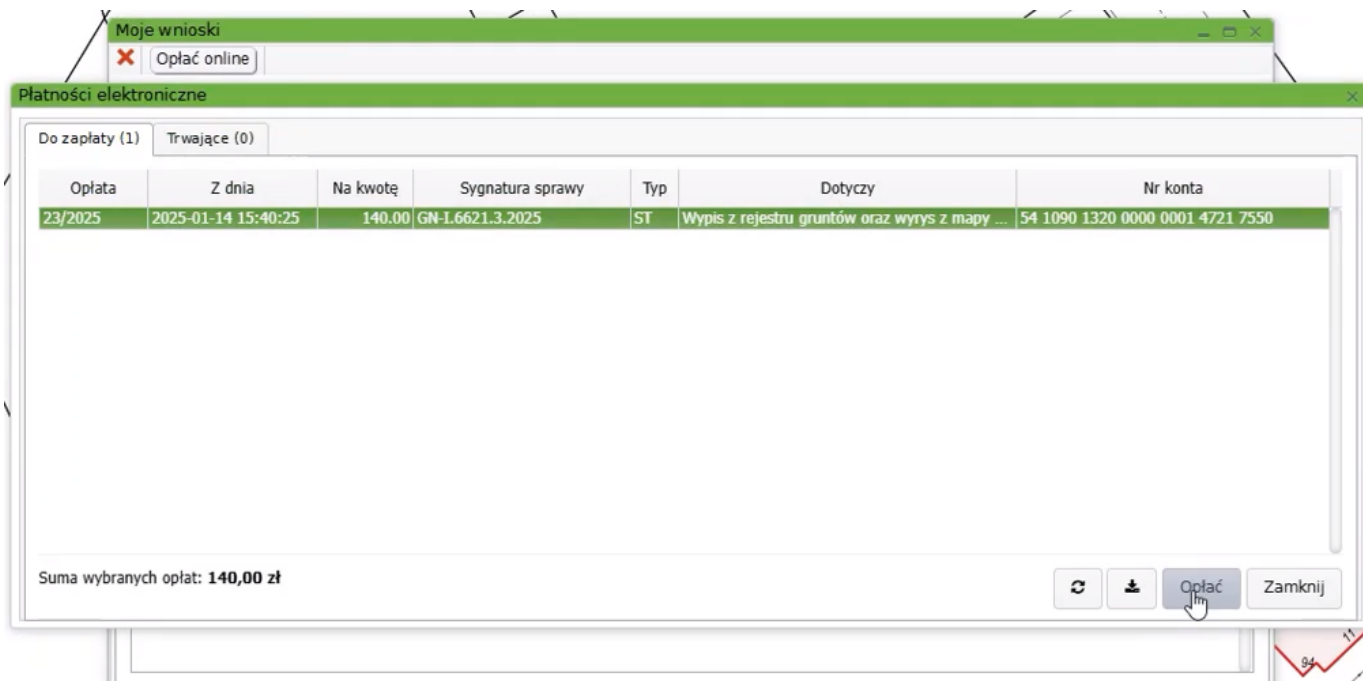
**Uzasadnienie wniosku o wydanie wypisu z ewidencji gruntów i budynków zawierającego dane podmiotów. Wnioskodawca:**

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

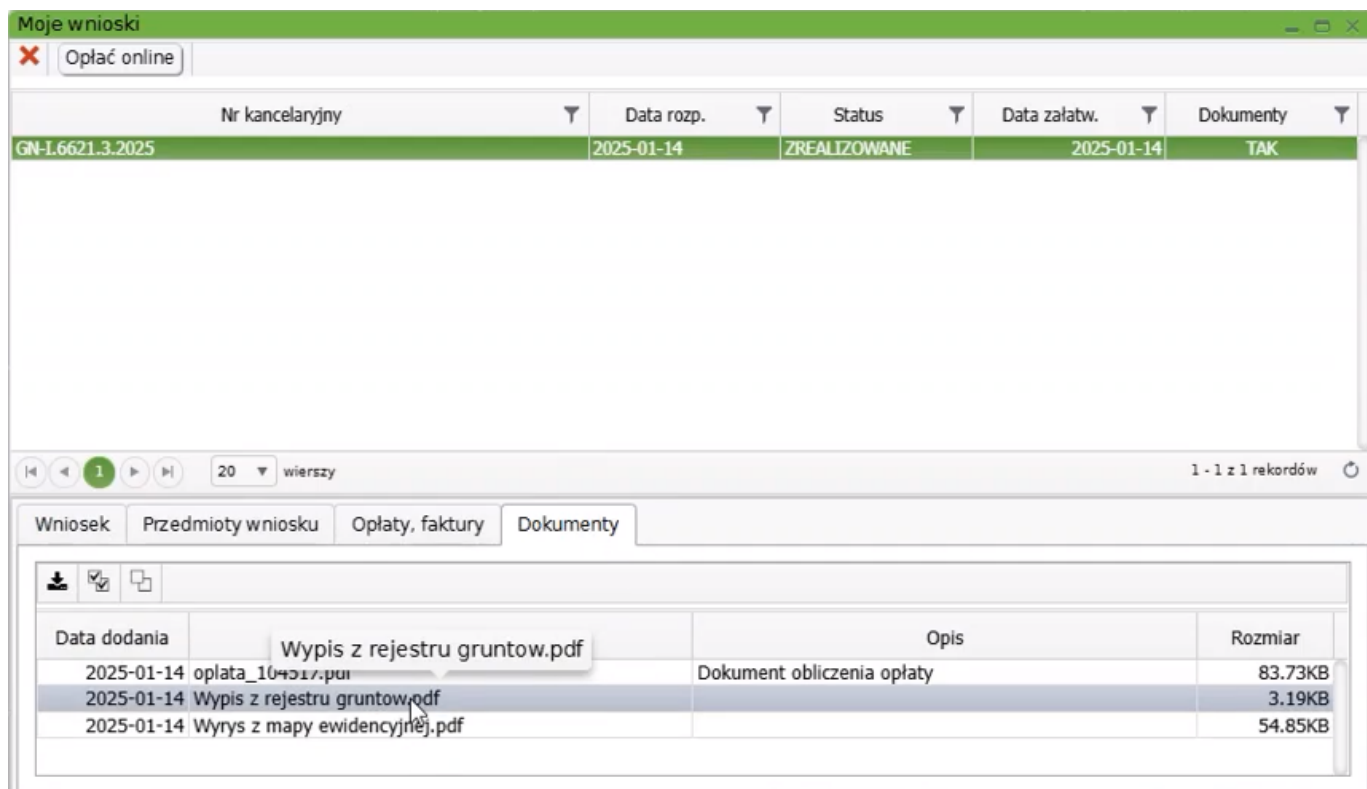
Wybieramy opcję "**Wyślij zamówienie**" oraz "**Przejdź dalej**". Użytkownik zostanie przekierowany do strony z podpisem zaufanym.

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.

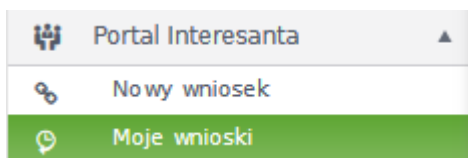


Należy poczekać aż status wniosku zmieni się na **Zrealizowany**, a w dokumentach powinny znaleźć się odpowiednie pliki do pobrania.

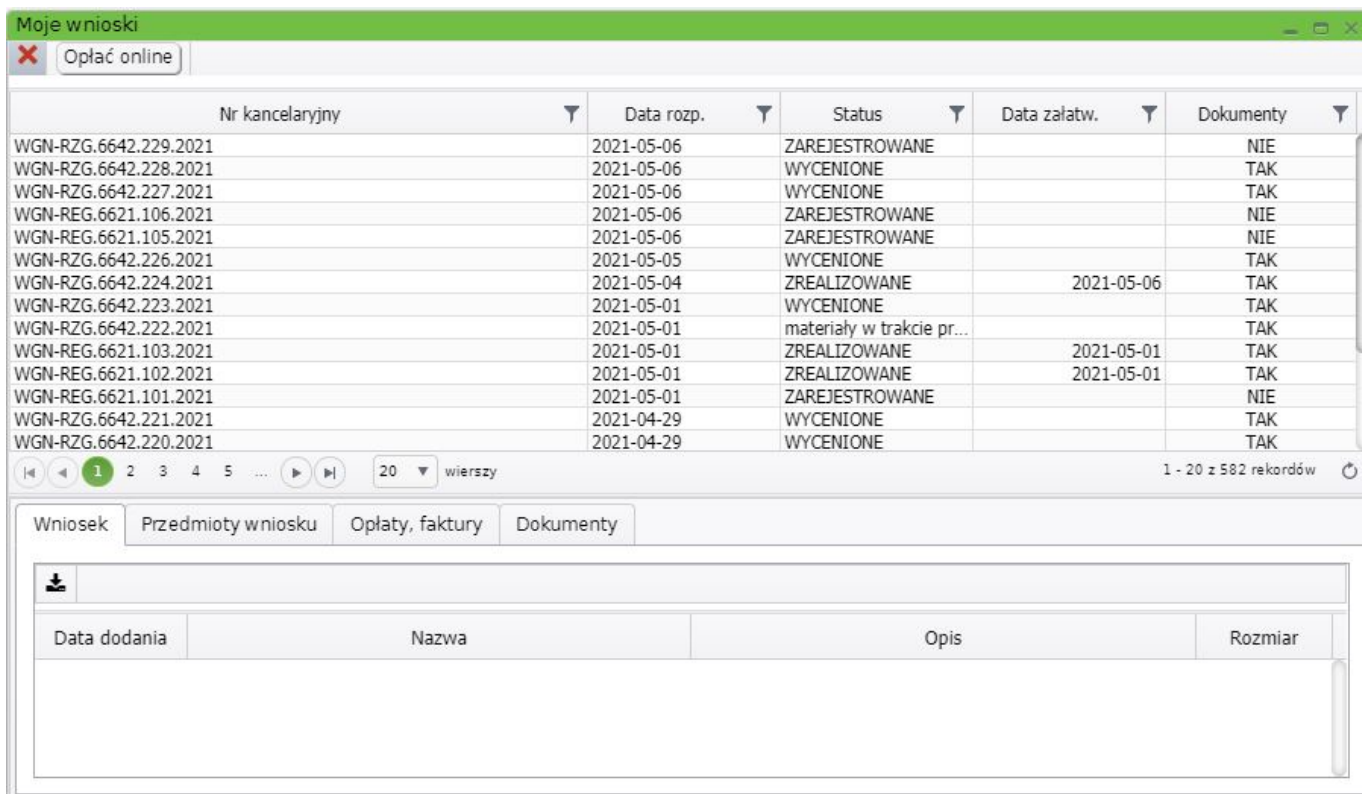


### Podgląd złożonych wniosków

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



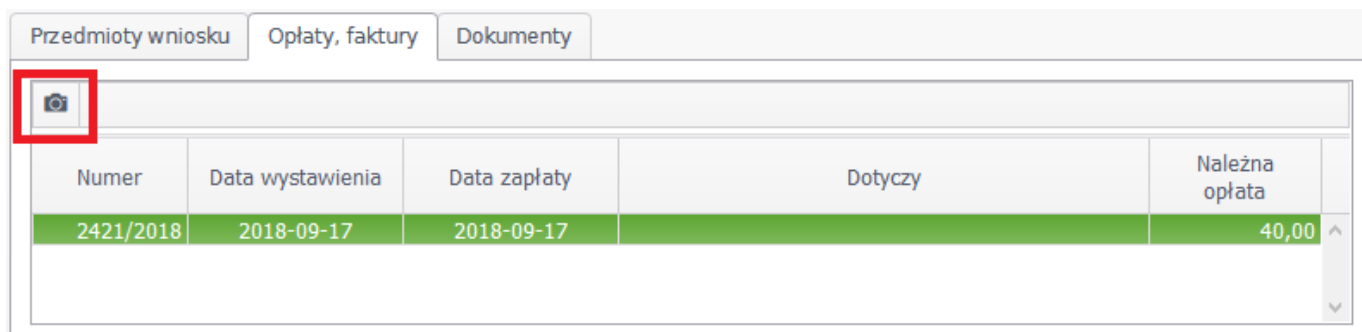
Otworzy się okno, w którym Użytkownik zobaczy wszystkie swoje wnioski wraz z ich statusem:



### 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:





- 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.

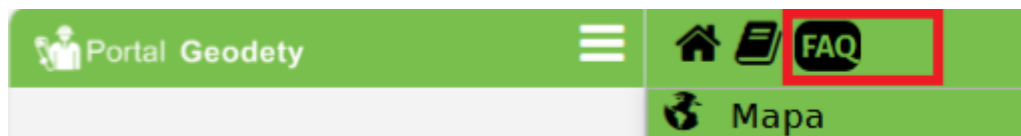
#### Pobranie opłaconych przedmiotów wniosku/odpowiedzi z Urzędu

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.

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 uzupełniają...	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 uzupełniają...	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		

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

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.Wałcz- 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		

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

Termin rozpoczęcia prac  Przewid. term. przek. danych do ogranu

Położenie obszaru zgłoszenia

Bufor:  m

Obiekty (2)

Działka 469/158, obręb Pisarzowice - test  
 Obszar o pow. 0,0815 ha utworzony z działek

Jednostka ewidencyjna  Obręb

Nazwa obiektu  Numer u wykonawcy

Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi - pola wymagane

Wnoszę o możliwość oddania  operatów
 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:  m Wybierz bufor

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	Geomatyka-Kraków S.C. Ul. Mała Góra...

Czy chcesz kontynuować?

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"**:





Kartoteka punktów osnowy									
Nr punktu	Stary nr punktu	Nazwa	Osn. poz.	Osn. wys.	Wsp. X	Wsp. Y	Wysokość	Dok. pow.	Stan
Ilość : 0 <span style="color: blue;">■</span> zamówione punkty osnowy									
					Bieżący układ: 2000 strefa 6 (18°)		Bieżący układ wys.: Kronsztadt 86		


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 wrysować 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]

#### DOKUMENTACJA W ZAKRESIE PRACY

Dokumentację w zakresie pracy oraz dokumentację powiązaną 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


Zawęż do obszaru  prawne  nieprawne Wczytywanie

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

J. segr. Nr kol. Rok TERYT Rok Nr kol. Rodzaj dok. Wybierz...


ID pracy    ID operatu    Szukaj

Nr operatu na półce    Cel pracy Wybierz...

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 wyświetlił 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.

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





















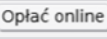
#### DODANIE ZGŁOSZENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO



Po kliknięciu czerwonego plusa pojawia się nam okno "Zgłoszenia uzupełniającego", 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
[REDAKTOWANE]	kierownik

Cel pracy

sporządzenie mapy do celów projektowych

Dodatkowy cel pracy

Wybierz dodatkowy cel pracy...

Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi - pola wymagane

Wnioskuję o możliwość oddania  operatów


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 .

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



Opłaty (1)	EKS (13)	Działki (1)	Rezerwacje (1)	Info. o pracy
				
Opłata	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.

Opłata	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            **Opłać**    Zamknij

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 nieprawą: GK.6640.19.2023

Zawęż do obszaru  prawne  nieprawne

Operaty (7) 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
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.bt	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)	jakišXml.xml	3.93KB	inny			2023-03-22
D	P.2405.2023.7(1-2007)	5.7mbFile.bt	6.00MB	inny			2023-03-22

Statusy - 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 nieprawym.

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

W oknie Op, gdzie znajduje się lista wszystkich operatów 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...	G640.34.2019	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 przesłanie  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	Oznac.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 wrysować 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


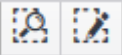

ID Operatu	Nr Operatu na pólce	Obręb	ID Pracy	Data wpływu	Data przyj.	Cel pracy	Dok.	Dok. Skł.
P.2405.2005.734	515-5/2005	Wilkowiczki - te...	515-5/2005	2005-04-18	2005-04-25	aktualizacja ma...		
P.2405.2007.589	515-8/2007	Zacharzowice - ...	515-8/2007	2007-03-23	2007-03-23	aktualizacja ma...		
P.2405.2007.1122	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

Po zaznaczeniu konkretnej pozycji mamy możliwość wyświetlić szczegóły danego operatu (  ), podgląd lub wrysowanie 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
✕

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 podglądnąć lub wrysować 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 podglądnięć lub wrysować zakres materiału

(   ). Dokumentacja cyfrowa operatu znajduje się w dolnej części okna. Mamy możliwość pobrać lub podglądnięć dany materiał (  )

(  ) - w przypadku, gdy nie jest on opłacony pojawi się na nim znak wodny informujący o braku licencji, podglądnięć 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_techniczny.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 podglądnięcia danego dokumentu (   ) - w przypadku, gdy nie jest on opłacony pojawi się na nim znak wodny informujący o braku licencji, podglądać lub wrysować w jego zakres (   ).

#### 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 00:57:10	UWAGA!!!

#### KOMUNIKATOR

Narzędzie komunikatora składa się z dwóch elementów:

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

ID Pracy	Od	Data	
GK.6640.35.2023	Admin Administrator	2023-03-28 12:01:44	^

Odczytaj 

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


Wiadomość z Ośrodka nr 1


**Nowa wiadomość**

Enter = Wyślij, Shift+Enter = nowa linia

Adresat wiadomości:  ▼ 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** x

Zamówienie zostało wysłane

## ZAKOŃCZENIE PRACY

 - umożliwia przesłanie do PODGIK informacji o zakończeniu wybranej pracy

## Przekazanie wyników zgłoszonych prac geodezyjnych

Zakończenie pracy w całości v

w części dotyczącej


Zakres baz danych

EGIB  BDOT500  GESUT  brak aktualizacji bazy



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

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

Nazwa	Rozmiar	Rodzaj	Opis	Uwagi	Dodany przez	Status

Ilość: 0

Przyjęty do zasobu    Do poprawy    Wyślij

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

Dodaj operat    do pracy: 6640.259.2020

Liczba operatów możliwa do wysłania: 1

ID	Status	Uwagi Wykon.	Uwagi ODGIK	Zakr.	Dok.
259.					
258.					
257.					
256.					
234.					
230.					
228.					
224.					
222.					

Określ atrybuty plików

Nazwa pliku	Rozmiar	Postęp	Rodzaj dokumentu (szczegółowy)	Opis	Usuń

Wczytaj zakres z WKT ⓘ    + Dodaj pliki...    ⌂ Prześlij    ⌂ Anuluj przesłanie    ✕ Zamknij

Ilość: 0

Przyjęty do zasobu    Do poprawy    Wyślij

**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 przesłanie** **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**

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 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

Ilość: 2

Przyjęty do zasobu     Do poprawy

**Wyślij**

[ha] Limit wielkości operatu: 200 MB

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

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 POPRZEZ KRYTERIA

- przycisk umożliwia selekcję prac geodezyjnych

**Wyszukiwanie prac geodezyjnych**
✕

ID Pracy

Numer opłaty

Jedn. ewid.

Obręb

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 wyszukać 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).

Prace przyjęte (1)

ID pracy	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Cel pracy	Data zgl.	Data stat.	Status	Term. przek.	ID operatu	Wiad.
62.2024		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

Oplata	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.

Prace przyjęte (1)

Wnioski o zdalną aktualizację bazy danych

ID pracy	Nr v	+	Sz	Dok	Operatu	Wiad.
62.2024						

Sygnatura	Data złożenia	Informacje dodatkowe	Zakres baz	Status	Data przyjęcia
BGN.7021.1.2024	2024-10-12 10:29:49	EGIB			
GN.6621.13.2024.ADM	2024-10-12 10:29:49				
GN.6621.14.2024.ADM	2024-10-12 10:29:49				

Nowy wniosek

Zakres baz danych  
 EGIB  BDSOG

Informacje dodatkowe

Podgląd wniosku Wyślij Anuluj

1 - 1 z 1 rekordów

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

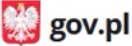
772/2024

liczba: 3

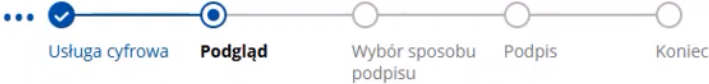
Przed złożeniem wniosku można sprawdzić jak będzie on wyglądał. W tym celu należy wybrać ikonę "Podgląd wniosku". Jeżeli wszystkie informacje się zgadzają można wysłać wniosek.

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



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

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

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					
Sygnatura	Data złożenia	Informacje dodatkowe	Zakres baz	Status	Data przyjęcia
BGN.7021.1.2024	2024-11-12 16:29:49		EGiB		
<b>GN.6621.17.2024.ADM</b>	<b>2024-12-16 11:39:10</b>	<b>Proszę o nadanie uprawni...</b>	<b>EGiB</b>		
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 w wykonawcy, oznaczenia nieruchomości, daty zgłoszenia, przewidywanego zakończenia pracy, zakresu pracy czy informacji przysłanych z PODGiK dla geodety.

Portal Geodety


Prace przyjęte (200) **Prace oczekujące (85)**

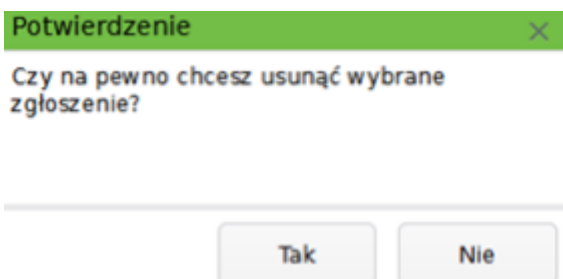
ID pracy	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Data zgł.	Data zak.	Cel pracy	Status	Zakr.	Wiad.
10070		Świętosław- test, dz.: 47	2025-07-11	2026-07-11	MDCP	OCZEKUJE	Tak	Tak
10066		Gostomia- test, dz.: 169	2025-07-04	2026-07-04	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
10065		Rutwica- test, dz.: 7/9	2025-07-04	2026-07-04	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
10005			2024-10-22	2025-10-22	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
10004		Strączno- test, dz.: 337	2024-10-22	2025-10-22	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
10003		Nakielno- test, dz.: 8160	2024-10-22	2025-10-22	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9983		Strączno- test, dz.: 337	2024-08-21	2025-08-21	MDCP	OCZEKUJE	Tak	Tak
9982		Toporzyk- test, dz.: 8077	2024-08-20	2025-08-20	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9981			2024-08-20	2025-08-20	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9978		M.Wałcz- test, dz.: 2474	2024-08-19	2025-08-19	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9976		M.Wałcz- test, dz.: 2442	2024-08-19	2025-08-19	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9966		Jabłonowo- test, dz.: 2	2024-07-11	2025-07-11	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9949		Zdbowo- test, dz.: 262/1	2024-04-19	2025-04-18	wzn.pkt/przeb. gr.	OCZEKUJE	Tak	
9946		Rzeczyca- test, dz.: 338/6 Rzeczyca- test, dz.: ...	2024-04-19	2025-04-19	inwent.	OCZEKUJE	Tak	
9942		Chwiram- test, dz.: 44/1	2024-04-13	2025-04-12	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9941		popo	2024-04-13	2025-04-10	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9938		popo	2024-04-12	2025-04-10	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9936		koko	2024-04-12	2025-04-10	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9934		Chwiram- test, dz.: 43/1	2024-04-12	2025-04-11	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9933		Chwiram- test, dz.: 238/2	2024-04-11	2025-04-05	inwent.	OCZEKUJE	Tak	
9932		Chwiram- test, dz.: 238/2	2024-04-10	2025-04-06	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9930		Chwiram- test, dz.: 238/2	2024-04-08	2025-04-07	MDCP	OCZEKUJE	Tak	
9929		Chwiram- test. dz.: 238/2	2024-04-08	2025-04-08	MDCP	OCZEKUJE	Tak	

## DODANIE NOWEGO ZGŁOSZENIA

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


## USUNIĘCIE ZGŁOSZENIA OCZEKUJĄCEGO

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



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](#).

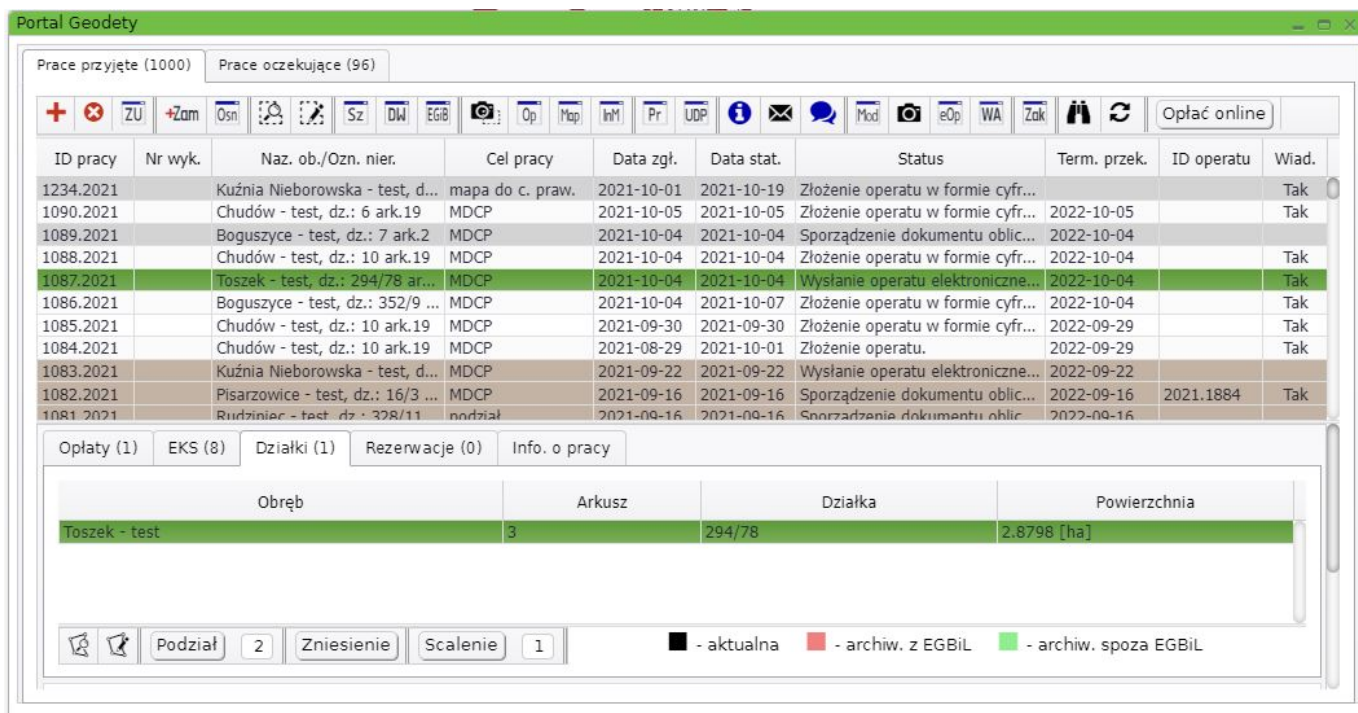
 - wyświetla szczegóły aktualnie zaznaczonej pracy oczekującej,

  - przyciski służą odpowiednio do podglądu lub wrysowania 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.



The screenshot shows the 'Portal Geodety' interface. At the top, there are tabs for 'Prace przyjęte (1000)' and 'Prace oczekujące (96)'. Below the tabs is a toolbar with various icons for navigation and actions. The main area displays a table of jobs with columns: ID pracy, Nr wyk., Naz. ob./Ozn. nier., Cel pracy, Data zgł., Data stat., Status, Term. przek., ID operatu, and Wiad. The job '1087.2021' is highlighted in green, indicating it is the current selection. Below the table, there are tabs for 'Opłaty (1)', 'EKS (8)', 'Działki (1)', 'Rezerwacje (0)', and 'Info. o pracy'. The 'Działki (1)' tab is active, showing a table with columns: Obręb, Arkusz, Działka, and Powierzchnia. The row for 'Toszek - test' is highlighted, showing 3 sheets and area 2.8798 [ha]. At the bottom, there are buttons for 'Podział' (2), 'Zniesienie', and 'Scalenie' (1). A legend indicates: black square - aktualna, red square - archiw. z EGBiL, green square - archiw. spoza EGBiL.

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		Tak
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		

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

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:

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

Podsumowanie zmian

**Działki przed**

NrL	NrM	Arkusze	Obręb	JR	Nr KW	Uwagi
294	78	3	Toszek - test	G696	13983 (SR w G. Przykład)	

**Działki po**

NrL	NrM	Arkusze	Obręb
294	79	3	Toszek - test
294	80	3	Toszek - test

Wyślij

Po wysłaniu wniosku rezerwacja będzie widoczna w portalu.

Portal Geodety

Prace przyjęte (1000) Prace oczekujące (96)

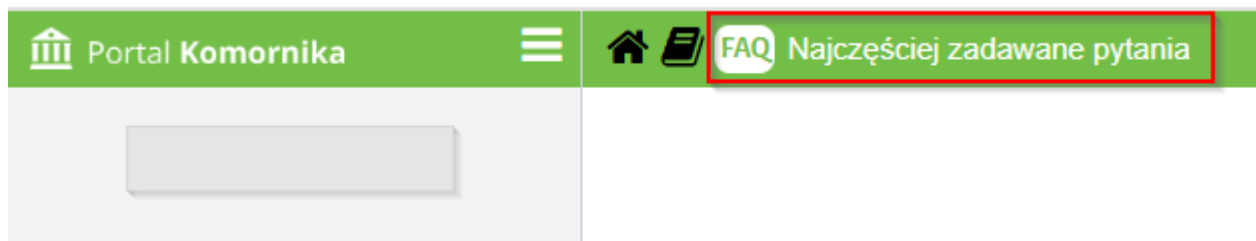
+ × ZU +Zam Osm Sz DW EGIB Op Map InM Pr UDP Info Mail Mod eOp WA Zak Optać online

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		Tak
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		

Opłaty (1) EKS (8) Działki (1) Rezerwacje (1) Info. o pracy

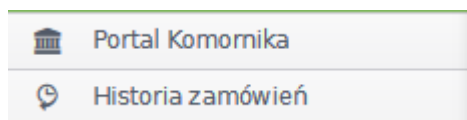
Rezerwacje			Stan przed zmianą			Stan po zmianie		
Obręb	Arkusze	Operacja	Nr	Obręb	Arkusze	Nr	Obręb	Arkusze
Toszek - test	3	62650-P...	294/78	Toszek - test	3	294/79	Toszek - test	3
						294/80	Toszek - test	3

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

REGON

NIP

Po adresie

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

Numer  /

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

*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 EGIB należy użyć przycisku  , a następnie uzupełnić odpowiednio poniższy formularz i kliknąć "Podsumowanie wniosku":

Zamówienie informacji z bazy danych EGIB

**Osoba figuruje w EGIB i posiada nieruchomości gruntowe, budowlane, lokalowe.**  
Czy chcesz złożyć zamówienie na informację z bazy danych EGIB dla tej osoby?

**Przedmiot zamówienia:**

**Uwagi do zamówienia:**

Podsumowanie wniosku  Anuluj zamówienie

Następnie należy wypełnić formularz "Podsumowania wniosku":

Podsumowanie wniosku ✕

Osoba wyznaczona do kontaktu	Sposób udostępnienia materiałów
<b>Imię*</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Producent"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)"/> ▼
<b>Nazwisko*</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="Webewid"/>	
<b>E-mail</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="test@geomatyka-krakow."/>	
<b>Telefon*</b> <input style="width: 80%;" type="text" value="111-111-112"/>	
<p style="text-align: center;">Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy, w przypadku gdy wniosek obejmuje dostęp do danych identyfikujących właściciela lub władającego nieruchomością.</p> <p style="text-align: center;">Wnioskodawca ma interes prawny w dostępie do danych objętych wnioskiem:</p>	
<b>wynikający z</b> <input style="width: 90%;" type="text"/> ▼	
<b>w związku z</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	
<input style="margin-right: 20px;" type="button" value="Wyślij wniosek"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	

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

Informacja ✕

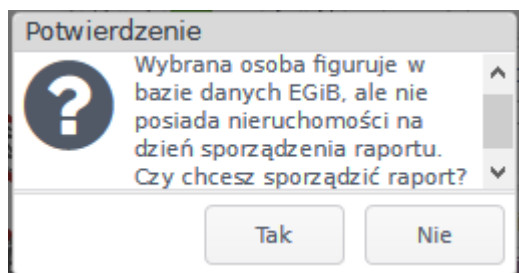
Złożono zamówienie o numerze: WGN-REG.6621.30.2023

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?

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.

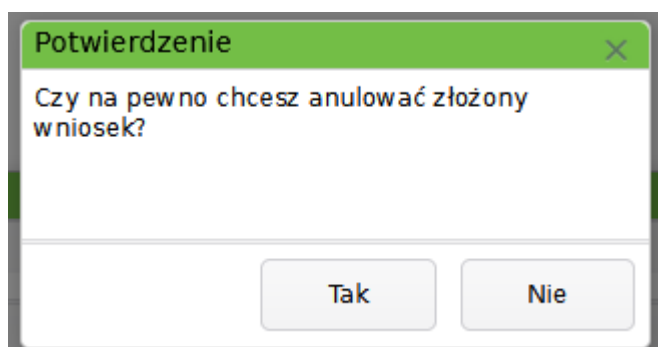


## Historia Zamówień

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 ).

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	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-RFG.6621.28.2023	2023-03-24	ZREALIZOWANE	2023-03-24	TAK

- 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.

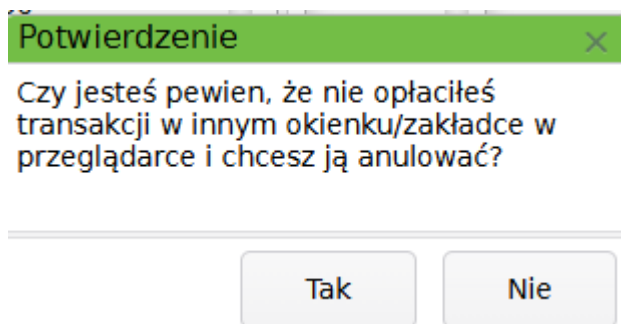
Płatności elektroniczne						
Do zapłaty (119)		Trwające (29)				
Opłata	Z dnia	Na kwotę	Sygnatura sprawy	Typ	Dotyczy	Nr konta
523/2022	2022-11-18 15:50:05	58.90	WGN-RZG.6642.515.2022	ST	Arkusze mapy ewidencji gruntów i budynków	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107
524/2022	2022-11-18 15:52:58	42.50	WGN-RZG.6642.516.2022	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: <b>253,50 zł</b>						

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:

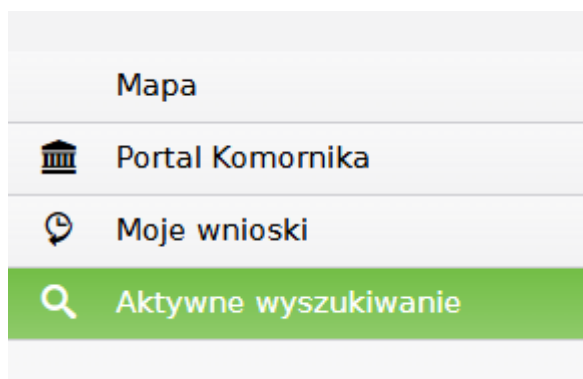


Klikając **"Tak"** opłata wróci do zakładki **"Do zapłaty"**.

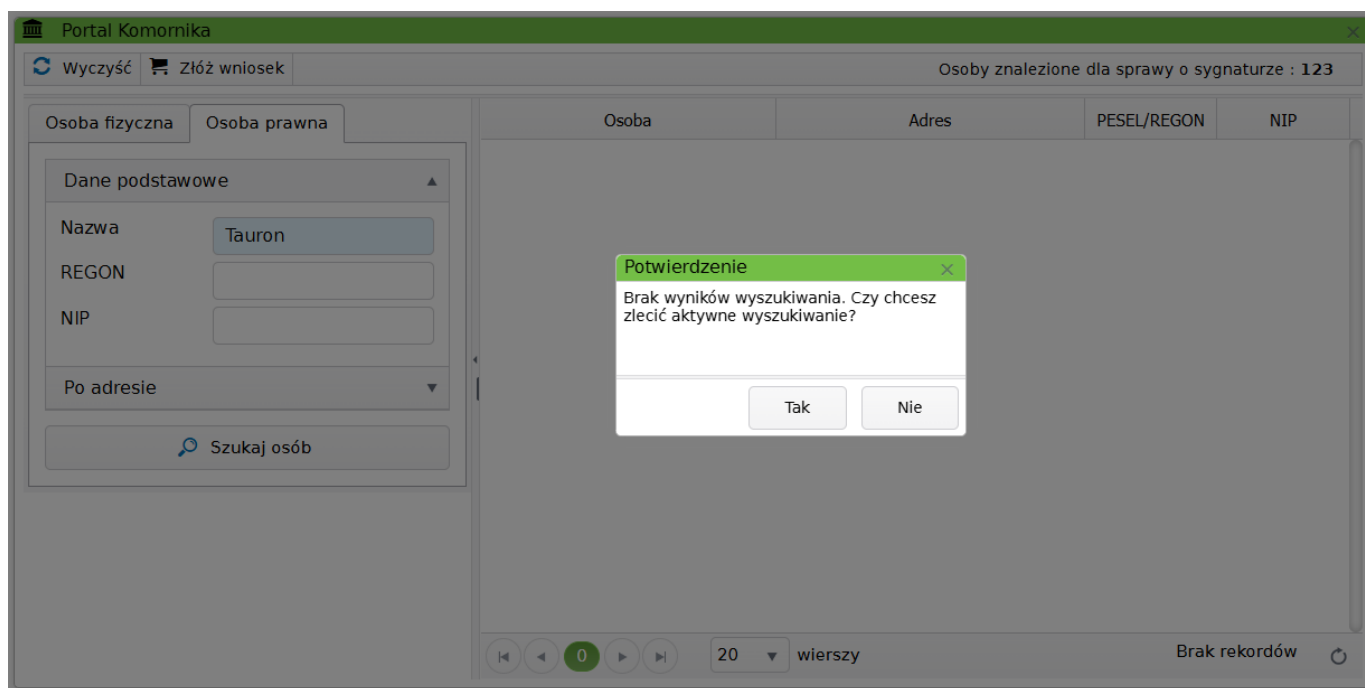
Jeżeli chcemy ponownie opłacić daną opłatę wykonujemy jeszcze raz czynności związane z opłatą online. Po opłaceniu zamówienia materiały przygotowane przez Urząd można pobrać z zakładki **"Dokumenty"**.

#### 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

▲  
▼

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

Gieraltowice - test

Pilchowice - test

Rudziniec - test

Sońnicowice - Miasto - test

Sońnicowice - 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. Mała...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
2	2022-08-31 10:34:34	2022-08-31 14:34:34	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mała...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
3	2022-08-29 12:46:18	2022-08-29 16:46:18	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mała...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
4	2022-08-17 10:17:29	2022-08-17 14:17:29	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mała...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
5	2023-02-16 12:12:26	2023-02-16 16:12:26	Knurów - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mała...	EWID7 [Grzegorz Mareck]
6	2023-02-19 15:32:19	2023-02-19 19:32:19	Pyskowice - test	30,00 zł	NAZWISKOTEST2 GRZEGORZ, ul. Mała...	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 podpięte są pod tą transakcję jakiegokolwiek dokumenty.

Wyszukiwanie transakcji / wyceny

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

#	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 jednorodzinna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wieloużytkowa, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolna

Zaznaczamy interesującą nas transakcję/wycenę, a następnie klikamy przycisk **Zbiór**. 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** znajdujący się w panelu bocznym po lewej stronie okna powoduje uruchomienie kartoteki transakcji/wyceny.



## 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				
<b>Jedn. ewid.</b>	Wszystkie				
<b>Obręb</b>	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.

Ustawienia warstw

Wyszukiwanie transakcji / wyceny

Schowek

+ - X [ikonki] [ikonki] [ikonki] [ikonki]

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...	Sprzedaz 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 jednorodzinna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wieloużytkowa, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolna

### 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.

Portal Rzeczoznawcy

Producent Webewid

Mapa

Kompozycja: Rzeczoznawca

Wyczyść ustawienia warstw

- Ewidencja Gruntów i Budynków
- Adresy - EMUIA
- Sytuacja i Rzeźba terenu
- Sieci uzbrojenia terenu
- Osnowa
- Analityczne
- GMK
- Rejestr cen nieruchomości
- Planowanie przestrzenne
- Prace geodezyjne
- Środowisko
- Ramki sekcyjne
- Zewnętrzne serwisy mapowe +

Skala: 1:2 000

ukł. 2000 strefa 5 (15°)

ukł. wys.: Kronstadt 86

Obiekty na mapie

- Granice jednostek ewidencyjnych
- Budynki wybudowane
- Transakcje / Wyceny działek
- Granice działek

Wyszukiwanie transakcji / wyceny

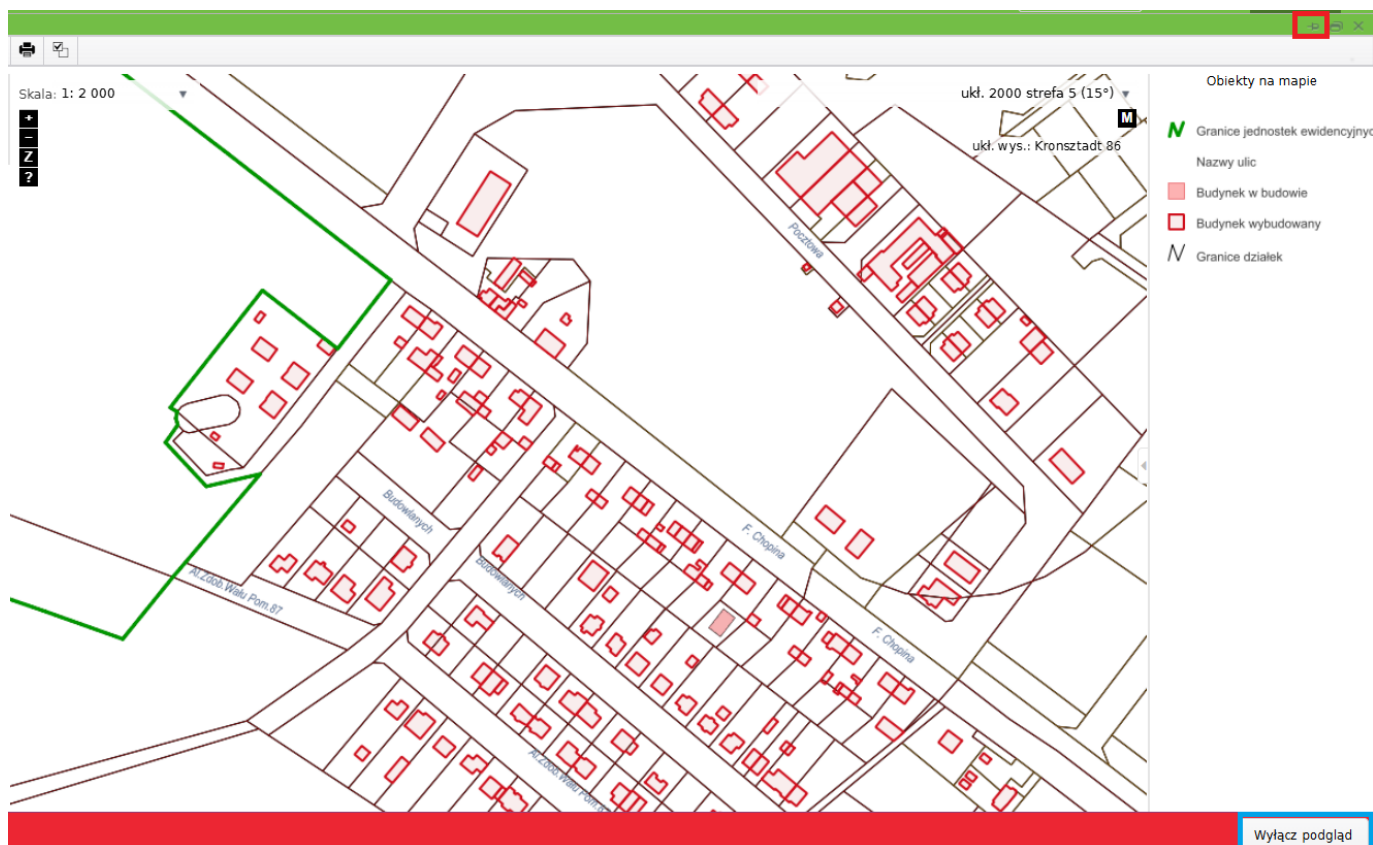
+ - X [ikonki] [ikonki] [ikonki] [ikonki]

Zbiór Złóż wniosek Sz Szczegóły Pokaż na mapie [ikonki]

#	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 jednorodzinna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wieloużytkowa, ZI - zabudowana budynkami pełniącymi inne funkcje, ZB - zabudowana budynkiem lub budynkami mieszkalnymi, ZR - zabudowana rolna

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 jednorodzinna, NL - niezabudowana leśna, NI - niezabudowana przeznaczona pod zabudowę inną niż zagrodowa, NW - niezabudowana rolna wielożytkowa, 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: rrrr-mm-dd  do: rrrr-mm-dd 

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

ID transakcji

Typ

Rodzaj transakcji

Rodzaj rynku

**Jedn. ewid.**

**Obręb**

Cel szacowania


Zbywający

Nabywca

Posiada dokumentację cyfrową (zbiór dokumentów)

Posiada cenę / wartość

Cena transakcyjna brutto (zł)

Uwzględnij zakres 

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

Kompozycja: Rzeczoznawca

Wyczyść ustawienia warstw

- Ewidencja Gruntów i Budynków
- Adresy - EMUiA
- Sytuacja i Rzeźba terenu
- Sieci uzbrojenia terenu
- Osnowa
- Analityczne
- GMK
- Rejestr cen nieruchomości
- Planowanie przestrzenne
- Prace geodezyjne
- Środowisko
- Ramki sekcyjne
- Zewnętrzne serwisy mapowe +

Skala: 1: 2 000

ukt. 2000 strefa 5 (15°)

ukt. wys.: Kronstadt 86

Obiekty na mapie

- Granice jednostek ewidencyjnych
- Nazwy ulic
- Budynek w budowie
- Budynek wybudowany
- Granice działek

Zakończ

- Anuluj
- Pobierz geometrię...
- Informacje o obiekcie
- Współrzędne w punkcie

Pow: 19,997 [ha]  
Obw: 1737,23 [m]  
Wierzch.: 7

Anuluj Gotowe

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:  do:

Data transakcji / wyceny od:  do:

ID transakcji

Typ

Rodzaj transakcji

Rodzaj rynku

Cel szacowania

Zbywający

Nabywca

Posiada dokumentację cyfrową (zbiór dokumentów)

Posiada cenę / wartość

Cena transakcyjna brutto (zł)

Uwzględnij 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

+ - X [checkbox] [checkbox] [checkbox] [checkbox]

 Zbiór Złóż wniosek Sz Szczegóły Pokaż na mapie

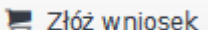
#	Id. T/W	Data rej.	Data T/W	Typ	Typy nierucho...	Dokument	Format obrotu / Cel szacowa...	Zbiór	Wgląd do zbiorów
1	543	2010-01-25	2006-01-06	T	NI	Akt not. OB...			n/d
2	636	2010-01-25	2006-09-11	T	NI	Akt not. OB...			n/d
3	737	2010-01-25	2007-06-04	T	NI	Akt not. OB...			n/d
4	1399	2011-05-12	2011-05-06	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.



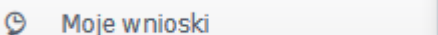
Złożyłeś wniosek o numerze **GN-I.6642.3.33.2025**, do którego została wystawiona opłata **316/2025** na kwotę: **95.90 zł**.

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 , znajdujący się w lewej części okna aplikacji.

Moje wnioski

Opłać online

Nr kancelaryjny	Data rozp.	Status	Data załatw.	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

Wnioszek | 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) | Twójające (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	Arkusz 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	Arkusz 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	Arkusz 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	Arkusz 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	Arkusz 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	Arkusz mapy zasadniczej	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107

Suma wybranych opłat: 253,50 zł

Uzgodnione | Opłać | Zamknij

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 "Twójające".

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	520/2022	42 2490 1028 6095 7798 7618 5107		

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	

Wniosek | Przedmioty wniosku | Oplaty, faktury | Dokumenty

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 - 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 modułem 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

ID pracy	Nr wyk.	Ozn. nieruchomości	Cel pracy	Data przyj.	Obręb	ID operatu
WGN-RZG.6640.1.42.2020		Chechło - test, dz.: 38/7 ark.4	wzn.pkt/przeb. gr., mapa do c. pr...	2020-07-22	Chechło - test	

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

Numer opłaty

Jedn. ewid.

Obręb

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

Dostępne narzędzia   pozwalają na podgląd i wysowanie 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

8. Uprawniony

+		-	
Nazwa upr.	Zakres powierz. czynności		

Wykonawca czynności





















+		-	
Imię i nazwisko	Zakres powierz. czynności	Dane kontaktowe	

9. Cel pracy

10. Rodzaj pracy

11. Zamawiający  12. Termin zakończenia pracy

13. Zakres

     Bufor:  m               

Obiekty (0)



Jednostka ewidencyjna

Obręb

Nazwa obiektu  Charakter obiektu

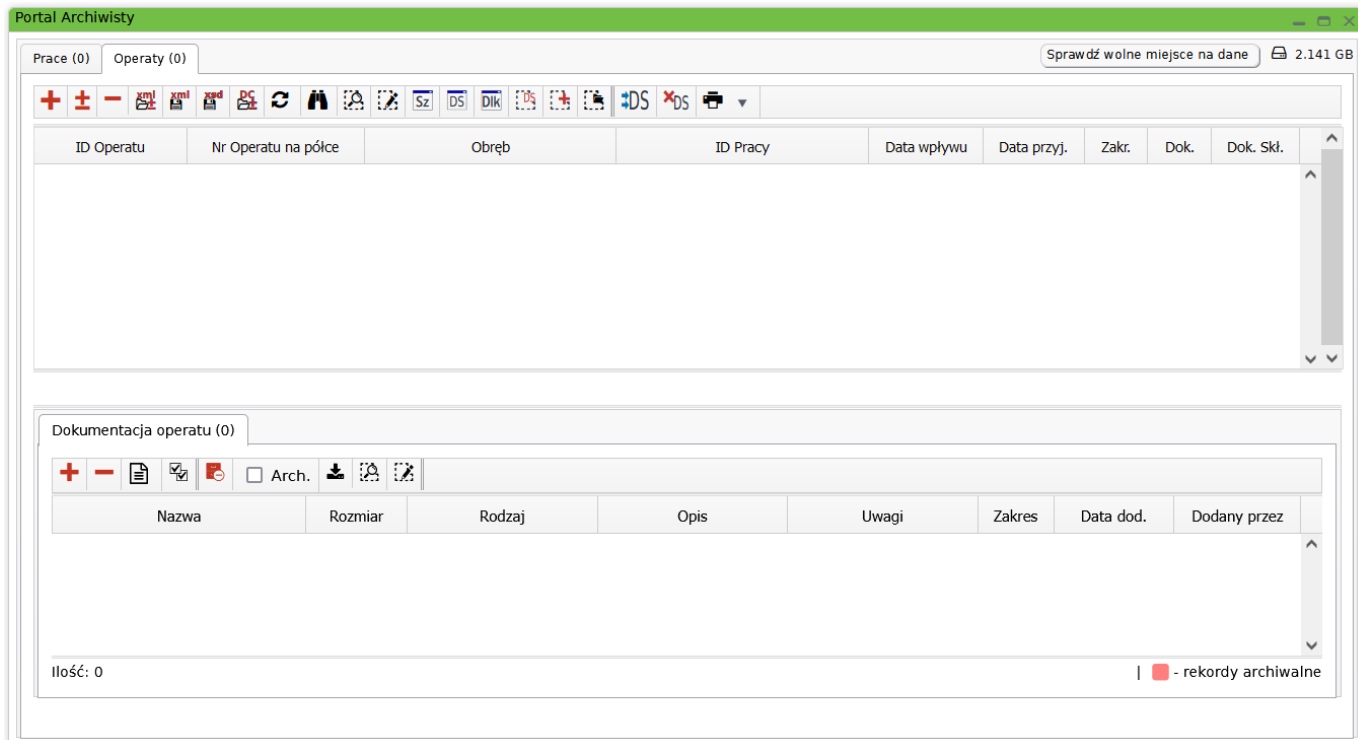
15. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wykonawcy prac geodezyjnych

Numer u wykonawcy  Inna nazwa


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.



The screenshot shows the 'Portal Archiwisty' interface. At the top, there are tabs for 'Prace (0)' and 'Operaty (0)'. A button 'Sprawdź wolne miejsce na dane' shows '2.141 GB'. Below the tabs is a toolbar with various icons. The main area contains a table with the following columns: ID Operatu, Nr Operatu na półce, Obręb, ID Pracy, Data wpływu, Data przyj., Zakr., Dok., and Dok. Skł. The table is currently empty. Below the table is a section for 'Dokumentacja operatu (0)' with a toolbar and a table with columns: Nazwa, Rozmiar, Rodzaj, Opis, Uwagi, Zakres, Data dod., and Dodany przez. This section is also empty. At the bottom left, it says 'Ilość: 0' and at the bottom right, there is a legend: 'rekordy archiwalne' with a red square icon.

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

Selekcja operatów
✕

**Operaty**

Nr na półce:

ID Operatu:

Dodał:

Zmodyfikował:

Data dodania od:   do:

Data modyfikacji od:   do:

Data wpływu od:   do:

Data przyjęcia od:   do:

**Jedn. ewid.**

**Obreń**

Zakres

Dok. cyfrowa

Dok. składowe

Uwagi

pokaż operaty wyłączone z zasobu

**Prace**

ID Pracy

**Działki**

**Jedn. ewid.**

**Obreń**

Nr działki  /  -

**Dokumenty składowe operatu**

Nr oper. na półce:

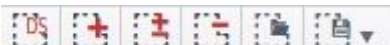
Dodał:




Zmodyfikował:

Data dodania od:   do:

Data modyfikacji od:   do:

Uwzględnij zakres

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:

✓ OK

✗ Anuluj

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  -

Nazwa dokumentu

Zakres

Dokumentacja cyfrowa

🧹 Czyść

✓ Wybierz

✕ Zamknij


Jeśli dokument składowy operatu posiada dokumentację cyfrową, po zaznaczeniu interesującego nas rekordu, w dolnej tabeli ukazać 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	Arkusze	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:

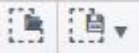
Anuluj Dodaj


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: <input type="text"/>									
Stanowisko-status: <b>Wybierz ...</b>									
Akceptacja sprawy: <b>Wybierz ...</b>									
Inwestor: <input type="text"/>									
Wnioskodawca: <input type="text"/>									
Realizacja: <b>Wybierz ...</b>									
Temat: <input type="text"/>									
Dane tabeli									
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...	Piłchowice - test Kuź...	Pozytywne,Brak s...	1 / 5	Brak statusu	
1126.2021	2021-05-10	2021-05-14		przyłącze kanaliz...	Piłchowice - 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 Bla...	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. Wolnośc...	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...	

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:

Od:  Do:

Data zgłoszenia:

Od:  Do:

Wyczyść filtr Zastosuj filtr

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

200 wierszy

do zaopiniowania uzgodniona w trakcie opiniowania uzgodniona negatywnie

- 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 Gazociągó...	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. Kroczek, 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	
TAIRON 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

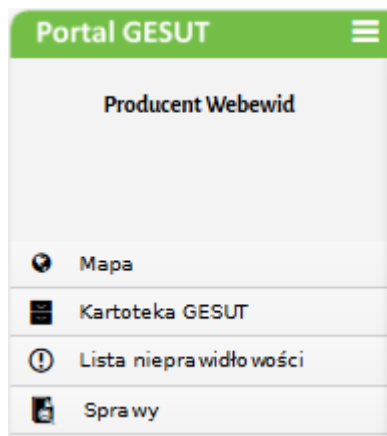
Portal Branżysty jest jednym z modułów internetowej aplikacji WebEWID służącym do zgłaszania nieprawidłowości w bazie GESUT prowadzonej przez Urząd w myśl Prawa Geodezyjnego i Kartograficznego, Art. 28e, pkt 1.

### 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

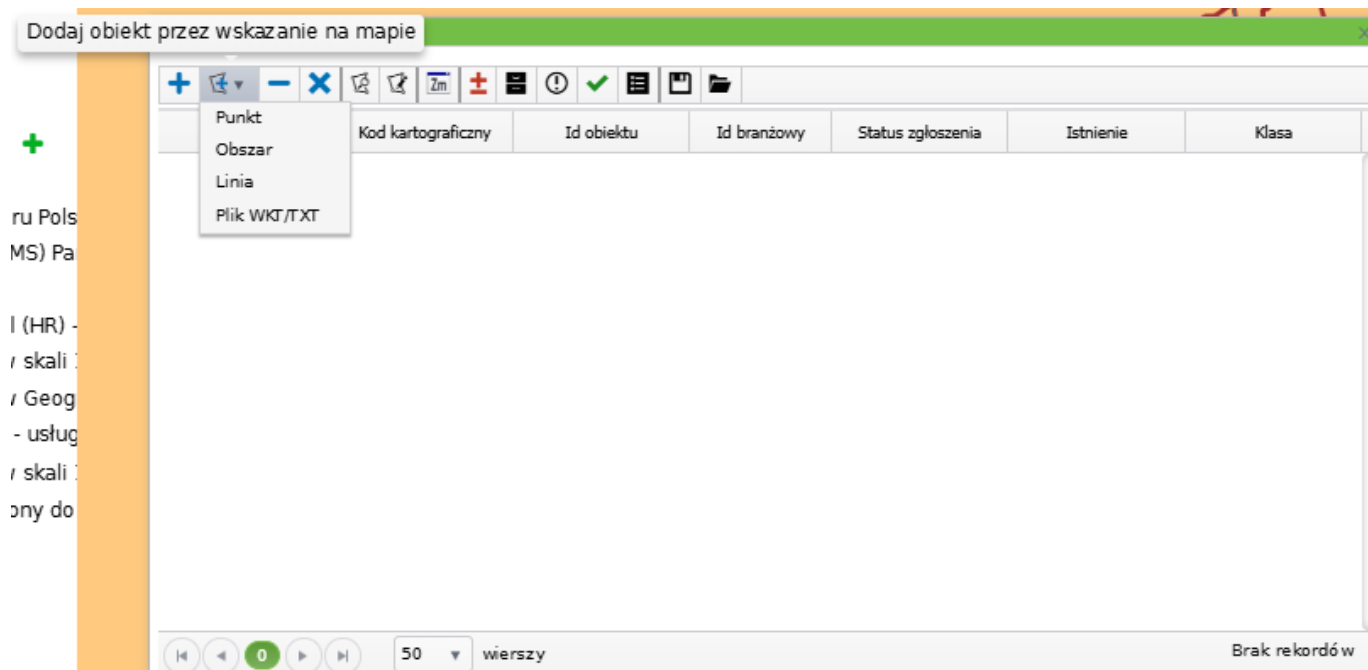
Ikona czerwonego znaku plus/minus jest dostępna dla Użytkowników z przypisaną branżą i uprawnieniem do zgłaszania uwag przez Portal Branżysty.

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

Selekcja obiektów w GESUT ✕

Klasa obiektu: <input type="text"/> Kod kartograficzny: <input type="text"/> Rodzaj sieci: <input type="text"/> Typ sieci: <input type="text"/> Źródło: <input type="text"/> Przedstawiciel: <input type="text"/> Uwagi: <input type="text"/> Data pomiaru: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Władający: <input type="text"/> Istnienie: <input type="text"/> Id branżowe: <input type="text"/> Status weryfikacji: <input type="text"/>	Identyfikator: <input type="text"/> Lokalne id: <input type="text"/> Średnica: <input type="text"/> <input type="text"/> Wymiar poziomy: <input type="text"/> <input type="text"/> Wymiar pionowy: <input type="text"/> <input type="text"/> Rzędna góry: <input type="text"/> <input type="text"/> Rzędna dołu: <input type="text"/> <input type="text"/> Liczba przewodów: <input type="text"/> <input type="text"/> Przebieg: <input type="text"/> Funkcja: <input type="text"/> Rodzaj przewodu: <input type="text"/> Eksploatacja: <input type="text"/>
---	---

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



Po wyszukaniu pożądaných obiektów w Kartotece, można wyświetlić ich atrybuty korzystając z zaznaczonej poniżej ikony.

Atrybuty / zmiany obiektu o id 421550	
	Istniejące
Źródło danych o położeniu SUT	17
Przedstawiciel	
Informacja dodatkowa	
Eksplatacja	czynny
Data pomiaru	
Władający	ENEA OPERATOR SP. Z O.O.REJON DYSTRYBUCJI WAŁCZ
Id branżowy	43111513,43110304,43110259,43110251
Dokument	
Funkcja przewodu	przyłacze
Przebieg odcinka przewodu	
Rodzaj przewodu	
Typ sieci	niskiegoNapiecia
Wiązka	
Liczba kanalików/przewodów	
Oświetleniowy	

1 z 1 rekordów

■ - atrybut uległ zmianie


Kartoteka pozwala na:

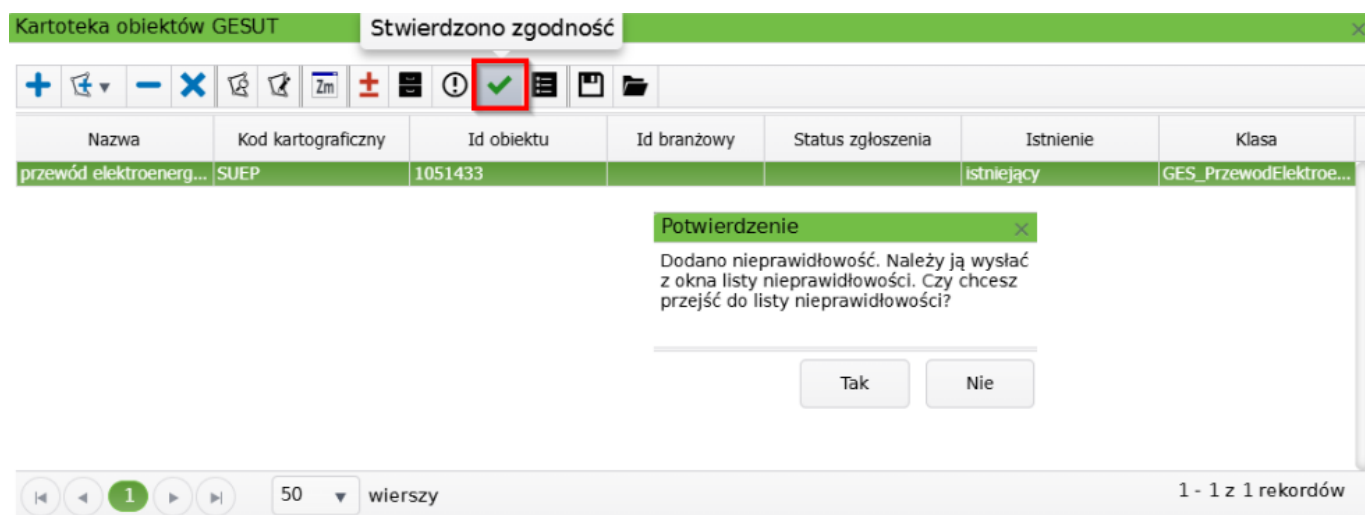
- **Stwierdzenie zgodności** - po potwierdzeniu zgodności obiektu Operator może przejść do okna z nieprawidłowościami, w którym ma możliwość przesłania wniosku do TurboEWID.
- **Edycję** - wykorzystując ikonę czerwonego plusa/minusa, Operator ma możliwość wprowadzenia zmian w atrybutach obiektu i jego 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...

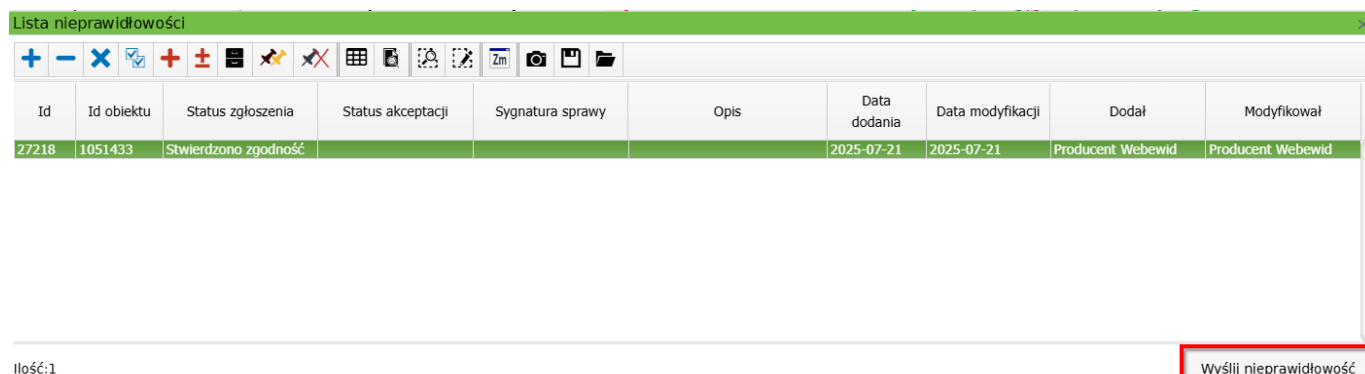
Potwierdzenie

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

Tak Nie

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

Wyslij nieprawidlowosc

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

Stwierdzono zgodność

Kartoteka obiektów GESUT

Nazwa	Kod kartograficzny	Id obiektu	Id branżowy	Status zgłoszenia	Istnienie	Klasa
przewód telekomunik...	SUPT_P_01	1047576		Stwierdzono zgodność	projektowany	GES-PrzewódTeleko...

Edycja obiektu GESUT o id 1047576

**Istniejące**

Istnienie:

Przedstawiciel:

Informacja dodatkowa:

Władający:

Id branżowy:

Dokument:

Funkcja przewodu:

Przebieg odcinka przewodu:

Rodzaj przewodu:

Wiązka:

Liczba kanałków/przewodów:

**Propozycja zmian**

Istnienie:

Przedstawiciel:

Informacja dodatkowa:

Władający:

Id branżowy:

Dokument:

Funkcja przewodu:

Przebieg odcinka przewodu:


Rodzaj przewodu:

Wiązka:

Liczba kanałków/przewodów:

## 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.

Kartoteka obiektów GESUT

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

Edycja obiektu GESUT o id 710481

**Istniejące**

Typ sieci:

Źródło danych o położeniu SUT:

Eksploatacja:

Władający:

Id branżowy:

Informacja dodatkowa:

Przebieg odcinka przewodu:

Funkcja przewodu:

**Propozycja zmian**

Typ sieci:

Źródło danych o położeniu SUT:

Eksploatacja:

Władający:

Id branżowy:

Informacja dodatkowa:

Przebieg odcinka przewodu:

Funkcja przewodu:

Po naciśnięciu przycisku "Aktualizuj" zmiany zostaną zapisane. Możemy je podglądać wciskając odpowiednio przycisk



Lista nieprawidłowości

Id	Id obiektu	Status zgłoszenia	Status akceptacji	Sygnatura sprawy	Opis	Data dodania	Data modyfikacji	Dodał	Modyfik
27326	710481	Poprawiono i stwierdz...				2025-07-22	2025-07-22	Producent Webewid	Producent W

Ilość: 1

Państwowy Rejestr Nazw Geog  
Integracja MPZP -  
Integracja MPZP -

Atrybuty / zmiany obiektu o id 710481

	Istniejące	Propozycja zmian
Typ sieci		<input type="text" value="sredniegoNapiecia"/>
Źródło danych o położeniu SUT	pomiarBezposredni	pomiarBezposredni
Eksploatacja	czynny	czynny
Władający	ENEA OPERATOR SP. Z O.O.REJON DYSTRYBUCJI WAŁCZ	ENEA OPERATOR SP. Z O.O.REJON DYSTRYBUCJI WAŁCZ
Id branżowy		
Informacja dodatkowa		
Przebieg odcinka przewodu		
Funkcja przewodu	1	1

■ - atrybut uległ zmianie





Brak r...

#### ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOŚCI

Okno z listą nieprawidłowości jest dostępne w menu po lewej stronie.


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

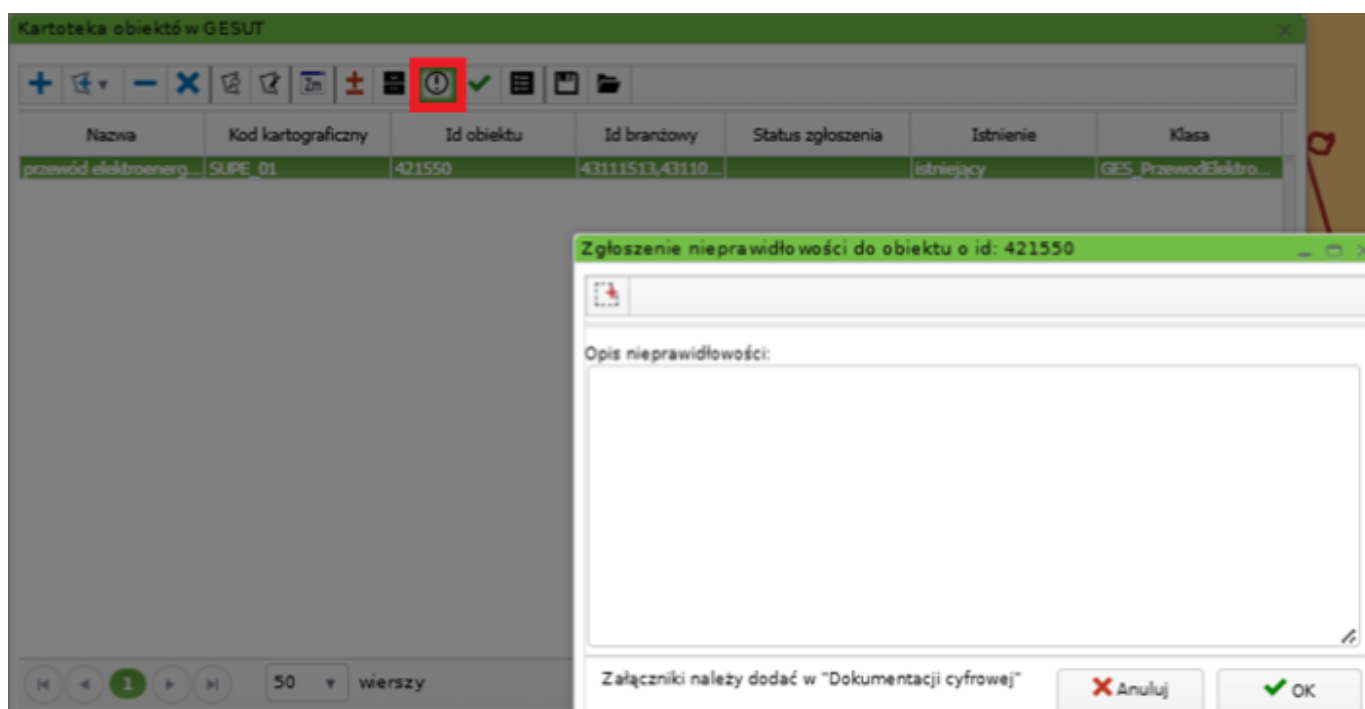
Wyślij nieprawidłowość

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: (...)":




Nazwa	Kod kartograficzny	Id obiektu	Id branżowy	Status zgłoszenia	Istnienie	Klasa
przewód elektroenerg...	SUPE_01	421550	43111513,431110		istniejący	GES_PrzewodElektro...

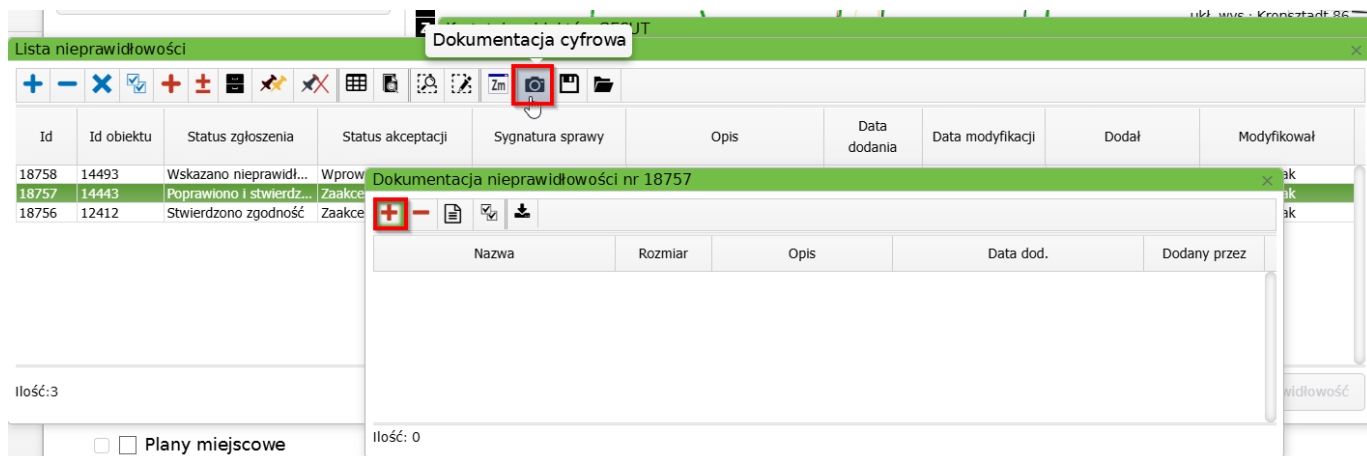
Zgłoszenie nieprawidłowości do obiektu o id: 421550

Opis nieprawidłowości:

Załączniki należy dodać w "Dokumentacji cyfrowej"

Anuluj OK

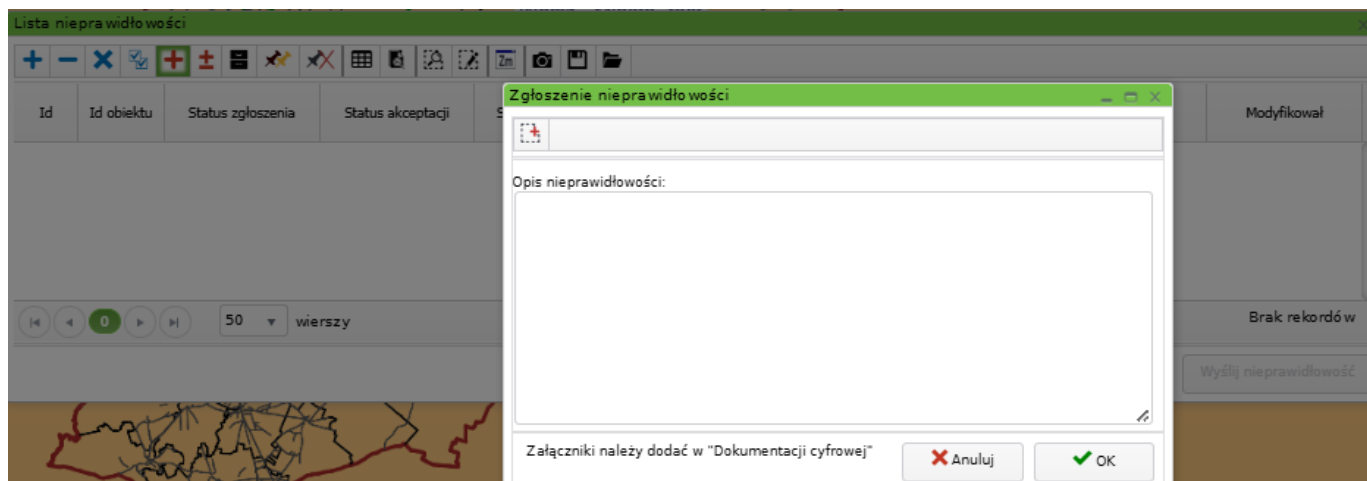
Należy w nim określić lokalizację nieprawidłowości na obiekcie za pomocą przycisku , oraz opisać nieprawidłowość. Załączniki należy dodać w "Dokumentacji cyfrowej".



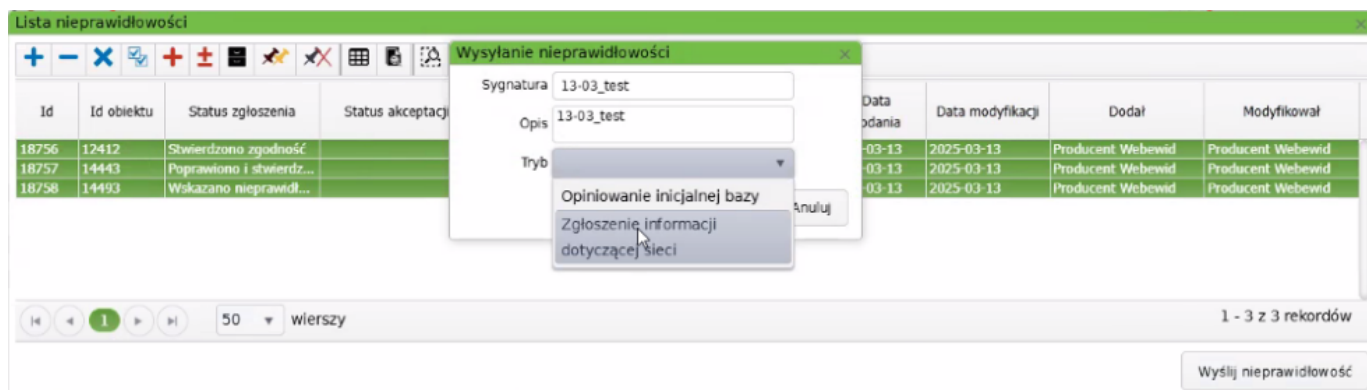
**UWAGA:** W trakcie zatwierdzania nieprawidłowości może wystąpić komunikat "Brak uprawnień do modyfikacji SUT (...)" lub "Modyfikacja zabroniona, ponieważ obiekt nie należy do GESUT" co może oznaczać, że odpowiednio Operator nie ma przyznanych odpowiednich uprawnień, a w drugim przypadku obiektu nie 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 wysłaniu 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

LOGIN

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

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



LUB

Po zalogowaniu się użytkownik zostanie przekierowany do e-usługi.

 Uzupełnij swoje dane osobowe oraz dane do dokumentu opłaty

### DANE UŻYTKOWNIKA Z PROFILU ZAUFANEGO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ten adres nie ma określonej ulicy		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### DANE DO OPŁAT UŻYTKOWNIKA - DO REJESTRACJI W SYSTEMIE

Wypełnij pola według powyższych [Wyczyść poniższe pola](#)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ten adres nie ma określonej ulicy	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>


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 pzgik. Odмова 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


Potwierdz

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

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

#	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:

[+ Nowy wniosek](#)
[Lista spraw](#)
[Mapa](#)
[Płatności](#)
Portal Projektanta

### Moja lista spraw

**Filtry**

Kolumna  Wartość

[Dodaj filtr](#)

Pokaż/ukryj wybrane kolumny [Wiadomości](#)

Signature	Data zgłoszenia wnios...	Status wniosku	Lokalizacja	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	wsdqwedqwd	-	-	-
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	-	-	-	-

Sprawy mogą być filtrowane w sekcji **"Filtry"**: Użytkownik wybiera kolumnę, po której ma być wykonane filtrowanie, filtr oraz jego wartość.

### Składanie 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 schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Przyłącza i sieci

### Przyłącza i sieci

Działki i zakres sprawy

1: 500 000
Działka
Zakres
Bufor:  m

+  
-  
Q  
?

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	[REDACTED]	[REDACTED]	✕
2	GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.	PLATNIK	[REDACTED]	[REDACTED]	✕

### Wyszukiwanie działki

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

Działki i zakres sprawy

1: 500 000

Działka

Zakres

Bufor: m

10 km

Wybrane działki

#	Numer działki	Obręb	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

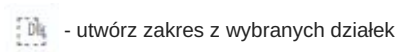


#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

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:



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



### 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	<span style="color: red; font-weight: bold;">✕</span>
2	przyłącze gazowe	1	<span style="color: red; font-weight: bold;">✕</span>

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 Wybierz

### 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"**.

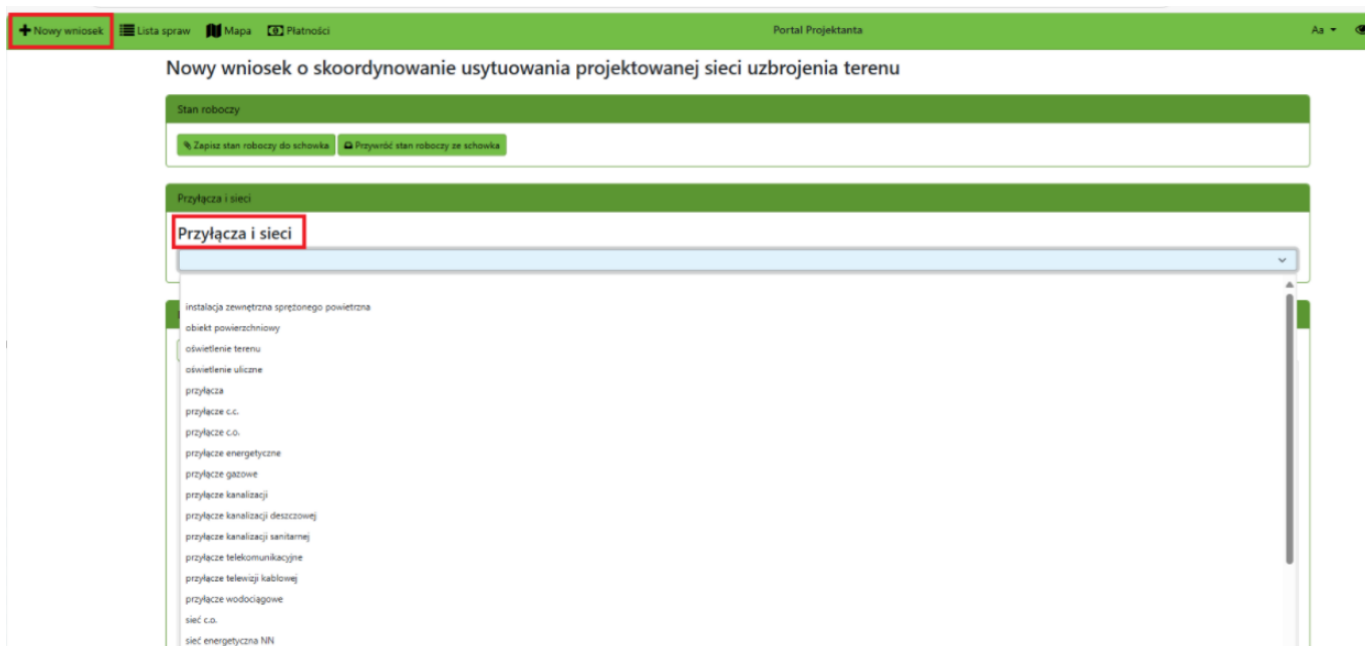
Następnie Użytkownik zostanie przekierowany na stronę Profilu Zaufanego w celu potwierdzenia złożenia wniosku podpisem zaufanym (muszą być odblokowane wyskakujące okienka w przeglądarce):

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

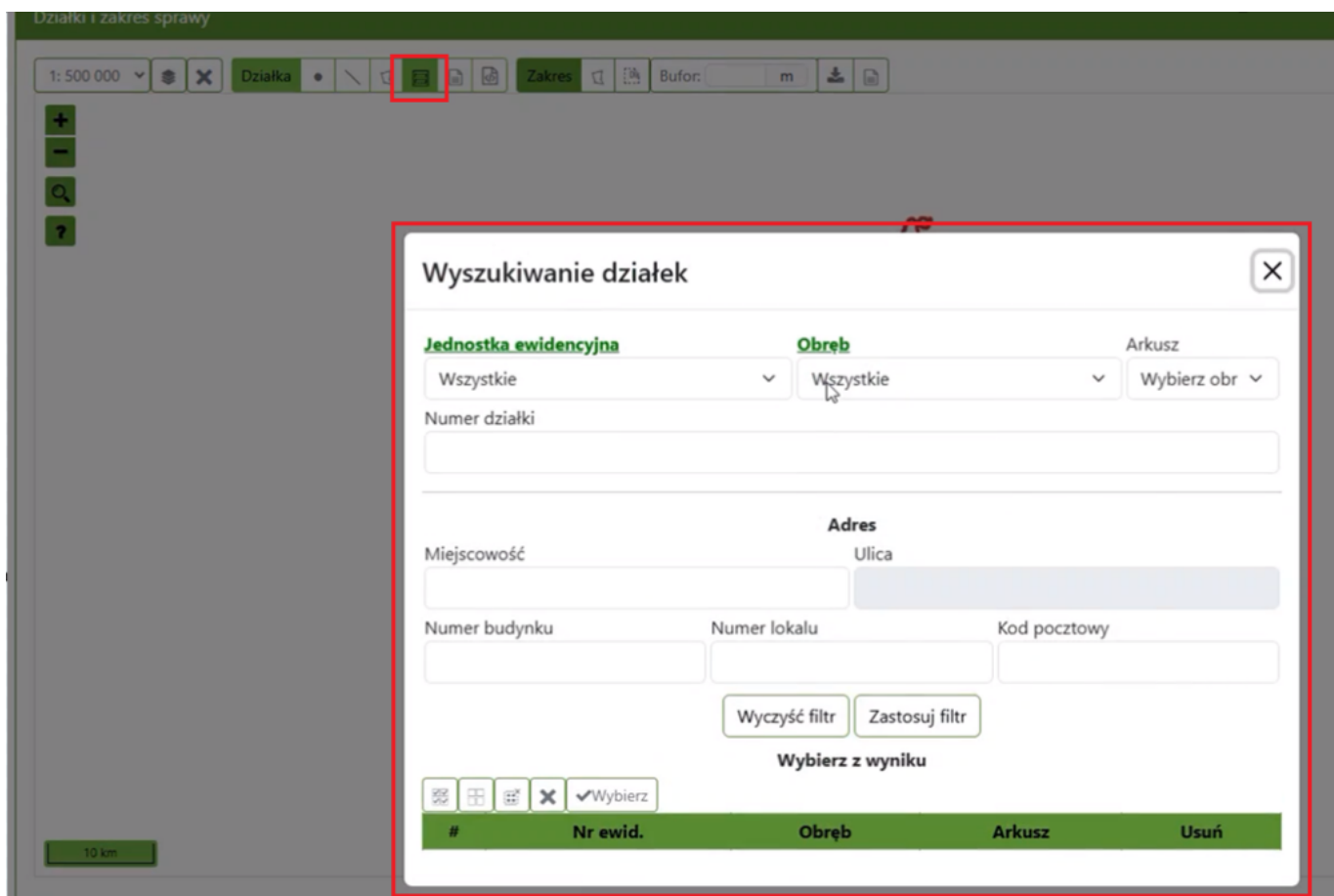
Po wpisaniu kodu otrzymanego na telefon komórkowy, następuje przekierowanie do listy złożonych przez Użytkownika wniosków.

#### 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

54/3

54/1

86

87

88

89

90

91/3

91/2

92/2

92/1

88/2

88/1

10A

116

117

118

125

M

Wybrane zakresy sprawy

#	Pole pow. w ha	Podgląd	Usuń	Edytuj
1	0.5528			

Następnie należy wskazać kim jest osoba składająca wniosek.

#### Wybrane osoby fizyczne/instrukcje

#	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 PEŁNOWOĆNIK	ul. Aleja Mieczysława Małeckiego 4, 30-864 Kraków-Krowodrza	61092154615	

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

Nazwa	Rodzaj	Rozmiar	Max rozmiar	Opis	Usuń
Projekt sieci.pdf	projekt uzgodnienia	3KB	563200KB	<input type="text"/>	
Mapa do celow projektowych....	mapa do celow projektowych	39KB		<input type="text"/>	

Informacje opisowe

Szczegółowe określenie lokalizacji

- inny
- mapa do celow 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	-	-	-
<b>Nr sprawy:</b>	GN.6630.4.2025				
<b>Narada dodatkowa:</b>	Narada główna nie została zakończona.				
<b>Nr wniosku:</b>	37/2025				
<b>Wiadomości:</b>	<a href="#">Komunikator</a>				
<b>Wnioskodawca:</b>	TEST ZBIGNIEW				
<b>Płatnik:</b>	TEST ZBIGNIEW				
<b>Inwestor:</b>	Brak				
<b>Projektant:</b>	TEST ZBIGNIEW				
<b>Pełnomocnik:</b>	Brak				
<b>Lokalizacja:</b>					
<a href="#">Działka, obręb (1) &gt;</a>					
<a href="#">Przyłącza i sieci (1) &gt;</a>					
<b>Charakterystyka:</b>					
<b>Status wniosku:</b>	Do zapłaty				
<b>Opis statusu wniosku:</b>					
<b>Status narady:</b>					
<b>Informacje dodatkowe:</b>	-				
<b>Przewodniczący narady:</b>					
<b>Stanowisko przewodniczącego:</b>					
<b>Przewodniczący narady dodatkowej:</b>					
<b>Stanowisko przewodniczącego narady dodatkowej:</b>					
<b>Zakres graficzny sprawy:</b>	<a href="#">Przejdź do podglądu na mapie</a>				
<a href="#">Opłata &gt;</a>					
<b>Stanowiska z Narady Koordynacyjnej</b>					
<a href="#">Narada główna (0) &gt;</a>					
<a href="#">Narada dodatkowa (0) &gt;</a>					
<b>Dokumenty Narady Koordynacyjnej</b>					

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 ?

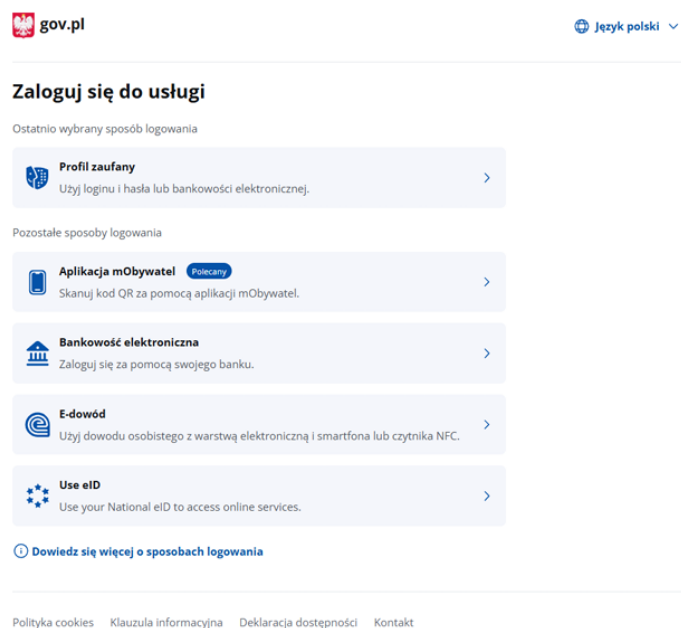
Suma wybranych opłat Dokonaj płatności

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

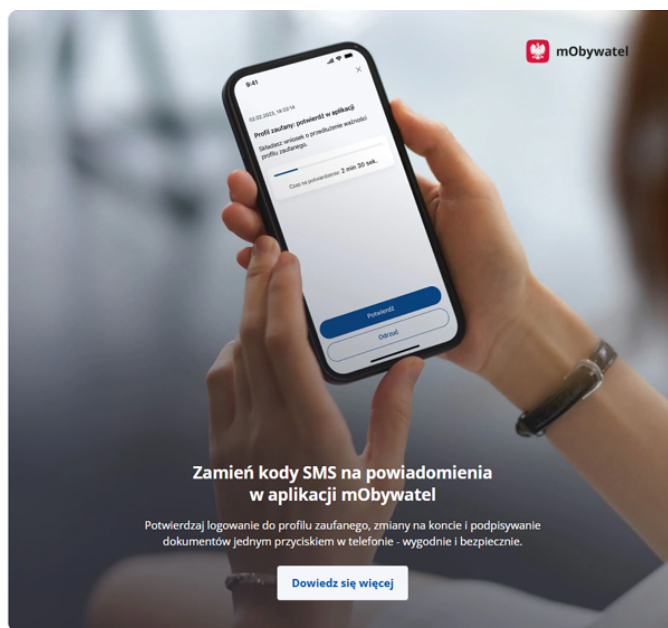
W razie pojawienia się problemów z korzystaniem z portalu prosimy o zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami użytkowników (FAQ - to skrót od angielskiego zwrotu Frequently Asked Questions). Można je znaleźć na stronie głównej każdego WebEWiDa.

## 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.



The screenshot shows the login page on gov.pl. At the top left is the gov.pl logo and a language selector for Polish. The main heading is "Zaloguj się do usługi". Below it, there are sections for "Ostatnio wybrany sposób logowania" and "Pozostałe sposoby logowania". The "Ostatnio wybrany" section includes "Profil zaufany" (with a sub-note: "Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej."). The "Pozostałe sposoby" section includes "Aplikacja mObywatel" (marked as "Polecany"), "Bankowość elektroniczna", "E-dowód", and "Use eID". A link "Dowiedz się więcej o sposobach logowania" is at the bottom. Footer links include "Polityka cookies", "Klauzula informacyjna", "Deklaracja dostępności", and "Kontakt".

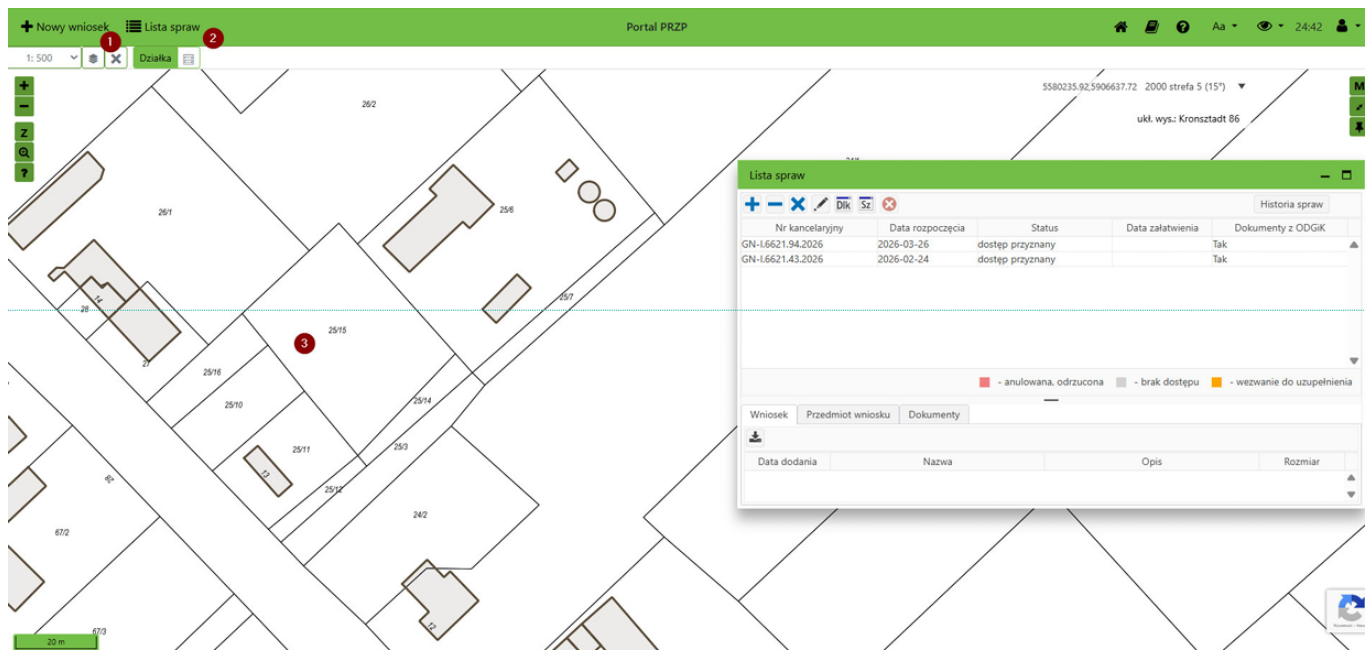


The advertisement shows a person's hands holding a smartphone. The screen displays a notification in Polish: "15.02.2025, 16:23:14 Profil zaufany: potwierdził w aplikacji Skanując kod QR z aplikacji mObywatel. Kliknij w linku i potwierdź w aplikacji profilu zaufanego. Czas na potwierdzenie: 2 min 30 sek." Below the notification are buttons for "Potwierdził" and "Odrzucił". The text below the phone reads: "Zamień kody SMS na powiadomienia w aplikacji mObywatel". A smaller line of text says: "Potwierdzaj logowanie do profilu zaufanego, zmiany na koncie i podpisywanie dokumentów jednym przyciskiem w telefonie - wygodnie i bezpiecznie." At the bottom is a button "Dowiedz się więcej".

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  REGON

wspujemy wnioskodawcę przez wskazanie NIP lub REGON, następnie klikamy "Szukaj"

Wyczyść Szukaj

**Wybrane instytucje**

#	Nazwa	Adres	REGON	Usuń
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

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

Tryb: klikaj mapy

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

REGON

wyberamy/określamy mocodawcę

Wyczyść Szukaj

Wybrane instytucje

#	Nazwa	Adres	REGON	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 podglądnięcia 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?

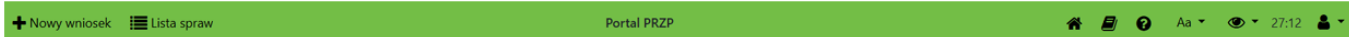


Dlaczego nie mogę zobaczyć podglądu mojego dokumentu?



[Zobacz wszystkie pytania i odpowiedzi](#)

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



Wniosek został przyjęty.

Sygnatura wniosku: GN-1.6621.98.2026

[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"



- Szukaj.

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



- 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").

Lista 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

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

Obręb	Adres	Numer
Człopa 105- test	[REDACTED]	1
Człopa 105- test	[REDACTED]	2
Człopa 105- test	[REDACTED]	3/1
Człopa 105- test	[REDACTED]	3/2
Człopa 105- test	[REDACTED]	4/3
Człopa 105- test	[REDACTED]	4/4
Człopa 105- test	[REDACTED]	4/7
Człopa 105- test	[REDACTED]	4/9

Wnioski

Data

2026-03-26

2026-03-26

Dane podmiotowe (osobowe)

F. wł.	Osoba	Udział	Grupa Rej.	Adres	Pesel
uw	[REDACTED]				
wl	[REDACTED]				



- 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 Prze...

Data dodania

Data dodania	Nazwa	Opis	Rozmiar
2026-02-24			1.00MB
2026-02-24	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_publiczne...	Załącznik do wniosku o udostępnienie danych ...	1.16KB
2026-02-24	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_publiczne...		55.11KB



- Anuluj wniosek (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

+ - ✕ 🖋️ 🔄 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

1 - anulowana, odrzucona    2 - brak dostępu    3 - wezwanie do uzupełnienia

1 2 3

Wniosek Przedmiot wniosku Dokumenty

Data dodania Nazwa Opis Rozmiar

2026-03-26	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_publiczne...	Załącznik do wniosku o udostępnienie danych ...	1.19KB
2026-03-26	Wniosek_o_udost_danych_z_rejestru_publiczne...		55.38KB

### 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	Ka	4/7				
Człopa 105- test	Ka	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 (osobne)

F. wł.	Oso
wl	MIASTO I GM

Pesel

ow...

**Szukaj**

Numer działki  /

Adres

Jednostka ewidencyjna

Obręb

Władający

Pesel

Jednostka rej.

- wskazać sprawę przez zaznaczenie działki na mapie,
- wyświetlić punkty graniczne wskazanej działki:

The screenshot shows a software window titled "Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026". The main table lists parcels with columns: Obręb, Adres, and Numer. A red box highlights the "Pkt" button in the toolbar, with an arrow pointing to a "Punkty graniczne" (Boundary Points) pop-up window.

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

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;

The screenshot shows the same software window. A red box highlights the "Klu" button in the toolbar, with an arrow pointing to a "Klasoużytki" (Land Use Classes) pop-up window.

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

Użytek	Klasa	Powierzchnia
R	RVI	0.0837
B		0.0947

- wyświetlić budynki na działce (wraz z atrybutami, dokumentami i danymi podmiotowymi):

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

Obreńb

Obreńb	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]		3	0	305

Dokumenty Dane podmiotowe (osobowe)

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

- wyświetlić lokale:

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

Obreńb

Obreńb	Adres	Numer
Człopa 105- test	Ka [REDACTED]	11/2
Człopa 105- test	Ka [REDACTED]	11/3
Człopa 105- test	Ka [REDACTED]	11/4

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 [REDACTED]
321702_4.0105.476_BUD.6_LOK	6	mieszkalny		68.78	5.5	piwnica o pow. 5.50 m.kw.	5 [REDACTED]
321702_4.0105.476_BUD.1_LOK	1	mieszkalny		47.31			3 [REDACTED]
321702_4.0105.476_BUD.2_LOK	2	mieszkalny		65.3	0		3 [REDACTED]
321702_4.0105.476_BUD.3_LOK	3	mieszkalny		36			4 [REDACTED]
321702_4.0105.476_BUD.4_LOK	4	mieszkalny					4 [REDACTED]

Dokumenty Dane podmiotowe (osobowe)

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

- wyświetlić szczegóły działki:

Działki dla sprawy o numerze GN-I.6621.94.2026

+ Pkt Klu 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	Ka	12/1
Człopa 105- test	Ka	12/2

Szczegóły działki o numerze 11/4

<b>Identyfikator:</b>	321702_4.0105.11/4
<b>Numer KW:</b>	3
<b>Powierzchnia ewidencyjna [ha]:</b>	0.0845
<b>Nazwa obrębu:</b>	Człopa 105- test
<b>Jednostka rejestrowa:</b>	G322

- wyświetlić działkę na mapie



- wygenerować raport dla działki



(na raporcie oprócz danych działki mamy informację: „Wygenerowano do celów służbowych dnia: „data, godzina”, przez: „imię i nazwisko użytkownika”, w ramach sprawy: „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 w dwóch lokalizacjach: na stronie głównej każdego WebEWIDa lub w panelu każdego portalu internetowego WebEWIDa.

The screenshot shows the main page of the WebEWIDa portal. At the top, there is a green header with the text "Strona główna" and several logos, including the Polish coat of arms and the European Union flag. Below the header is a list of services, each in a separate row:

- 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 nieruchomościami Skarbu Państwa
- Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów
- Wniosek o zmiany w projekcie modernizacji EGİB
- E-Usługa - Udostępnianie danych dla Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

At the bottom of the list is a button labeled "Powrót do wydziału". Below the list is a green navigation bar with several icons and labels: "Platformy e-learningowe", "FAQ" (highlighted with a red box), "Wnioski", "Weryfikacja dokumentów", "Zdalna pomoc", and "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.

The screenshot shows the main page of the WebEWIDa portal, similar to the previous one. The list of services is:

- 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

At the bottom of the list is a button labeled "Powrót do wydziału". The row for "Wniosek o zmianę danych w ewidencji gruntów i budynków" is highlighted with a light blue background, and a mouse cursor is visible over it.

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 Nazwisko

IZABELA SKIBA

Miejscowość Ulica /  Ten adres nie ma określonej ulicy Nr bud. Nr lok. Kod pocztowy

Kraków-Podgórze Mała Góra 1 1 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

+

-

🔍

?

M

➔

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**

#	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 samodzielnego 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 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

Wybierz lub opuść 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.

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
900/2026	GN.662023.2026.ADM...	09/04/2026	Wniosek o zmianę danych w ewiden...	09/04/2026	Dodano dokument wychodzący...	254

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.



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 przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.

Wprowadzamy wnioskodawcę.

## Wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów

Stan roboczy

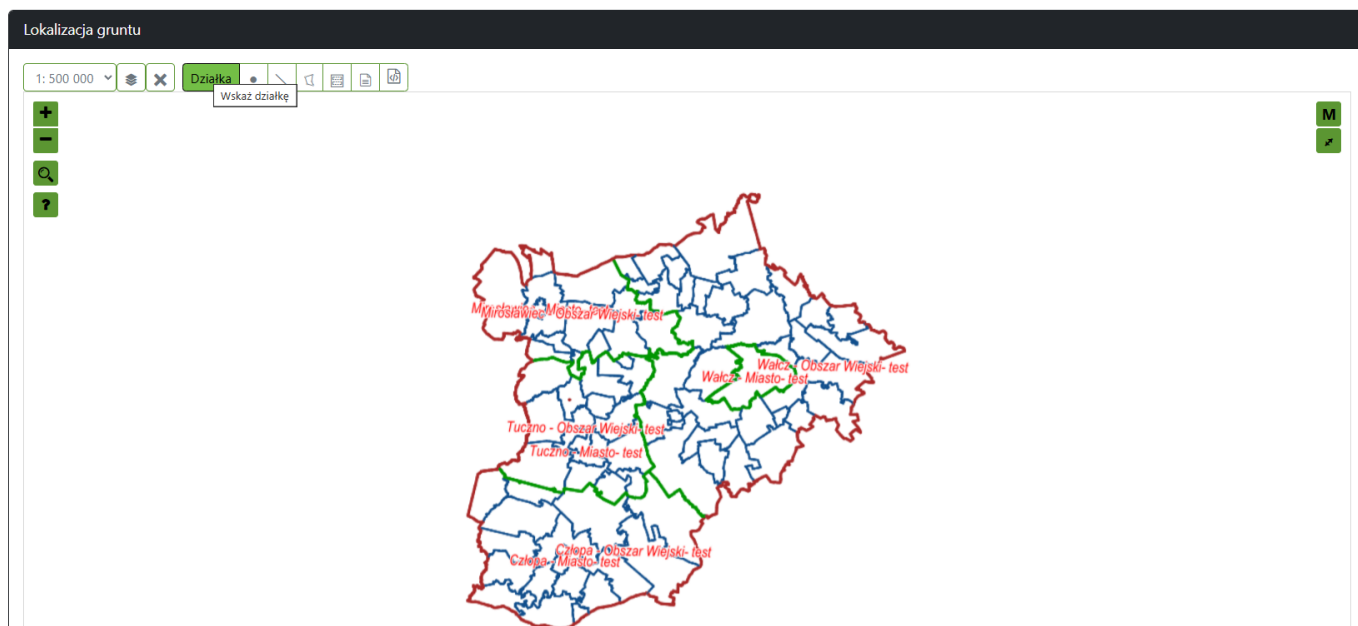
Wnioskodawca

Osoba fizyczna    Instytucja

Imię:       Nazwisko:

Miejscowość:      
 Ulica /  Ten adres nie ma określonej ulicy:      
 Nr bud.:      
 Nr lok.:      
 Kod pocztowy:

Działkę, dla której ma zostać przeprowadzona klasyfikacja 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.

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 opuść tutaj Wybierz

Dokonaj płatności

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (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

Wybierz lub opuść 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**

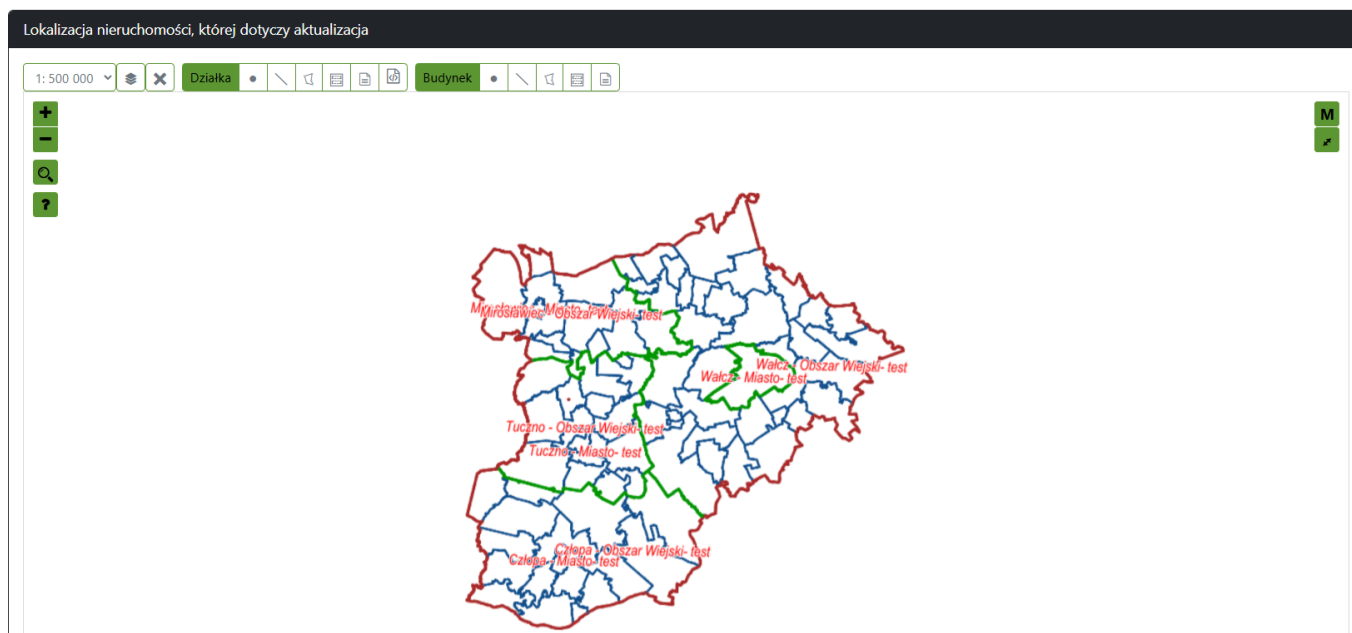
Imię <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Nazwisko <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
---	---

**Dane kontaktowe**

Nr telefonu <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Email <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
--	--

**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 opuść 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 opuść tutaj Wybierz

**Inne dokumenty**

Wybierz lub opuść 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 EGiB

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

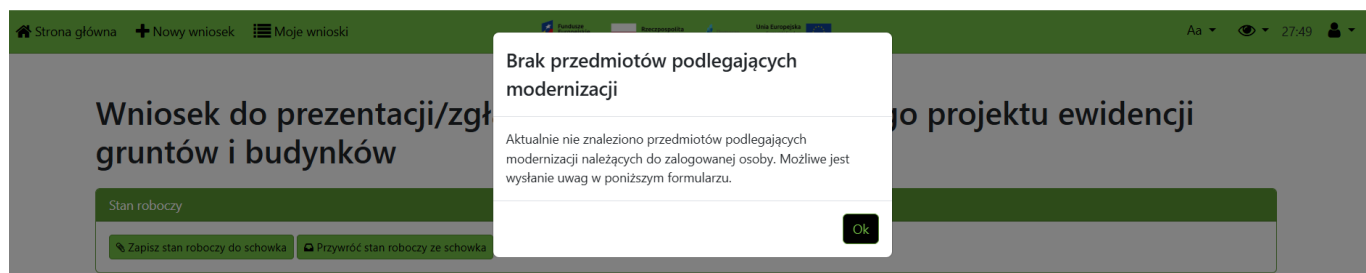
[Nie pamiętasz hasła?](#)

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

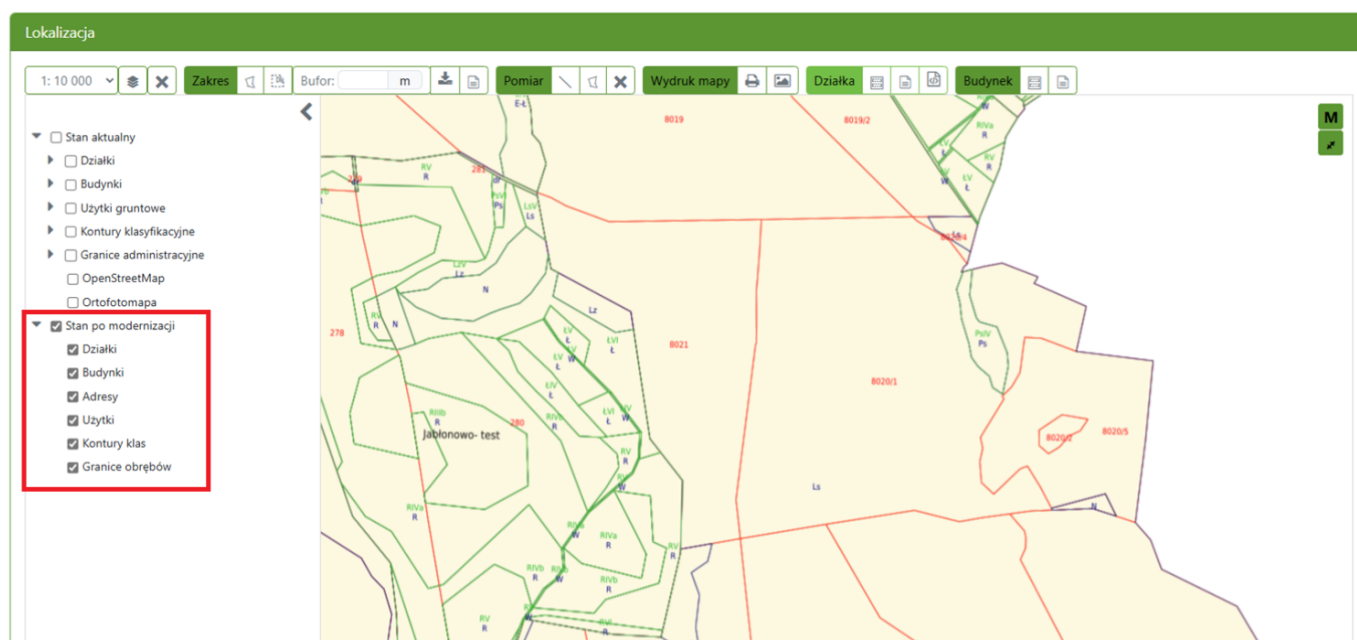
Wyczyść filtr Zastosuj filtr

Wybierz z wyniku

✓Wybierz

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

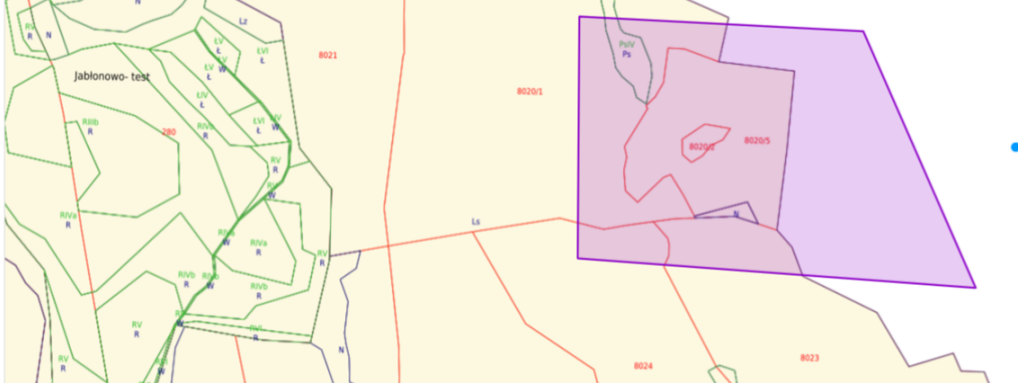
Po lewej stronie zakładki znajdują się opcje, które po zaznaczeniu wyświetlają wybrane informacje na mapie. **Stan po modernizacji** wyświetla się na mapie na kolor czerwony.



Wybrany lub zaznaczony zakres do modernizacji pojawia się na liście pod mapą.

Uwagi można wprowadzić w oknie pod listą wybranych zakresów.

- Uziatki
- Budynki
- Adresy
- Uzytki
- Kontury klas
- Granice obszarów



### 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

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (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 uchylecia 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 uchylecia 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

Baza Test, dnia 25.02.2025 r.

Wnioskodawca:



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:

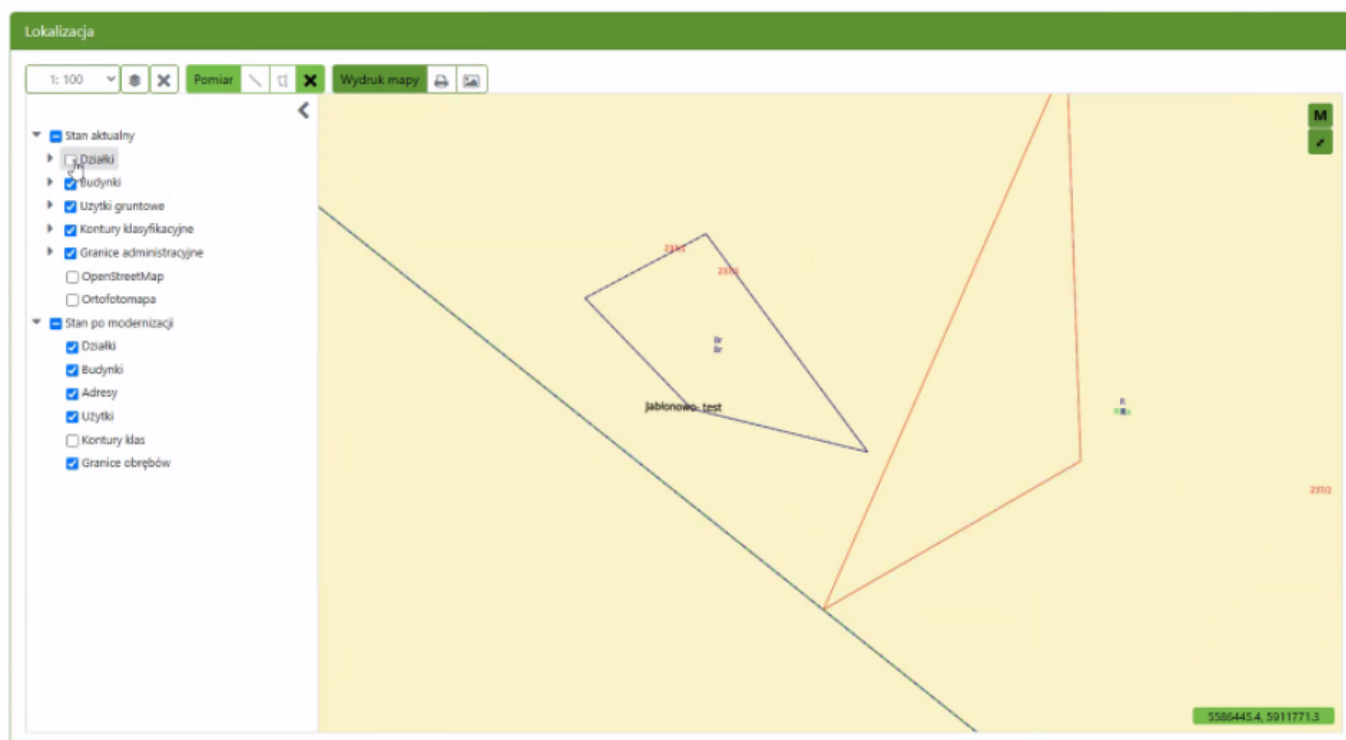
Poniżej przedstawiono dodatkowe kroki/różnice w porównaniu z wypełnieniem wniosku z użyciem Profilu Zaufanego.

1. W oknie "Osoba prawna zgłaszająca uwagi" należy wybrać z rozwijalnej listy odpowiednią osobę którą reprezentujemy ( osobę tą przypisuje urząd podczas procesu zakładania konta po przedstawieniu odpowiednich dokumentów potwierdzających nasze pełnomocnictwo do reprezentowania danej osoby prawnej w danym zakresie).

Po wybraniu z listy osoby, którą reprezentujemy, program wczytuje wszystkie działki/budynki/lokale, będące we władaniu wybranej osobą prawnej w obrębach, które aktualnie podlegają wyłożeniu operatu z modernizacji EGIB.

Klasoużytki				
#	Stan aktualny EGIB		Stan projektowany	
	Oznaczenie	Pow. [ha]	Oznaczenie	Pow. [ha]
1	Br-RIVa	0.0014	RIVa	0.0137
2	RIVa	0.0151		
<b>Powierzchnia działki</b>		<b>0.0165 ha</b>	<b>0.0137 ha</b>	

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 ℹ️

#	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		
<b>Powierzchnia działki</b>		<b>0.0165 ha</b>	<b>0.0137 ha</b>	

Uwagi

#2 | Identyfikator działki: [redacted] 📍  
 Hanki, Hanki  
 Udział: 1/1 ℹ️

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/uknij 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										
<p><b>Wniosek:</b></p> <p><a href="#">Lista dokumentów do wniosku</a> <a href="#">Pobierz wniosek</a></p> <p><a href="#">Lista dokumentów z Urzędu</a></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa pliku</th> <th>Rodzaj</th> <th> Rozmiar</th> <th>Data dodania</th> <th>Opis</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p><a href="#">Komunikator</a></p>							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](#) 


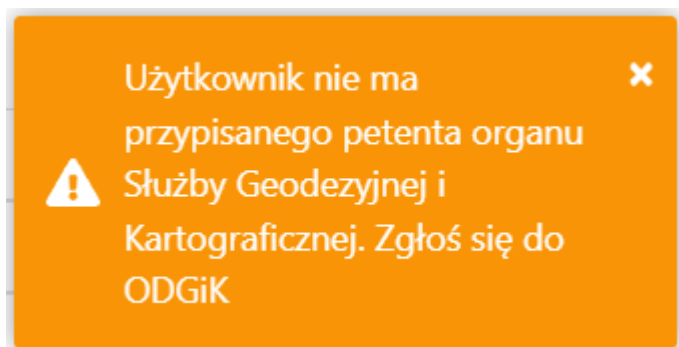



Wniosek o nadanie numeru porządkowego
Wniosek o przekształcenie / wykupienie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
Wniosek o nabycie lokalu komunalnego
Wniosek o zakup działki uzupełniającej
Wniosek o wydzierżawienie nieruchomości komunalnej lub Skarbu Państwa
Wniosek o nadanie nazwy ulicom, 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

Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

STAROSTWO POWIATOWE W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

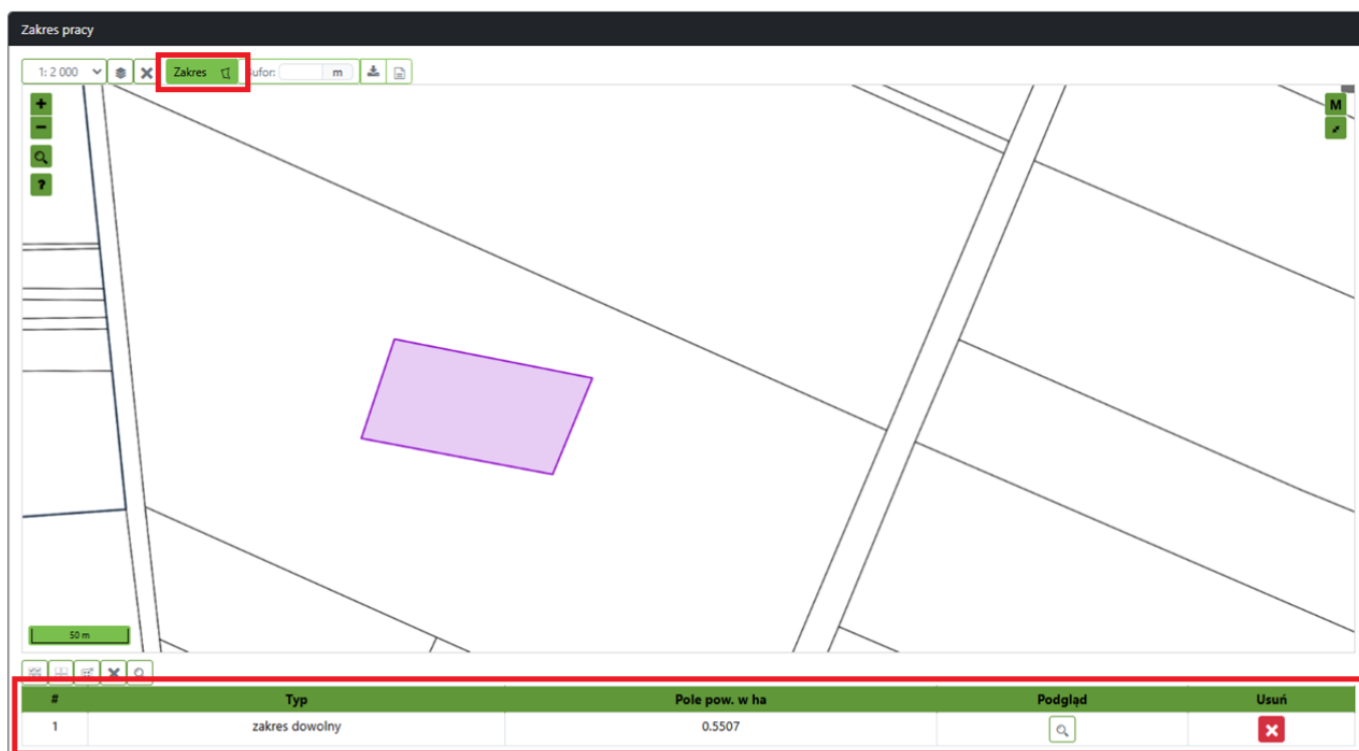
Dane wnioskodawcy

Imię <span style="background-color: #e0e0e0; display: inline-block; width: 80%; height: 15px;"></span>	Nazwisko <span style="background-color: #e0e0e0; display: inline-block; width: 80%; height: 15px;"></span>
--	--

Dane kontaktowe

Nr telefonu <span style="background-color: #e0e0e0; display: inline-block; width: 80%; height: 15px; border-bottom: 1px solid #ccc;">(+48)123456789</span>	Email <span style="background-color: #e0e0e0; display: inline-block; width: 80%; height: 15px; border-bottom: 1px solid #ccc;">@geomatyka-krakow.pl</span>
--	--

**"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 oddzielnie przez Ośrodek. Poniższych okien może również nie być na wniosku, jeśli instytucja zaznaczy odpowiednie funkcje po swojej stronie.

<b>Pouczenie</b>
TEST --- POUCZENIE
<b>Procedura</b>
TEST - Etapy - czynności procedury
<b>Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych</b>
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 uchylecia 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.

<b>Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych</b>
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 uchylecia 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.
<input type="checkbox"/> Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych
<input type="button" value="Wyślij wniosek"/> <input type="button" value="Podgląd wniosku"/> <input type="button" value="Anuluj"/>
<b>Legenda</b>
<input type="checkbox"/> Pole wymagane
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="button" value="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-Usluga nadawania uprawnień dostępu do portalu zawodowego

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka
Przywróć stan roboczy ze schowka

Wnioskodawca

Imię	Nazwisko	PESEL
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Miejscowość	Ulica	Nr bud. Nr lok. Kod pocztowy
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/> 1 <input style="width: 30%;" type="text"/> 1 <input style="width: 40%;" type="text"/>
Nr dowodu	Nr telefonu	Email
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/> (+48)123456789	<input style="width: 95%;" type="text"/>

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

Portal Komornika

Podmiot w imieniu którego wnioskodawca będzie korzystał z konta

Rodzaj	Nazwa	NIP	REGON
<input style="width: 95%;" type="text"/> przedsiębior. lub jedn. organiz.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Miejscowość	Ulica / <input type="checkbox"/> Ten adres nie ma określonej ulicy	Nr bud. Nr lok. Kod pocztowy	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 30%;" type="text"/> 1 <input style="width: 30%;" type="text"/> 1 <input style="width: 40%;" type="text"/>	
Nr telefonu	Email		
<input style="width: 95%;" type="text"/> (+48)123456789	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

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 opuść 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 opuść tutaj

Inne dokumenty będące potwierdzeniem wnioskowanych uprawnień

Wybierz lub opuść tutaj

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 użytkownika 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 Rzecowym 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 27:50

### Złożone wnioski

**Filtry**

Kolumna: [Wybierz] Wartość: [Wybierz]

Dodaj filtr

[Pokaż/ukryj wybrane kolumny](#) Nazwa Właściwości

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 [E AQ](#)



## 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.

Strona główna



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 jednorodzinne do 70m <sup>2</sup>
Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinne

[Powrót do wydziałów](#)

Z listy należy wybrać pozycję: **"Wniosek o pozwolenie na budowę"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez profil zaufany wyświetlą 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 w 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 pażik. 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: 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 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  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 lub dokonać poniżej, bezpośrednio w aplikacji opłaty online

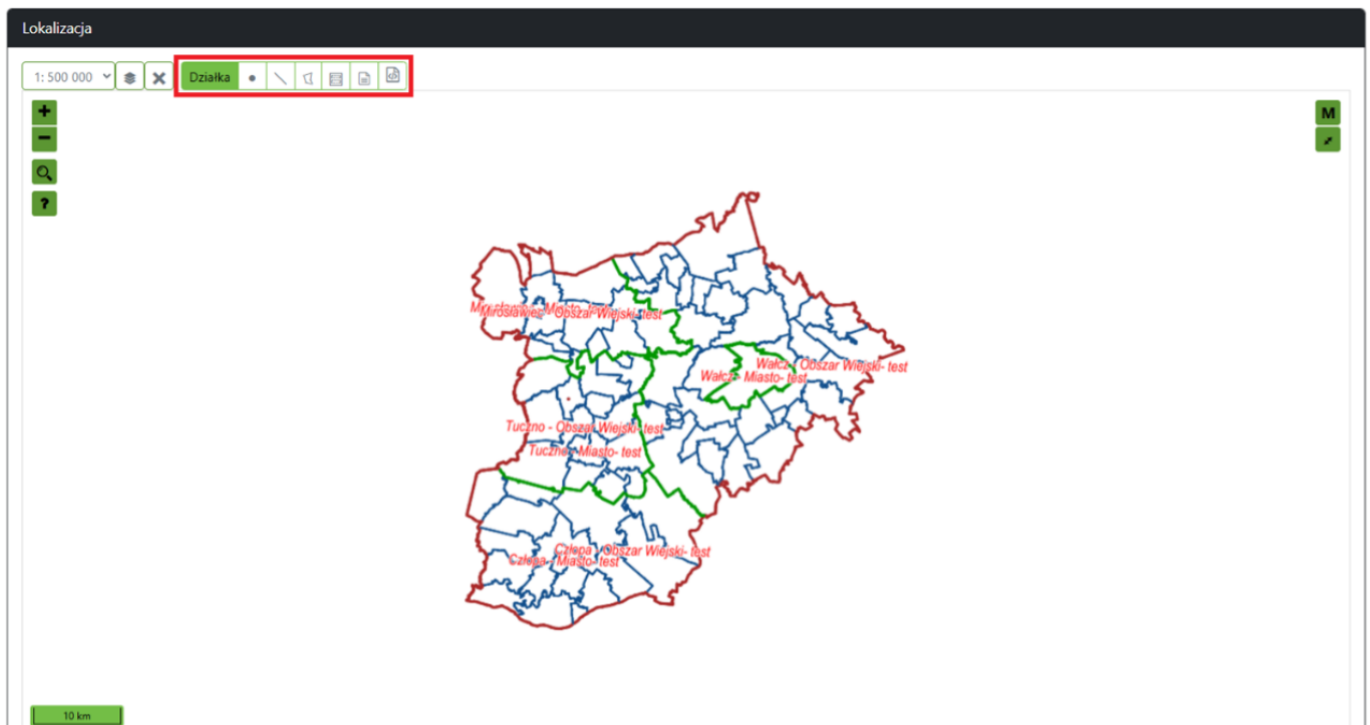
W oknie "**Rodzaj zamierzenia budowlanego**" zaznaczamy opcję z rozwijalnej listy wyboru.

**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, wyszukać poprzez zadane atrybuty 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 wprowadzeniu danych i zastosowaniu filtra, w tym samym oknie pojawi się lista wyszukanych działek.

## Wyszukiwanie działek

**Jednostka ewidencyjna**

Wałcz - Miasto- test [321701\_1]

**Obręb**

M.Wałcz- test [0001]

## Arkusz

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	
2	29	M.Wałcz- test	2	
3	18	M.Wałcz- test	2	
4	22	M.Wałcz- test	2	
5	25	M.Wałcz- test	2	

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana do dole okna "Lokalizacja".

Lokalizacja

1:500

Dziaka

#	Obręb	Numer działki	Pole pow. w ha	Podgląd	Usuń
1	M.Watcz- test	30	0.15		

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

Projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany (w postaci papierowej w 3 egzemplarzach albo w postaci elektronicznej).

Wybierz lub upuść tutaj

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

Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu – jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

Wybierz lub upuść tutaj

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.

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
464/2025	-	24/03/2025	Wniosek o pozwolenie na budowę	-	Przyjęty do realizacji	30

[Lista dokumentów wysłanych do urzędu >](#)

[Lista dokumentów z Urzędu >](#)

1

Na podstawie wniosku zostanie utworzona sprawa. Jeżeli do sprawy zostanie wydana decyzja, będzie można ją znaleźć na liście dokumentów z Urzędu.

## 2.2.2 Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę

Aby złożyć wniosek o pozwolenie na rozbiórkę należy w Portalu Obsługi Klienta wybrać **Wydział Budownictwa**, a następnie odnaleźć wniosek na liście.

Strona główna

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 jednorodzinne do 70m2
Zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinne

Powrót do wydziałów

Z listy należy wybrać pozycję: **"Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę"**.

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 pzgi.

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: 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

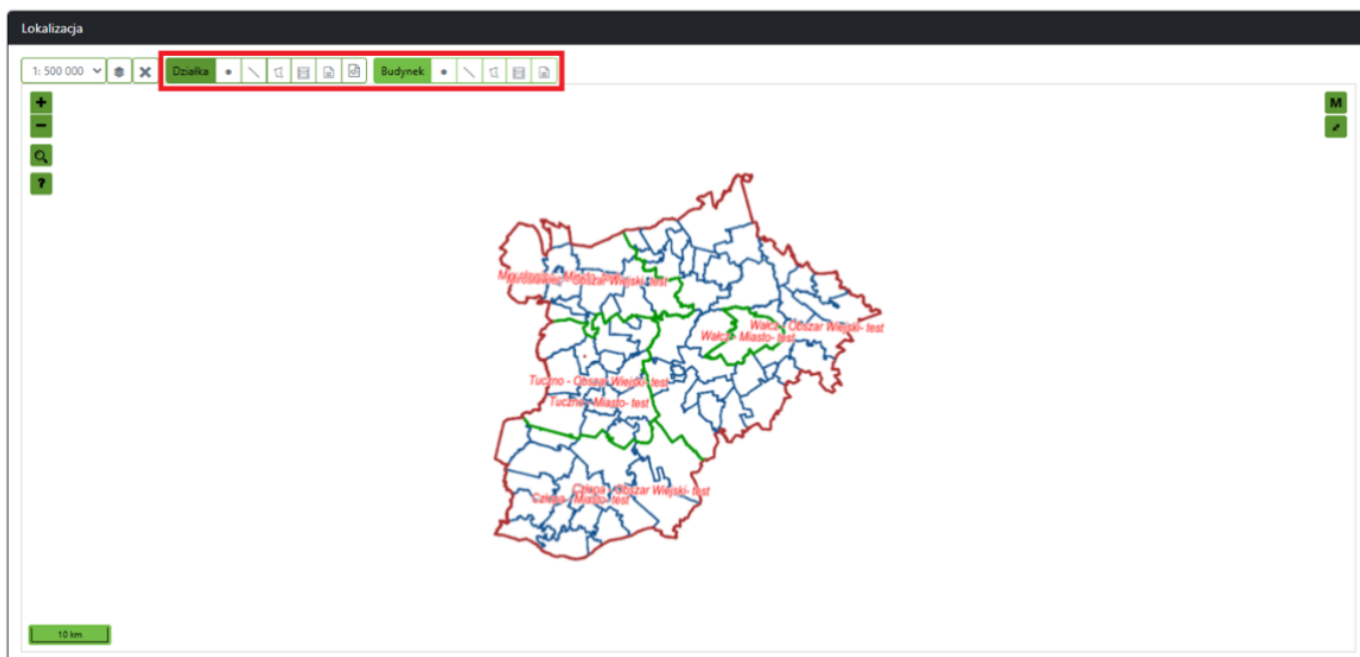
Adres skrzynki ePUAP

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



#### Arkusze

Wybierz obr



Od

Do

### Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

### Wybierz z wyniku

    Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	Usuń
---	----------	-------	---------	------

Po wprowadzeniu danych i zastosowaniu filtra, w tym samym oknie pojawi się lista wyszukanych budynków.

## Wyszukiwanie budynków



## Numer ewidencyjny budynku

## Jednostka ewidencyjna

## Obręb

Arkusz

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

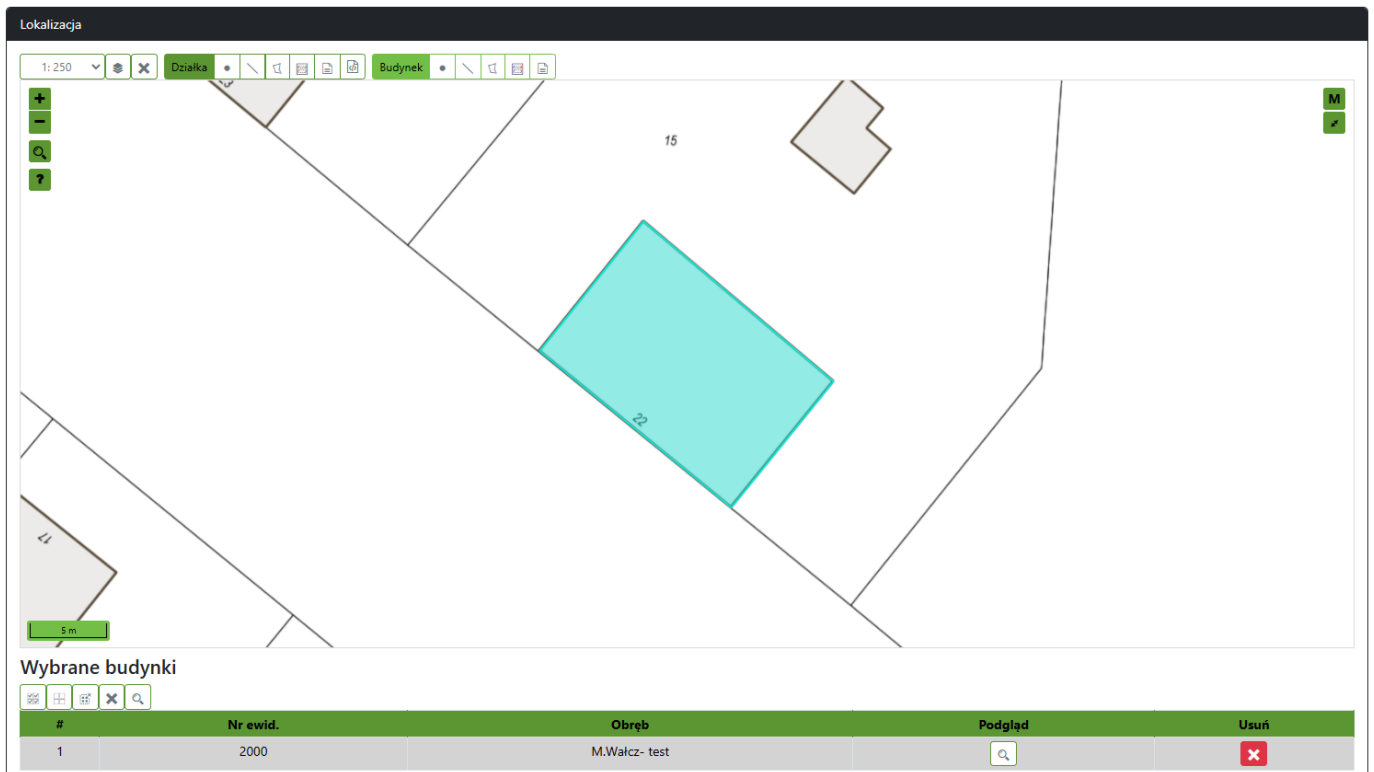
Odnaleziono dane.

## Wybierz z wyniku

    Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
1	1997	M.Wałcz- test		
2	1999	M.Wałcz- test		
3	2000	M.Wałcz- test		
4	2006	M.Wałcz- test		
5	2033	M.Wałcz- test		

Po wybraniu działki zostanie ona naniesiona na mapę i wylistowana do dole okna "Lokalizacja".



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.

**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_rozbiórke.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

Wydział Budownictwa

- 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<sup>2</sup>
- 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:	Województwo:	Powiat:	Gmina:		
Polska	Wybierz				
Kod pocztowy	Miejscowość:	Ulica:	Nr budynku	Nr lokalu	
<p>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 pzgi.</p> <p>Odmowa udostępnienia danych osobowych uniemożliwi realizację tego obowiązku za pomocą portalu internetowego.</p> <p>Ma Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.</p> <p>Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, wynikający z przepisów właściwych w zakresie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji akt.</p> <p>Pani / Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani wykorzystane do profilowania.</p> <p>Nie ma Pani / Pan prawa do usunięcia swoich danych osobowych oraz do ich przeniesienia, z uwagi na cel przetwarzania.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>					
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					
<input checked="" type="radio"/> zamiar budowy <input type="radio"/> wykonania robót budowlanych					
Dane inwestora					
<input checked="" type="radio"/> Osoba fizyczna <input type="radio"/> Instytucja					
Imię		Nazwisko		PESEL	
Miejscowość		Ulica / <input type="checkbox"/> Ten adres nie ma określonej ulicy		Nr bud.	Nr lok.
Kraków-Podgórze		Mała Góra		1	1
Nr dowodu		Nr telefonu		Kod pocztowy	
		(+48)123456789		30-864	
				Email	
				izabela.skiba@geomatyka-krakow.pl	
Dane pełnomocnika					
Imię		Nazwisko			
Miejscowość		Ulica / <input type="checkbox"/> Ten adres nie ma określonej ulicy		Nr bud.	Nr lok.
Adres skrzynki ePUAP		Nr telefonu		Email	
<p>Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej</p>					

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**

Wszystkie ▾

**Obręb**

Miłogoszcz- test [321704\_5.0090] ▾

**Arkusze**

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	Arkusze	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

#	Numer działki	Obręb	Arkusz	Typ	Pole pow. w ha	Podgląd	Usuń	Edytuj
1	87	Miłogoszcz- test	1	działka	0.56	<input type="button" value="Zmierzaj"/>	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Zmierzaj"/>

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 opuść tutaj

**Opis określający rodzaj, zakres i sposób wykonania robót budowlanych**

Wybierz lub opuść tutaj

**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 opuść tutaj

**Zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego osoby wykonującej projekt zagospodarowania działki lub terenu**

Wybierz lub opuść tutaj

**Pisemne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora**

Wybierz lub opuść 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 opuść tutaj

**Inne dokumenty**

Wybierz lub opuść tutaj

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
<a href="#">Lista dokumentów do wniosku &gt;</a>						
<a href="#">Lista dokumentów z Urzędu &gt;</a>						
Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis		
<a href="#">Pismo z urzedu.pdf</a>	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        Województwo        Powiat        Gmina

Miejscowość        Ulica        Nr bud.       Nr lok.       Kod pocztowy  XX-XXX

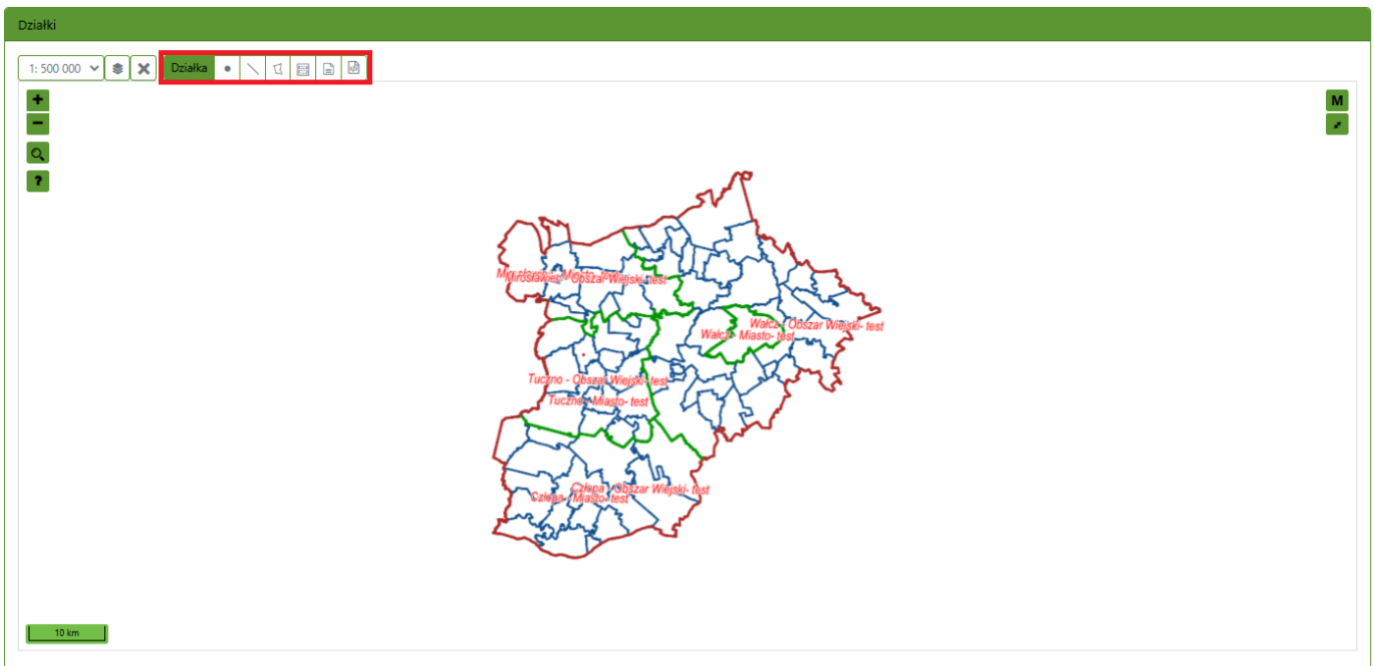
Adres skrzynki ePUAP       Nr telefonu       Email

[+ Dodaj kolejnego pełnomocnika](#)

Uwaga: Do niniejszego wniosku należy załączyć pełnomocnictwo od wnioskodawcy do podejmowania działań w jego imieniu wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej 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** **Obręb** **Arkusze**

Wszystkie  Wybierz obr

Numer działki

Identyfikator działki

**Adres**

Miejscowość  Ulica

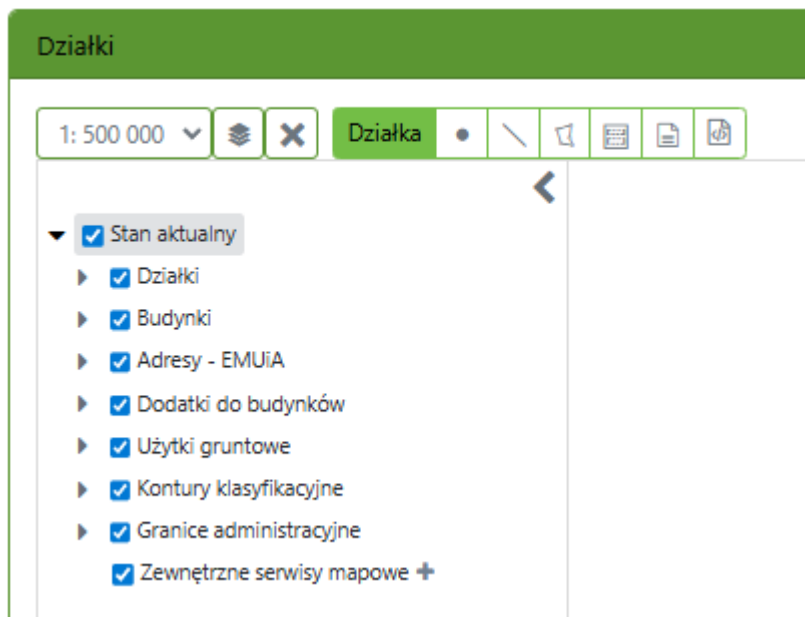
Numer budynku  Numer lokalu  Kod pocztowy

**Wybierz z wyniku**

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	Usuń
---	----------	-------	---------	------

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 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

Dowód uiszczenia opłaty skarbowej w kwocie 17 zł za wydanie zaświadczenia, płatnej na konto Urzędu Miejskiego

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

Dokonaj płatności

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

<p>Forma dokumentacji</p> <p><input checked="" type="radio"/> postać elektroniczna <input type="radio"/> postać nieelektroniczna</p>
<p>Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji</p> <p><input checked="" type="radio"/> skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) <input type="radio"/> odbiór osobisty <input type="radio"/> wysyłka pod wskazany adres</p>

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]  
 [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 Urzędem.

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
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

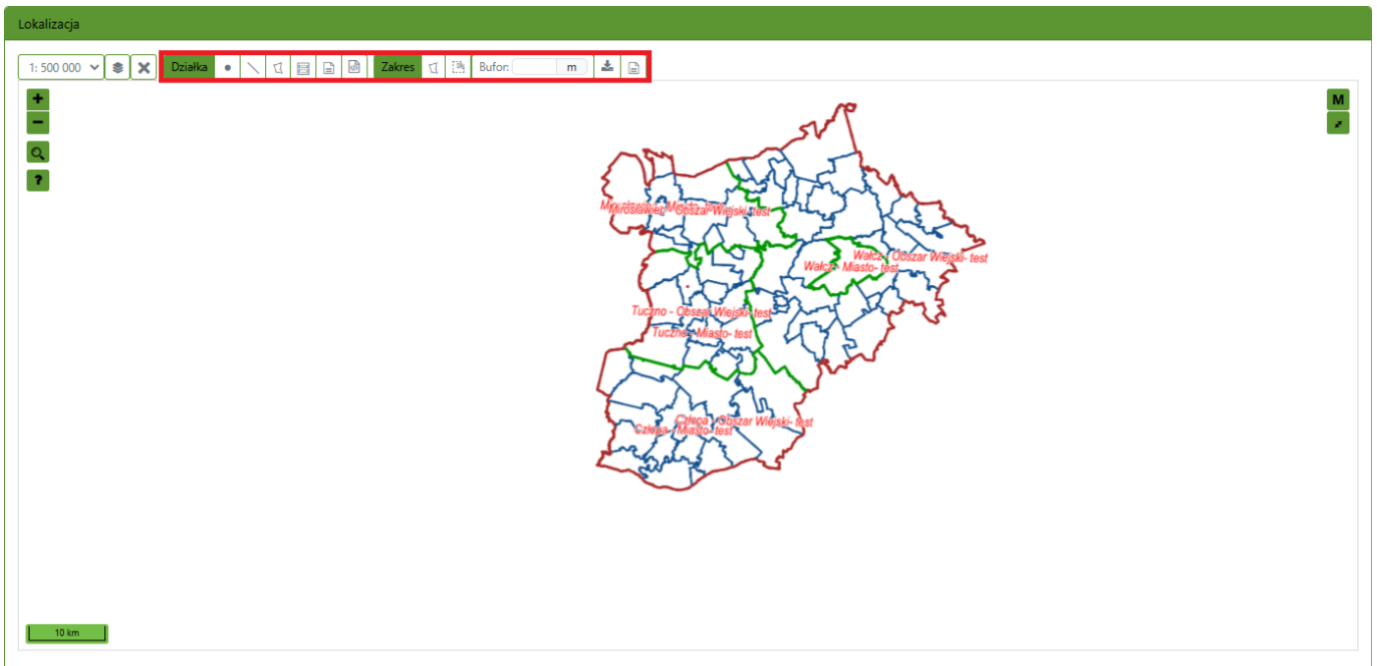
Imię: [ ] Nazwisko: [ ]

Miejscowość: [ ] Ulica: [ ] Nr bud.: [ ] Nr lok.: [ ] Kod pocztowy: [ ]

Adres skrzynki ePUAP: [ ] Nr telefonu: (+48)123456789 Email: [ ]

**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 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**

🗖

🗺

✖

✔Wybierz

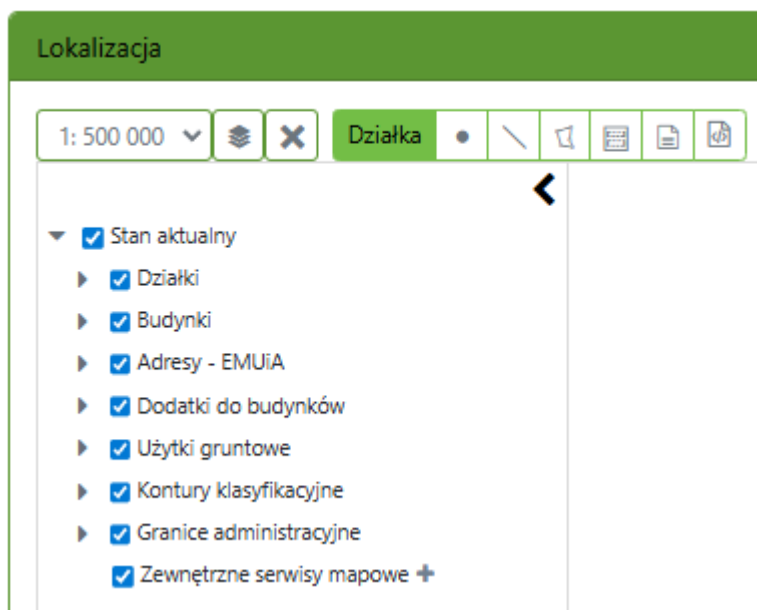
#	Nr ewid.	Obręb	Arkusz	Usuń
---	----------	-------	--------	------

- 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 inwentaryzacyjny*, *Nazwę gatunku* oraz *Obwód pnia*. Na tym etapie można dodać kilka drzew do wniosku.

### Wykaz drzew wnioskowanych do usunięcia

Drzewo #1		
Numer inwentaryzacyjny <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Obwód pnia <sup>3</sup> cm
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Drzewo #2		
Numer inwentaryzacyjny <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Obwód pnia <sup>3</sup> cm
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Drzewo		
+		

<sup>1</sup> Nr inwentaryzacyjny drzewa nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania drzewa na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

<sup>2</sup> tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata itp.

<sup>3</sup> 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 <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Powierzchnia w rzucie poziomym <span>m<sup>2</sup></span>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Krzew #2		
Numer inwentaryzacyjny <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Powierzchnia w rzucie poziomym <span>m<sup>2</sup></span>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Krzew		
<input style="width: 100%;" type="button" value="+"/>		

<sup>1</sup> Nr inwentaryzacyjny krzewu nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania krzewu na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

<sup>2</sup> 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.

<b>Uzasadnienie</b>
<input type="text"/>
Należy podać przyczynę zamierzonego usunięcia drzew/krzewów
<b>Deklarowany termin zamierzonego usunięcia</b>
<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

W następnym kroku należy wprowadzić wymagane dokumenty powiązane z wnioskiem.

<b>Załączniki</b>
<b>Rysunek określający usytuowanie drzewa lub krzewu w stosunku do granic nieruchomości i obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej nieruchomości</b>
<input type="text" value="Wybierz lub opuść tutaj"/> <input type="button" value="Wybierz"/>
<b>Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)</b>
<input type="text" value="Wybierz lub opuść tutaj"/> <input type="button" value="Wybierz"/>
<b>Oryginał dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)</b>
<input type="text" value="Wybierz lub opuść tutaj"/> <input type="button" value="Wybierz"/>
<b>Inne dokumenty</b>
<input type="text" value="Wybierz lub opuść tutaj"/> <input type="button" value="Wybierz"/>

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

<b>Forma dokumentacji</b>
<input checked="" type="radio"/> postać elektroniczna <input type="radio"/> postać nieelektroniczna
<b>Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji</b>
<input checked="" type="radio"/> skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) <input type="radio"/> odbiór osobisty <input type="radio"/> wysyłka pod wskazany adres

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Baza Test, dnia 04.09.2025 r.

**Wnioskodawca:**

PESEL:

ul.:

Kraj:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Telefon: (+48)123456789

Email:

**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 <sup>3</sup> [cm]
1	test	20

Lp.	Nazwa gatunku krzewu	Powierzchnia krzewu w rzucie poziomym [m <sup>2</sup> ]
1	test	2

rosnących na działkach ewid. nr 8009/1 obręb [redacted] w [redacted] nr 8010 obręb [redacted] test w [redacted] nr 8017/4 obręb [redacted] test w [redacted] 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.

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
1462/2025	-	04/09/2025	Wniosek o zezwolenie na wycinkę dr...	-	Przyjęty do realizacji	8010,8017/4,8009/1

[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

Wnioskodawca ma możliwość dokonania opłaty online lub załączenia potwierdzenia zapłaty w przypadku, gdy nie realizuje nasadzeń wyrównawczych.

Numer	Kwota	Status płatności	Opłać zamówienie
BGN.6131.13.2025.ADM	12000.00 zł	Niezapłacona	<b>Dokonaj płatności</b> ⓘ

**Dodaj potwierdzenie zapłaty:**

Upuść pliki tutaj **Wybierz pliki**

### 2.3.3 Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa lub krzewu

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: "**Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa lub 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: (+48)123456789 Email: [ ]

**Edytuj adres**

Następnie należy wybrać "**Rodzaj wniosku**" z rozwijalnej listy.

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** **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 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 <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Obwód pnia <sup>3</sup> <input type="text"/> cm

Drzewo #2		
Numer inwentaryzacyjny <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Obwód pnia <sup>3</sup> <input type="text"/> cm

Drzewo		
+		

<sup>1</sup> Nr inwentaryzacyjny drzewa nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania drzewa na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

<sup>2</sup> tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata itp.

<sup>3</sup> obwód pnia drzewa mierzony na wysokości 130 cm od powierzchni gruntu. Jeżeli drzewo rozwiła 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 <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Powierzchnia w rzucie poziomym <input type="text"/> m <sup>2</sup>

Krzew #2		
Numer inwentaryzacyjny <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Powierzchnia w rzucie poziomym <input type="text"/> m <sup>2</sup>

Krzew		
+		

<sup>1</sup> Nr inwentaryzacyjny krzewu nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania krzewu na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

<sup>2</sup> 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  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

**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  Polska      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 opuść tutaj

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub opuść 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 opuść tutaj

Zgoda współwłaściciela(i) terenu na planowane usunięcie drzew (oryginał) w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem terenu

Wybierz lub opuść tutaj

Oświadczenie o nieregulowanym stanie prawnym

Wybierz lub opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

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:  Wartość:

[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 >](#)

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
<input type="checkbox"/> Dane pełnomocnika	
<b>Załączniki</b>	
Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za wydanie zaświadczenia	
Wybierz lub upuść tutaj <a href="#">Wybierz</a>	
Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)	
Wybierz lub upuść tutaj <a href="#">Wybierz</a>	
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 <a href="#">Wybierz</a>	
Inne dokumenty	
Wybierz lub upuść tutaj <a href="#">Wybierz</a>	

### 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.



## 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 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

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub opuść 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 opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

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.

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.

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
<input type="checkbox"/> 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)
<p>* 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:</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>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).</p>

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 MW

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 nieznaną

dd/mm/rrrr

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.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

10 km

Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

## Wyszukiwanie działek X

**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 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 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

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 emisijn...	-	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 obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca

Osoba fizyczna  Instytucja

Imię: [redacted] Nazwisko: [redacted]

Miejscowość: [redacted] Ulica: [redacted] Nr bud.: [redacted] Nr lok.: [redacted] Kod pocztowy: [redacted]

Adres skrzynki ePUAP: [redacted] Nr telefonu: (+48)123456789 Email: [redacted]

**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.

Lokalizacja

1: 500 000

Działka

10 km

Po wybraniu opcji wskazania działki przez atrybuty pokazuje się dodatkowe okno do wprowadzenia danych:

## Wyszukiwanie działek X

**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 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 opuść tutaj Wybierz

Kserokopia z mapy ewidencji gruntów z naniesieniem lokalizacji oczyszczalni ścieków z zachowaniem wymaganych prawem odległości od budynków, urządzeń itp.

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

Badanie hydrogeologiczne gruntu z oznaczeniem poziomu wód gruntowych

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (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

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść 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 Urzędem.

**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**

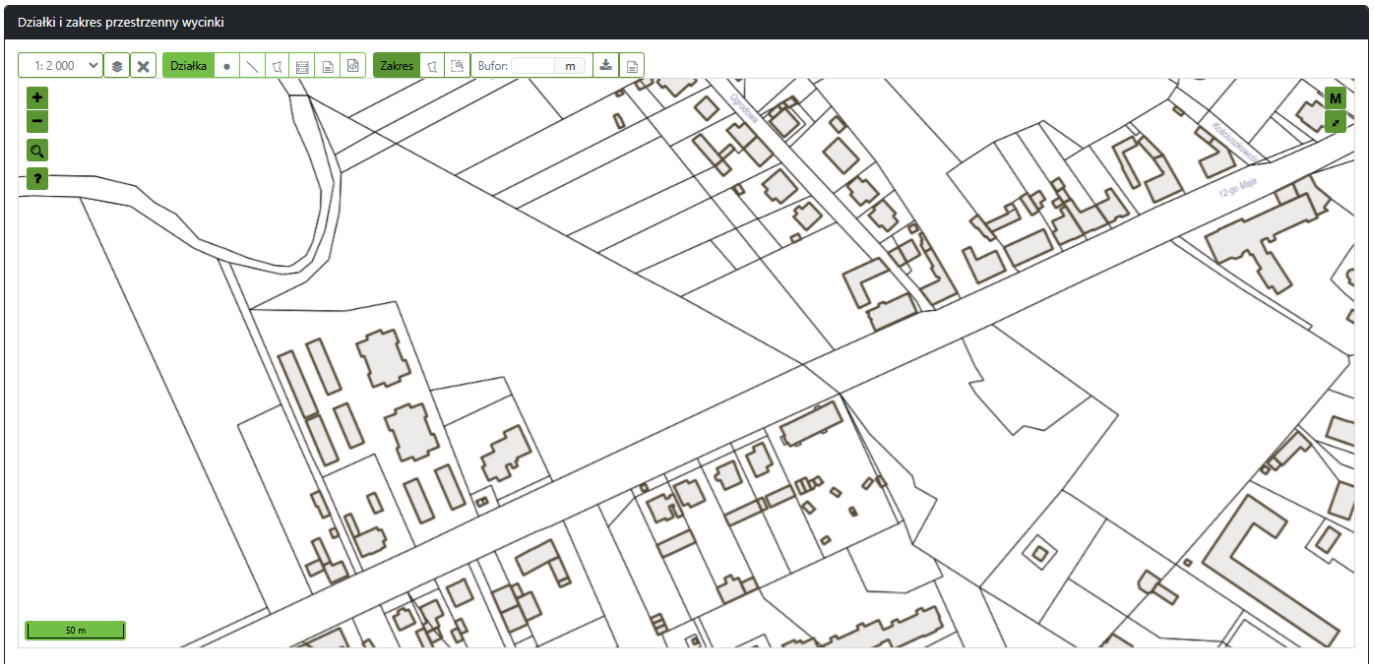
Osoba fizyczna  Instytucja

Imię: [ ] Nazwisko: [ ]

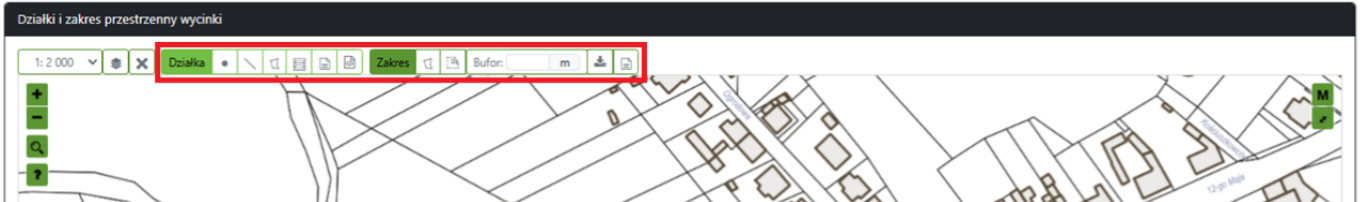
Miejscowość: Kraków-Podgórze Ulica /  Ten adres nie ma określonej ulicy: [ ] Nr bud.: 1 Nr lok.: 1 Kod pocztowy: [ ]

Następnie należy wprowadzić adres wycinki oraz zaznaczyć na mapie działki i zakres przestrzenny wycinki.

Adres wycinki	
Miejscowość	Ulica / <input checked="" type="checkbox"/> Ten adres nie ma określonej ulicy
Walcz	
Numer nieruchomości	Nr księgi wieczystej KW
5218	1111



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**

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
---	----------	-------	--------	------

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 <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Obwód pnia <sup>3</sup> <span>cm</span>

Drzewo
+

<sup>1</sup> Nr inwentaryzacyjny drzewa nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania drzewa na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

<sup>2</sup> tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata itp.

<sup>3</sup> 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 <sup>1</sup>	Nazwa gatunku <sup>2</sup>	Powierzchnia w rzucie poziomym <span>m<sup>2</sup></span>

Krzew
+

<sup>1</sup> Nr inwentaryzacyjny krzewu nadany we wniosku winien być zgodny z nr usytuowania krzewu na załączniku graficznym (rysunek, mapa lub proj. zagospodarowania działki/terenu).

<sup>2</sup> 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 (wypróchnienie, 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
<input type="radio"/> Wynika <input type="radio"/> Nie wynika

Planowany termin usunięcia drzewa/krzewu
dd/mm/rrrr <span>📅</span>
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 opuść 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 opuść tutaj Wybierz

**Pisemne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora**

Wybierz lub opuść 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 opuść tutaj Wybierz

Dokonaj płatności

**Inne dokumenty**

Wybierz lub opuść 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:

[REDACTED]

PESEL:

[REDACTED]

[REDACTED]

Starosta [REDACTED]

ul. [REDACTED]

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 <sup>1</sup>	Nazwa gatunku drzewa <sup>2</sup>	Obwód pnia <sup>3</sup> [cm]
001	test	30

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> tj. podanie łącznie nazwy rodzajowej oraz epitetu gatunkowego np. dąb szypułkowy, brzoza brodawkowata, dereń jadalny itp.

<sup>3</sup> 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	Arkusze	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.

**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

Lista dokumentów wysłanych do urzędu

**Wniosek:** Pobierz wniosek z załącznikami

Brak dokumentów | 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 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 obligatoryjne.**

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.: 1 Nr lok.: 1 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    Województwo    Powiat    Gmina

Miejscowość    Ulica    Nr bud.    Nr lok.    Kod pocztowy

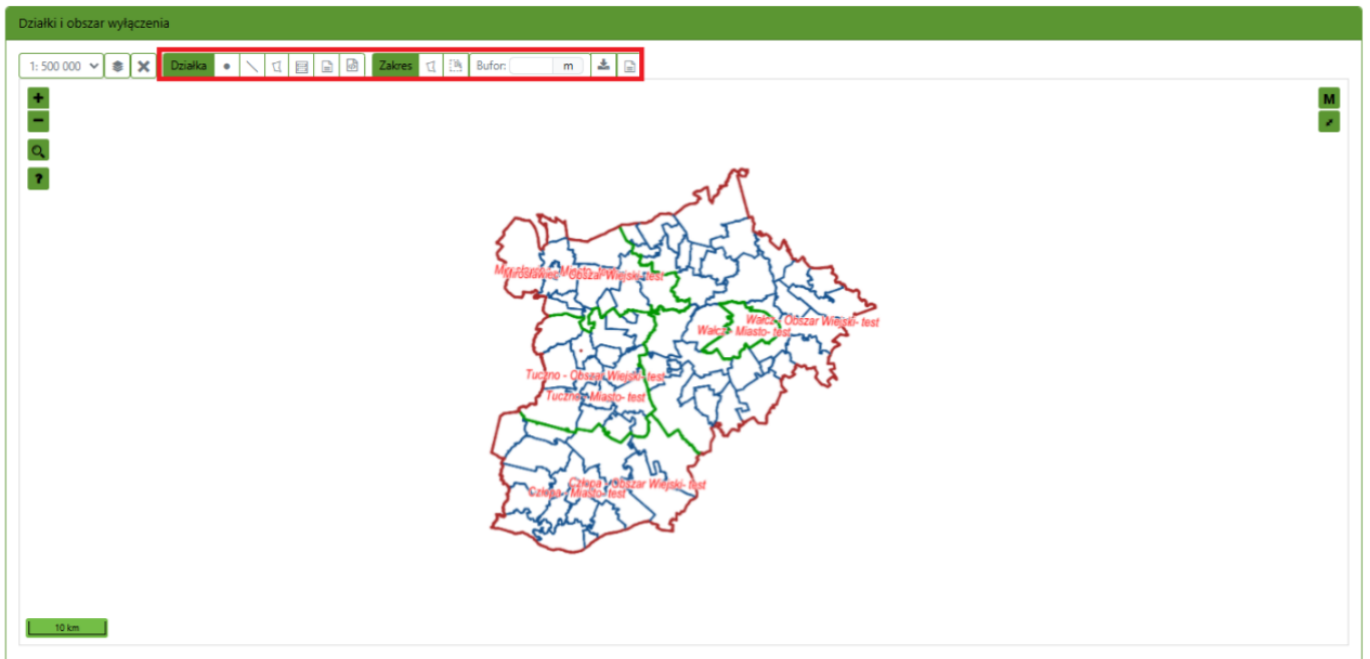
Adres skrzynki ePUAP    Nr telefonu    Email

**+ 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**

#	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.

<b>Cel wyłączenia</b>	<b>Termin rozpoczęcia inwestycji</b>
Wybierz <span style="float: right;">▼</span>	dd/mm/rrrr <span style="float: right;">📅</span>

Jeżeli Operator posiada takie informacje, może w dalszej części wniosku wprowadzić wartość wolnorynkową gruntu objętego niniejszym wnioskiem.

<b>Wartość wolnorynkowa gruntu</b>
Oświadczam, że wartość wolnorynkowa gruntu objętego niniejszym wnioskiem (ustalona wg cen rynkowych na podstawie posiadanego przeze mnie aktu notarialnego) wynosi <input style="width: 90%;" type="text"/> 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)**

Oplacone

**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.

<b>Forma dokumentacji</b>
<input checked="" type="radio"/> postać elektroniczna <input type="radio"/> postać nieelektroniczna
<b>Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji</b>
<input checked="" type="radio"/> skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu) <input type="radio"/> odbiór osobisty <input type="radio"/> 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 uchylecia 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 przysłać 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 X

**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.

W następnym kroku należy wprowadzić datę faktycznego wyłączenia z produkcji rolniczej.

Data faktycznego wyłączenia z produkcji rolniczej

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

Pisemne pełnomocnictwo do podejmowania działań w imieniu inwestora

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

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

**Forma dokumentacji**

postać elektroniczna  postać nieelektroniczna

**Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji**

odbiór osobisty  wysyłka pod wskazany adres  skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)

Legenda

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  **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 [EAQ](#)

### 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 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:** 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.

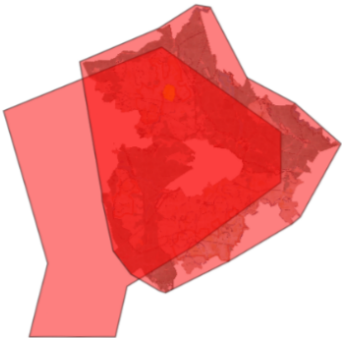
Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

+

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



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.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych #1










1: 200 000 Działka Informacja o MPZP/Studium





- ▼  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.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych #1

1: 200 000   Działka       Informacja o MPZP/Studium 

Informacja o planie zagospodarowania/studium  

Nr uch...	Status	Z dnia	Typ	Rada	Link	Załączn...
-----------	--------	--------	-----	------	------	------------

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

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.

The screenshot displays a GIS application interface. At the top, a green header reads "Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów #1". Below the header, a toolbar includes a scale of "1: 500 000", a search icon, a "Działka" button, and a red-bordered button labeled "Informacja o MPZP/Studium". A left sidebar contains a tree view with the following items:

- Planowanie
  - Akt planowania MPZP
  - Rysunki aktu planowania MPZP
  - Akt planowania SUIKZP
  - Rysunki aktu planowania SUIKZP
- Stan aktualny
  - Działki
  - Budynki
  - Granice administracyjne
  - Zewnętrzne serwisy mapowe +

On the right, a red-bordered window titled "Informacja o planie zagospodarowania/studium" is open. It features a toolbar with icons for location, edit, delete, camera, and a search box labeled "Sz". Below the toolbar is a table with the following columns:

Nr uch...	Status	Z dnia	Typ	Rada	Link	Załączn...
-----------	--------	--------	-----	------	------	------------

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** **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.

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  m

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej  %

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 opuść 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 opuść tutaj

Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych

Wybierz lub opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

Ostatnią częścią wypełniania zgłoszenia jest zaznaczenie preferowanej postaci formy dokumentacji oraz formy jej przekazania/sposobu odbioru.

Forma dokumentacji

postać elektroniczna  postać nieelektroniczna

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/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](#)

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 konsultowaneg...	-	Wezwanie do uzupełnienia	5656/9,5656/10,5656/8
<a href="#">Lista dokumentów wysłanych do urzędu &gt;</a>						
<a href="#">Lista dokumentów z Urzędu &gt;</a>						
Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis		
50581_ab_wezw_uzup_wn.pdf	Wezwanie do uzupełnienia dokumentów	160.96KB	20/08/2025			
<b>Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:</b>						
Upuść pliki tutaj <input type="button" value="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

Wnioskodawca

Osoba fizyczna
  Instytucja

Imię  Nazwisko

Miejscowość  Ulica  Nr bud.  Nr lok.  Kod pocztowy

Adres skrzynki ePUAP  Nr telefonu  Email

Forma wladania

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

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.

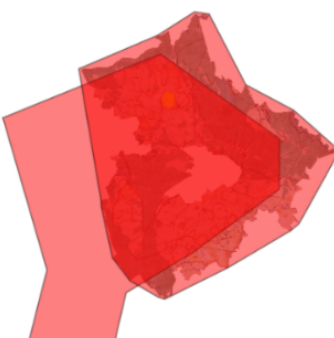
Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

+

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
Dziłka
Informacja o MPZP/Studium



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.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych #1





1: 200 000   Działka  Informacja o MPZP/Studium 


- ▼  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.

Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych #1

1: 200 000   Działka  **Informacja o MPZP/Studium **



Informacja o planie zagospodarowania/studium - □ ×

Nr uch...	Status	Z dnia	Typ	Rada	Link	Załączn...

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**

#	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

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji

Dane pełnomocnika

Treść pisma

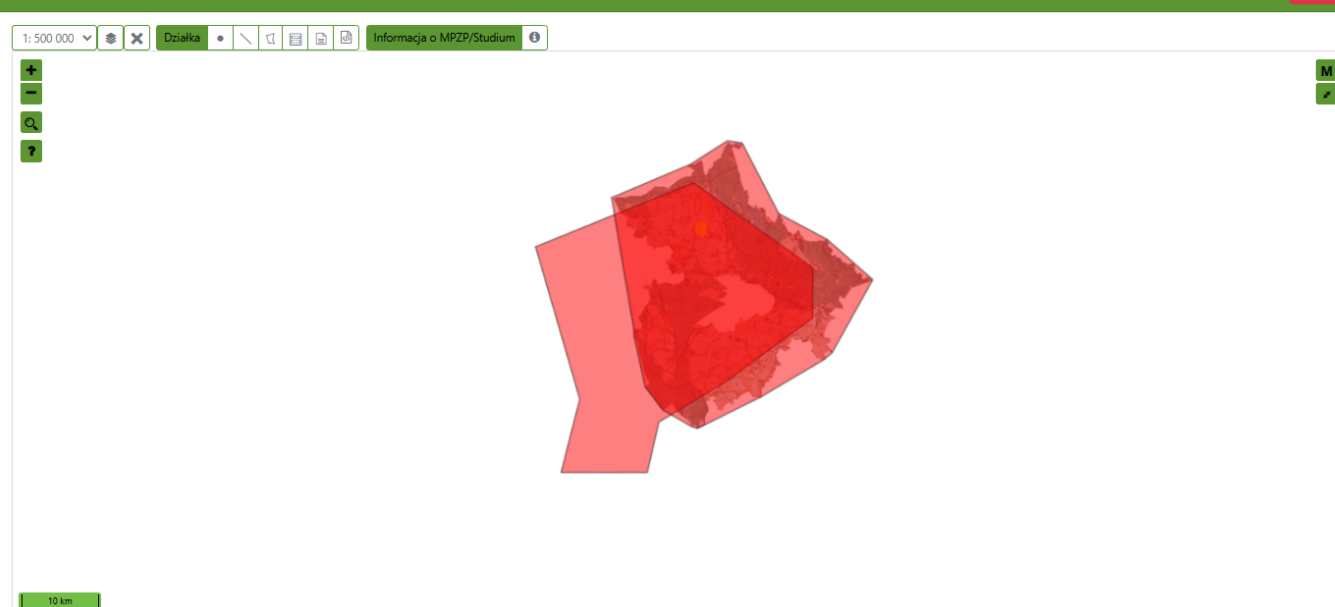
Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych

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 ✖ Usun

1: 500 000 Dziatka Informacja o MPZP/Studium



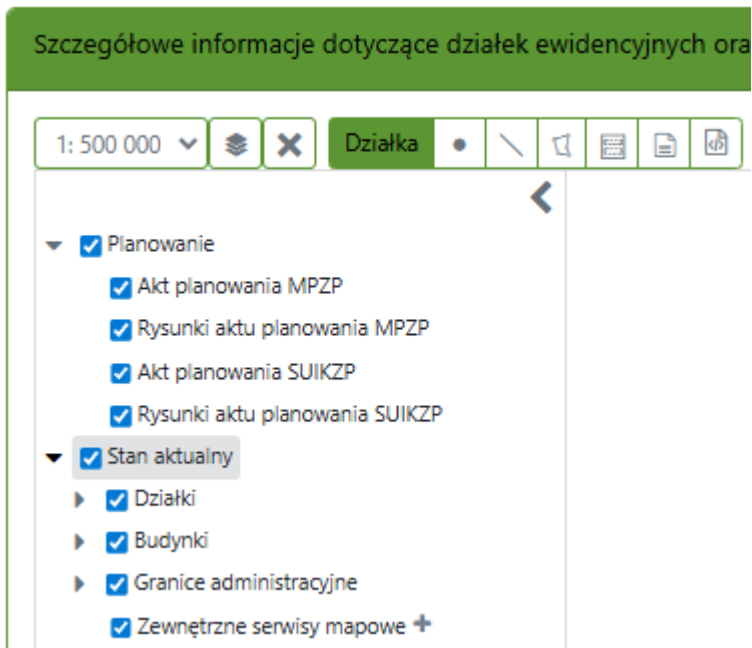
Nazwa planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Nazwa lub nazwy klasy przeznaczenia terenu (albo symbol lub symbole klasy przeznaczenia terenu)

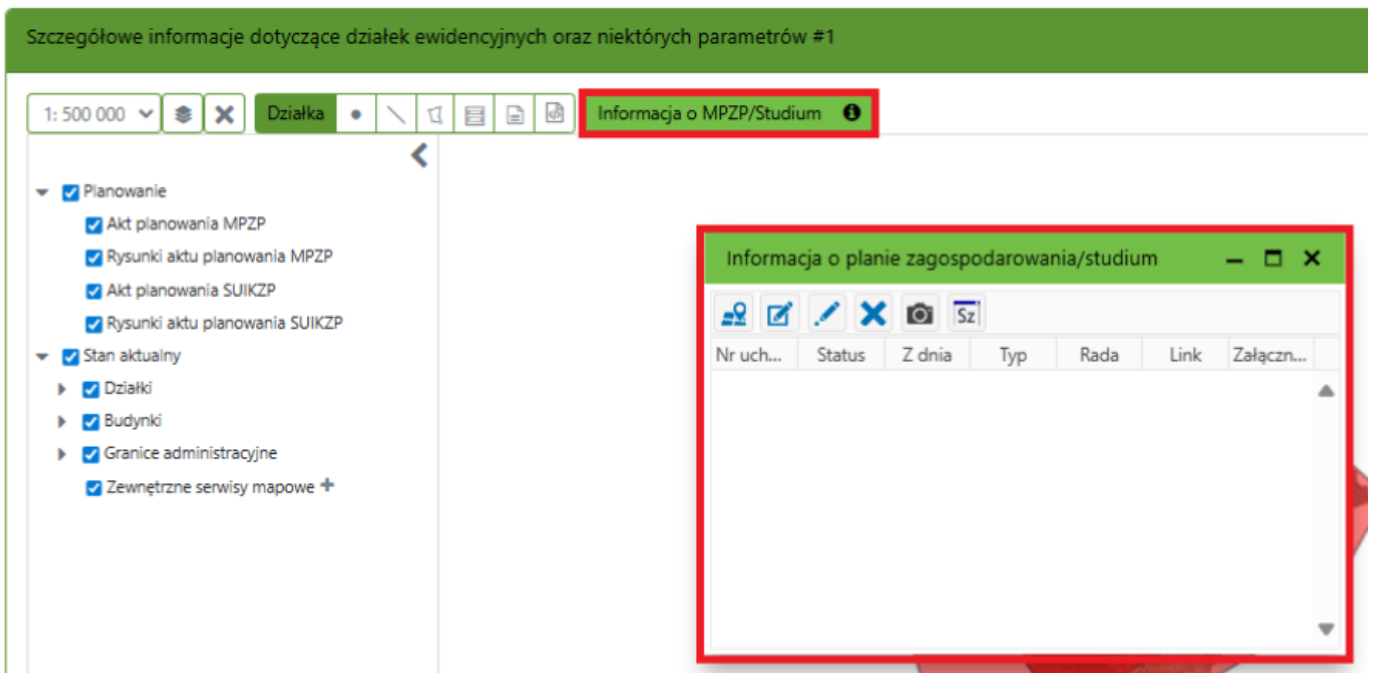
Maksymalny udział powierzchni zabudowy  %    Maksymalna wysokość zabudowy  m    Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej  %

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 X

**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.

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  m

Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej  %

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 opuść 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 opuść tutaj

Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych

Wybierz lub opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

Ostatnią częścią wypełniania zgłoszenia jest zaznaczenie preferowanej postaci formy dokumentacji oraz formy jej przekazania/sposobu odbioru.

Forma dokumentacji

postać elektroniczna  postać nieelektroniczna

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/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](#)

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 przesyłać w tym samym miejscu w polu **"Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia"** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis
<a href="#">ab_wezw_uzup_wn.odt</a>	Wezwanie do uzupełnienia dokumentów	116.91KB	30/07/2025	Wezwanie do uzupełnienia wniosku

**Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:**  
Upuść pliki tutaj:  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

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 wladania

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

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.

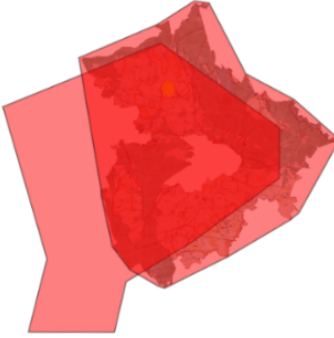
**Szczegółowe informacje dotyczące treści pisma w odniesieniu do działek ewidencyjnych**

+

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 000DziłkaInformacja o MPZP/Studium



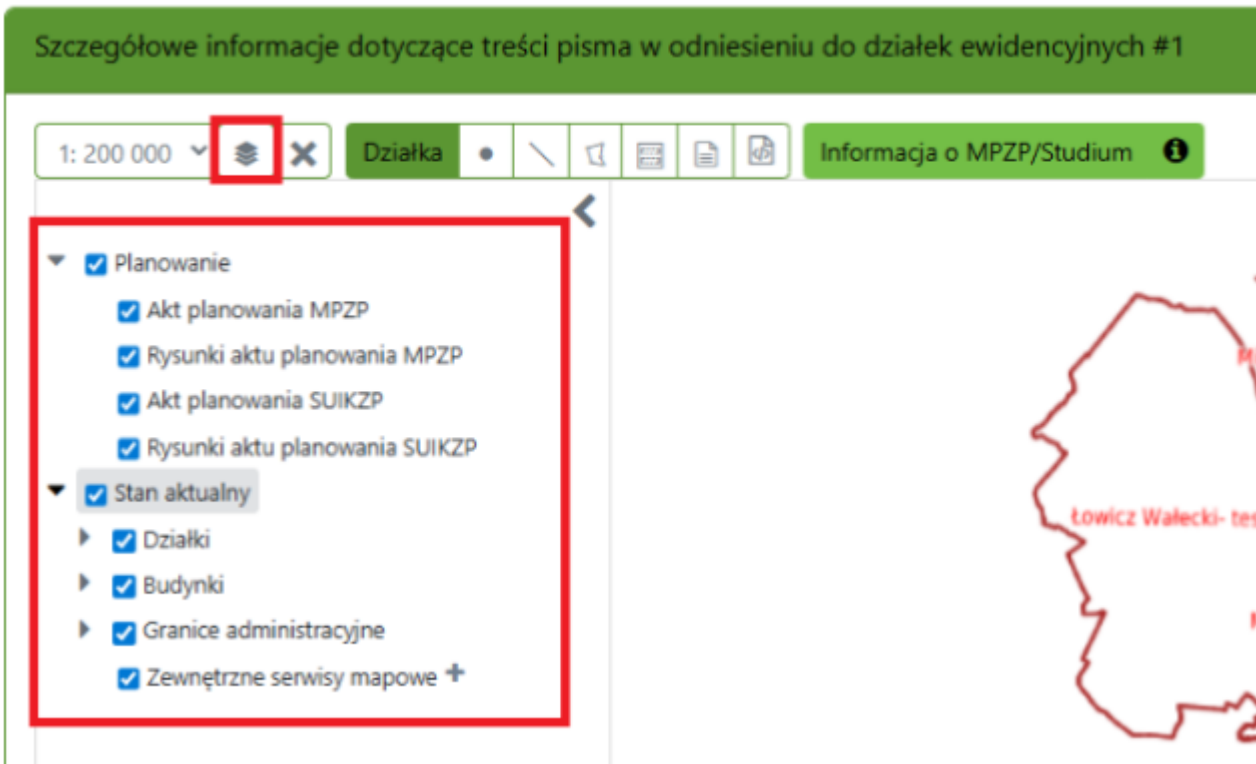
10 km

Nazwa aktu planowania przestrzennego

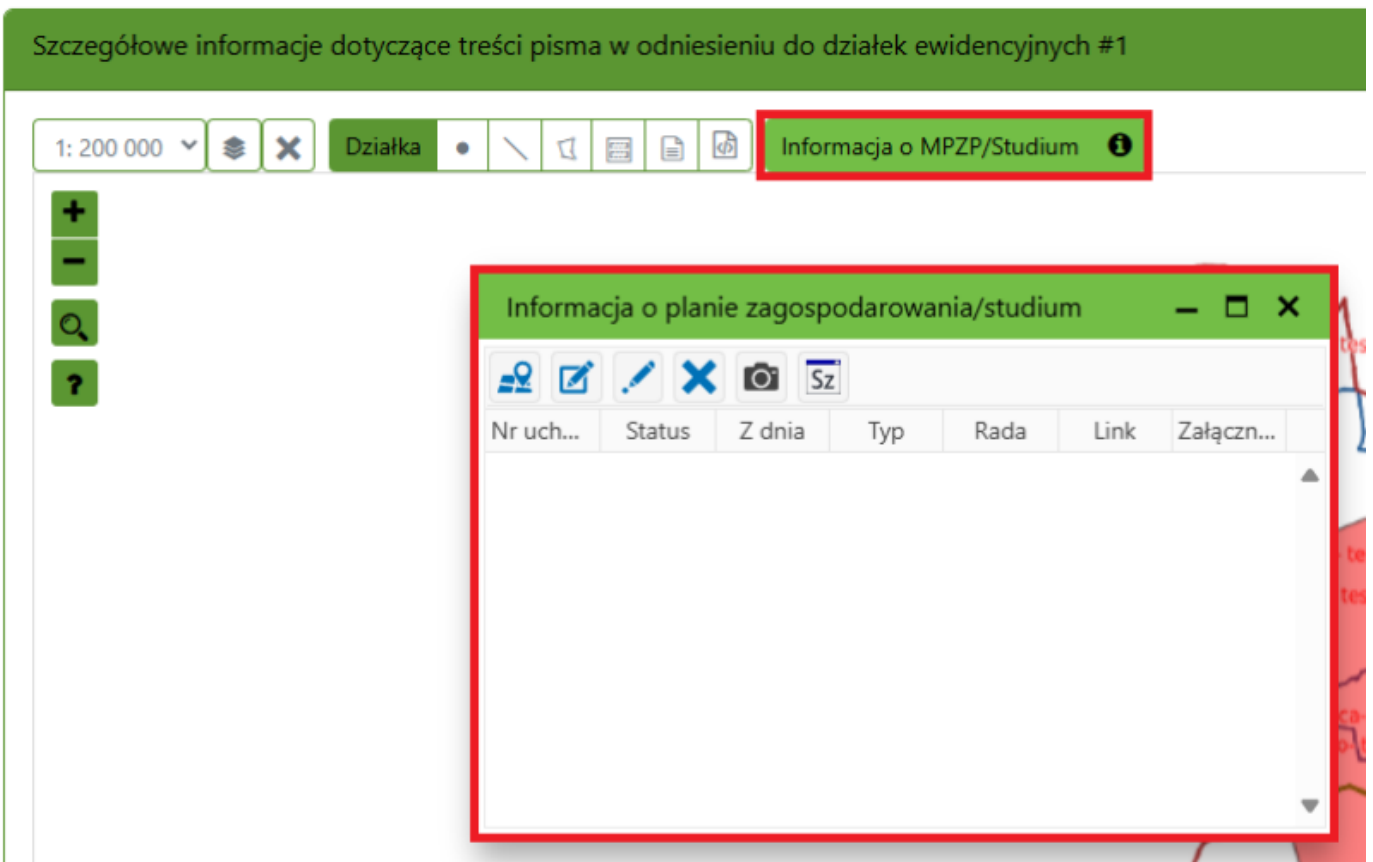
Treść

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**

#	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

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.

Szczegółowe informacje dotyczące działek ewidencyjnych oraz niektórych parametrów #1

1: 500 000  Działka  Informacja o MPZP/Studium 

- ▼  Planowanie
  - Akt planowania MPZP
  - Rysunki aktu planowania MPZP
  - Akt planowania SUIKZP
  - Rysunki aktu planowania SUIKZP
- ▼  Stan aktualny
  - ▶  Działki
  - ▶  Budyunki
  - ▶  Granice administracyjne
  - Zewnętrzne serwisy mapowe +

Informacja o planie zagospodarowania/studium   



Nr uch...	Status	Z dnia	Typ	Rada	Link	Załączn...

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** **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.

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: 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 opuść 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 opuść tutaj

Określenie granic terenu w formie graficznej w przypadku wskazania terenu objętego pismem jako części działki ewidencyjnej lub działek ewidencyjnych

Wybierz lub opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

Ostatnią częścią wypełniania zgłoszenia jest zaznaczenie preferowanej postaci formy dokumentacji oraz formy jej przekazania/sposobu odbioru.

Forma dokumentacji

postać elektroniczna    postać nieelektroniczna

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/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](#)

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
<a href="#">Lista dokumentów wysłanych do urzędu &gt;</a>					
<a href="#">Lista dokumentów z Urzędu &gt;</a>					
Nazwa pliku	Rodzaj	Rozmiar	Data dodania	Opis	
<a href="#">ab_wezw_uzup_wn.odt</a>	Wezwanie	116.91KB	30/07/2025	Wezwanie do uzupełnienia wniosku	
<b>Dodaj nowy dokument do wniosku w celu uzupełnienia:</b>					
Upuść pliki tutaj <input type="button" value="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 uzupełniającej oraz lokalizację ogólną działki.

### Wniosek o zakup działki

Stan roboczy

Dane podmiotu występującego o zakup działki uzupełniającej

Osoba fizyczna    Instytucja

Imię:       Nazwisko:

Miejscowość:       Ulica /  Ten adres nie ma określonej ulicy:       Nr bud.:       Nr lok.:       Kod pocztowy:

Lokalizacja działki

Miejscowość:

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: 500 000       m

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.

Lokalizacja działki lub części działki na mapie

Cała działka
  Część działki

1: 10 000

Tryb: PUNKT klikając w mapy.

#	Numer działki	Obręb	Arkusze	Typ	Pole pow. w m <sup>2</sup>	Podgląd	Usuń	Edytuj
1	209/1	Bronikowo- test	1	działka		<input type="button" value=""/>	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value=""/>

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)

Original dowodu zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł, za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (nie dotyczy podmiotów zwolnionych z opłaty skarbowej)

Inne dokumenty

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji, sposobu jej przekazania/odbioru oraz dostępnych informacji dodatkowych.

<b>Forma dokumentacji</b>
<input type="radio"/> postać elektroniczna <input checked="" type="radio"/> postać nielektroniczna
<b>Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji</b>
<input checked="" type="radio"/> odbiór osobisty <input type="radio"/> wysyłka pod wskazany adres
<b>Informacje dodatkowe</b>
<input type="checkbox"/> Jestem użytkownikiem wieczystym przedmiotowej nieruchomości <input type="checkbox"/> Jestem współwłaścicielem przedmiotowej nieruchomości <input type="checkbox"/> Przedmiotowa nieruchomość przylega do nieruchomości, której jestem właścicielem lub użytkownikiem wieczystym <input type="checkbox"/> Inne

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "Podgląd wniosku".

<p><b>Wnioskodawca:</b> [REDAKTOWANE] <b>PESEL:</b> [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE]</p>	<p>[REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] <b>Wydział Geodezji</b> [REDAKTOWANE] tel.: [REDAKTOWANE]</p>
<p><b>WNIOSEK O NABYCIE DZIAŁKI UZUPEŁNIAJĄCEJ</b></p> <p>Wnoszę o nabycie działki o nr ewid. [REDAKTOWANE] - obręb [REDAKTOWANE] - test, o pow. 3.6104 ha, położonej w miejscowości [REDAKTOWANE] przy ul. , będącej własnością GMINA I MIASTO [REDAKTOWANE].</p> <p>Informuję, iż:</p> <p><input type="checkbox"/> jestem użytkownikiem wieczystym przedmiotowej nieruchomości</p> <p><input type="checkbox"/> jestem współwłaścicielem przedmiotowej nieruchomości</p> <p><input type="checkbox"/> przedmiotowa nieruchomość przylega do nieruchomości, której jestem właścicielem lub użytkownikiem wieczystym</p> <p><input type="checkbox"/> Inne</p> <p style="text-align: center;"><b>UZASADNIENIE</b></p> <p>test</p> <p>Forma decyzji: nielektroniczna.</p> <p>Sposób odbioru: odbiór osobisty</p> <p style="text-align: right;">07.04.2025 r. dokument został podpisany podpisem zaufanym przez (imię i nazwisko osoby podpisującej) ..... data i podpis</p>	

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.

**Złożone wnioski**

**Filtry**

Kolumna: Wniosek | Wartość: [ ]

Dodaj filtr

Pokaż/ukryj wybrane kolumny Wiadomości

Wniosek	Sprawa	Data wpływu	Temat	Data realizacji	Status	Numer działki
652/2025	-	07/04/2025	Wniosek o zakup działki uzupełniają...	-	Przyjęty do realizacji	209/1

Lista dokumentów wysłanych do urzędu >

Lista dokumentów z Urzędu >

Komunikator

< 1 >

## 2.5.2 Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłat za trwałe zarząd nieruchomościami Skarbu Państwa

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o udzielenie bonifikaty od opłat za trwałe 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 trwałe zarząd nieruchomościami Skarbu Państwa

Stan roboczy

Zapisz stan roboczy do schowka | Przywróć stan roboczy ze schowka

Dane podmiotu występującego o wydanie decyzji

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

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

### 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 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

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

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji oraz sposobu jej przekazania/odbioru.

**Forma dokumentacji**

postać elektroniczna  postać nieelektroniczna

**Forma przekazania / sposób odbioru dokumentacji**

odbiór osobisty  wysyłka pod wskazany adres

**Legenda**

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "Podgląd wniosku".

**Wnioskodawca:**  
[Redacted]

Baza Test, dnia 07.04.2025 r.  
**Starosta Bazy Test**  
ul. [Redacted]  
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 [Redacted] o pow. 0.0533 ha, położoną w m.-bak adresu-, obręb [Redacted] - 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

Fundusze Europejskie Podkarpackie Regionalny Program Operacyjny

## Złożone wnioski

**Filtry**

Kolumna: Wniosek Wartosć

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

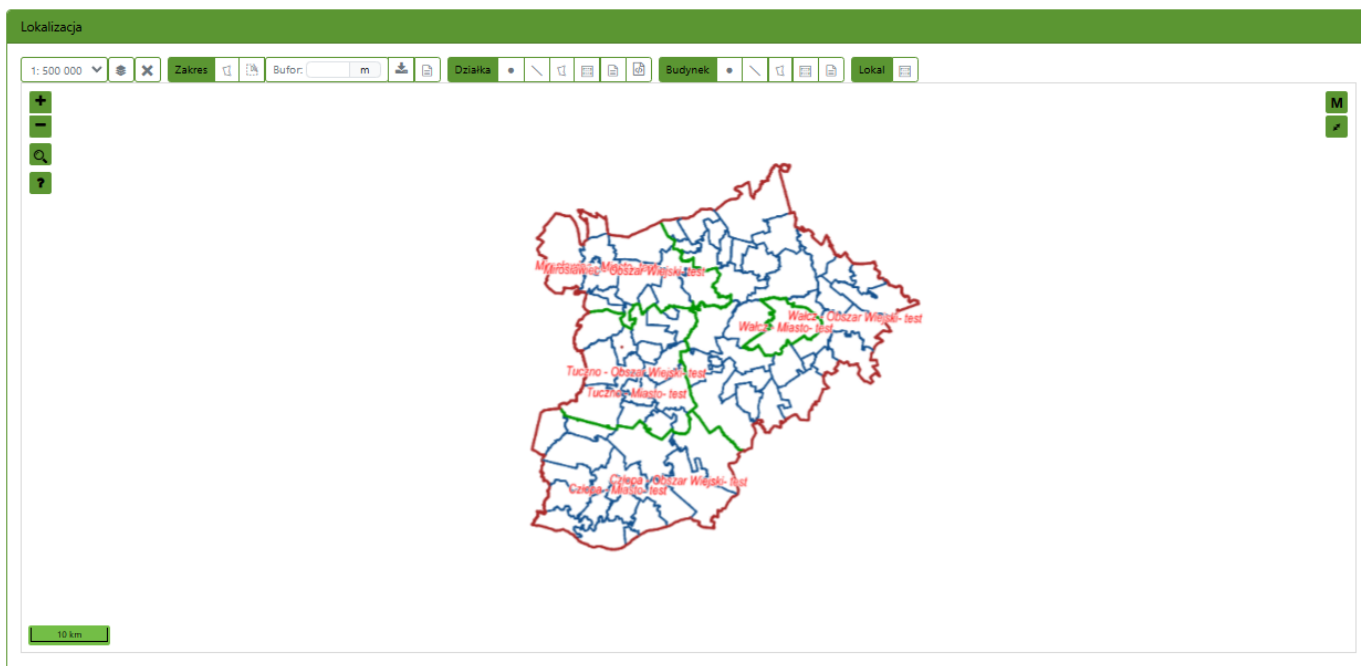
Imię: ImieTest Nazwisko: NazwiskoTest

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.



Działkę/budynek/lokal na mapie można odszukać poprzez wprowadzenie ich atrybutów, wskazanie przez zakres lub zaznaczając je bezpośrednio na mapie.



## Wyszukiwanie działek



**Jednostka ewidencyjna**

**Obręb**

**Arkusze**

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
---	----------	-------	---------	------

## Wyszukiwanie budynków



### Numer ewidencyjny budynku

#### Jednostka ewidencyjna

Wszystkie ▾

#### Obręb

Wszystkie ▾

#### Arkusze

Wybierz obr ▾

Od

Do

### Adres

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Kod pocztowy

Wyczyść filtr

Zastosuj filtr

### Wybierz z wyniku

Wybierz

#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	Usuń
---	----------	-------	---------	------

## Wyszukiwanie lokali



### Numer lokalu

#### Jednostka ewidencyjna

Wszystkie ▾

#### Obręb

Wszystkie ▾

#### Arkusze

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	Arkusze	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 opuść 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 opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

Ostatnim krokiem będzie zaznaczenie wyboru formy dokumentacji, sposobu jej przekazania/odbioru oraz informacji dodatkowych.

**Forma dokumentacji**

postać elektroniczna  postać nieelektroniczna

**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**

**Legenda**

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

**Wnioskodawca:**

[REDAKTED]

**PESEL:**

[REDAKTED]

Baza Test, dnia 30.04.2025 r.

**Starosta Bazy Test**

ul. [REDAKTED]

00-000 [REDAKTED]

### 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.

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.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd przygotowuje i wysyła dokument z informacją o opłacie jednorazowej za przekształcenie użytkownika wieczystego na własność. Wnioskodawca musi pobrać dokument, aby się z nim zapoznać.

Na tym etapie Wnioskodawca może wykonać przelew (zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie) i dodać jego potwierdzenie lub dokonać płatności online z tego poziomu.

Po zarejestrowaniu należnej opłaty przez Urząd zostanie wygenerowane zaświadczenie o wniesieniu opłaty za przekształcenie użytkownika wieczystego na własność.

## 2.5.4 Wniosek o dzierżawę działki stanowiącej własność Skarbu Państwa lub Gminy

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o dzierżawę działki stanowiącej własność Skarbu Państwa lub Gminy"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez np. profil zaufany wyświetli się wniosek, który należy uzupełnić. **Pola podświetlone na niebiesko są obligatoryjne.**

Wprowadzamy dane podmiotu występującego o zakup dzierżawę nieruchomości.

## Wniosek o dzierżawę działki stanowiącej własność Skarbu Państwa lub Gminy

Stan roboczy

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

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**

**Lokalizacja nieruchomości**

**Powierzchnia nieruchomości**

1: 500 000
Zakres
Bufor: 
Dziłka

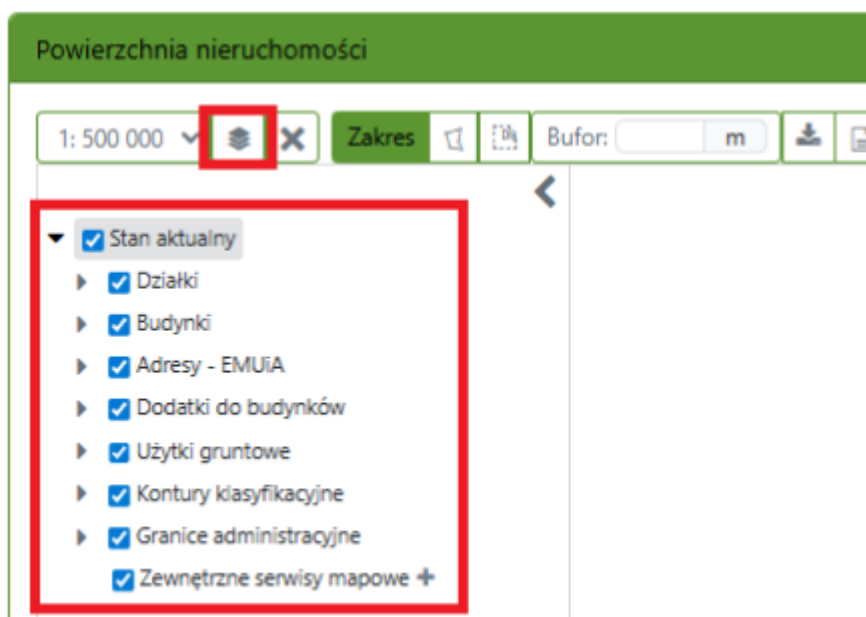
10 km
Łączna powierzchnia do dzierżawy

**Cel dzierżawy**

**Okres dzierżawy nieruchomości**

Od 
Do 
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

**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.

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 opuść tutaj

Załącznik graficzny w postaci mapy z oznaczeniem terenu wnioskowanego do wydzierżawienia

Wybierz lub opuść tutaj

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub opuść 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 opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

Kolejnym 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

Ostatnim krokiem jest podgląd/wysłanie wniosku.

Składając wniosek zapoznałem się z pouczeniem, etapami procedury oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych

Legenda

Pole wymagane

Pole niewymagane

Przed wysłaniem wniosku można wygenerować jego podgląd, korzystając z opcji "**Podgląd wniosku**".

Wałcz, dnia 26.08.2025 r.

**Wnioskodawca:**

PESEL: [REDACTED]  
ul. [REDACTED]  
Kraj: [REDACTED] Województwo: [REDACTED]  
Powiat: [REDACTED] Gmina: [REDACTED]  
Telefon: (+48)123456789  
Email: [REDACTED]

**Wydział Gospodarki  
Nieruchomościami**  
ul. [REDACTED]  
tel.: [REDACTED]

**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.

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.

Po rozpatrzeniu wniosku i wydaniu zgody na dzierżawę 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..."**.

## 2.5.5 Wniosek o wyrażenie zgody na zajęcie nieruchomości stanowiącej własność Gminy lub Skarbu Państwa w celu przeprowadzenia lub wykonania urządzeń technicznych

Z listy dostępnych wniosków należy wybrać pozycję: **"Wniosek o wyrażenie zgody na zajęcie nieruchomości stanowiącej własność Gminy lub Skarbu Państwa w celu przeprowadzenia lub wykonania urządzeń technicznych"**.

Po poprawnym zalogowaniu się przez np. 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 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. 1 Nr lok. 1 Kod pocztowy \_\_\_\_\_

Adres skrzynki ePUAP \_\_\_\_\_ Nr telefonu (+48)123456789 Email \_\_\_\_\_

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.

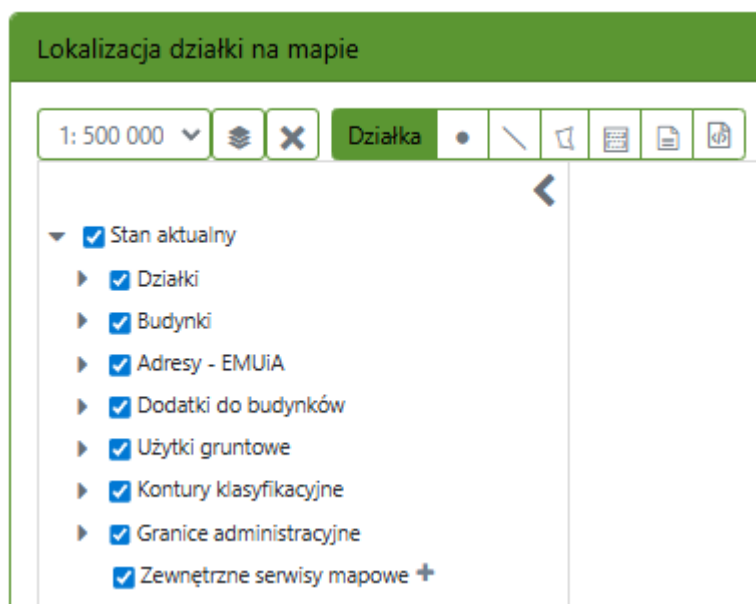
Lokalizacja działki na mapie

1: 500 000

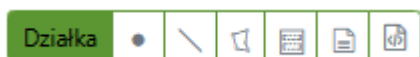
Działka

10 km

Po wybraniu ikony z warstwami pojawiają się opcje prezentacji treści na mapie.



Działkę można wskazać poprzez wprowadzenie jej atrybutów, wskazanie przez punkt/lamaną lub poligon lub wyszukanie przez zakres/id z pliku.



Po wybraniu opcji "**Wskaż przez atrybuty**" pojawia się okno wyszukiwania:

## 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 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.**

W następnym kroku należy załączyć wszystkie dokumenty powiązane z wnioskiem.

### Załączniki

Załącznik graficzny przedstawiający projekt w obszarze wnioskowanych nieruchomości

Wybierz lub opuść tutaj

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub opuść 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 opuść tutaj

Warunki techniczne gestorów sieci, jeżeli były wydane dla przedmiotowego zamierzenia projektowanego

Wybierz lub opuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub opuść tutaj

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

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:**

PESEL: [REDACTED]

ul. [REDACTED]

Kraj: [REDACTED] Województwo: [REDACTED]

Powiat: [REDACTED] Gmina: [REDACTED]

Telefon: (+48)123456789

Email: [REDACTED]

**Starosta Bazy Test**

### 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

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
<a href="#">ab_wezw_uzup_ogolny.odt</a>	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

## 2.6 MIEJSKI KONSERWATOR ZABYTKÓW

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

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

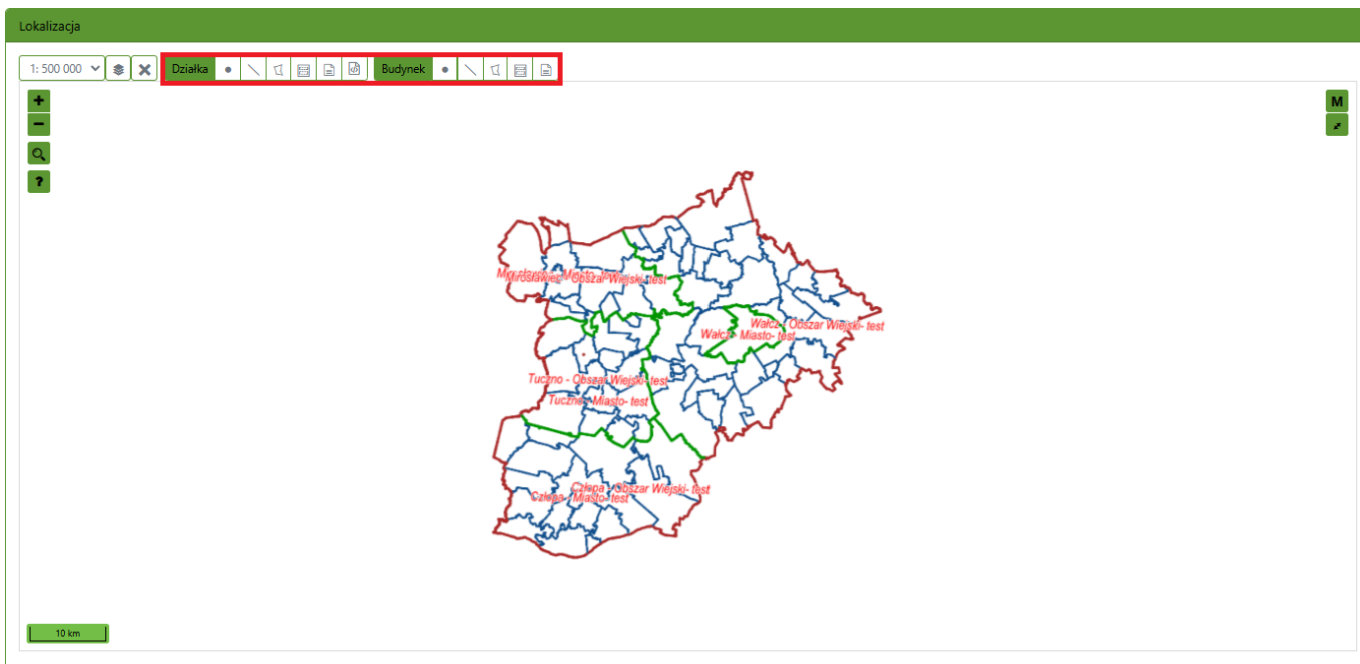
**Dane zabytku**

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



### Numer ewidencyjny budynku

#### Jednostka ewidencyjna

#### Obręb

#### Arkusze




### Adres








### Wybierz z wyniku



#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	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**", "**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**"):

<b>Określenie lokalizacji</b>	
<input type="text"/>	
<b>Uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku</b>	
<input type="text"/>	
<b>Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Miejskim Konserwatorem Zabytków</b>	
<input type="text"/>	
<b>Numer konta bankowego wnioskodawcy</b>	
<input type="text"/>	
<b>Tytuł prawny do zabytku</b>	
<input type="text"/>	
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**".

<b>Numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów</b>	
Numer księgi wieczystej	Numer zbioru dokumentów
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Należy podać numer księgi wieczystej, a w przypadku jej braku - numer zbioru dokumentów	
<b>Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku</b>	
Wydane przez	
<input type="text"/>	
Z dnia	Numer pozwolenia
<input type="text" value="dd/mm/rrrr"/>	<input type="text"/>

Następnie Operator zaznacza jedną z opcji w oknie "**Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac budowlanych**".

<b>Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac budowlanych</b>	
<input type="radio"/> Pozwolenie na budowę <input type="radio"/> 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**".

<b>Zakres rzeczowy prac lub robót i jego charakterystyka</b>	
<input type="text"/>	
<b>Uzasadnienie celowości prac lub robót</b>	
<input type="text"/>	
Należy uzasadnić celowość prac lub robót, np. stan techniczny zabytku	
<b>Planowany/wykonany termin rozpoczęcia i zakończenia prac</b>	
Od	Do
<input type="text" value="dd/mm/rrrr"/>	<input type="text" value="dd/mm/rrrr"/>
<input type="button" value="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
✖ Usun

Jednostka sektora finansów publicznych	Zakres rzeczowy
Kwota	Udział w całości kosztów
	%

Wnioski złożone do innych jednostek sektora finansów publicznych
+

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
✖ Usun

Źródło	Zakres rzeczowy
Kwota	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 ✖ Usun

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 przyznaných środków

Oświadczam, iż w przypadku otrzymania dotacji Wnioskodawca zobowiązuje się do wydatkowania przyznaných środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami:

- 1. 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,
- 2. 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 wpisany 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 wpisany 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 poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę

Kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków

Wybierz lub opuść tutaj

Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które ma zostać przeznaczona dotacja, w przypadku zabytku wpisany do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie w przypadku zabytku wpisany do gminnej ewidencji zabytków

Wybierz lub opuść tutaj

Kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku

Wybierz lub opuść tutaj

Harmonogram realizacji prac lub terminy wykonania prac przeprowadzonych

Wybierz lub opuść tutaj

Dokumentacja fotograficzna zabytku

Wybierz lub opuść tutaj

Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (w przypadku wystąpienia w imieniu wnioskodawcy pełnomocnika)

Wybierz lub opuść 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 opuść tutaj

Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zgodnie z wymogami prawa budowlanego

Wybierz lub opuść tutaj

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 opuść tutaj

W przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą: zaświadczenia albo oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust.1pkt 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 opuść tutaj

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 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:  Wartość:

[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 >](#)

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  **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

## 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

Następnie należy wybrać rodzaj wniosku z rozwijalnej listy, który spowoduje pojawienie się nowych, zróżnicowanych pól do uzupełnienia.

Rodzaj wniosku

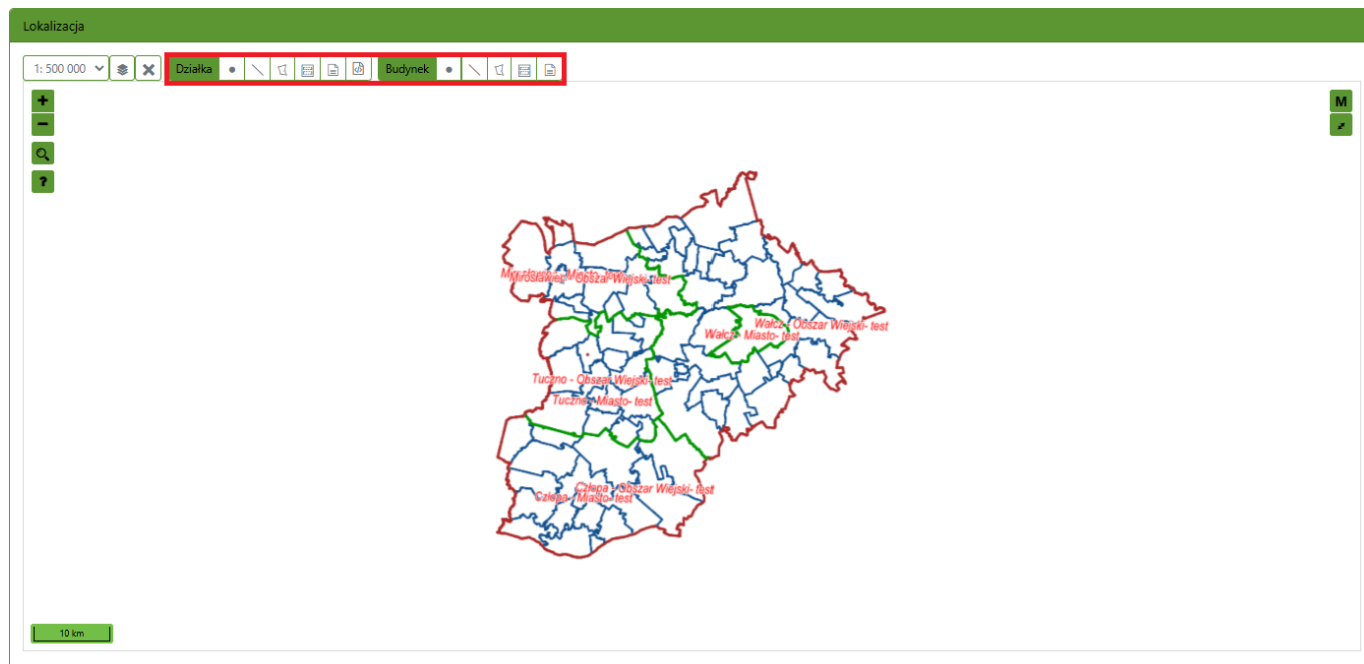
Wniosek o wydanie pozwolenia na umieszczenie na zabytku urządzeń technicznych, tablic, reklam, napisów oraz prowadzenie związanych z tym działaniem prac przy zabytku

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**
**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
---	----------	-------	--------	------

## Wyszukiwanie budynków



### Numer ewidencyjny budynku

#### Jednostka ewidencyjna

#### Obręb

#### Arkusze




### Adres








### Wybierz z wyniku



#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	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/yyyy

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  
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

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) - zielen - oświetlenie

Wybierz lub upuść tutaj

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)

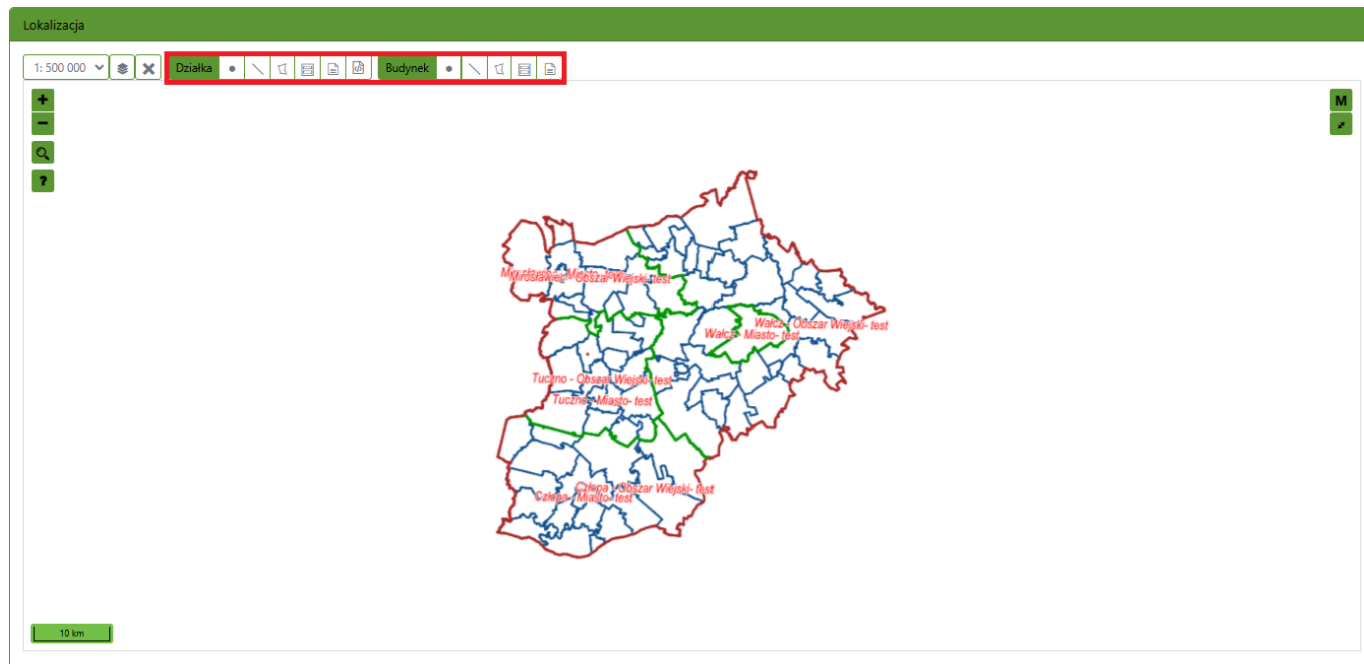
Wybierz lub upuść tutaj

Inne dokumenty

Wybierz lub upuść tutaj

**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.



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

#### Arkusze




### Adres








### Wybierz z wyniku



#	Nr ewid.	Obręb	Arkusze	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  Do  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

**Opłaty skarbowe**

Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 82,00 zł, za wydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji)

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

Dokonaj płatności

Dowód zapłaty opłaty skarbowej w wysokości 44,00 zł, za przedłużenie terminu ważności lub zmiana warunków przyrzeczenia wydania zezwolenia (pozwolenia, koncesji)

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

Dokonaj płatności

Wymagany jest co najmniej jeden załącznik spośród wymienionych powyżej

**Projekt/dokumentacja techniczna urządzenia technicznego/reklamy**

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

**Załącznik graficzny z zaznaczonym miejscem planowanego montażu reklamy**

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

**Pełnomocnictwo lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (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

**Zgoda właściciela/li nieruchomości na montaż reklamy jeżeli wnioskodawca nie jest właścicielem obiektu**

Wybierz lub opuść tutaj Wybierz

**Inne dokumenty**

Wybierz lub opuść 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

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](#).



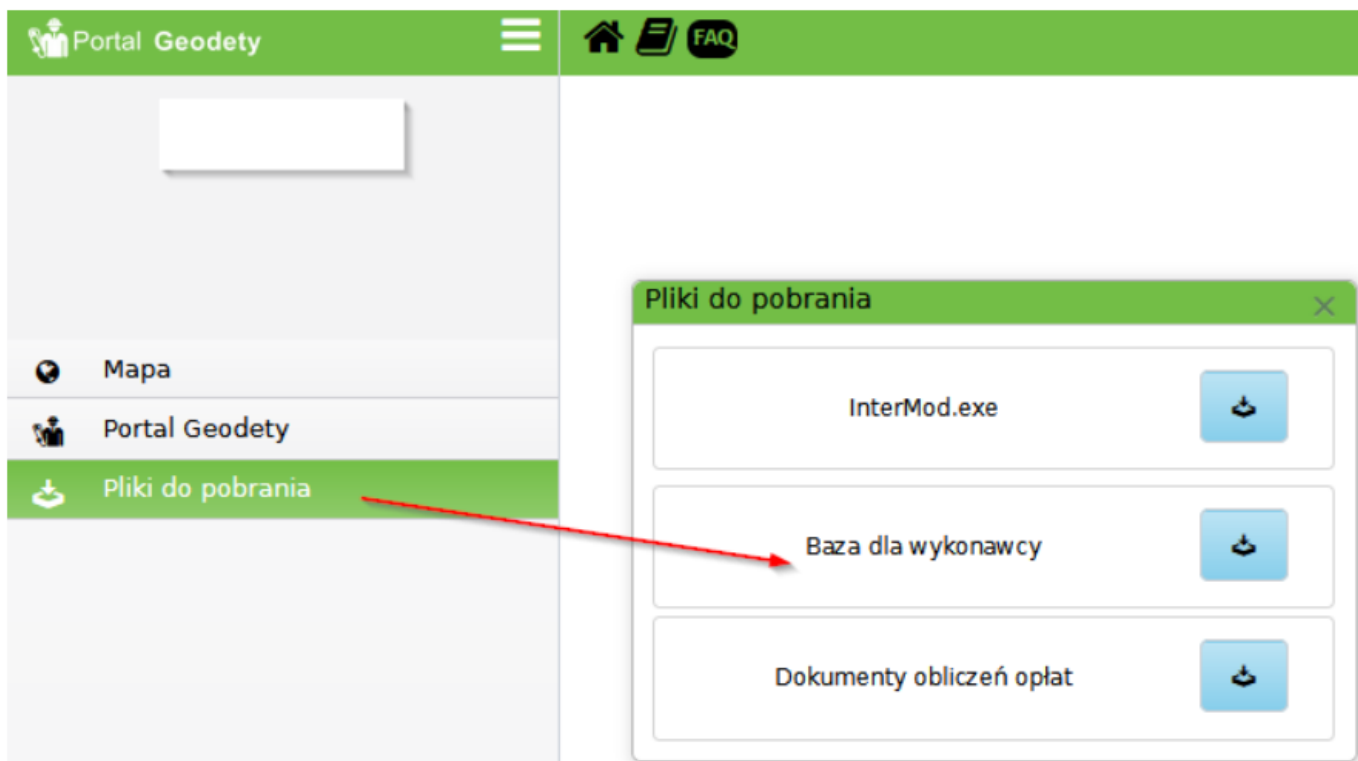
The screenshot shows the website header with the logo 'GK geomatyka kraków' and navigation links: Start, Info, Geoportal, Produkty, Wsparcie, and Kontakt. Below the header, there are two product listings for TurboMAP. The first listing is for TurboMAP wersja 10.0, featuring a logo with 'URBO' in red and 'mCIP' in blue. The text describes it as a version for processing KCD files for Starostw Powiatowych with TurboEWID 10.0, used for map creation according to a 2021 ministerial order. The second listing is for TurboMAP wersja 9.4, with a similar logo. The text describes it as a version for processing KCD drawings for Starostw Powiatowych with 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 tą, 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.

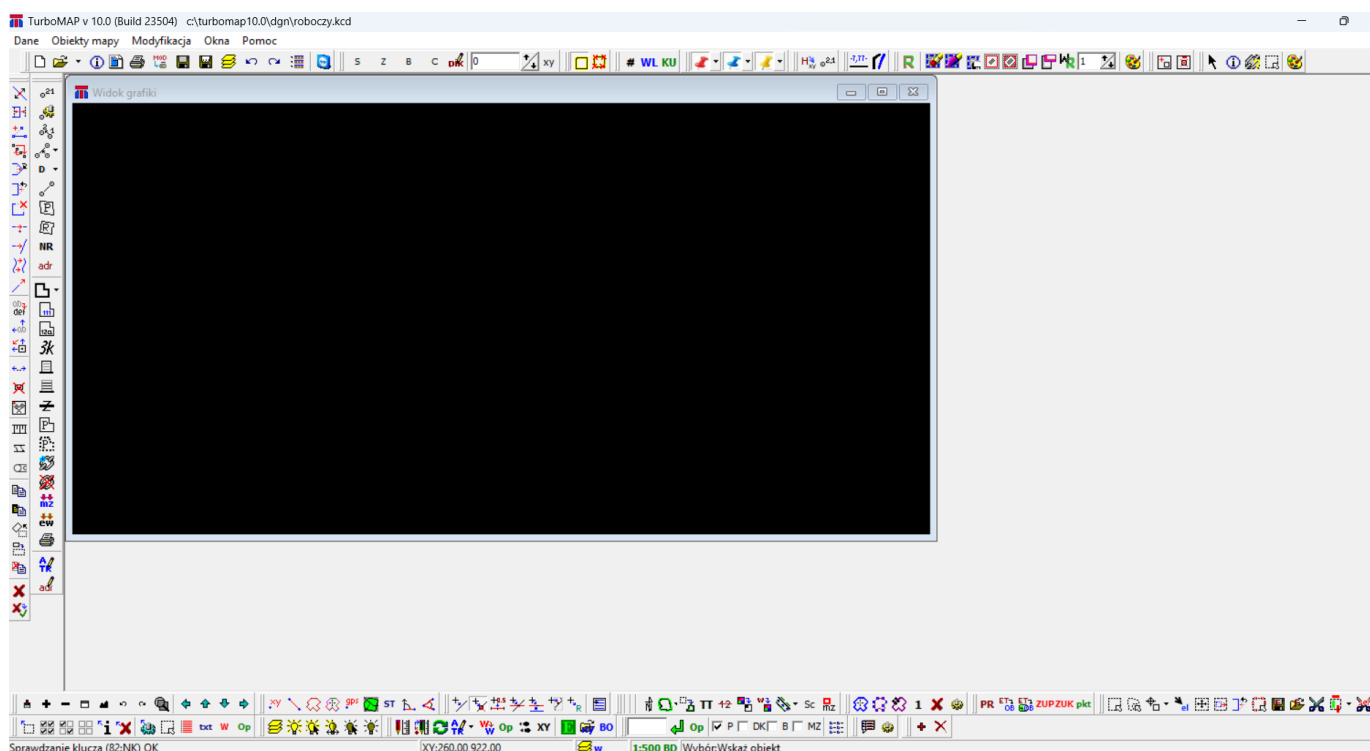
Rzeczywistość sprawiła, iż geodezja nie jest już tylko mapą analogową, gdzie nie można było zawrzeć praktycznie żadnych dodatkowych informacji, lecz jest ona przedstawieniem graficznym wybranego terenu wraz z atrybutami opisowymi każdego z obiektów. To właśnie dzięki rzetelnemu wypełnianiu tych atrybutów 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.

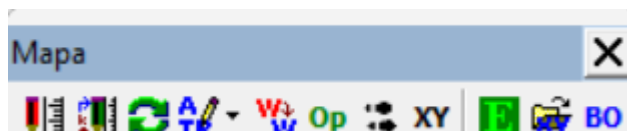
Program umożliwia tworzenie mapy zasadniczej oraz mapy ewidencyjnej, drukowanie map na zadanym formacie arkusza, przygotowywanie własnych ramek oraz szablonów za pomocą tak zwanych pieczętek, wczytywanie oraz kalibrację rastrów i wiele innych. Odczytanie odpowiednich plików **"baza.fdb"** daje możliwość korzystania z wartości słownikowych, znajdujących się w poszczególnych Ośrodkach.



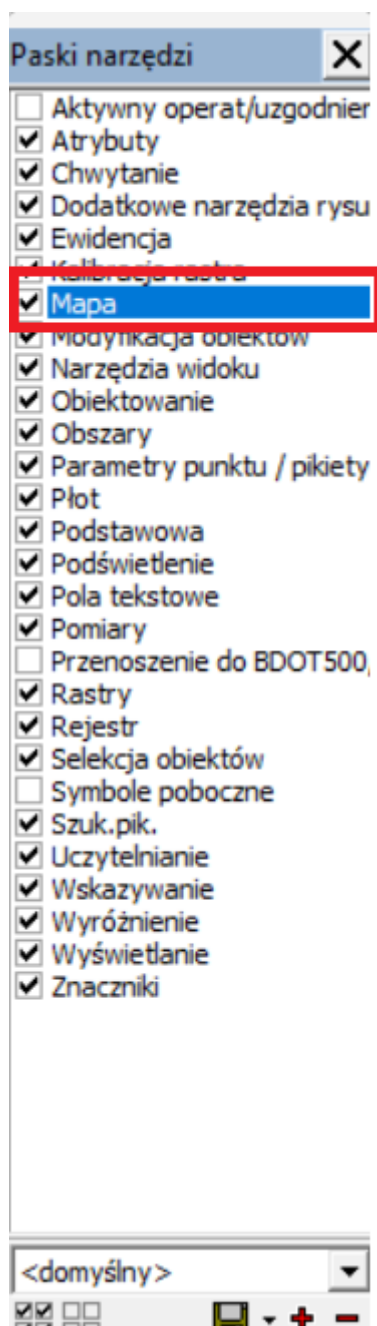
## 3.3 Kartowanie mapy

### 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

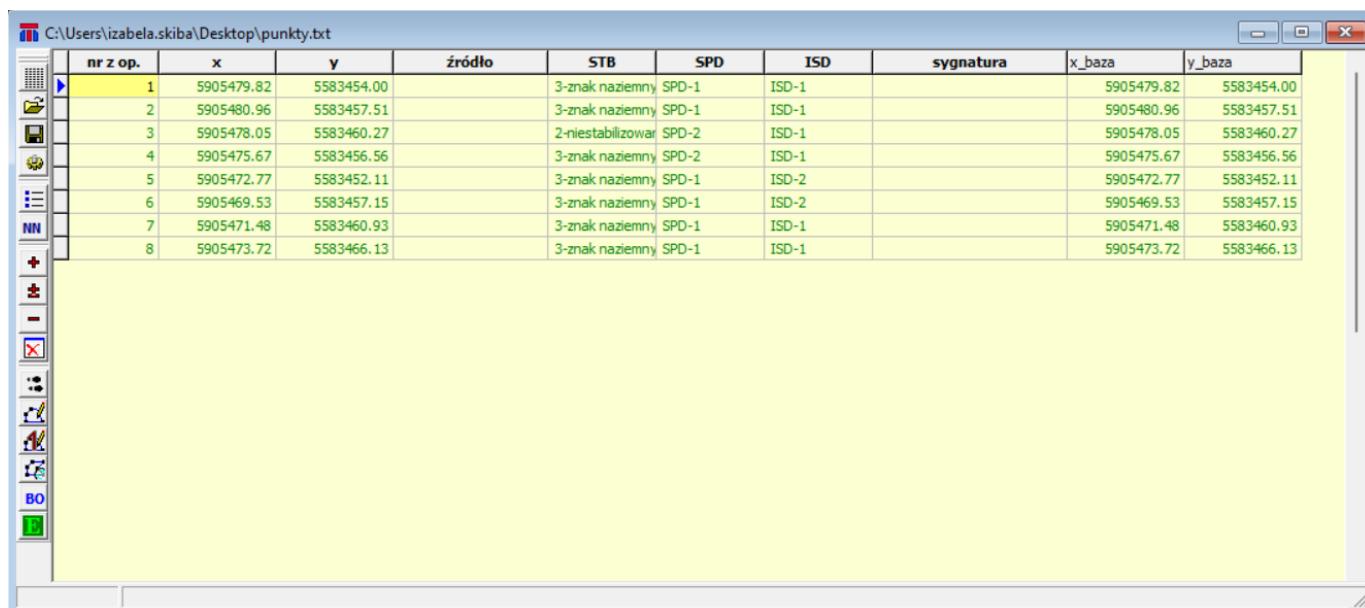
X = -X  Y = -Y

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 

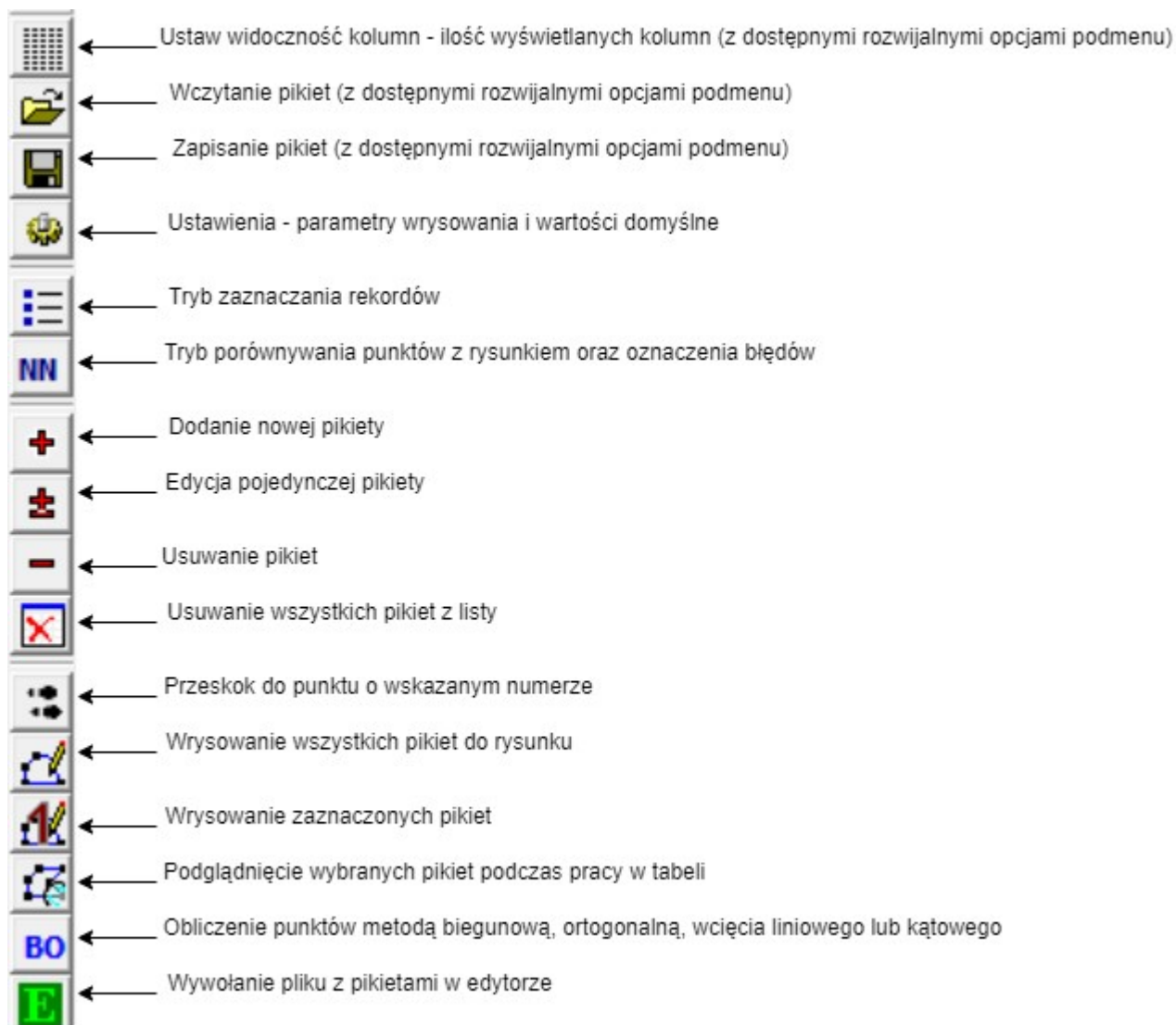
Można w nim ustawić między innymi ilość i kolejność kolumn w pliku tekstowym oraz wybrać rodzaj separatora między kolumnami. Po zatwierdzeniu wyboru przyciskiem "OK" okno wyboru kolumn zostaje zamknięte, a pikiety pojawiają się w oknie "Punkty robocze", które teraz jest już aktywne.




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.

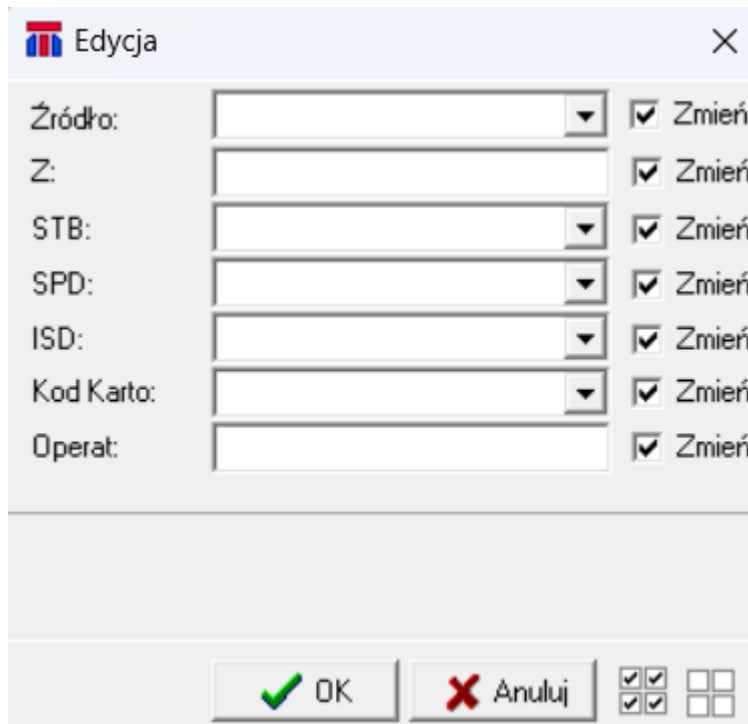
Podstawowe narzędzia okna:



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.

nr z op.	x	y	źródło	STB	SPD	ISD	sygnatura	x_baza	y_baza	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	5905479.82	5583454.00		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905479.82	5583454.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	5905480.96	5583457.51		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905480.96	5583457.51
<input checked="" type="checkbox"/>	3	5905478.05	5583460.27		2-niestabilizowa	SPD-2	ISD-1		5905478.05	5583460.27
<input type="checkbox"/>	4	5905475.67	5583456.56		3-znak naziemny	SPD-2	ISD-1		5905475.67	5583456.56
<input type="checkbox"/>	5	5905472.77	5583452.11		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-2		5905472.77	5583452.11
<input type="checkbox"/>	6	5905469.53	5583457.15		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-2		5905469.53	5583457.15
<input type="checkbox"/>	7	5905471.48	5583460.93		3-znak naziemny	SPD-1	ISD-1		5905471.48	5583460.93
<input type="checkbox"/>	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:



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.

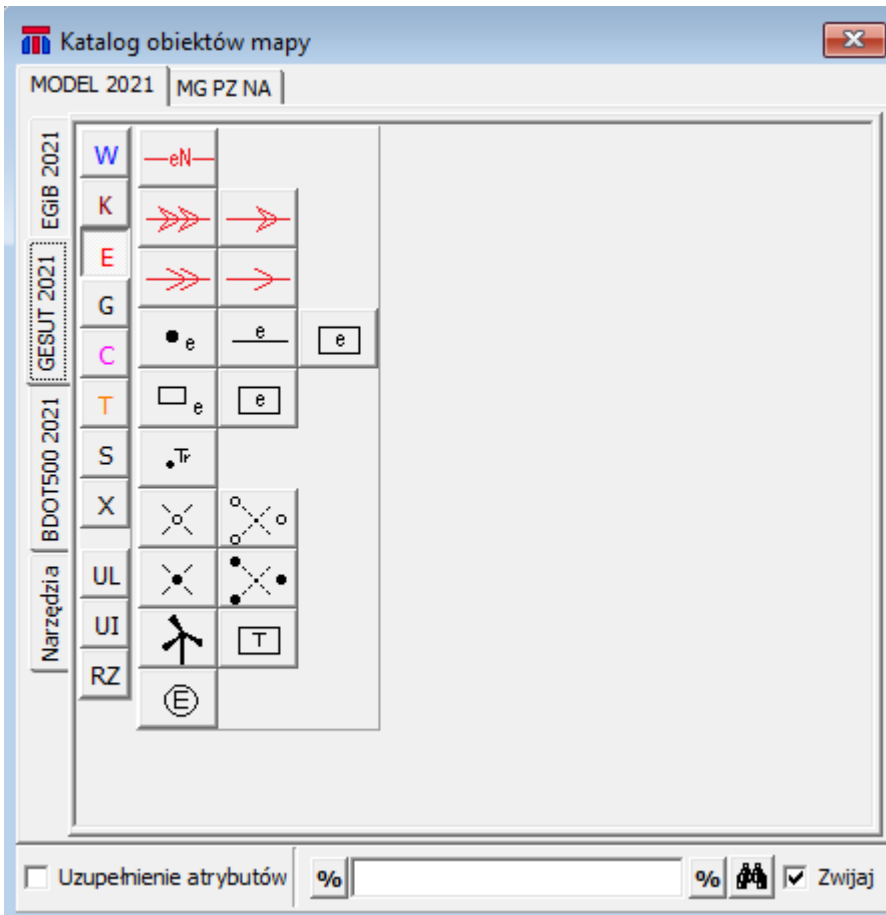
Po nadaniu odpowiednich atrybutów pikietom należy je rysować. Przypisanie kodu kartograficznego ma sens tylko dla obiektów punktowych, które mają bardzo mało atrybutów do uzupełnienia, takich jak np. rzędne wysokościowe BDOT. Gdy przypiszemy kod kartograficzny dla obiektów punktowych, które mają więcej 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.

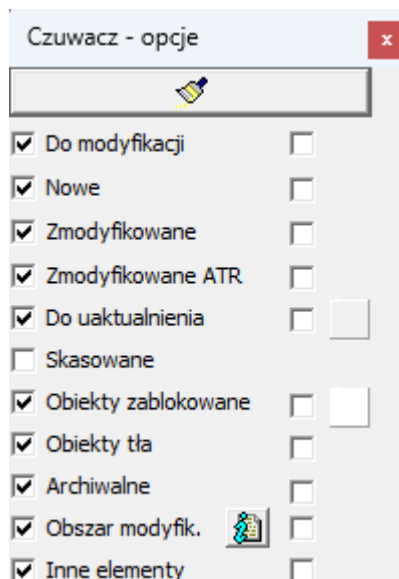


Następnie należy przystąpić do uzupełnienia atrybutów obiektu. Pola podświetlone na kolor niebieski są wartościami obligatoryjnymi do wprowadzenia, natomiast pola zaznaczone na biało - nie są wymagane przez rozporządzenie.

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).

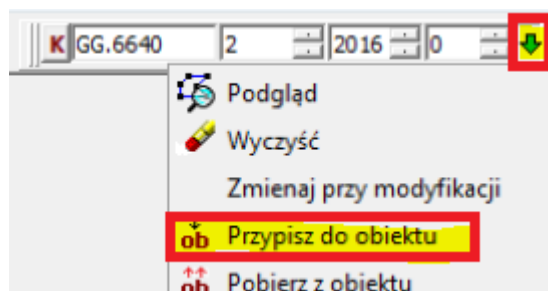
Narzędzie pozwala na wyłapanie ewentualnych błędów powstałych w wyniku działania użytkownika, a nawet przywrócenie usuniętych obiektów.

### 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 geodezyjne 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".



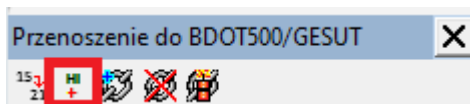
Przy użyciu tej opcji wskazujemy dany obiekt, dzięki czemu przekształci się on na linię ciągłą z możliwością edycji jego atrybutów (atrybut *istnienie* należy zmienić na wartość *istniejący*). Dzięki tej operacji obiekt projektowany zamieni się na obiekt istniejący.

Następnie należy naciągnąć go na pikiety pomiarowe, na podstawie których był inwentaryzowany.

#### Przeniesienie części przewodu projektowanego

Najpierw należy rozciąć obiekt narzędziem do rozcinania (ikona ) (ikoną ). 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:

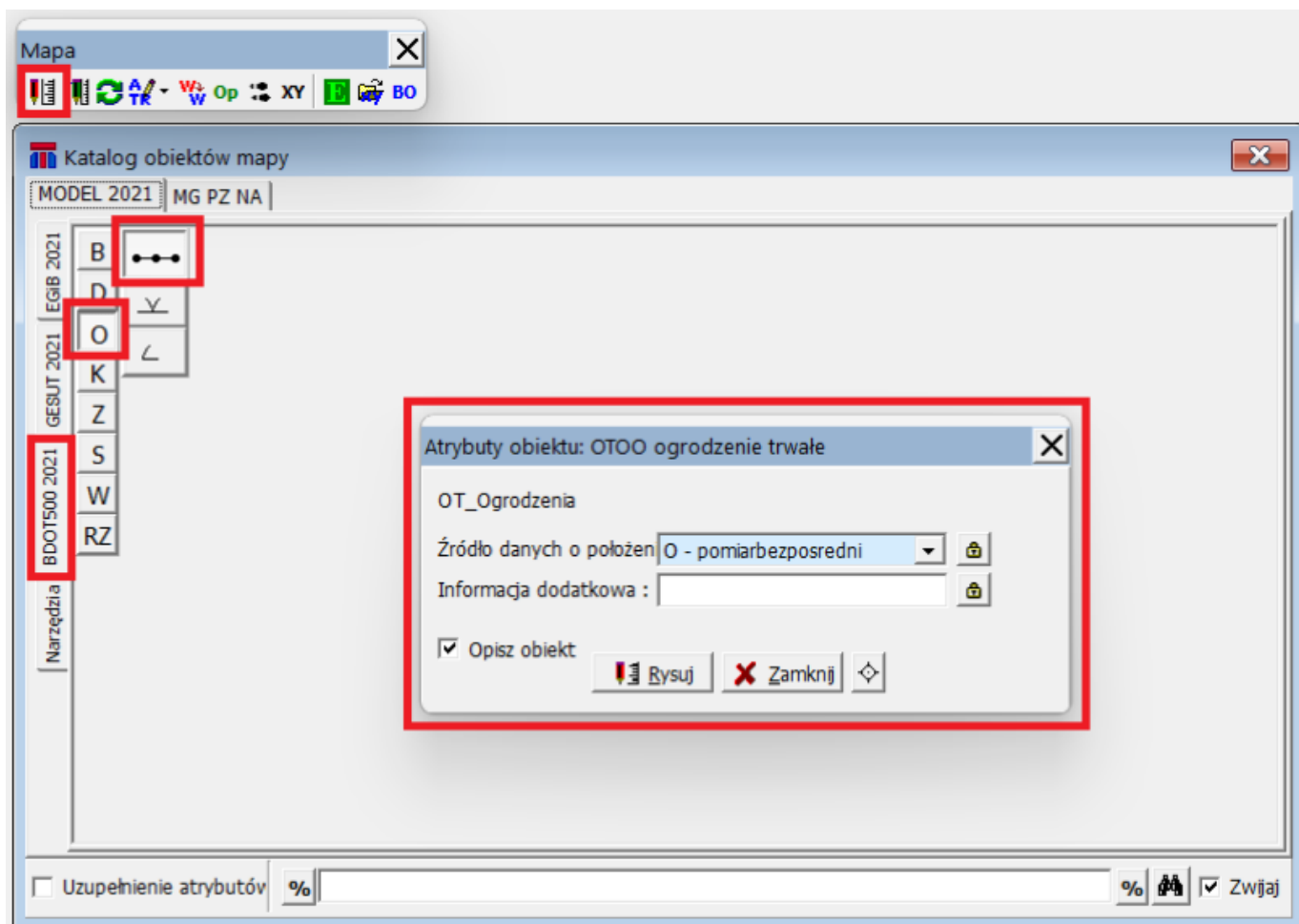


Natomiast z częścią, która ma zostać przeniesiona należy postąpić jak wspomniano powyżej w tym podrozdziale.

### 3.3.4 Kartowanie obiektów

#### Rysowanie obiektów - ogólne zasady tworzenia obiektów

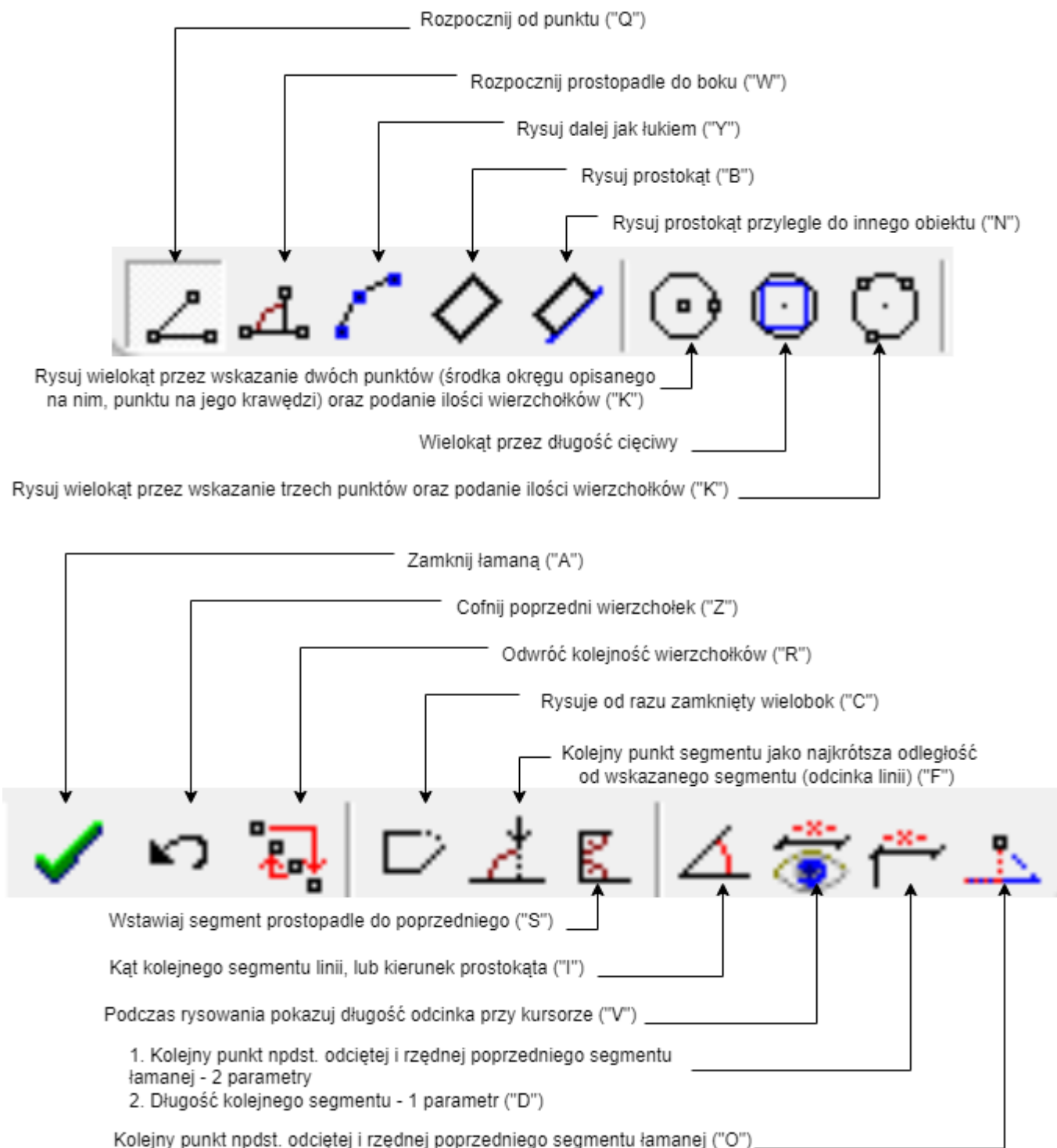
Aby narysować obiekt należy wybrać warstwę z "**Katalogu obiektów mapy**" przejść do palety "**Mapa**". Po jej wybraniu pojawi się nowe okno z atrybutami obiektów. Obszary zaznaczone kolorem niebieskim są obligatoryjne.



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:



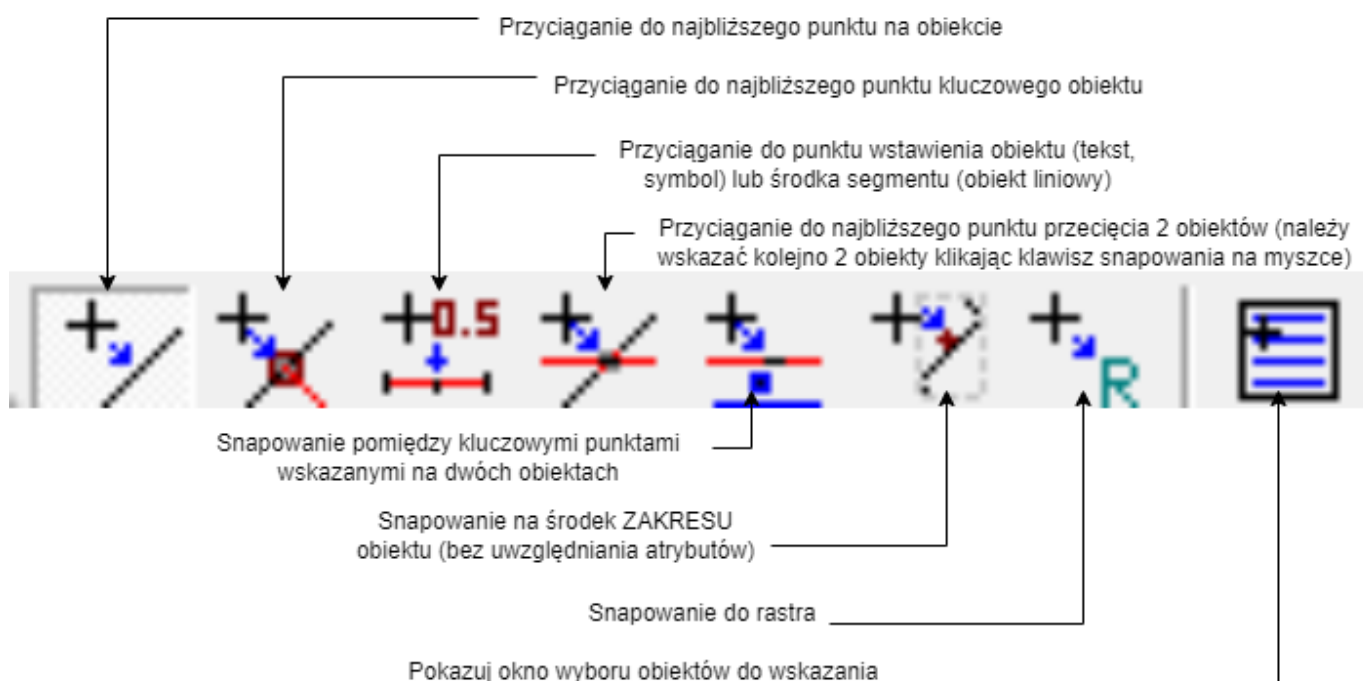
Po wybraniu pożądanej opcji można rozpocząć wstawianie wierzchołków w oknie widoku grafiki przy wykorzystaniu lewego klawisza myszy. Jeżeli Operator chce zakończyć rysowanie obiektu musi kliknąć prawy klawisz myszy.

#### Rysowanie topologiczne - snapowanie do obiektów

Paleta "Chwytnie" umożliwia przyciąganie się do obiektów i rozpoczynanie rysowania od już istniejących obiektów.

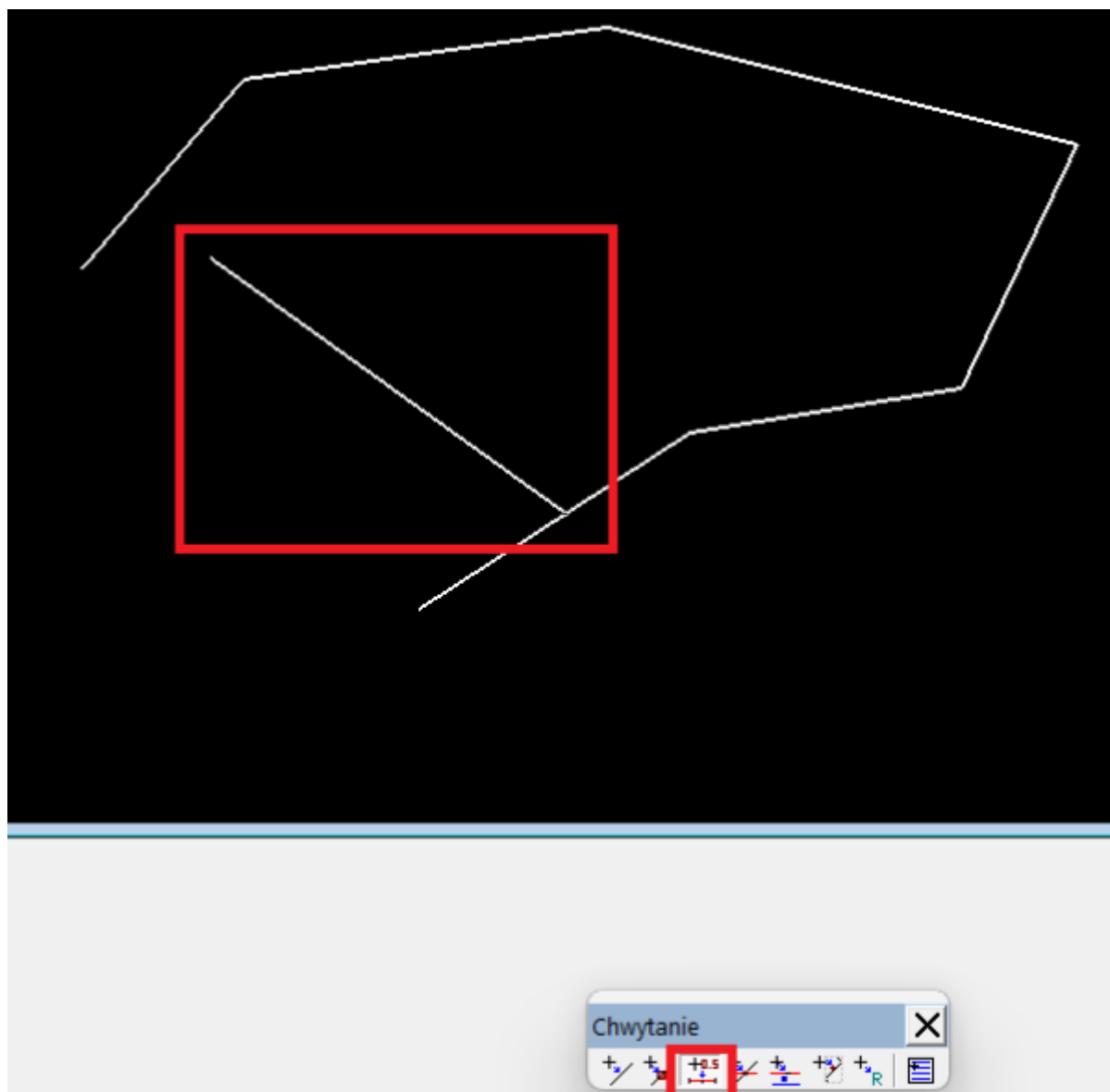


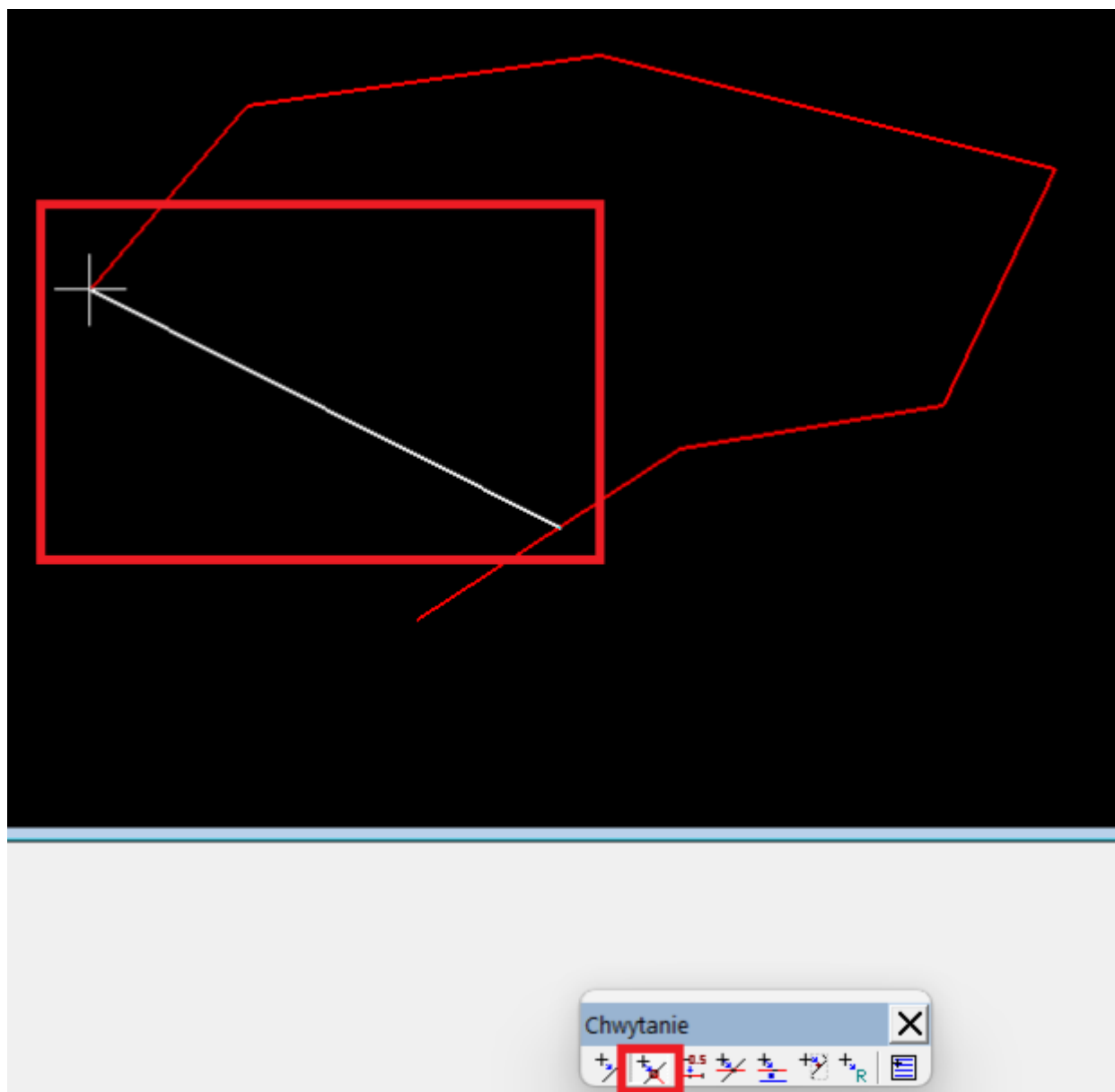
Podstawowe narzędzia palety:



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.

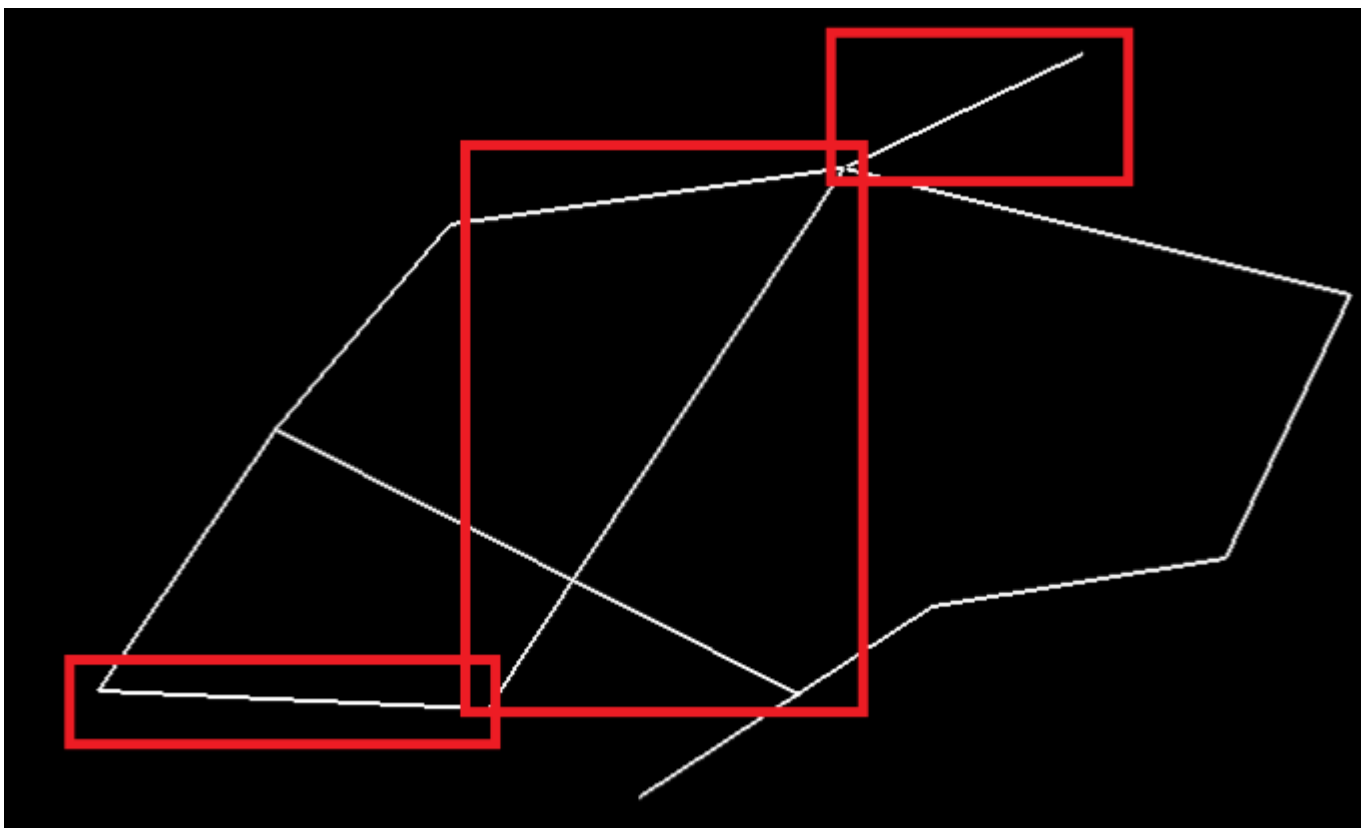
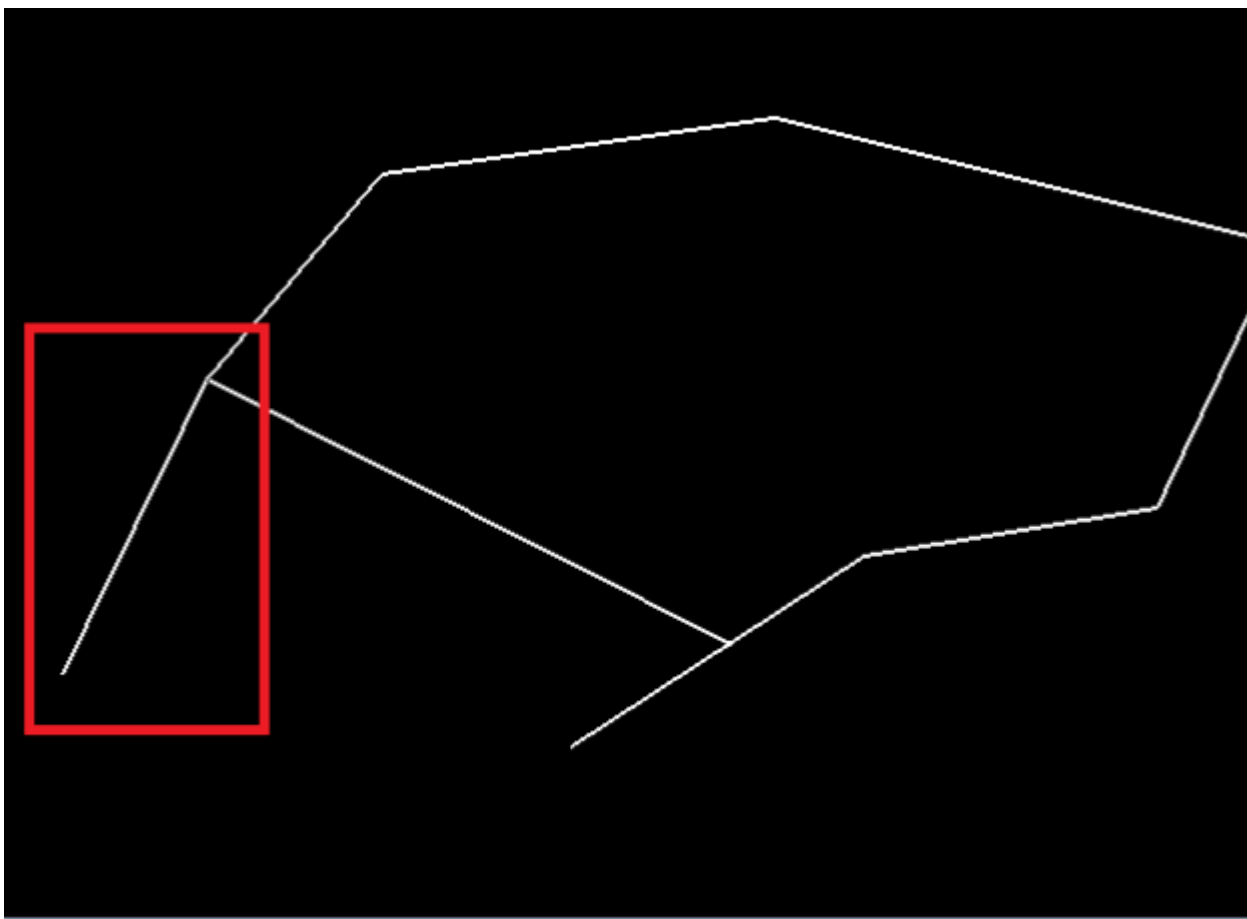
Jeżeli Operator chce przyciągnąć się do środka odcinka i rozpocząć kartowanie, to musi wrócić potem do przyciągania najbliższego punktu kluczowego (narożnika, punktu na odcinku lub końca/początku odcinka).





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 zasnapować się do kolejnego miejsca, można zamiast przycisku scroll na myszy przycisnąć jednocześnie lewy i prawy przycisk myszy, a następnie znowu zatwierdzić lewym klawiszem myszy.



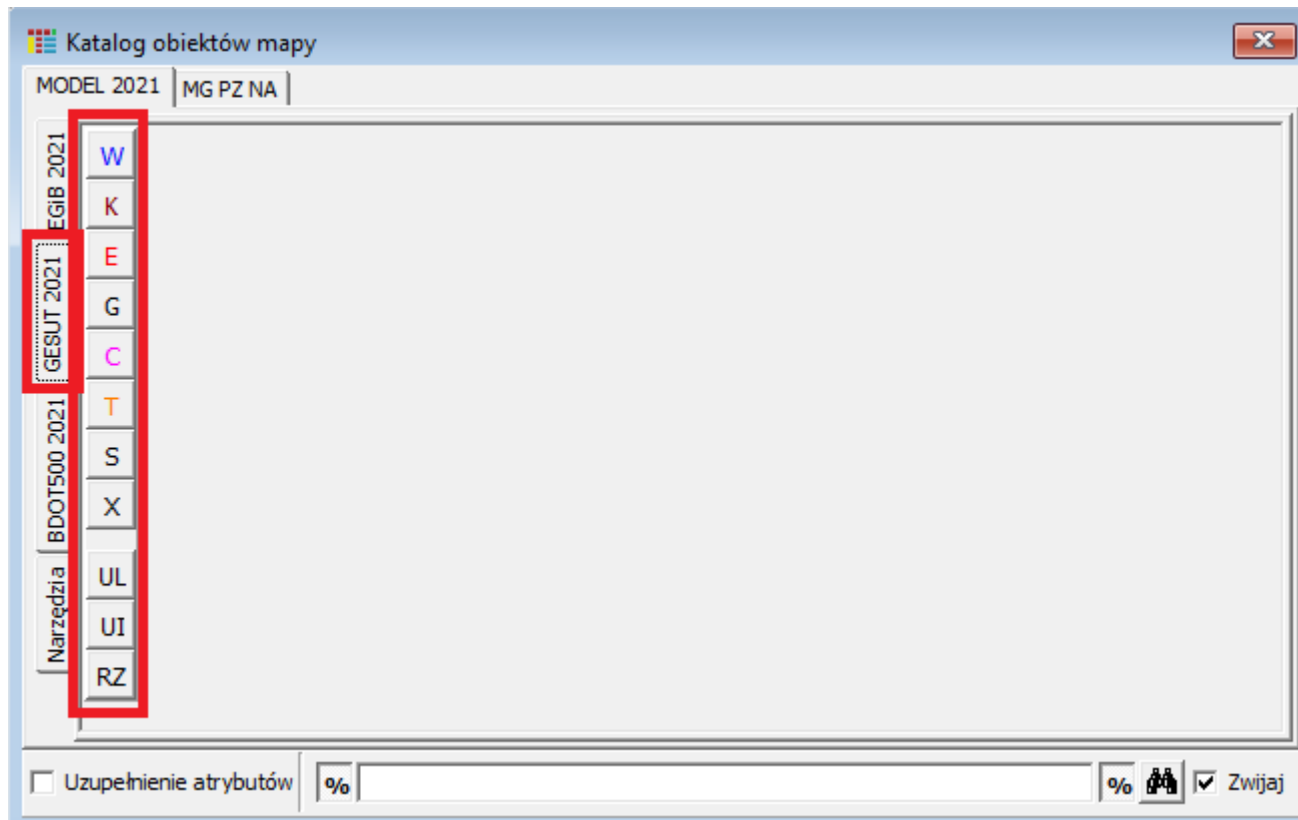
Na takiej zasadzie działa snapowanie, chwytanie się do już istniejących obiektów, co pozwala utrzymać poprawną topologię rysunku.

W celu zakończenia ryzowania należy przycisnąć prawy klawisz myszy.

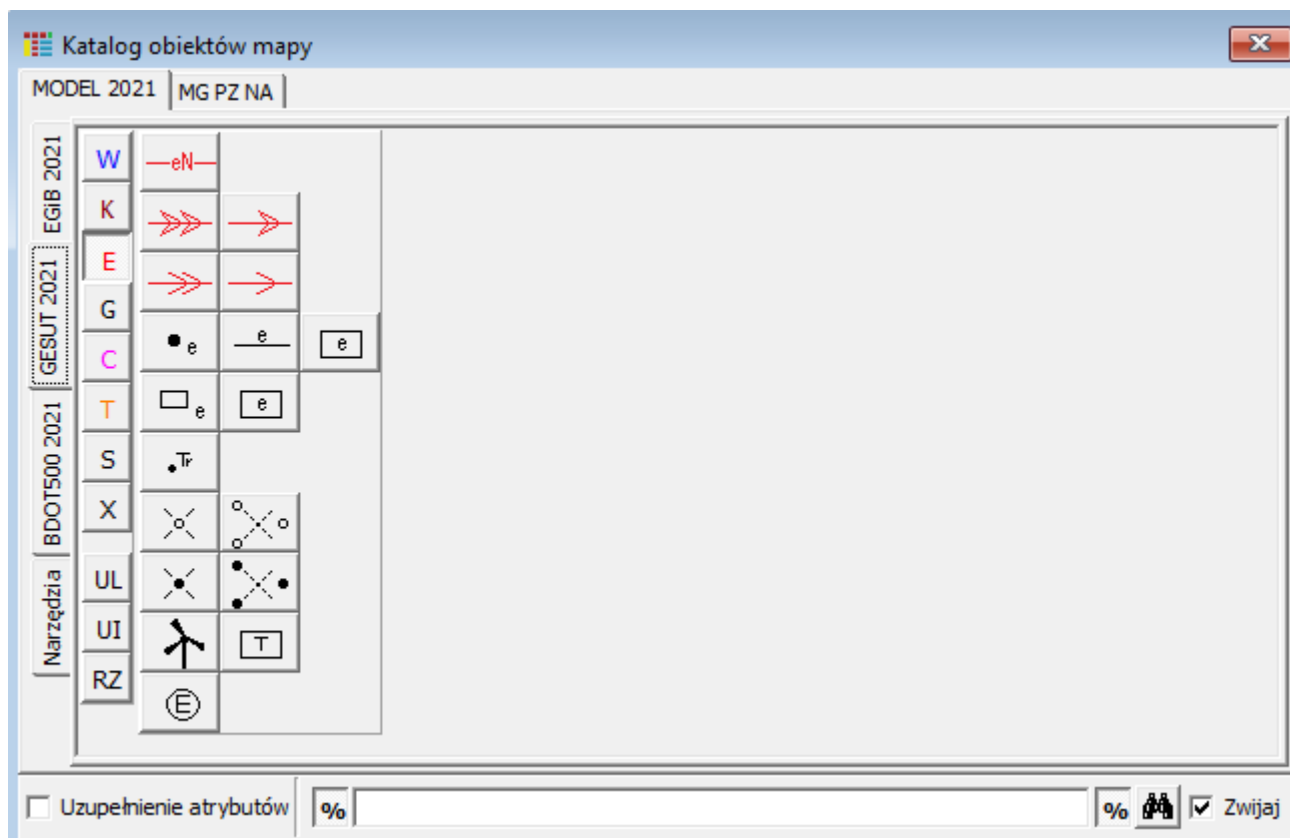
### Rysowanie obiektów GESUT

"Katalog obiektów mapy" wywołany jest z palety "Mapa" ikoną .

Obiekty GESUT zostały pogrupowane w ramach występujących sieci:



Po wybraniu właściwej sieci pojawiają się wszystkie elementy przewidziane w rozporządzeniu:

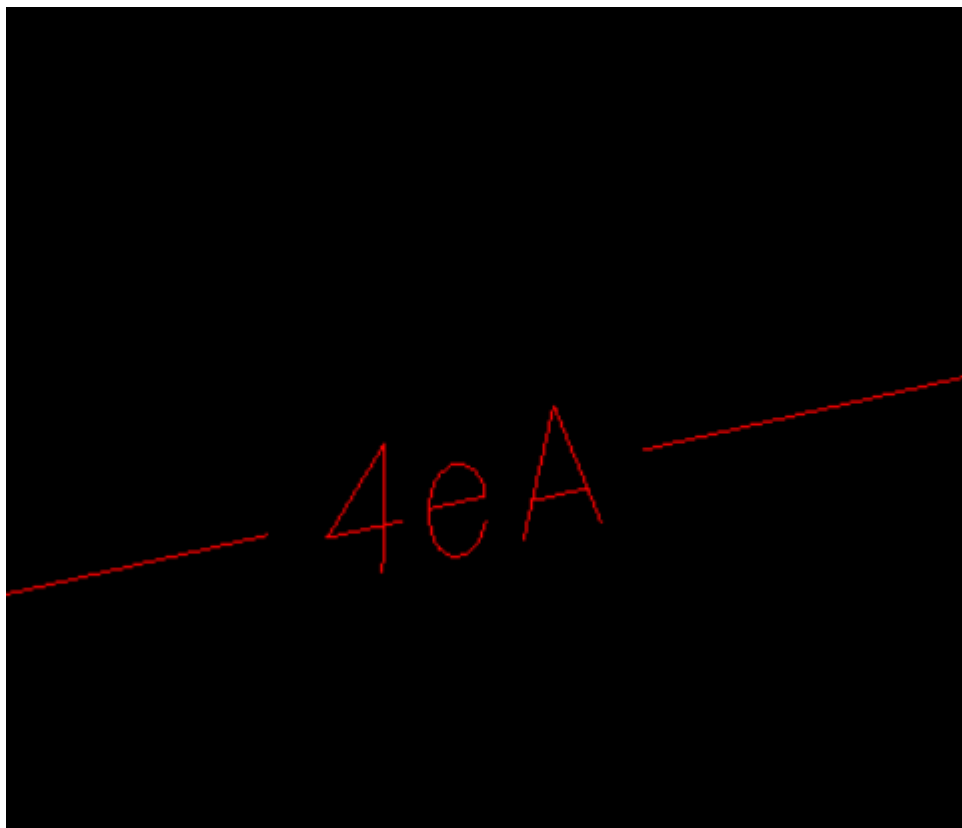



Po kliknięciu na daną ikonę pojawia się okno, w którym należy wypełnić atrybuty obiektu:

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.

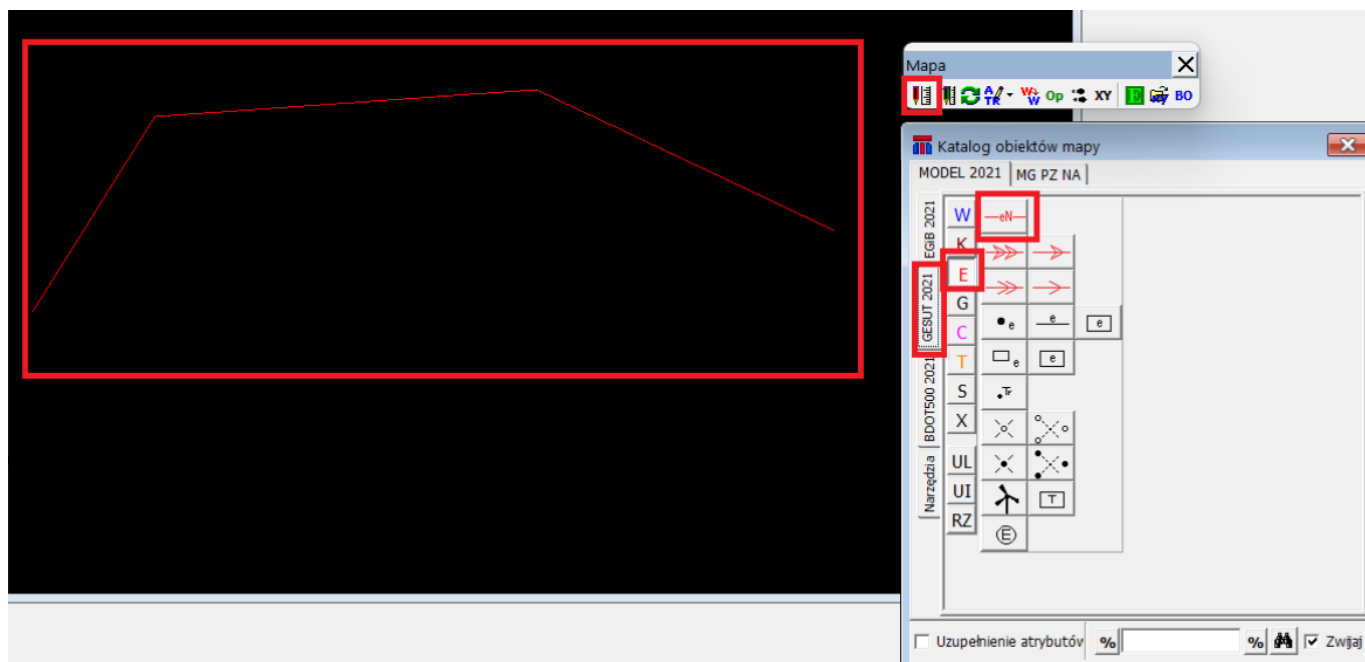
Etykieta obiektu jest konstruowana automatycznie na podstawie wybranych wartości pól atrybutów. Pojawia się, gdy rysowanie elementu liniowego zostanie zakończone. Etykieta może być wstawiona wielokrotnie na całej długości obiektu (wstawienie jej na obiekcie powoduje redakcyjne przesłonięcie obiektu).



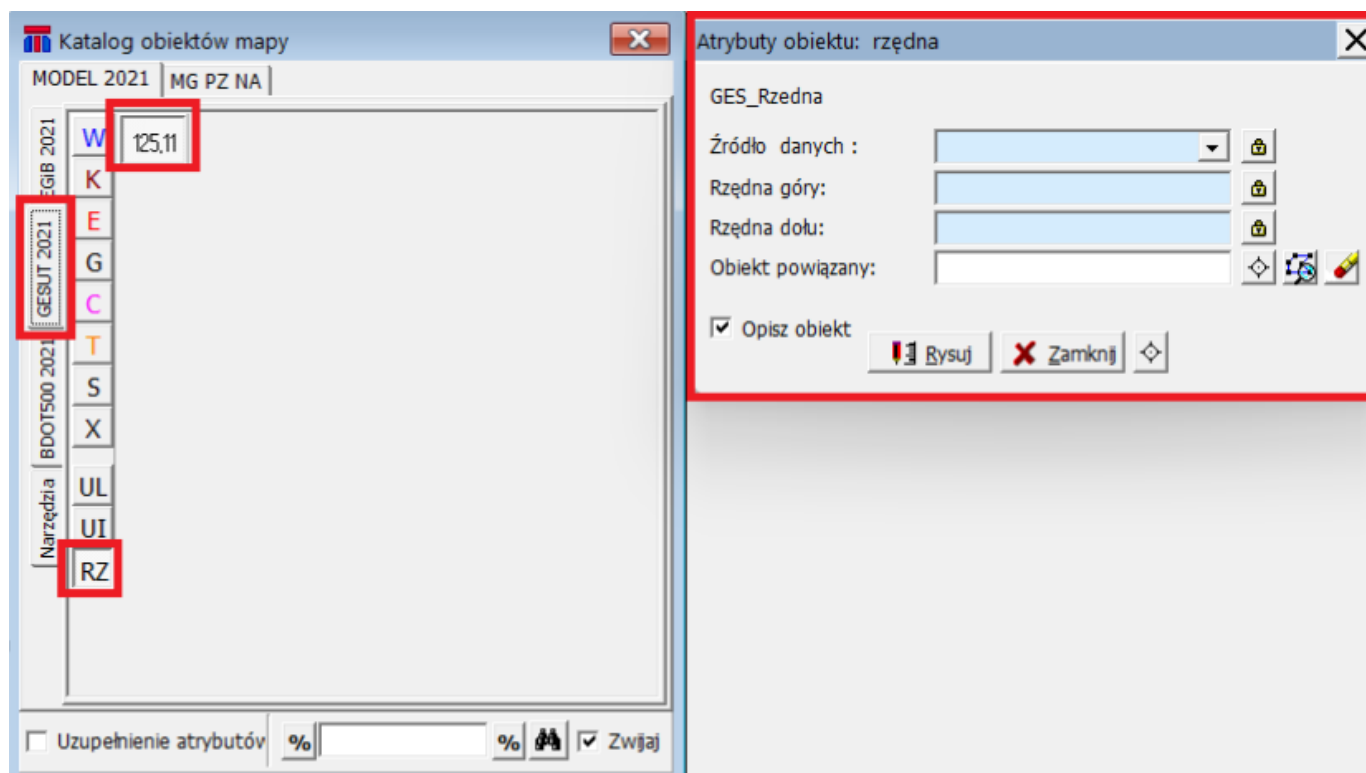
Formatkę z atrybutami opisowymi można edytować również po narysowaniu obiektu za pomocą ikony .


#### Wstawianie rzędnych GESUT oraz powiązanie ich z obiektami

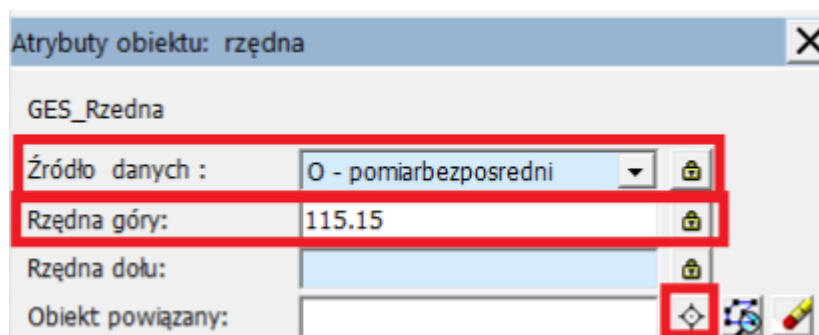
Aby zacząć wstawianie rzędnych musimy mieć narysowaną jakąś sić, np. przewód elektroenergetyczny.



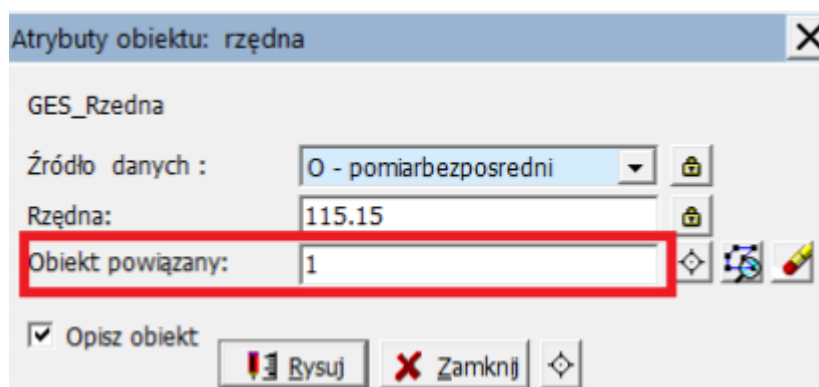
Pierwszym krokiem wstawiania rzędnej jest wybranie z "Katalogu obiektów mapy" zakładki **GESUT 2021 > Rzędna**, która wywołuje okno atrybutów.

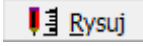


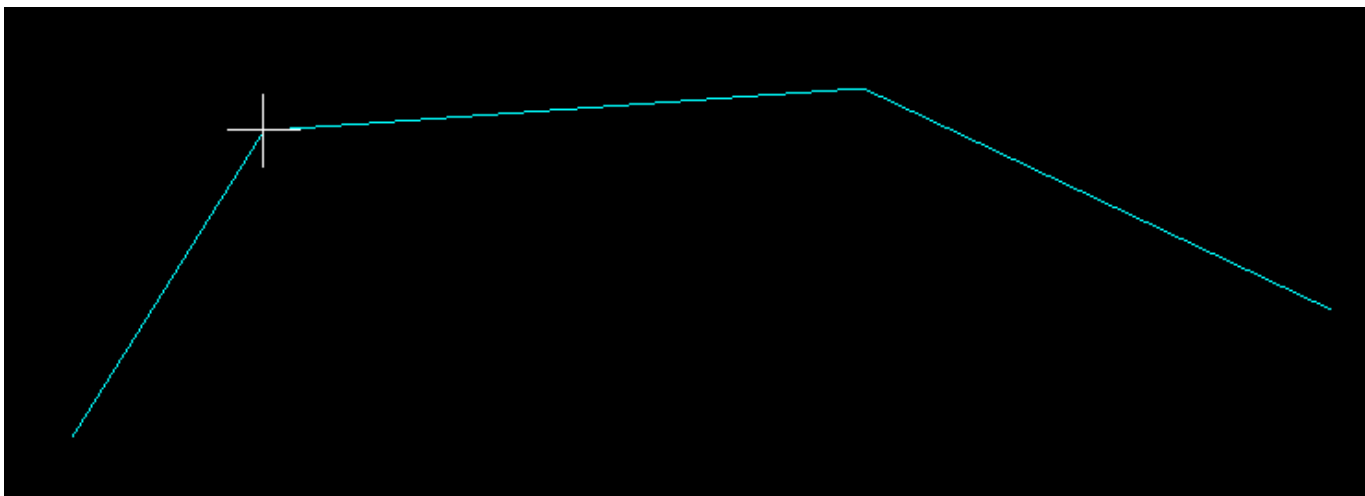
W oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" należy wprowadzić pola: **Źródło danych** oraz **Rzędna górna**, a następnie wybrać ikonę  i kliknąć na nasz narysowany obiekt.




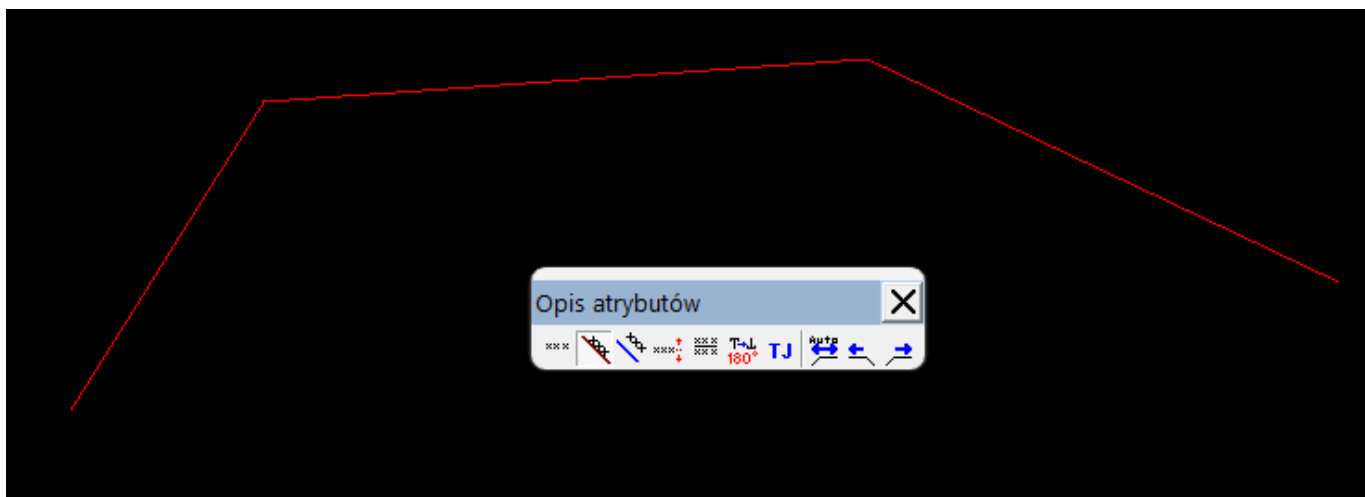
Jeżeli obiekt został powiązany, to w oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" zniknie pole do wprowadzenia rzędnej dołu, a pojawi się oznaczenie w polu **Obiekt powiązany**.



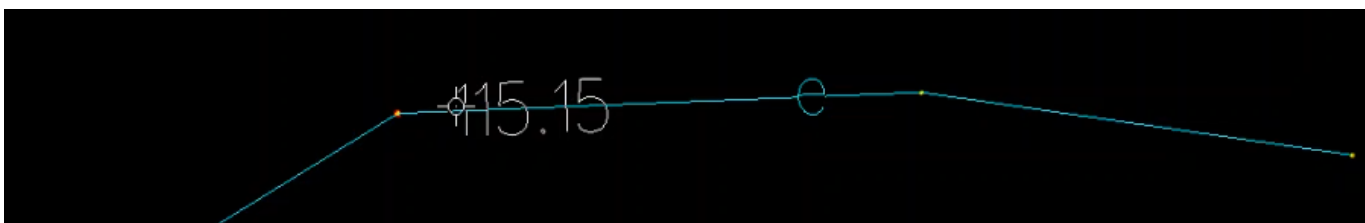
W dalszym kroku należy nacisnąć przycisk "Rysuj" (ikona ) i zesnąć się do miejsca gdzie powinna zostać wprowadzona pikieta (poprzez naciśnięcie przycisku scroll na myszy).



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 przesuwając kursorem wzdłuż krawędzi obiektu.



Po wybraniu odpowiedniego miejsca Operator klika lewym klawiszem myszy przypinając rzędna w wybranym obszarze.

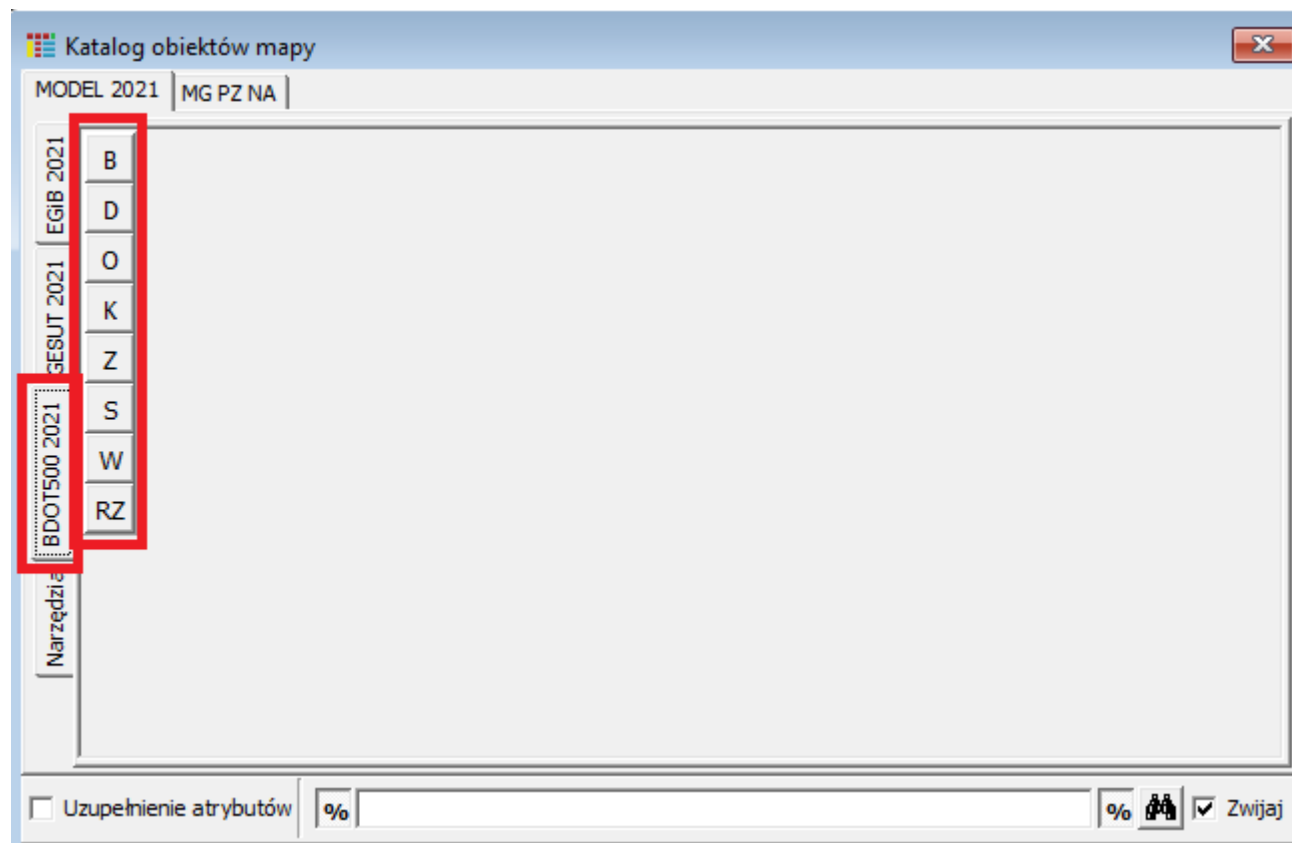


Warto zwrócić uwagę na to, że istnieje jedna warstwa rzędnych.

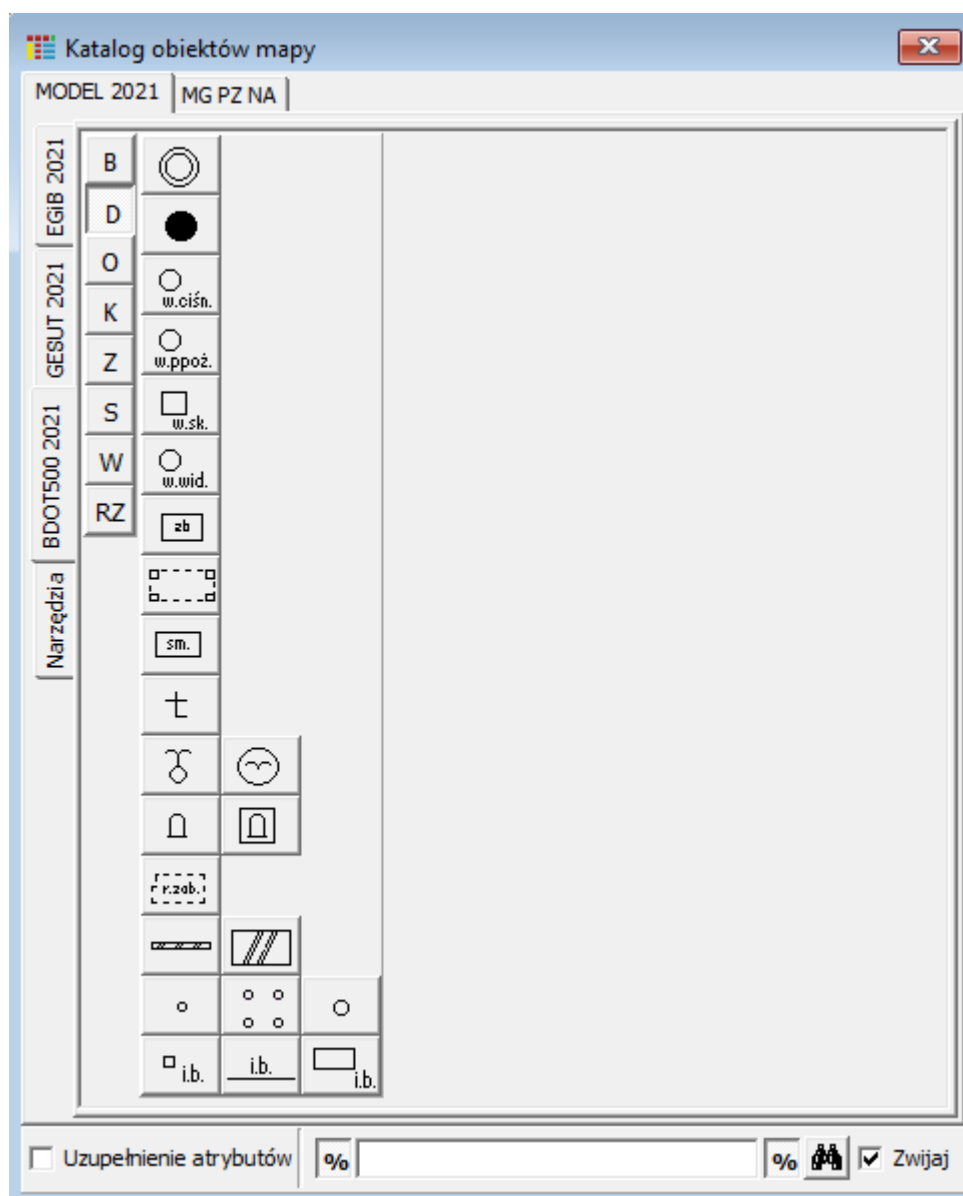
Kolor rzędna otrzymuje z jej relacji do obiektu z jakim jest powiązana. Jeżeli rzędna jest powiązana z obiektami sieci wodociągowej - kolor rzędnej będzie w danym kolorze sieci.

### 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: O - pomiarbezposredni

Informacja dodatkowa :

Rodzaj KŚT:

Liczba kondygnacji nad. :

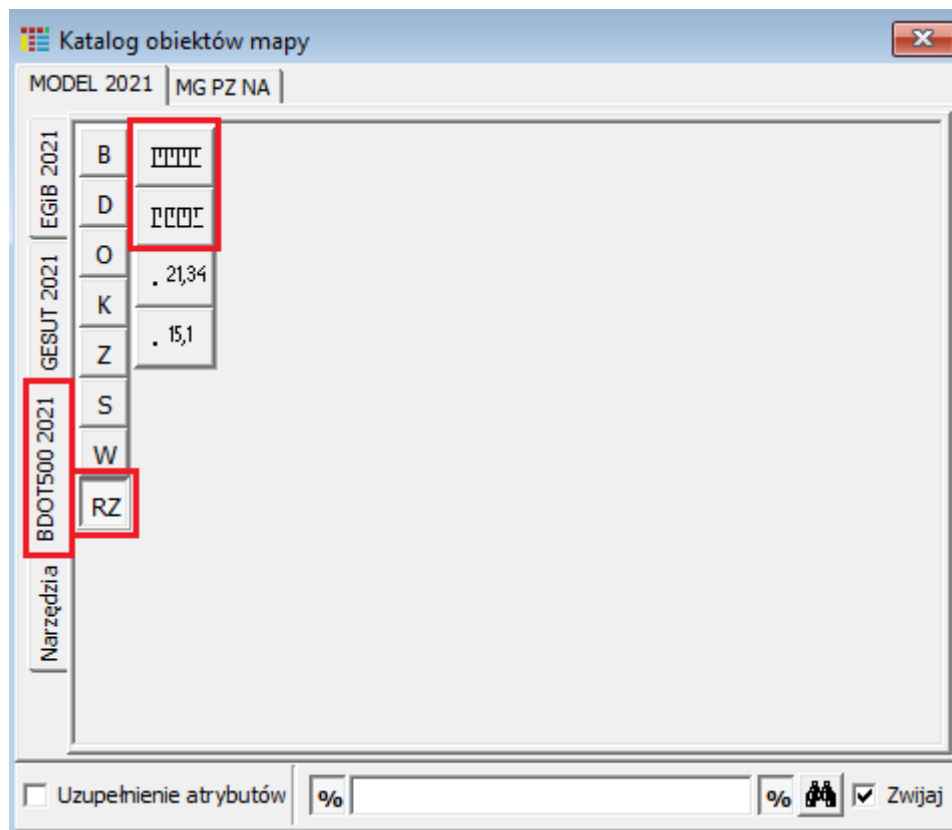
Liczba kondygnacji pod. :

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**.



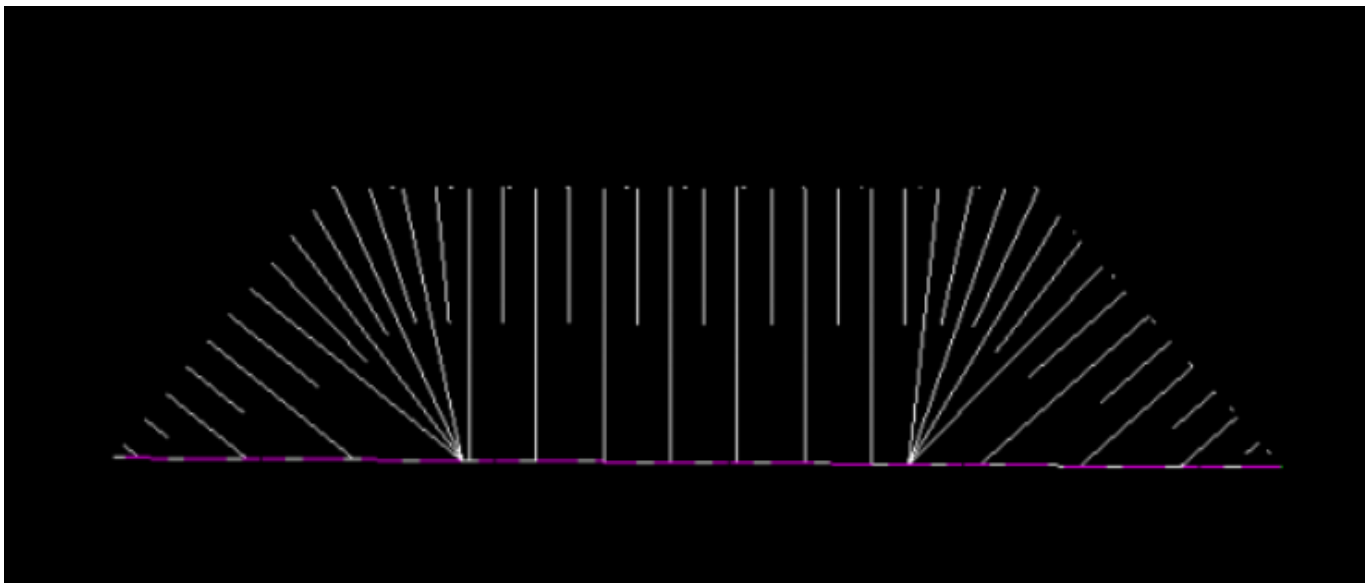
Po wybraniu odpowiedniej opcji należy narysować obrys skarpy:



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 przesuując kursor w przeciwną stronę. Operację należy zaakceptować lewym przyciskiem myszy.

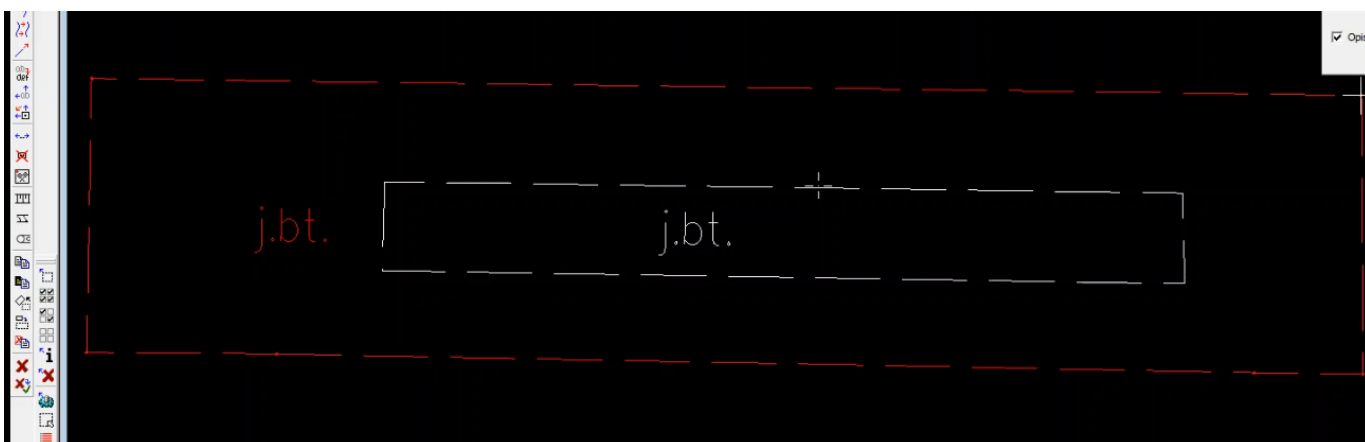



### Tworzenie enklaw (dziur) w obiektach powierzchniowych

Do wstawiania enklaw w obiektach powierzchniowych, takich jak chodniki, jezdnie, czy też trawniki służy paleta "**Obszary**".

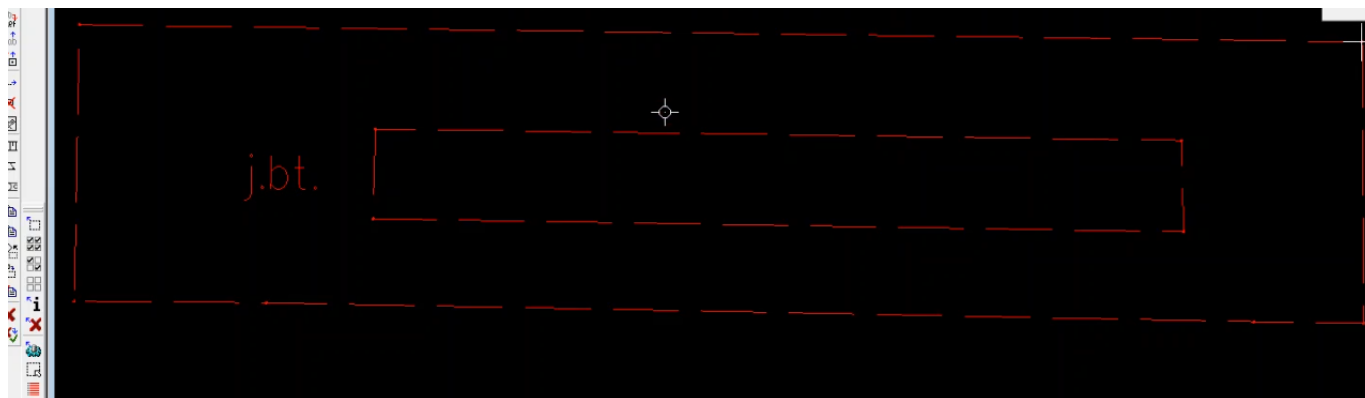



Poniżej na grafice przedstawiono dwa obiekty - jezdnię o obrysie zewnętrznym i obiekt na tej samej warstwie o obrysie wewnętrznym.



Następnie należy wybrać opcję "**Połączenie obwodnicy z enklawą...**" (ikona ) , wskazać lewym klawiszem myszy obiekt zewnętrzny, wskazać lewym klawiszem myszy obiekt wewnętrzny i zatwierdzić operację prawym klawiszem myszy.

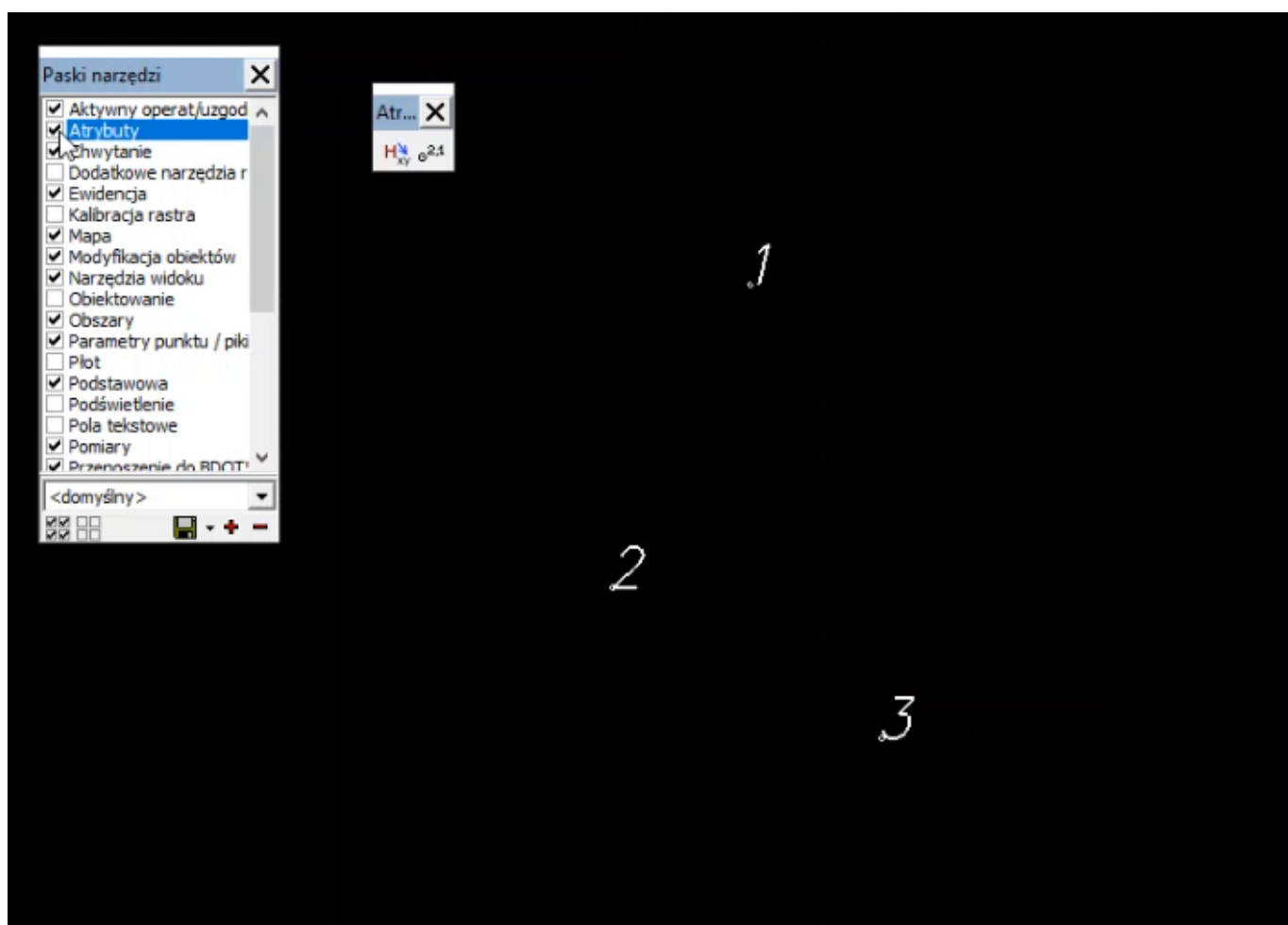
Po zasnapanowaniu się do obiektu (np. używając przycisku scroll na myszy), widać, że podświetlają się na czerwono oba obiekty - jako jeden wspólny obiekt.




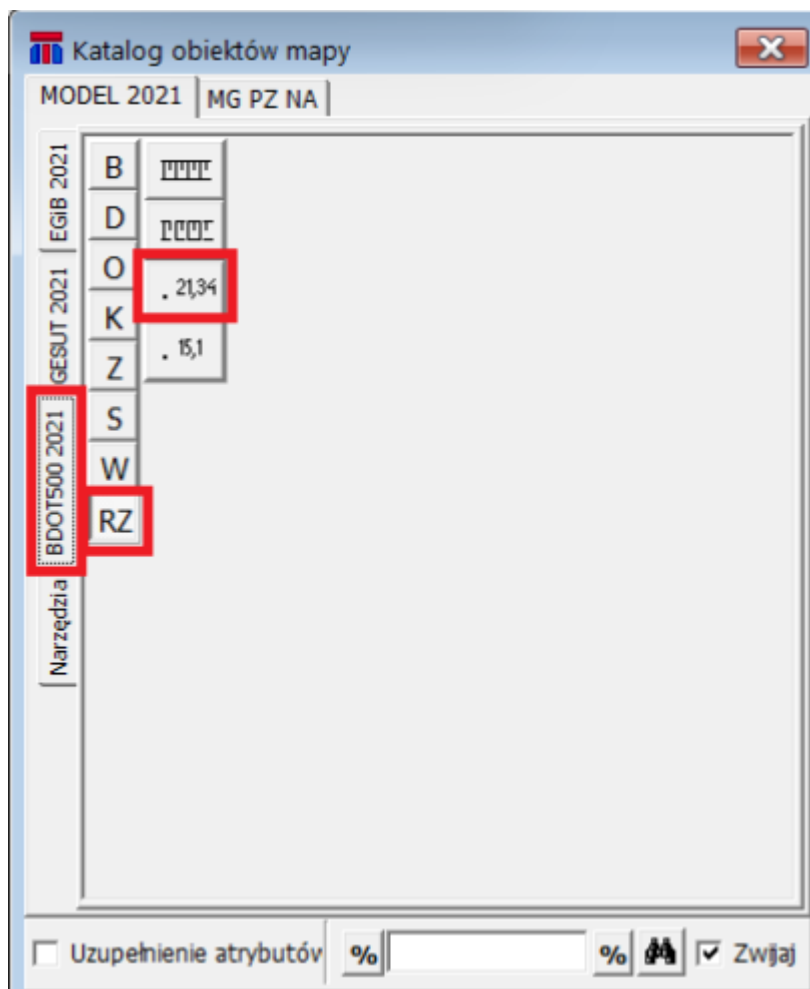
Jeżeli Operator chciałby rozbić obiekt, który ma enklawę w środku, należy wybrać opcję **"Odłączanie obwodnic z multiobszarów..."** (ikona ) i wskazać obszar wewnętrzny lub zewnętrzny (ten, który ma być odłączony).


#### Tworzenie punktów wysokościowych BDOT500

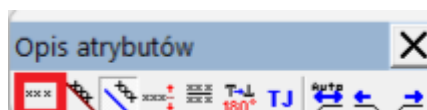
Jeżeli Użytkownik ma pikiety o określonej wysokości, to może je zamienić na rzędne o określonej wysokości. Aby to zrobić należy włączyć paletę **"Atrybuty"** z paska narzędzi.



Aby zmienić pikiety 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:

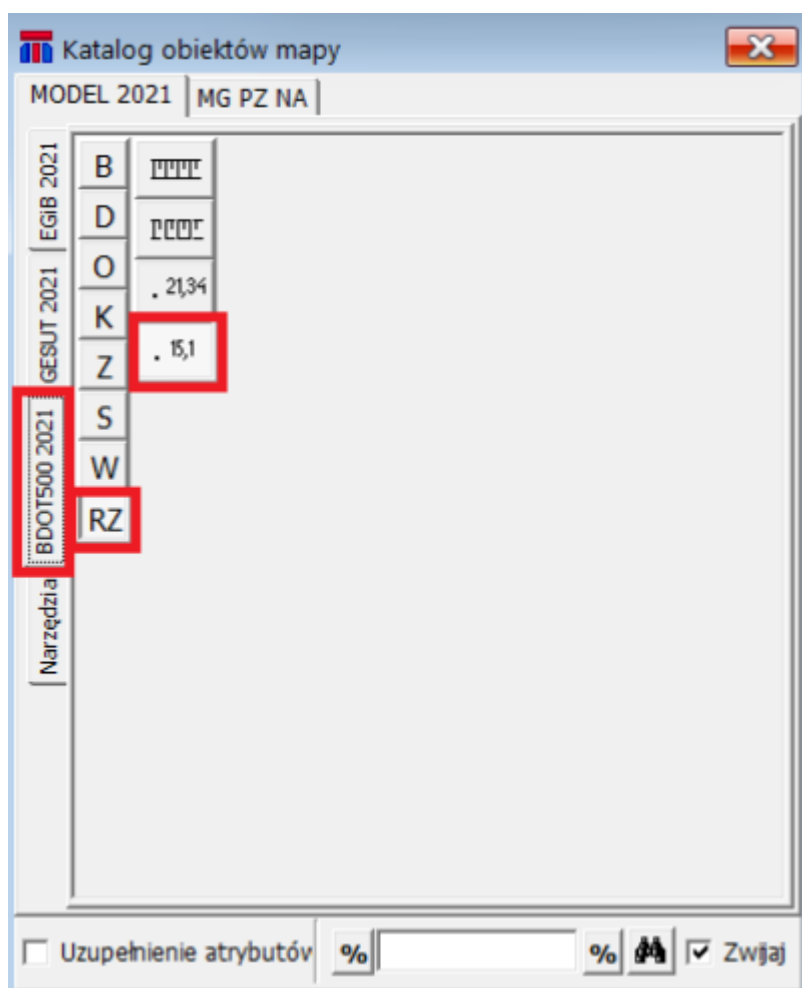


W kolejnych krokach zaznaczamy opcję "Zmiana pikiety na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikieta musi mieć określoną wysokość" (ikona ) i klikamy na wybrany obiekt (pamiętając aby opis atrybutów zmienić na opis prosty).

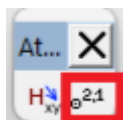





Jeżeli ma to być pikieta naturalna, a przy naszych pikietach wgrane zostały wysokości z dwoma miejscami po przecinku, należy aktywować warstwę pikiet naturalnej:



W oknie "Atrybuty" należy wtedy zaznaczyć opcję "Zaokrąglenie rzędnej do części dziesiątej (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

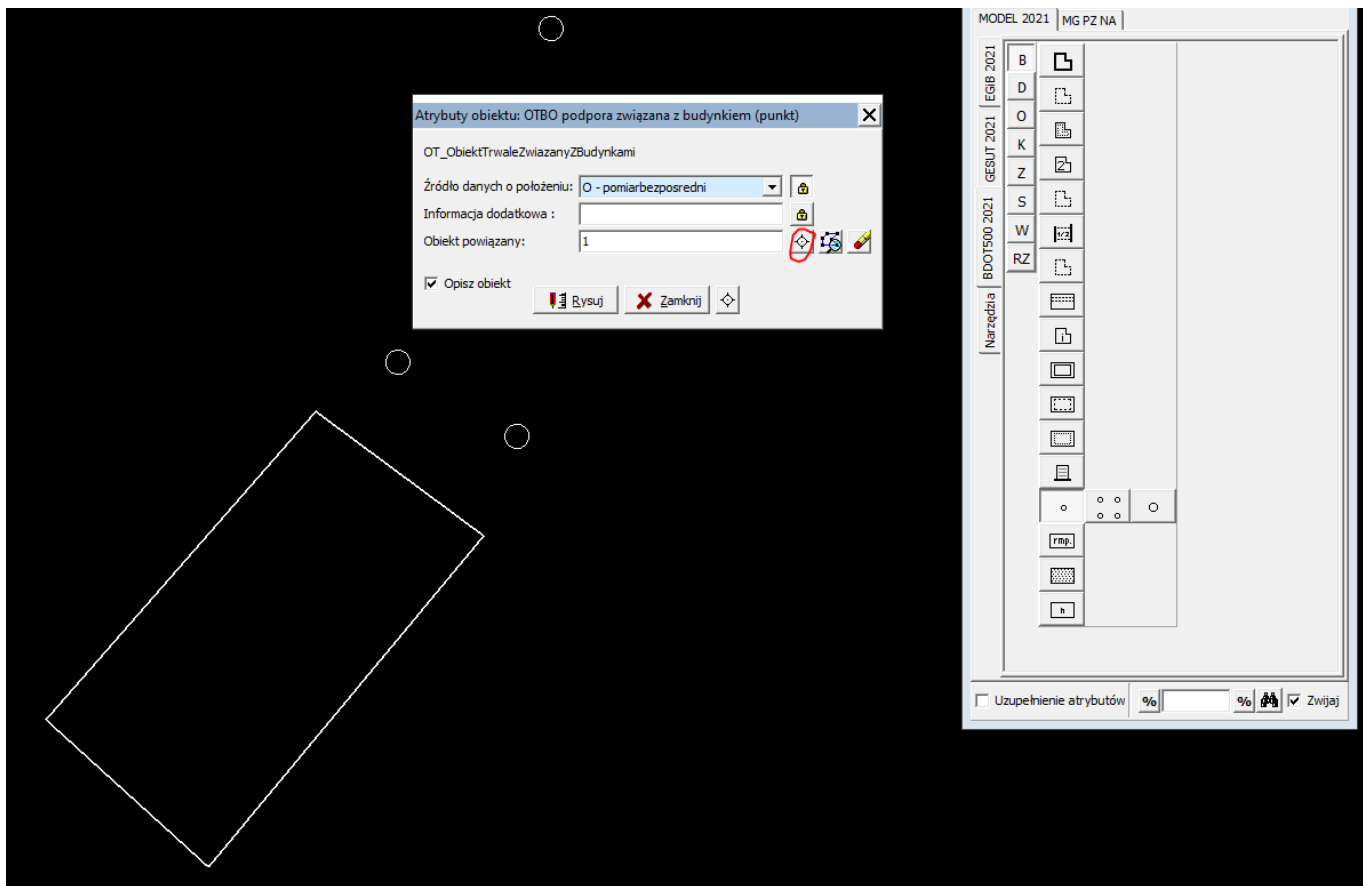
W celu odpięcia punktów wysokościowych od wybranego obiektu należy z paletki "Ewidencja" wybrać narzędzie oznaczone ikoną .

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.

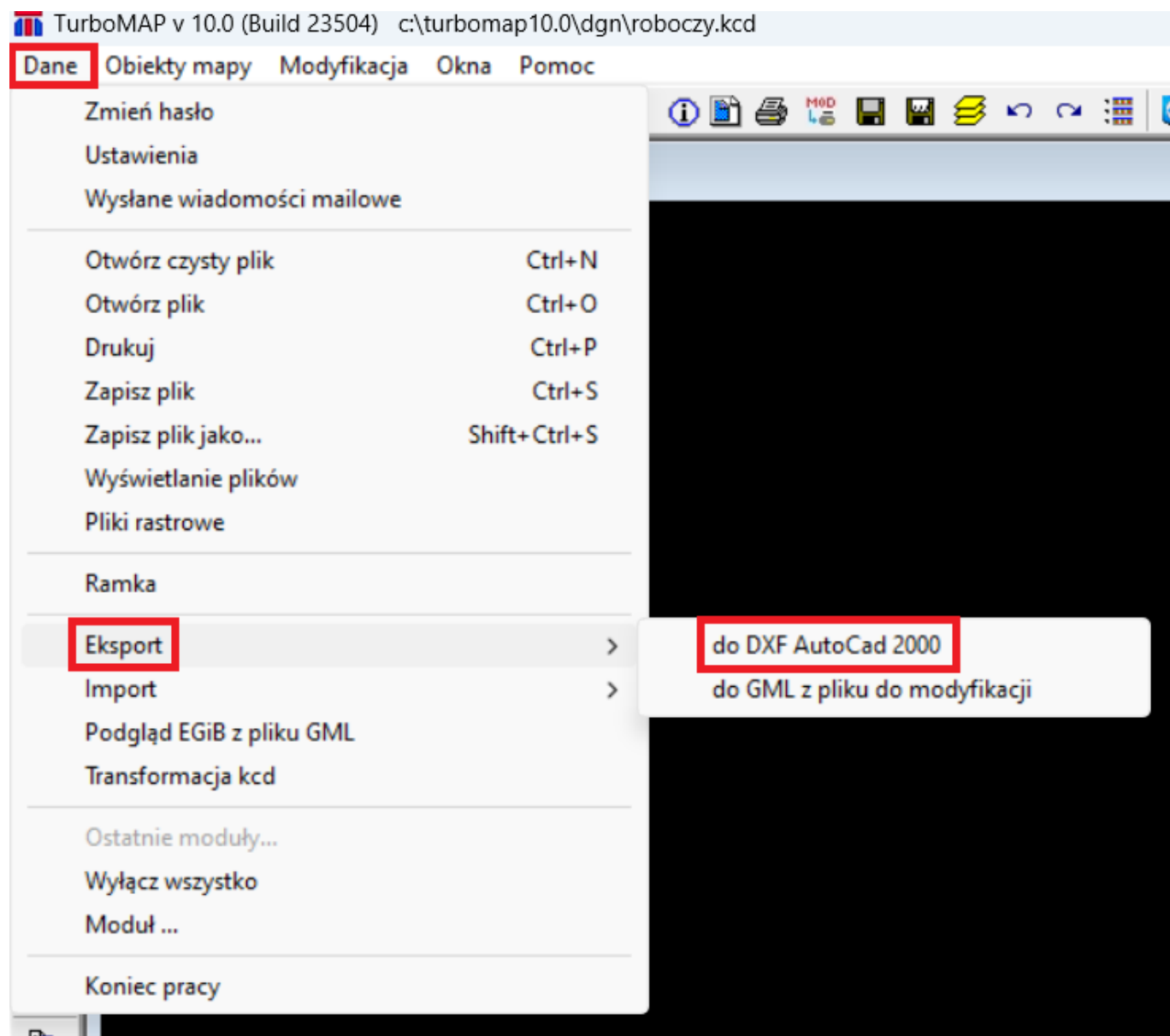
Każdy element budynku powinien mieć relacje do budynku. Przy budynkach BDOT relację tą tworzy się w momencie kartowania takiego elementu poprzez wybranie ikony celownika i wskazanie obrysu budynku, z którym dany element ma być powiązany. Pole "Obiekt powiązany" zostaje wypełnione. Wybierając "Rysuje" 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 wrysowania łuków, okręgów i splajnów, ze względu na to, iż w TurboMapie wszystkie te elementy przedstawiane są odcinkami.

Parametry konwersji DXF

Ogólne | Dokładność | Filtr

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 Kolory

Importuj tylko widoczne warstwy

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).

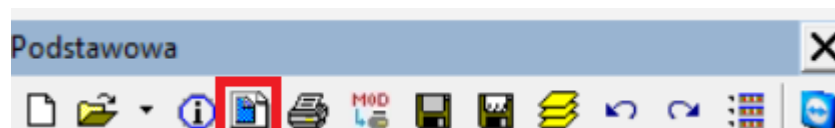
## 3.5 Operacje na referencji

---

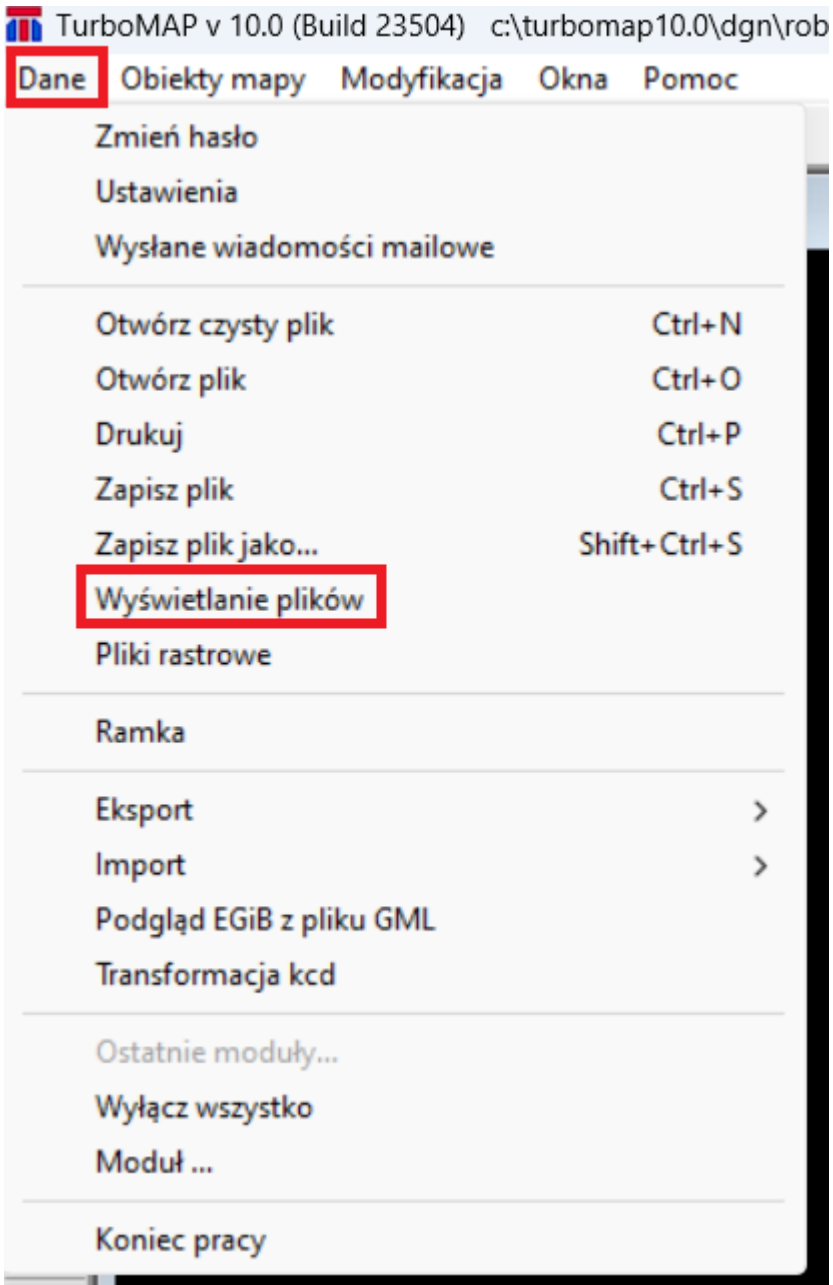
### OPERACJE NA REFERENCJI

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.

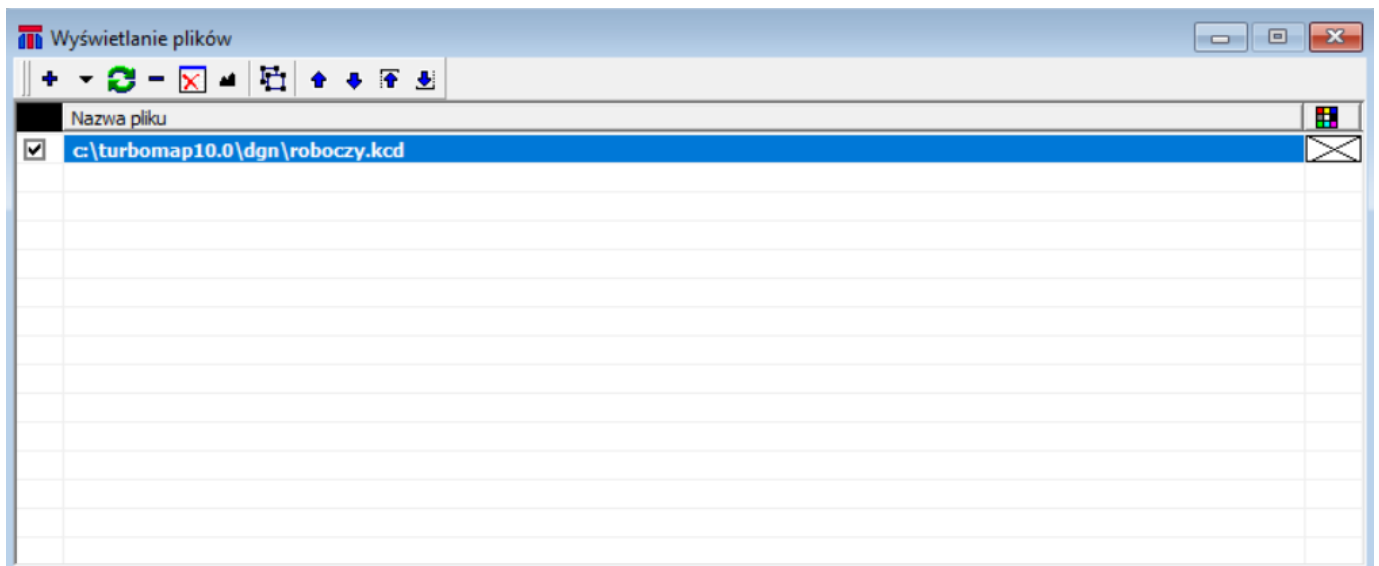
Okno "Wyświetlanie plików", gdzie podłączamy referencje, uaktywnia się na kilka sposobów. Można użyć ikony z paletki "Podstawowa":




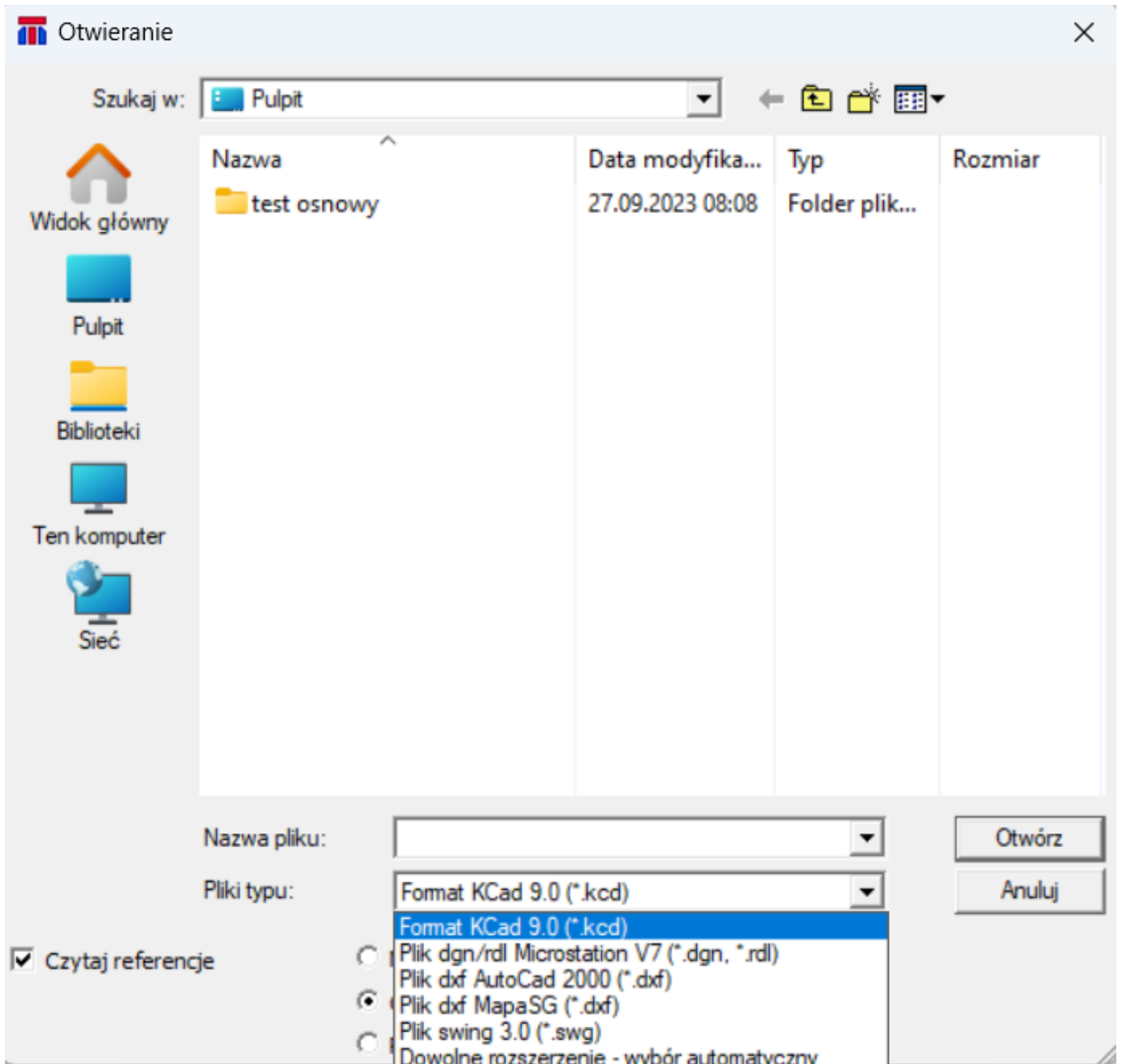
lub też wybrać z menu głównego programu: **Dane > Wyświetlanie plików**:



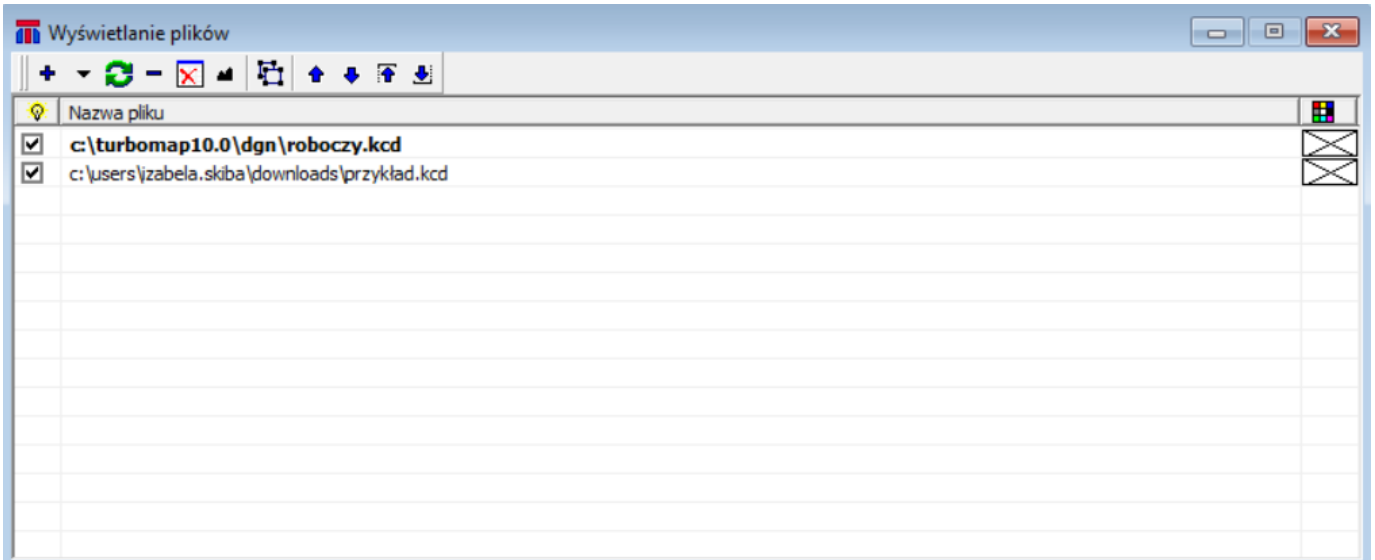
Pojawi się okno "Wyświetlanie plików", w którym na liście będzie znajdował się nasz rysunek (w tym przypadku roboczy kcd).



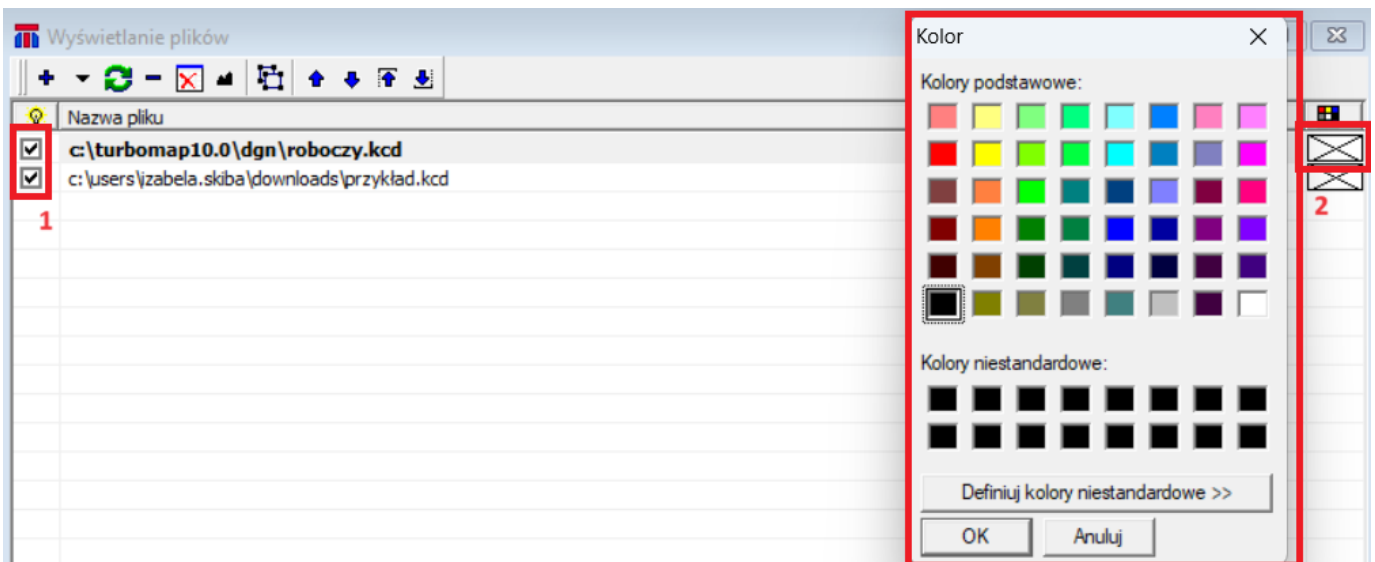
Do dodanie kolejnego pliku referencyjnego służy ikona . Następnie należy odnaleźć i wybrać plik, który chcemy użyć jako referencję. Jeżeli będzie to plik dxf, to w oknie wyszukiwania trzeba zmienić rozszerzenie pliku.



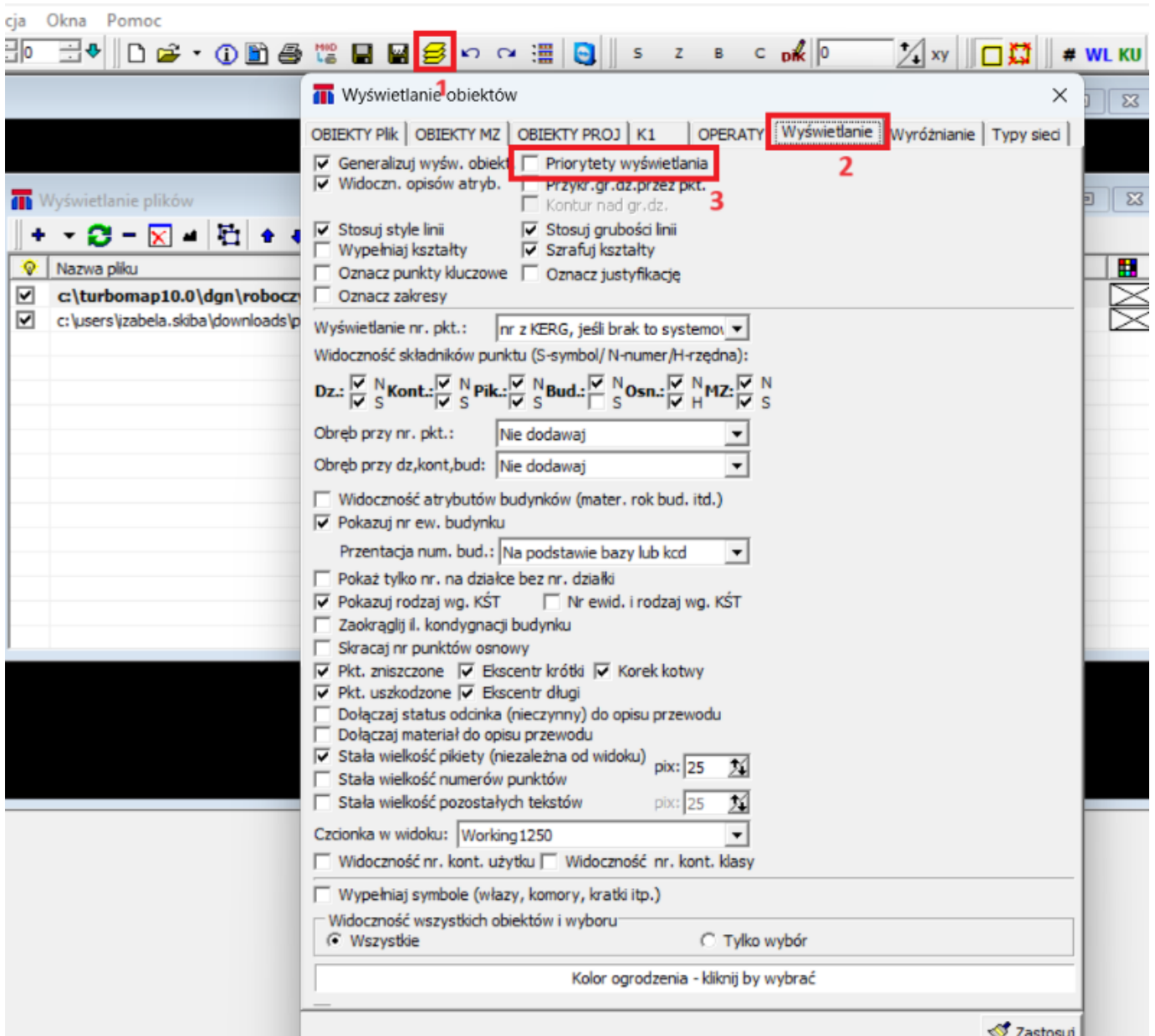
Wybrany plik zostanie dodany do listy. Plik główny wyróżnia się na liście pogrubioną czcionką.



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.

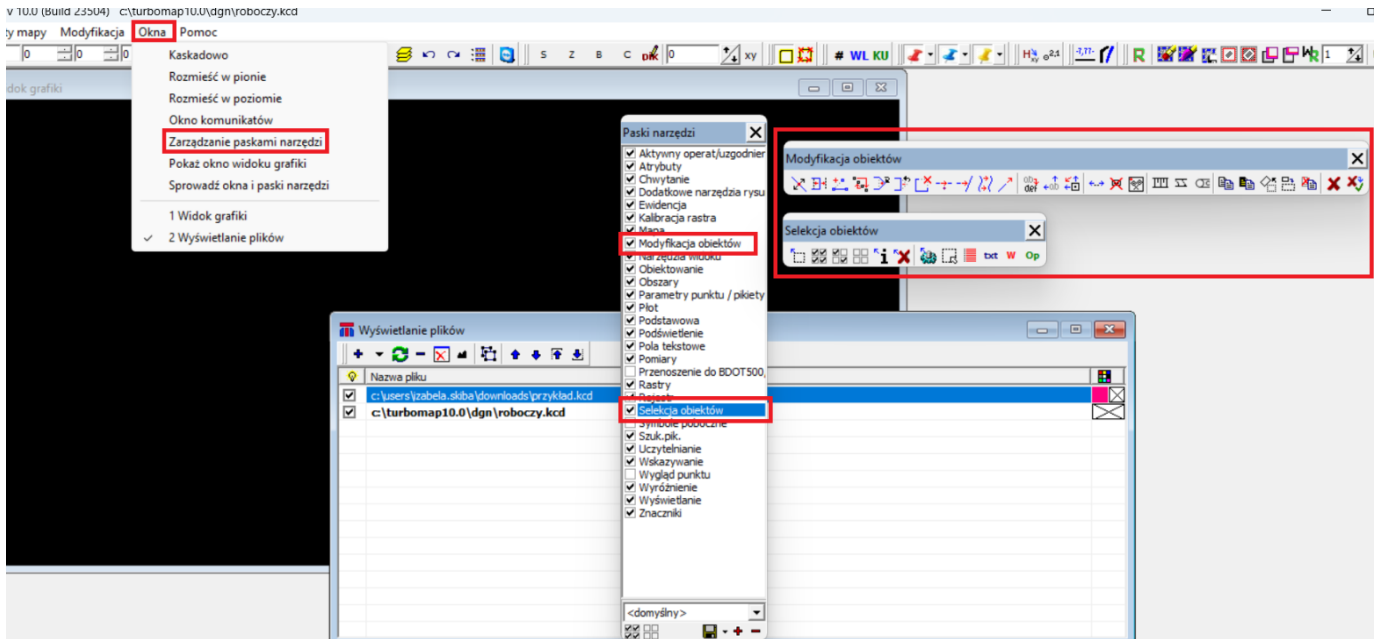


**UWAGA:** Jeżeli nasz plik referencyjny nie zmienia koloru oznacza to, że mamy włączone priorytety wyświetlania. Aby je dezaktywować należy włączyć **"Wyświetlanie obiektów"** (1), następnie przejść na zakładkę **"wyświetlanie"** (2), odznaczyć opcję **"priorytety wyświetlania"** (3).




### 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.

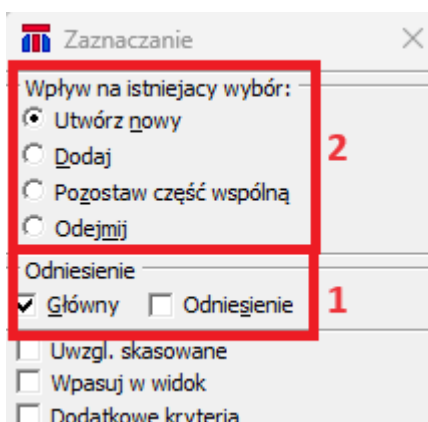
Z paletki "**Selekcja obiektów**" wybieramy ikonę . Otworzy się okno "**Zaznaczanie**", powinno być zaznaczone tylko "**Odniesienie**" (1). Oprócz tego w czerwonym polu nr 2 można ustawić "**Wpływ na istniejący wybór**":

**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**".



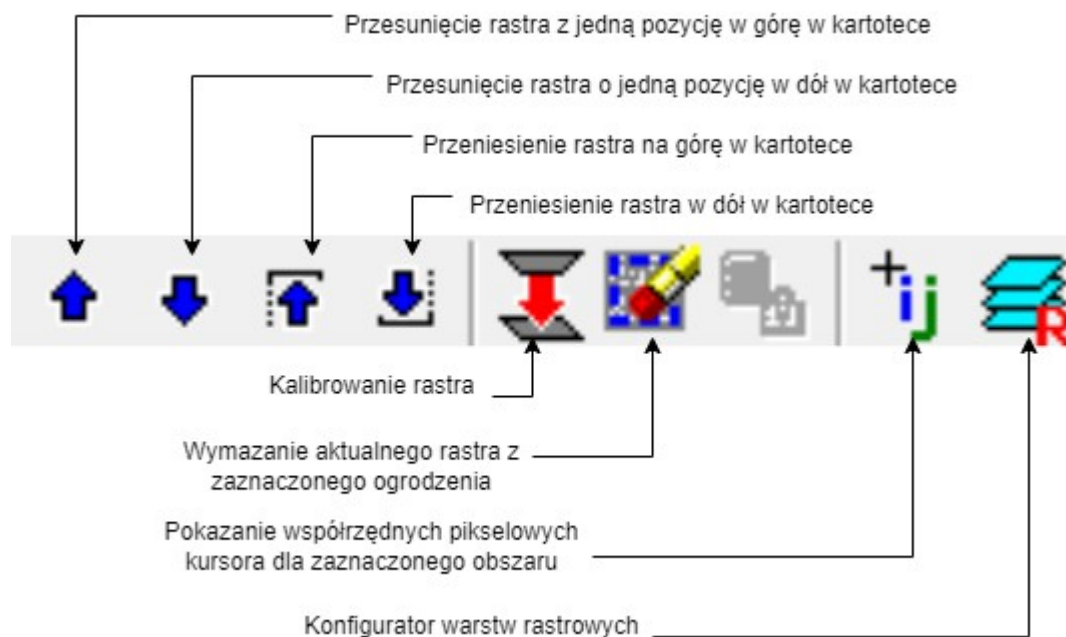
Następnie wskazujemy jeden element. Program zapyta czy przenieść wszystkie elementy z selekcji. Po potwierdzeniu wszystkie elementy zostaną dodane do naszego pliku kcd.

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.




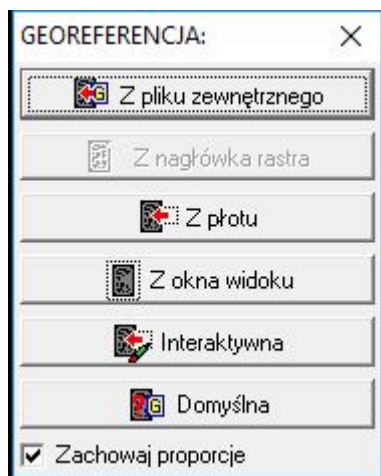
System zapyta, czy chcemy skopiować wszystkie elementy z selekcji, co należy zaakceptować i zakończyć operację kopiowania elementów z odniesienia.






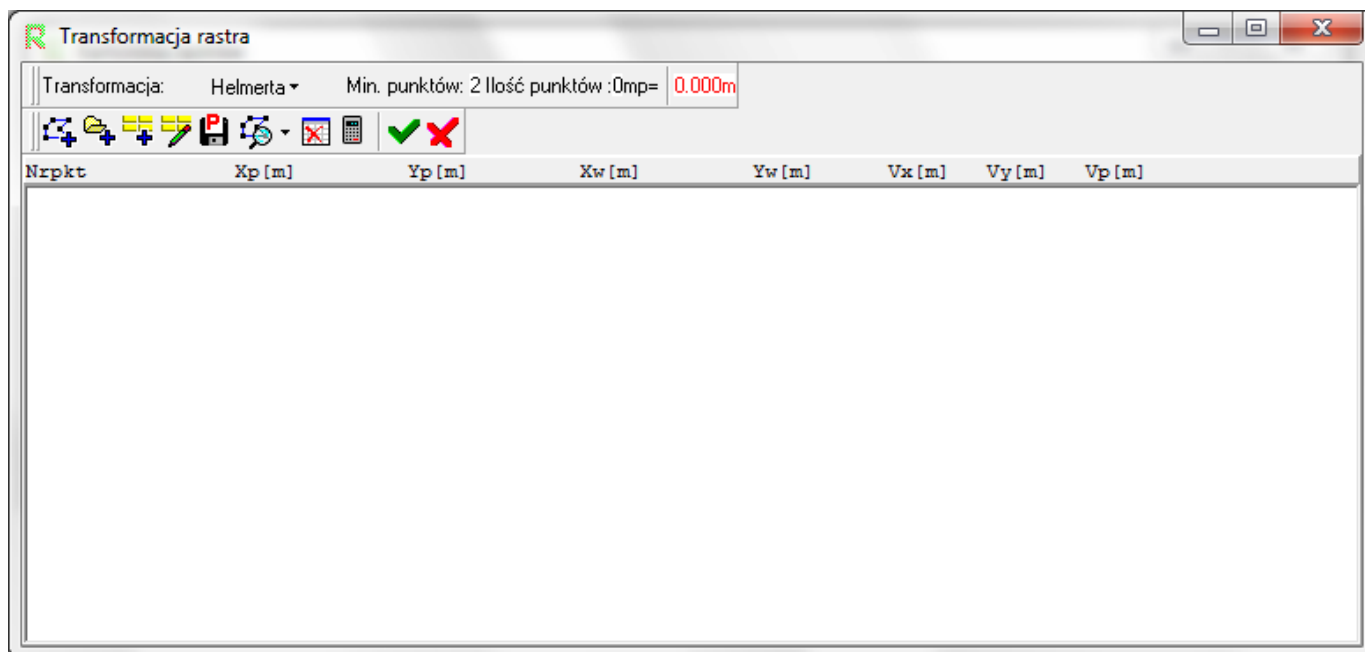
### 3.6.2 Kalibracja rastra


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):

Transformacja rastra

Transformacja: Helmerťa Min. punktów: 2 Ilość punktów :2mp= 0.000m

Nrpkt	Xp [m]	Yp [m]	Xw [m]	Yw [m]	Vx [m]	Vy [m]	Vp [m]
<input checked="" type="checkbox"/> 1	7410284.890	5819188.250	7410284.730	5819188.620	0.000	0.000	0.000
<input checked="" type="checkbox"/> 2	7410297.390	5819189.590	7410297.190	5819189.820	0.000	0.000	0.000

Ponieważ minimalna ilość punktów przy transformacji Helmerťa 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:

Transformacja rastra

Transformacja: Helmerťa Min. punktów: 2 Ilość punktów :3mp= 0.042m

Nrpkt	Xp [m]	Yp [m]	Xw [m]	Yw [m]	Vx [m]	Vy [m]	Vp [m]
<input checked="" type="checkbox"/> 1	7410284.890	5819188.250	7410284.730	5819188.620	0.020	-0.037	0.042
<input checked="" type="checkbox"/> 2	7410297.390	5819189.590	7410297.190	5819189.820	0.010	0.023	0.025
<input checked="" type="checkbox"/> 3	7410285.530	5819178.630	7410285.360	5819178.990	-0.030	0.014	0.033

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: Helmerťa Min. punktów: 2 Ilość punktów :6mp= 0.084m


Nrpkt	Xp [m]	Yp [m]	Xw [m]	Yw [m]	Vx [m]	Vy [m]	Vp [m]
<input checked="" type="checkbox"/> 1	7410284.890	5819188.250	7410284.730	5819188.620	-0.021	-0.067	0.071
<input checked="" type="checkbox"/> 2	7410297.390	5819189.590	7410297.190	5819189.820	0.053	0.057	0.078
<input checked="" type="checkbox"/> 3	7410285.530	5819178.630	7410285.360	5819178.990	-0.024	-0.083	0.087
<input checked="" type="checkbox"/> 4	7410298.370	5819179.790	7410298.090	5819180.100	0.121	-0.049	0.131
<input checked="" type="checkbox"/> 5	7410282.160	5819170.010	7410282.000	5819170.230	-0.055	0.039	0.068
<input checked="" type="checkbox"/> 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: Helmerťa Min. punktów: 2 Ilość punktów :6mp= 0.032m

Nrpkt	Xp [m]	Yp [m]	Xw [m]	Yw [m]	Vx [m]	Vy [m]	Vp [m]
<input checked="" type="checkbox"/> 1	7410284.890	5819188.250	7410284.730	5819188.620	0.020	-0.037	0.042
<input checked="" type="checkbox"/> 2	7410297.390	5819189.590	7410297.190	5819189.820	-0.003	0.022	0.022
<input checked="" type="checkbox"/> 3	7410285.530	5819178.630	7410285.360	5819178.990	-0.030	0.024	0.039
<input checked="" type="checkbox"/> 4	7410298.370	5819179.790	7410298.090	5819180.100	0.014	-0.008	0.016
<input type="checkbox"/> 5	7410282.160	5819170.010	7410282.000	5819170.230			
<input type="checkbox"/> 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:
-----
Xw = k * cos(a) * DX + k * sin(a) * DY + Xwb
Yw = -k * sin(a) * DX + k * cos(a) * DY + Ywb

gdzie:
Xpb = suma(Xp) / N
Ypb = suma(Yp) / N
Xwb = suma(Xw) / N
Ywb = suma(Yw) / N
DXpb = Xp - Xpb = DX
DYpb = Yp - Ypb = DY


-----
współczynniki:
-----
k * cos(a) = 0.9943388652
k * sin(a) = 0.0058894786
kąt skr. = 89.6606405205st.
skala = 167.8802477504


-----
bieguny:
-----
Xpb = 7410291.5449999999
Ypb = 5819184.0649999995
Xwb = 7410291.3425000003
Ywb = 5819184.3825000003

-----
statystyki:
-----
N = 4
Nmin = 2
m0 = 0.032m
Stopnie swobody = 4

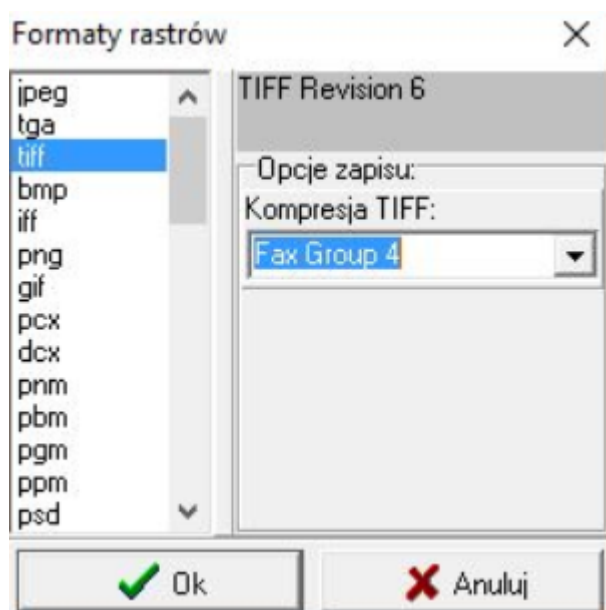
-----
punkty dostosowania i ich odchyłki:
-----
1      7410284.890   5819188.250   7410284.730   5819188.620   0.020  -0.037   0.042
2      7410297.390   5819189.590   7410297.190   5819189.820  -0.003   0.022   0.022
3      7410285.530   5819178.630   7410285.360   5819178.990  -0.030   0.024   0.039
4      7410298.370   5819179.790   7410298.090   5819180.100   0.014  -0.008   0.016
----- koniec operacji -----

```

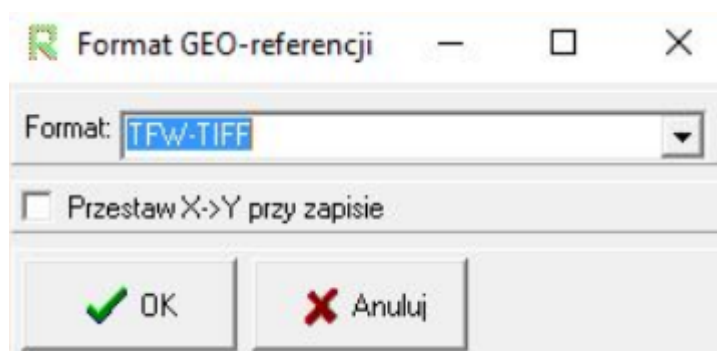
Aby zatwierdzić punkty dostosowania należy kliknąć ikonę  (zatwierdzenie punktów dostosowania) co spowoduje zamknięcie okna "Transformacja rastra". W celu przeliczenia transformacji na wybrane punkty należy w oknie "Kartoteka rastrów" kliknąć ikonę "Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra" i wybrać "Kalibracja rastrów". Po chwili raster wyświetli się we właściwym miejscu. Można teraz wykonać

dotatkową kalibrację metodą wielomianową lub zapisać raster po samej transformacji Helmerta. Aby go zapisać wraz z georeferencją należy kliknąć ikonę  ("Narzędzia zapisu rastrow 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):



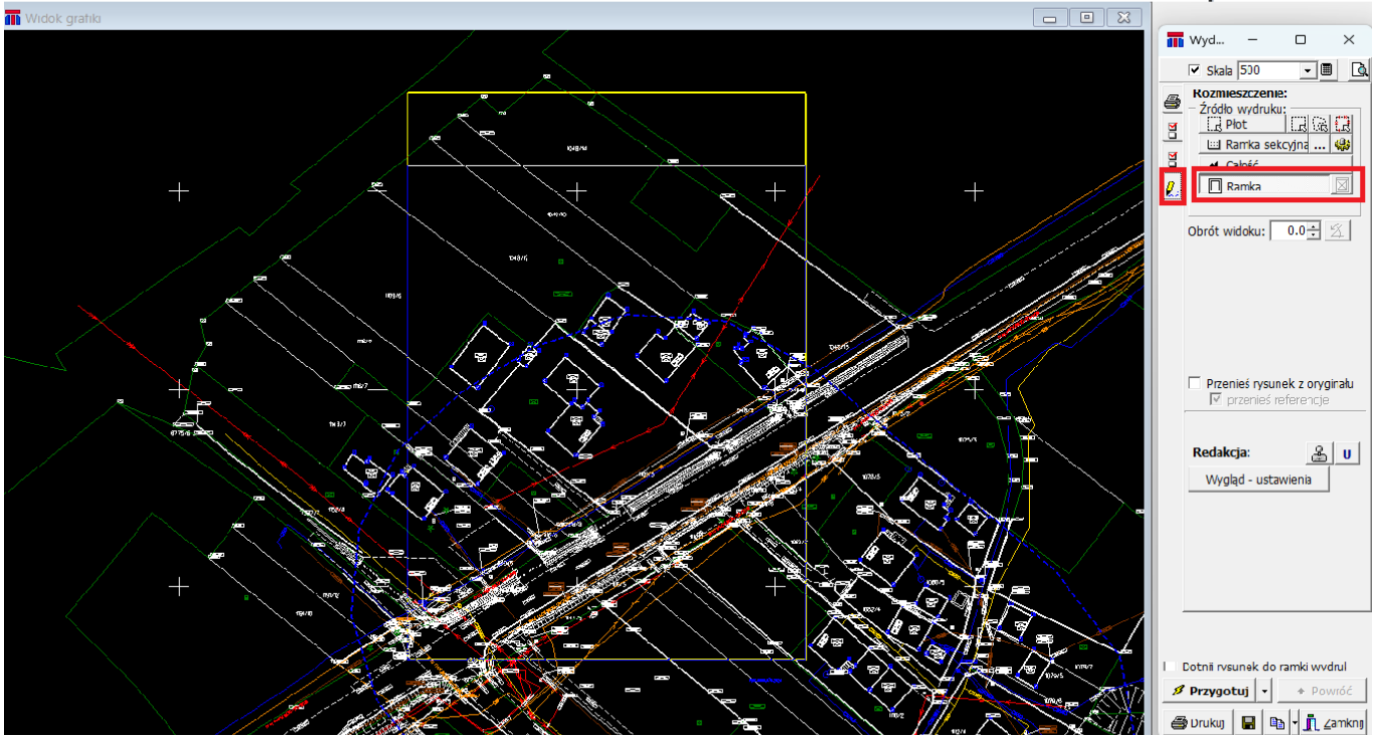
Po zatwierdzeniu przyciskiem "OK" pojawi się okno wyboru lokalizacji zapisu pliku georeferencji. Domyślnie będzie to katalog w którym zapisano skalibrowany raster.

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 rastrow" kliknąć ikonkę "Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra" i wybrać "Kalibracja rastrow". 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 rastrow bez konieczności ponownego kalibrowania.

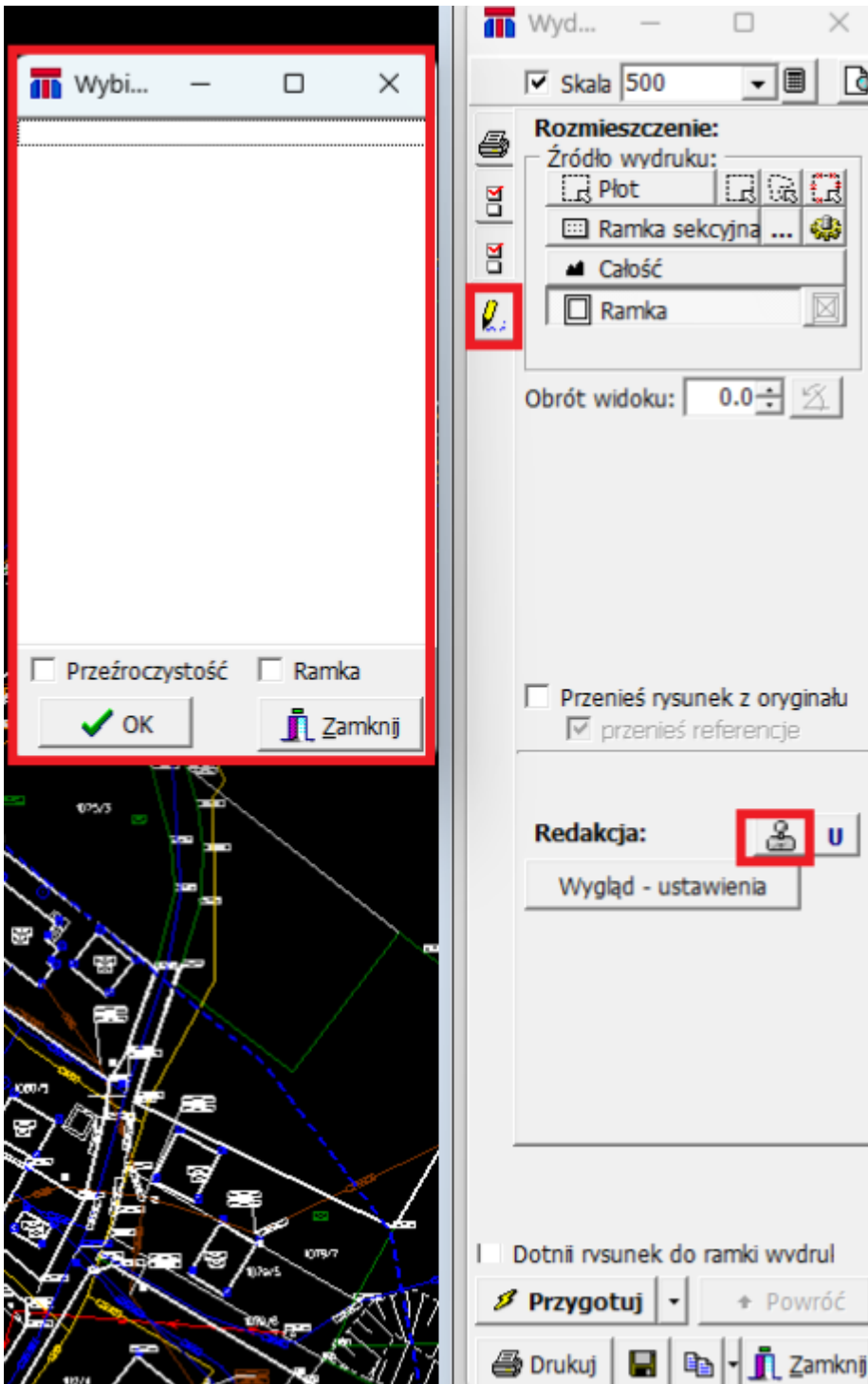
## 3.7 Pieczętki

Pieczętka to plik .kcd zawierający treść, którą będziemy używać często (szablon z możliwością modyfikacji i wprowadzania danych)

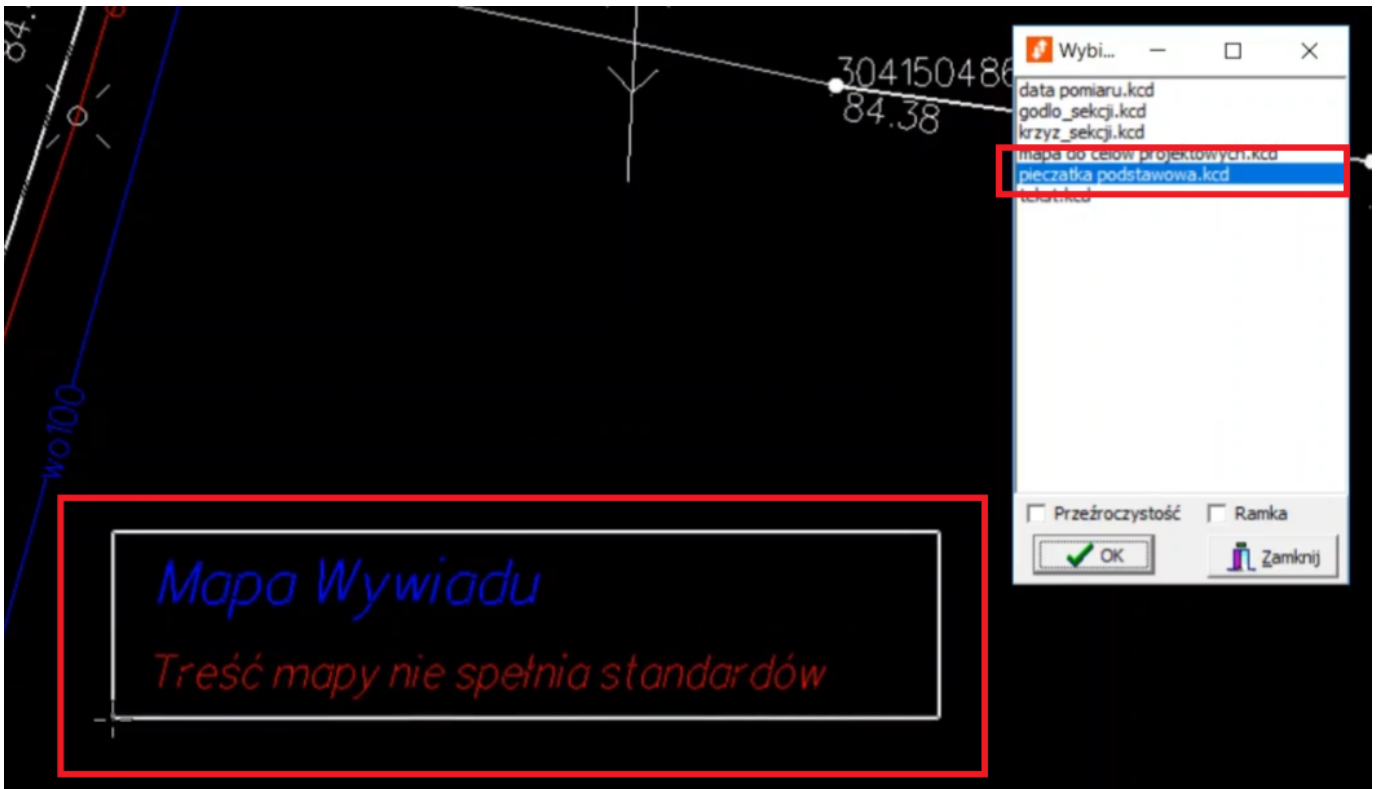
Aby wybrać pieczętkę i umieścić ją na wydruku, należy najpierw zaznaczyć fragment mapy (np. za pomocą opcji "Ramka").



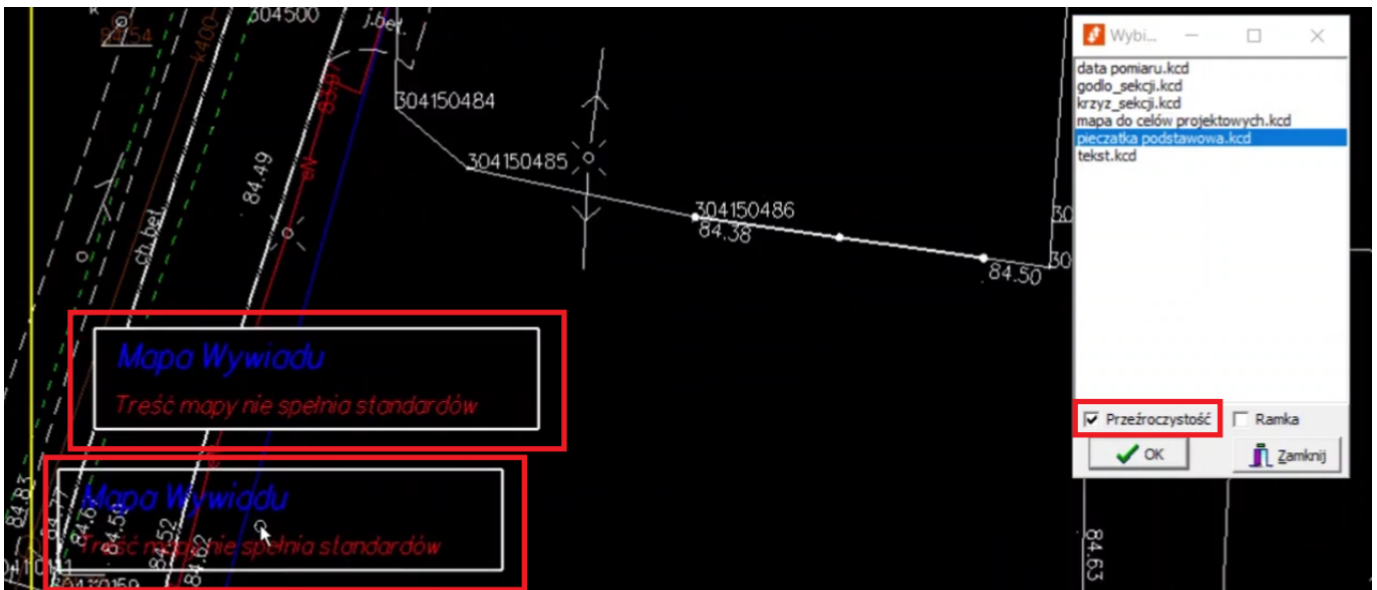
Następnie w panelu wydruku w zakładce oznaczonej żółtym ołówkiem należy wybrać ikonę z rysunkiem pieczętki. Pojawi się okno przedstawiające wszystkie dostępne pieczętki (w formacie .kcd), które już zostały zapisane w programie. Na początku przed zapisaniem swoich szablonów folder będzie pusty.




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 .

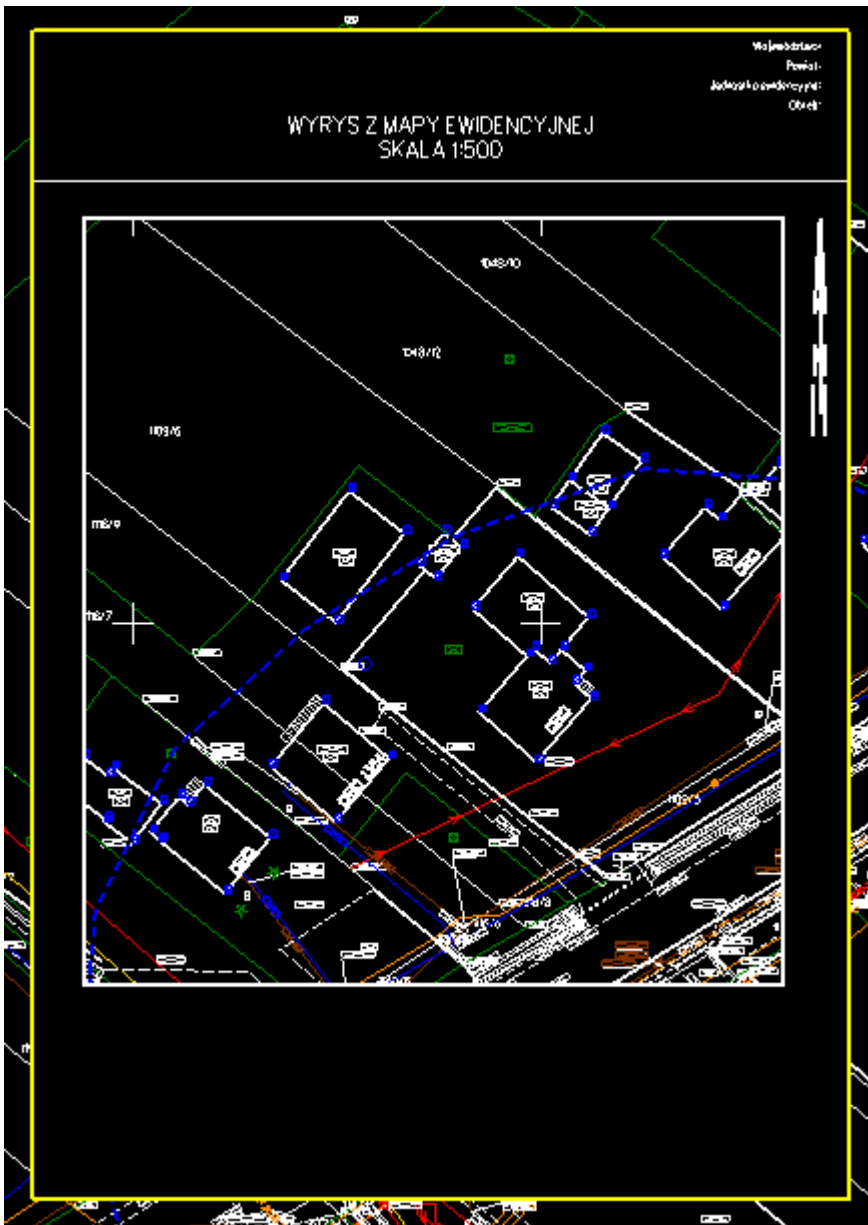
Wstawioną pieczętkę staje się treścią rysunku ale można ją nadal edytować używając podstawowych narzędzi programu do modyfikacji z palety "Modyfikacja obiektów".



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 plot" można pomniejszyć zakres wydruku.

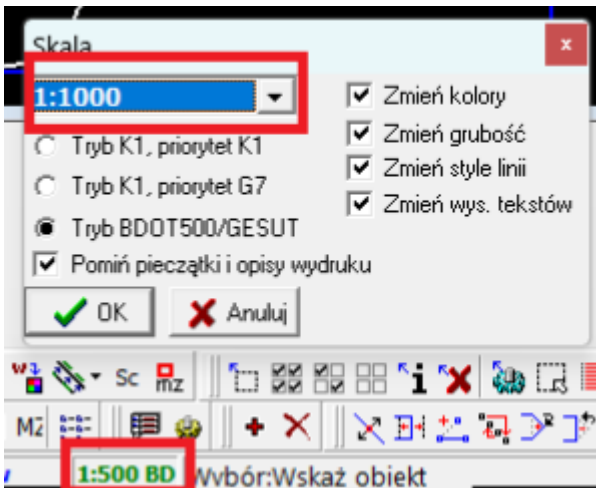




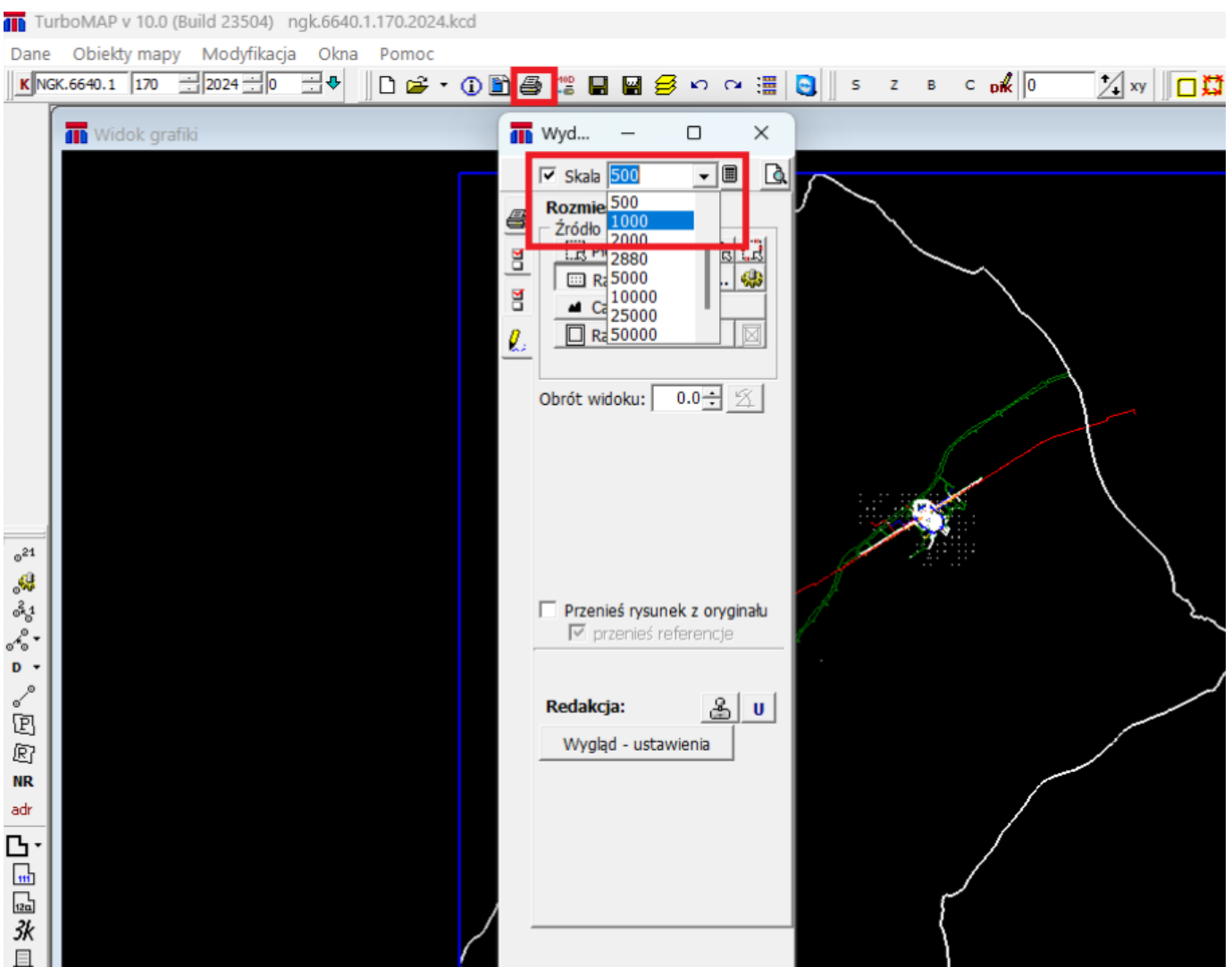
Następnie można dołożyć pieczętki w pustym polu wydruku standardowo wybierając je z listy i umieszczając przy pomocy lewego klawisza myszy w pożądanym miejscu.

#### TWORZENIE PIECZĄTKI

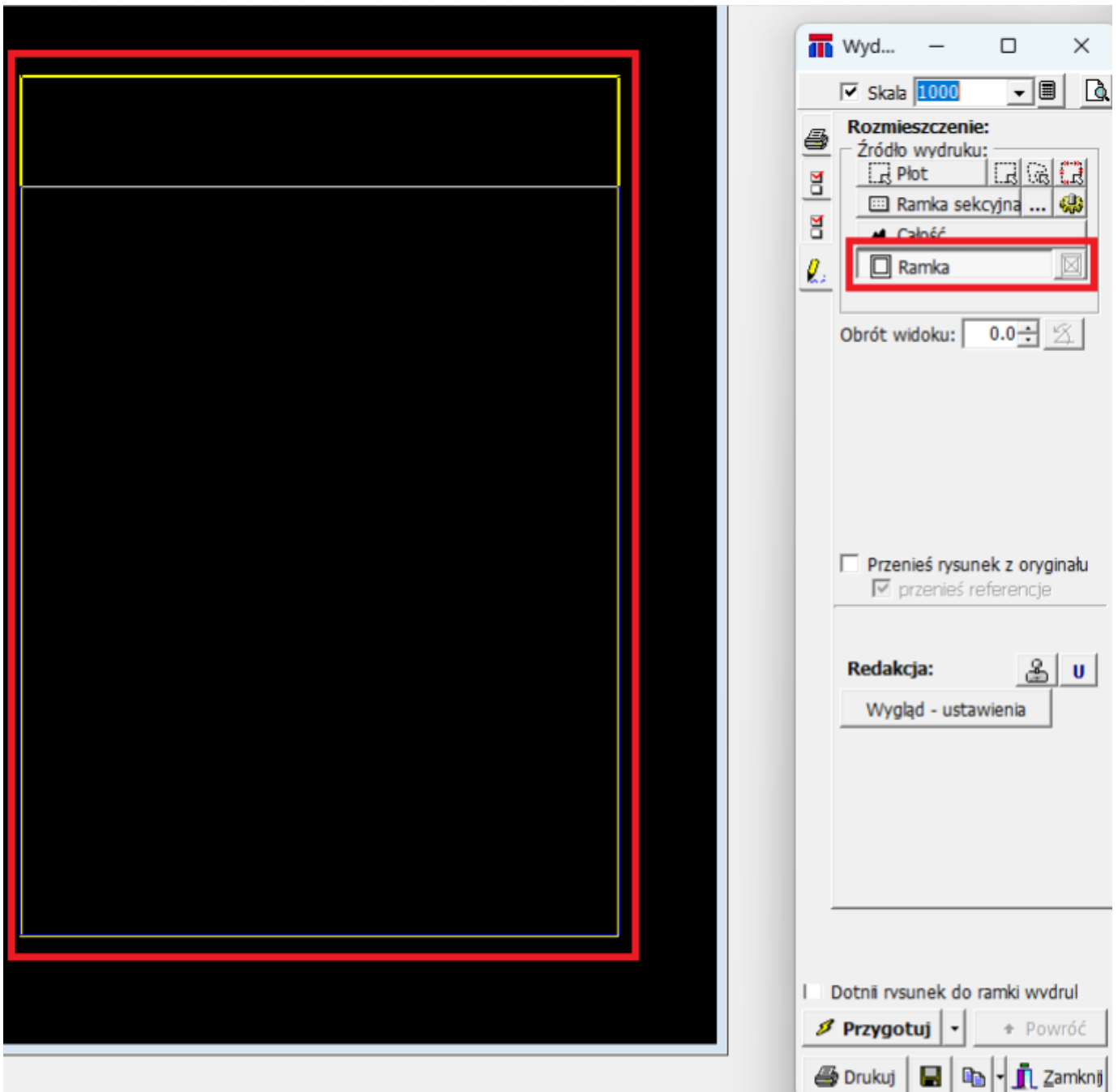
W pierwszym kroku Operator musi upewnić się, że skala ustawiona jest w wartości 1:1000.



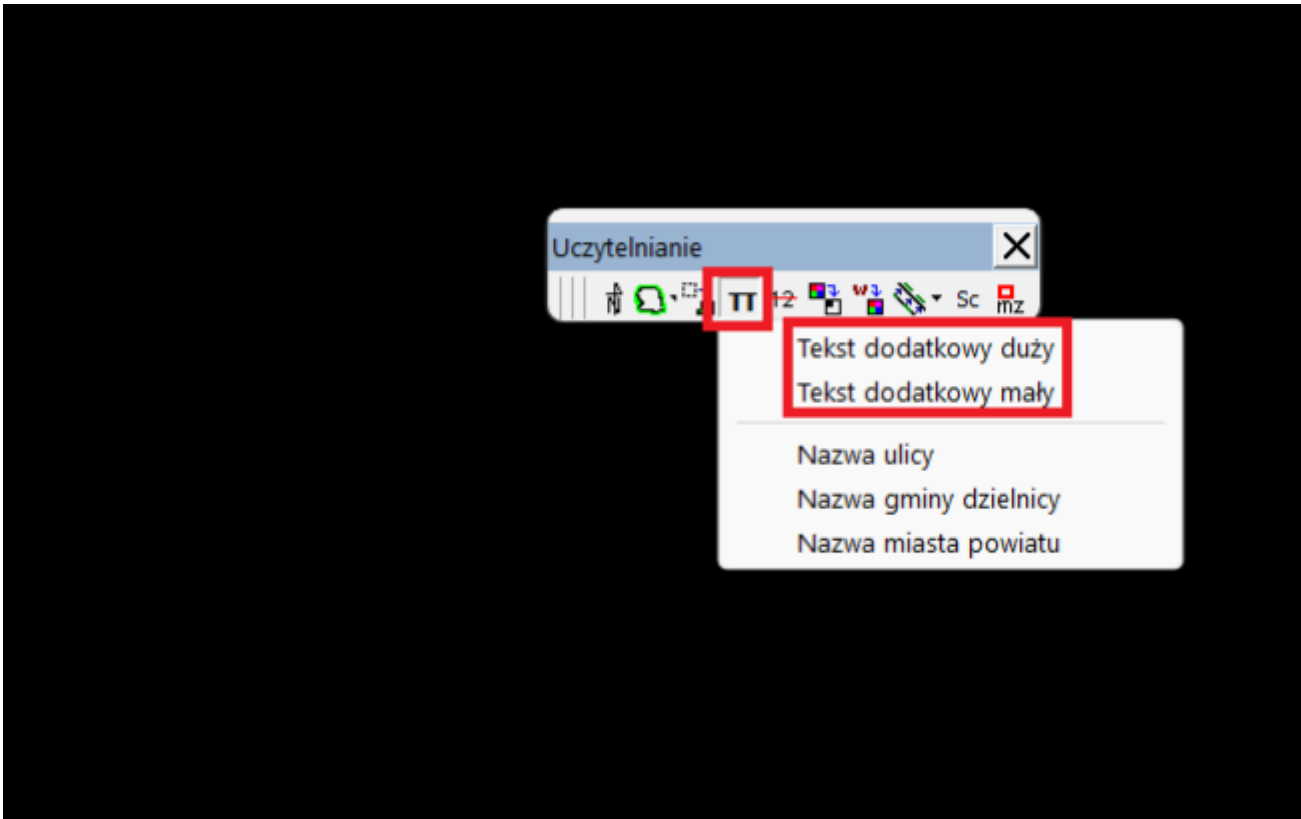
Następnie zaleca się wybranie opcji wydruku i również ustawienie skali o wartości 1000.



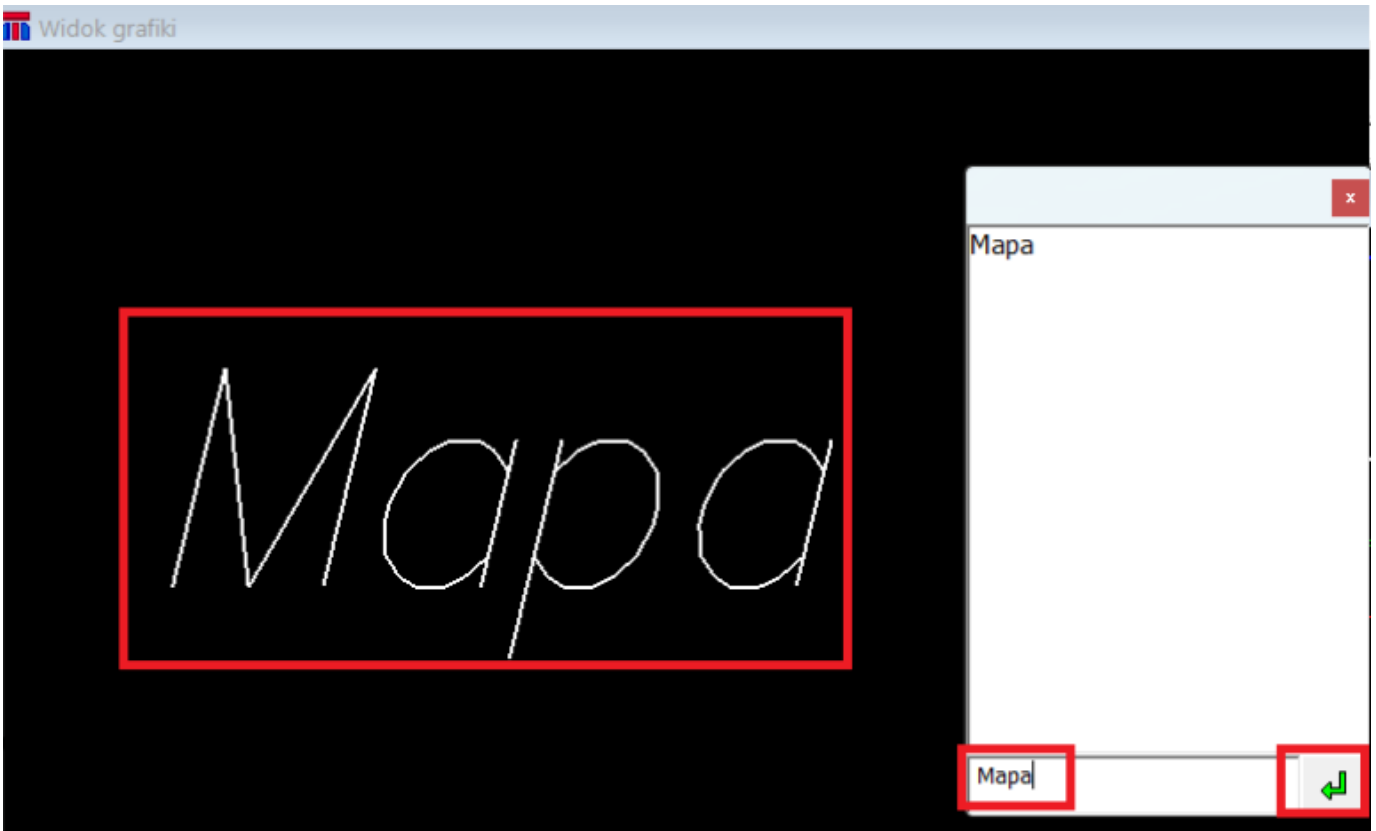
Po przyciśnięciu opcji "**Ramka**" będziemy mogli zobaczyć proporcje w formacie A4.



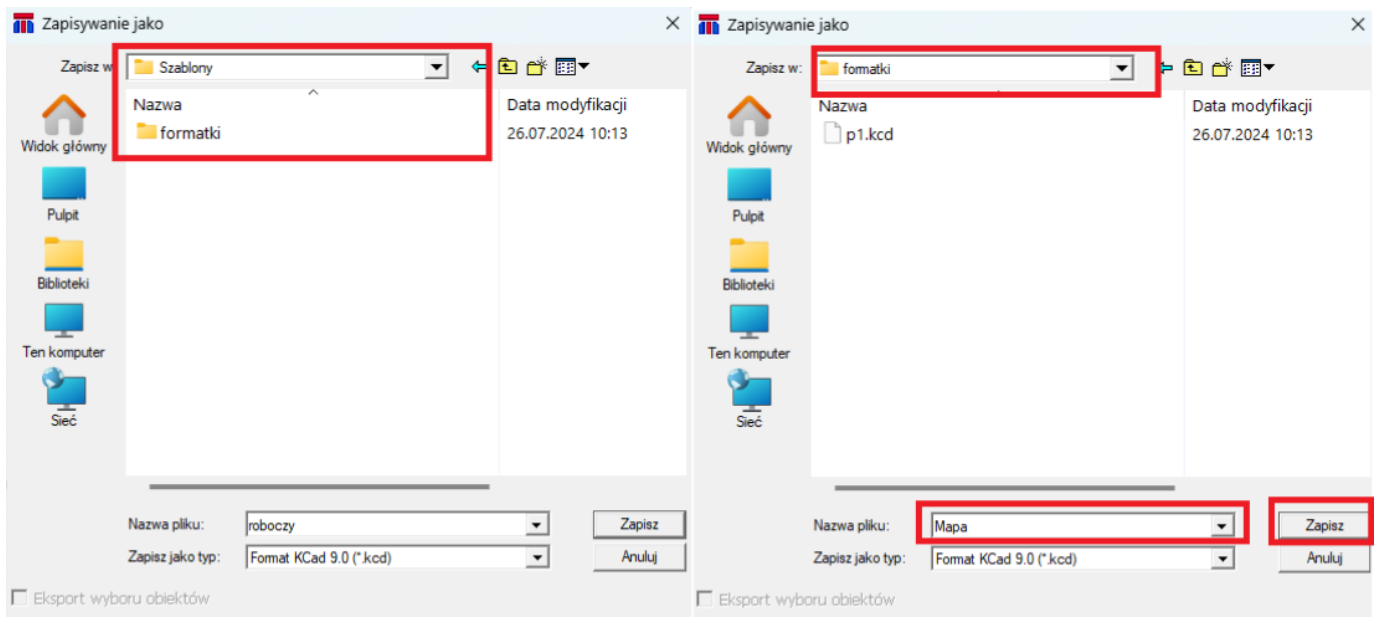
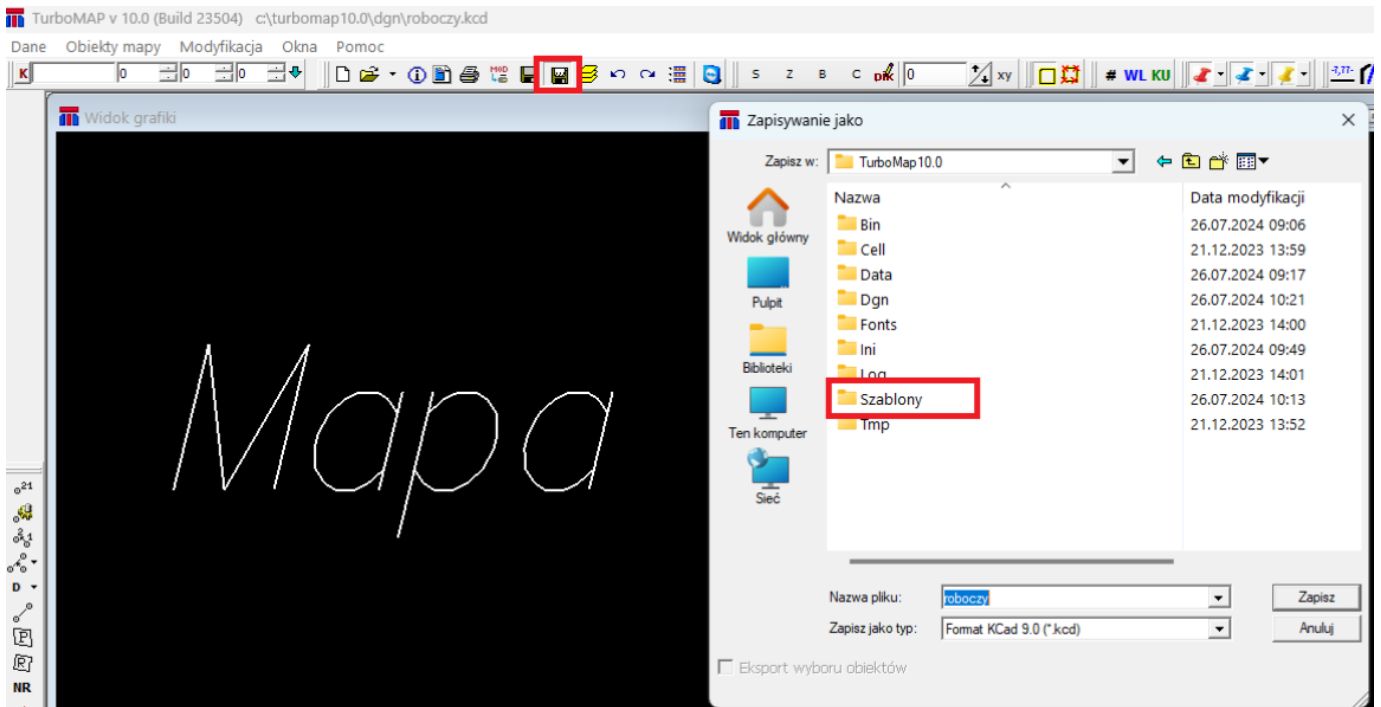
Następnie należy wybrać opcję tekstową z palety "Uczytelnianie". Mamy do wyboru tekst dodatkowy duży i tekst dodatkowy mały.



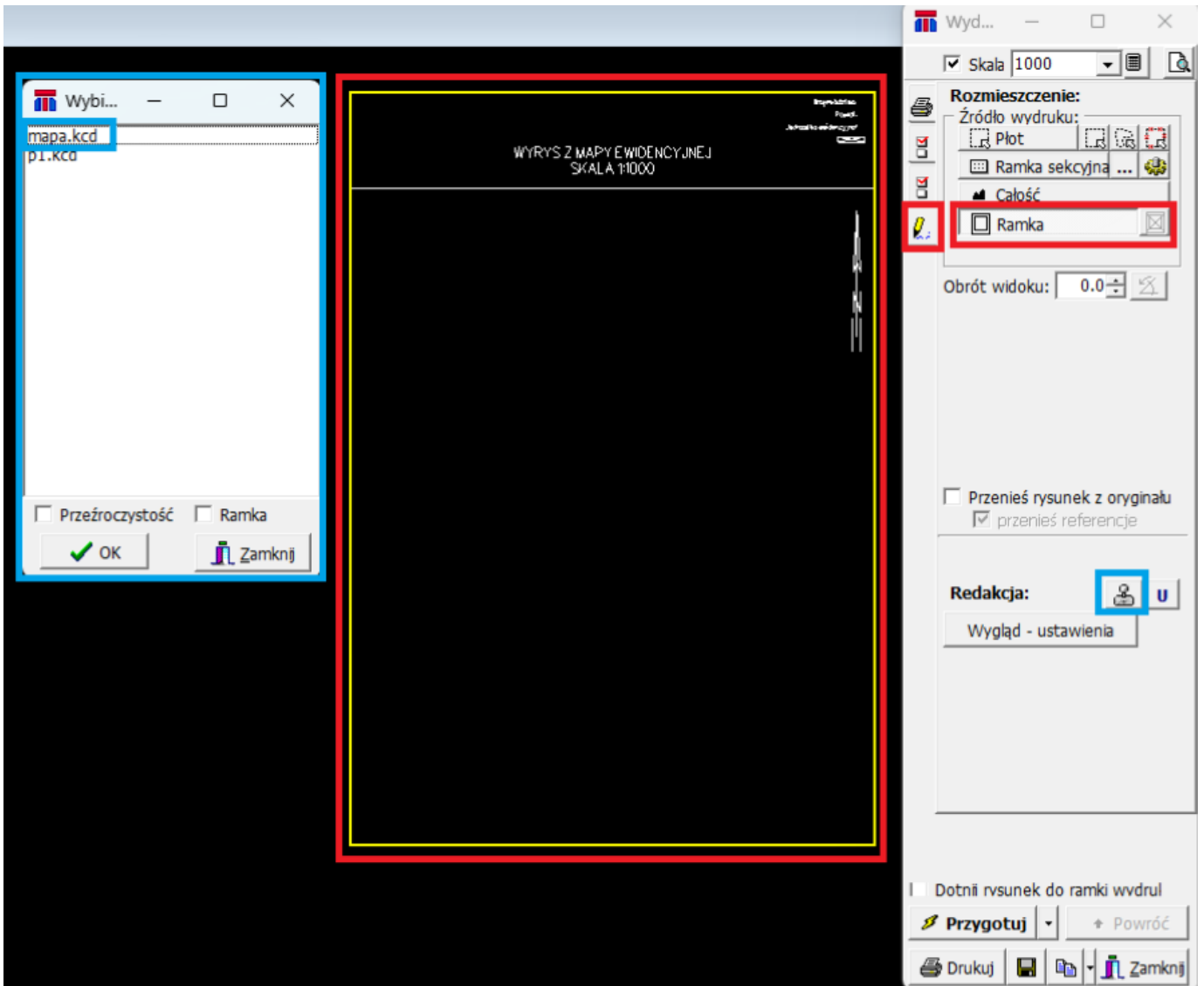
Pojawia się okno, w którym wpisujemy tekst pieczątki i naciskamy ikonę z zieloną strzałką. Lewym klawiszem myszy można wtedy nanieść tekst w widoku grafiki.



Kolejnym krokiem jest zapisanie pliku. W folderze "**Szablony**" należy stworzyć dodatkowy folder "**formatki**" i zapisać w nim utworzony plik .kcd pod wybraną nazwą.



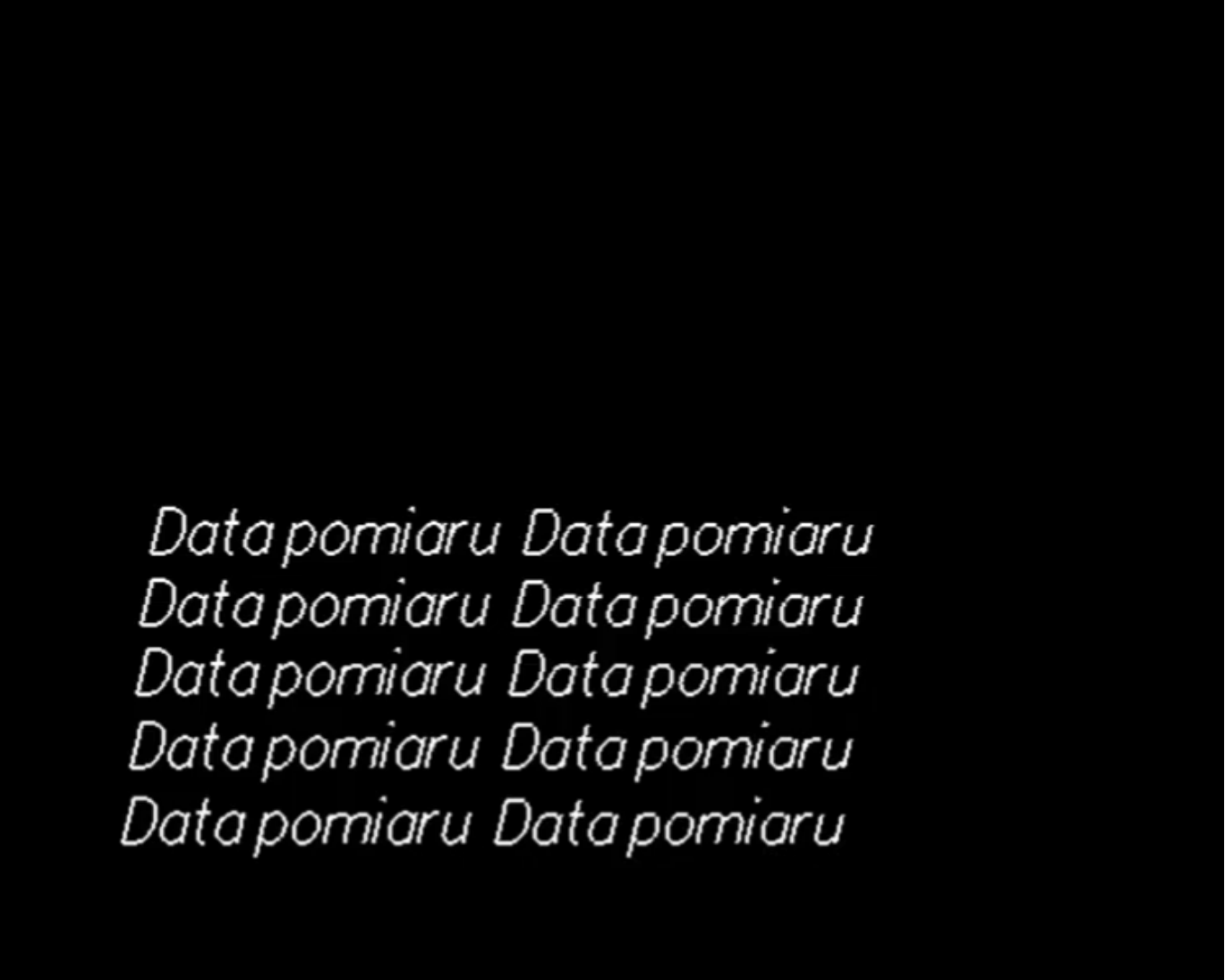
W tym momencie w pliku roboczym, po wstawieniu ramki i wywołaniu okna wyboru pieczętek - widzimy zapisany szablon.



Wstawioną pieczętkę staje się treścią rysunku ale można ją nadal edytować używając podstawowych narzędzi programu do modyfikacji z palety **"Modyfikacja obiektów"**.

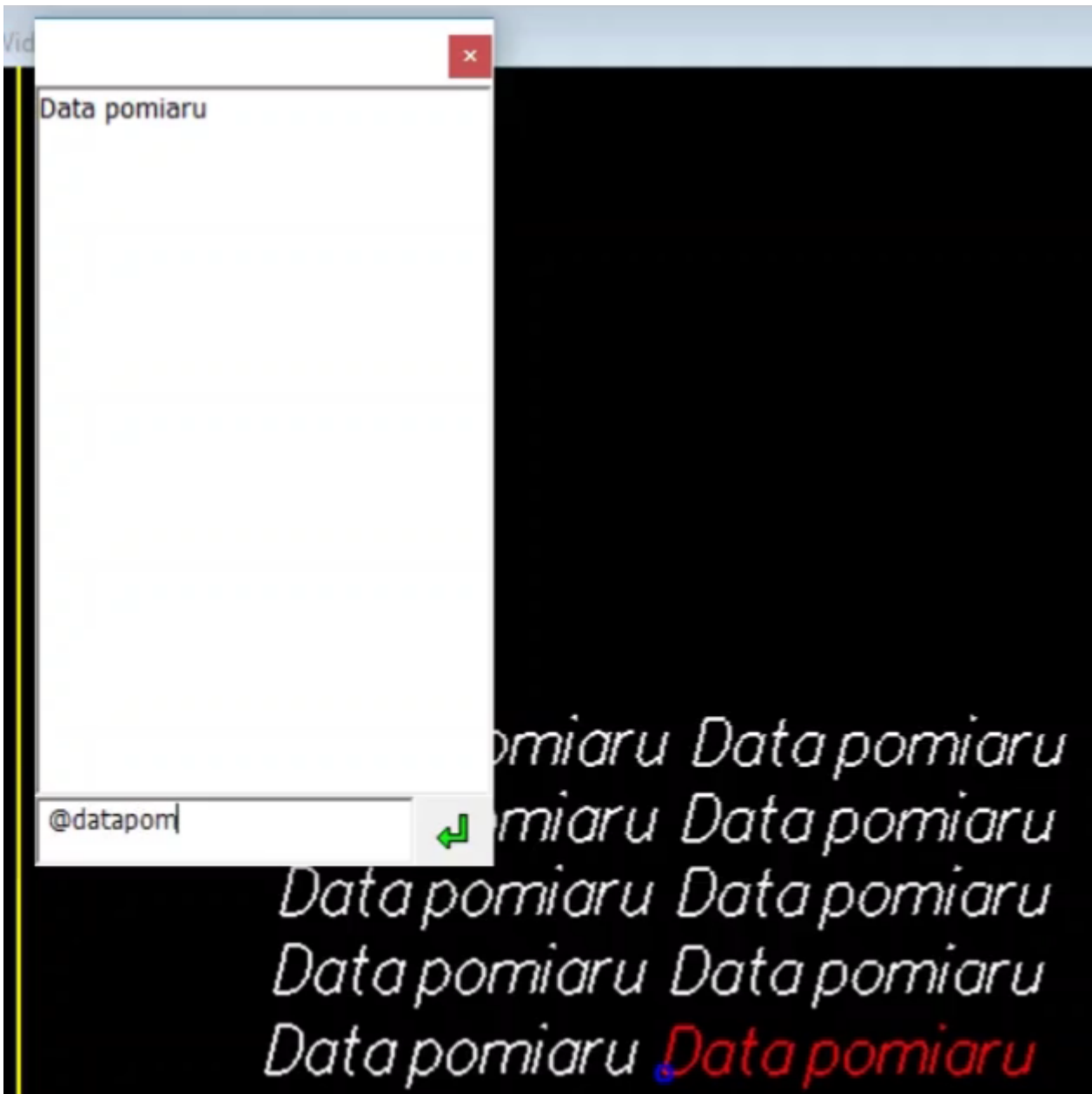
Istnieje również możliwość stworzenia pieczętki, która przy jej wyborze wywoła okna do uzupełnienia rozbudowanych danych.

W tym celu można rozpocząć tworzenie pieczętki (jak opisano powyżej) z wielocłonowymi linijkami tekstu. Przykład poniżej:

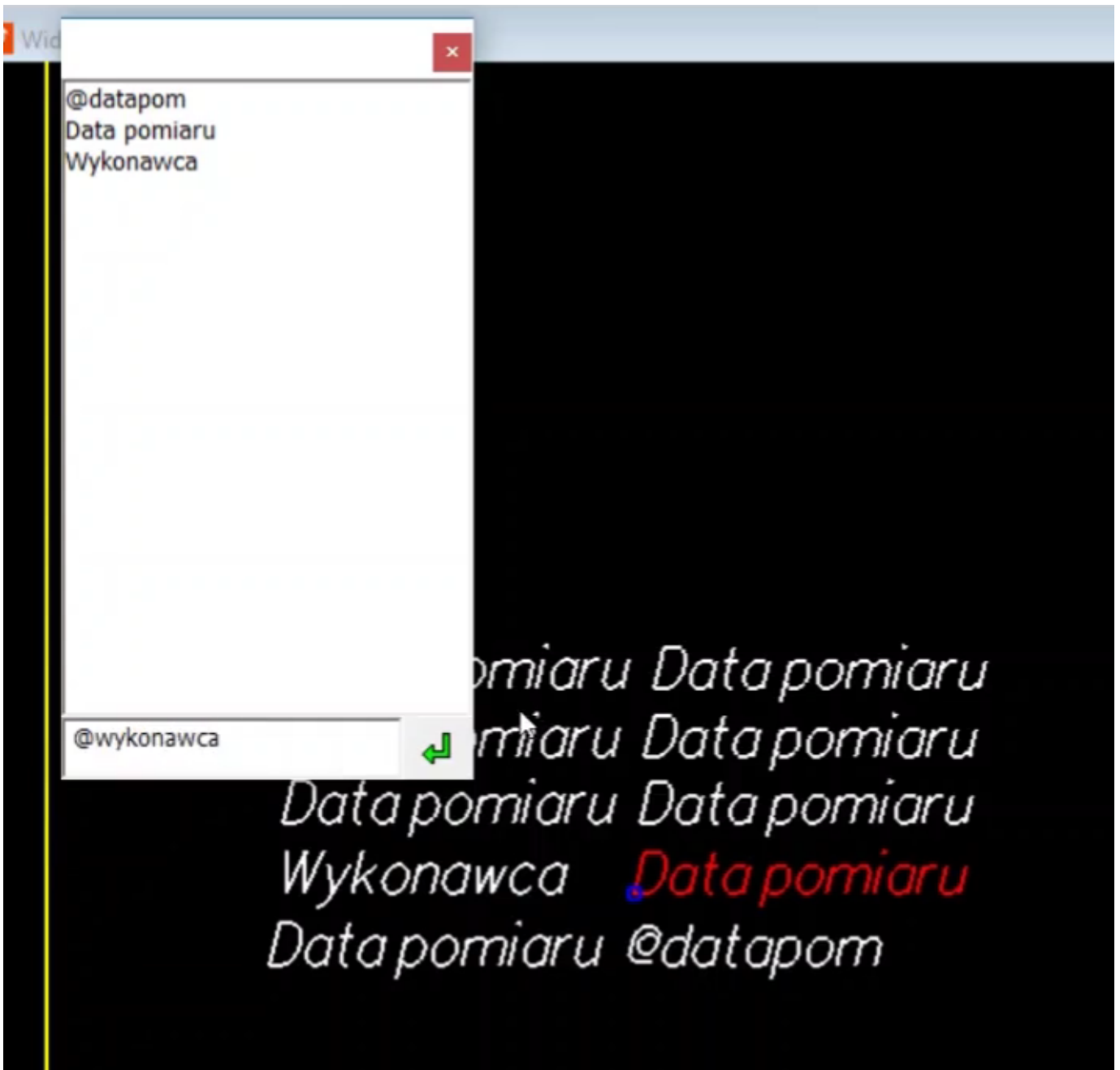


*Data pomiaru Data pomiaru*  
*Data pomiaru Data pomiaru*  
*Data pomiaru Data pomiaru*  
*Data pomiaru Data pomiaru*  
*Data pomiaru Data pomiaru*

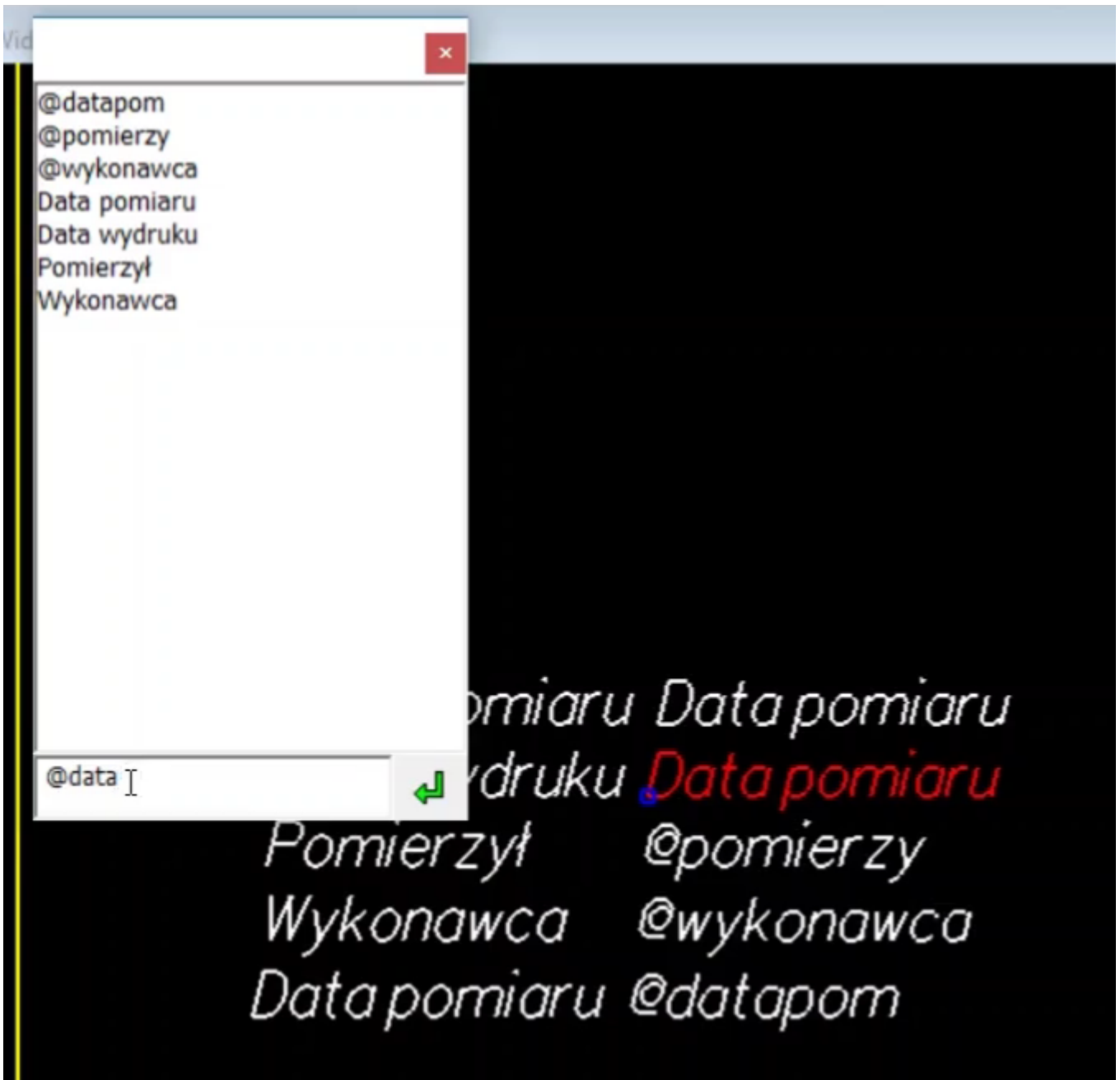
Następnie należy zedytować tekst drugiego członu (członu, który ma być wprowadzany ręcznie przy wyborze tej pieczętki) ze znakiem"@". Przykład poniżej:



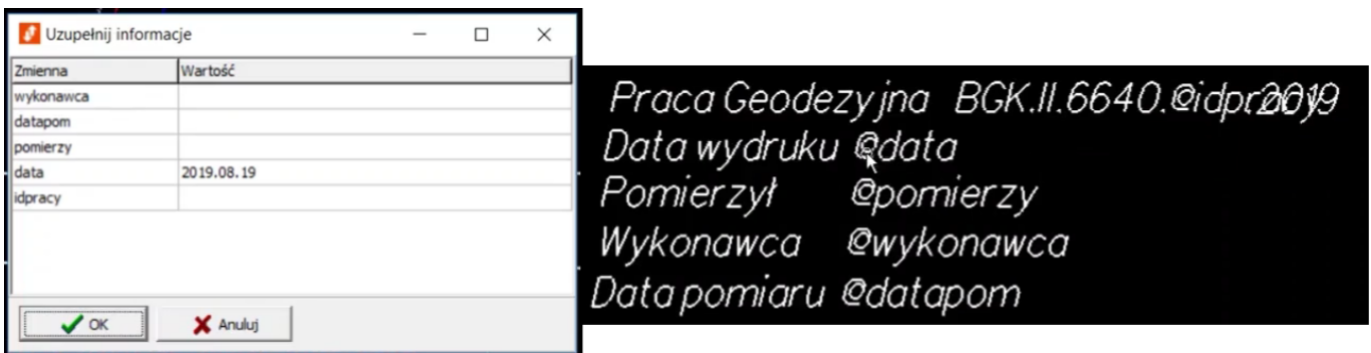
Treść pieczętki należy dostosować wg potrzeb, np.:



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

- Po wybraniu opcji "**Pobierz program InterMAP 10.1**", zapisz plik na swoim komputerze.
- Uruchom pobrany plik i w oknie instalatora wskaż lokalizację, w której program ma zostać zainstalowany.
- Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi przez instalator.
- Po zakończeniu instalacji kliknij "**Zakończ**".

#### Pierwsze uruchomienie i logowanie

- Uruchom program InterMAP.
- W oknie "**Logowanie do e-usług**" z rozwijanej listy "**Adres serwera e-usług**" wybierz: <https://zgik.um.warszawa.pl>
- Wprowadź swoją nazwę użytkownika i hasło – takie same jak w "**Portalu Geodety**".
- 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.

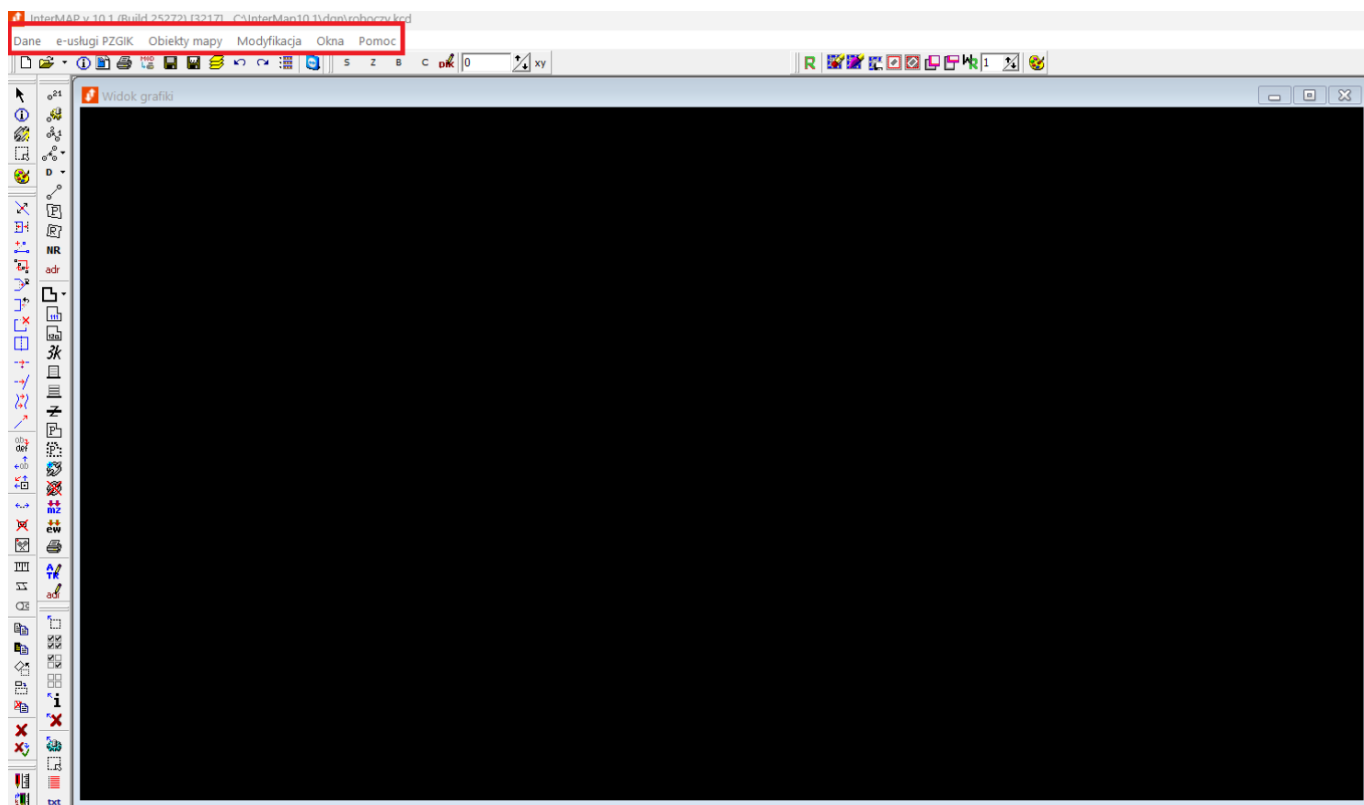
Służy do wymiany cyfrowych danych z baz BDOT, GESUT i EGIB pomiędzy Ośrodkiem Geodezyjnym danego powiatu a firmami geodezyjnymi.

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:

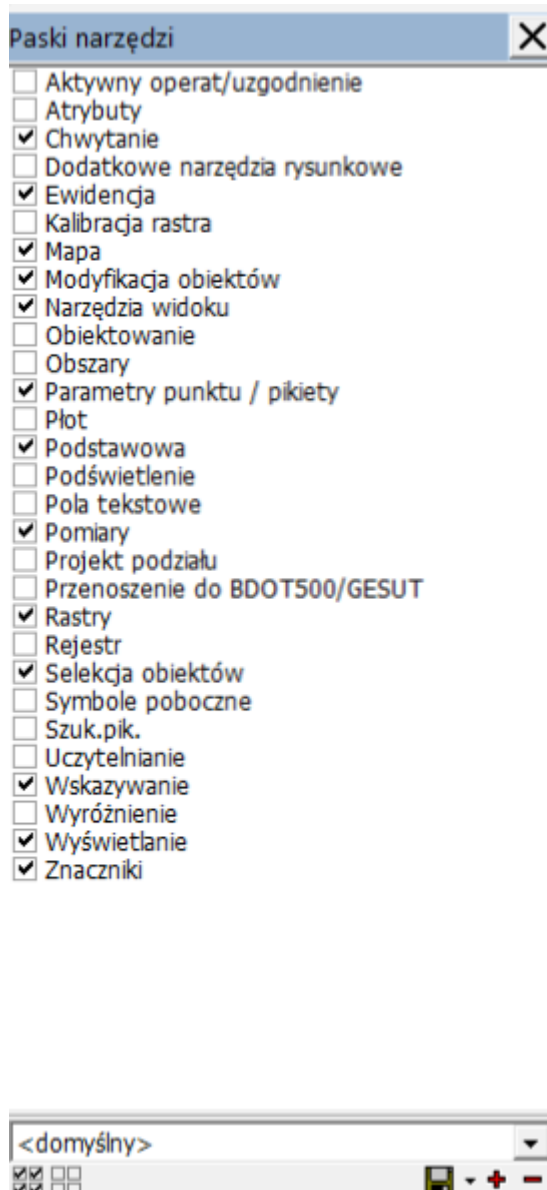
- **Plik logu** – sprawdzić lokalizację pliku rejestrującego informacje o działaniu programu, grafice i systemie; ustawić maksymalny rozmiar pliku (bez limitu lub jednorazowy zapis), włączyć/wyłączyć rejestrowanie błędów oraz powiadomienia o błędach nieobsłużonych.
- **Grubości linii** – zdefiniować 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

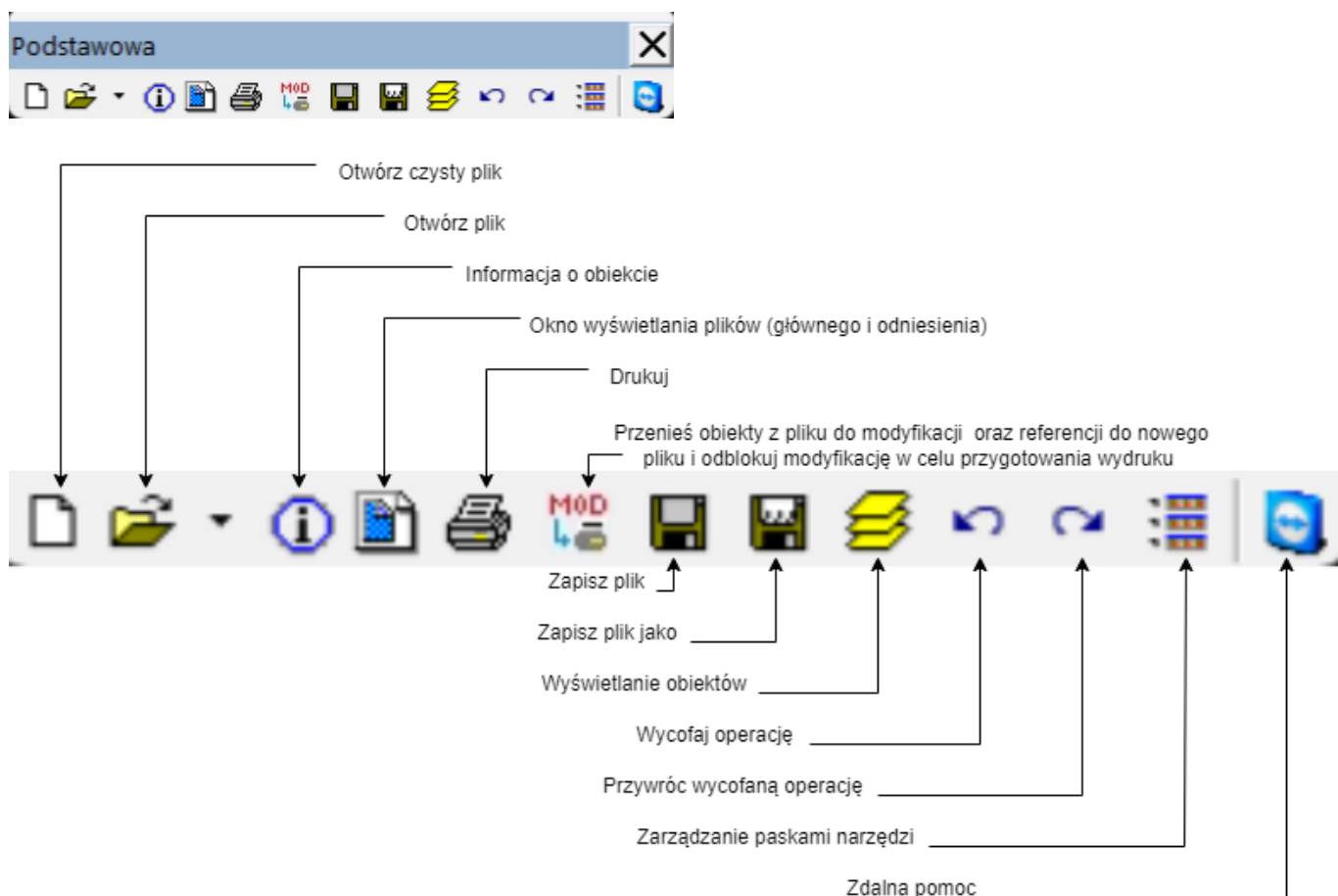
Dostosowanie widoczności pasków narzędzi odbywa się przez: **Okna** → **Zarządzanie paskami narzędzi**.



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 przesuwać, 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 przesuwać, przeciągając za niebieski pasek przy wciśniętym lewym przyciskiem 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).

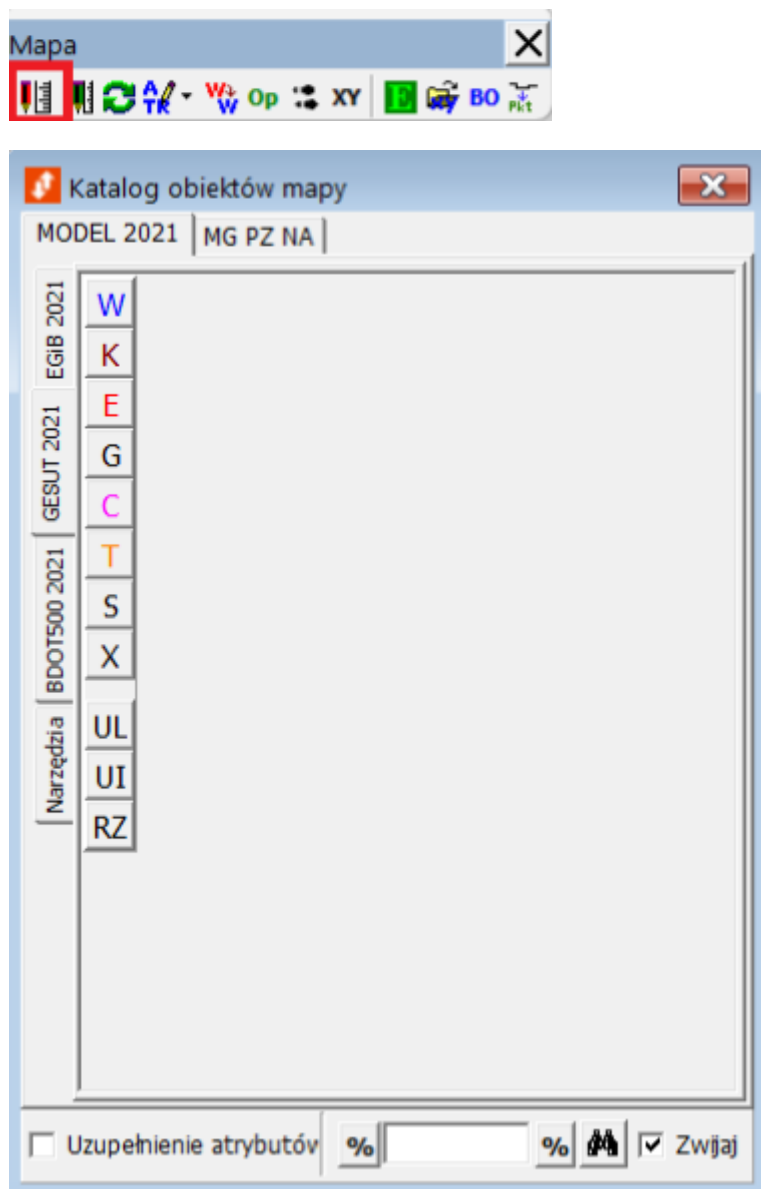
W rejestrze wyświetlane są prace geodezyjne powiązane z kontem użytkownika. W górnej części okna znajdują się szczegóły wybranej pracy, w tym w zakładce "status" informacje o bieżącym etapie realizacji. Dolna część okna podzielona jest na trzy zakładki:

- **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.

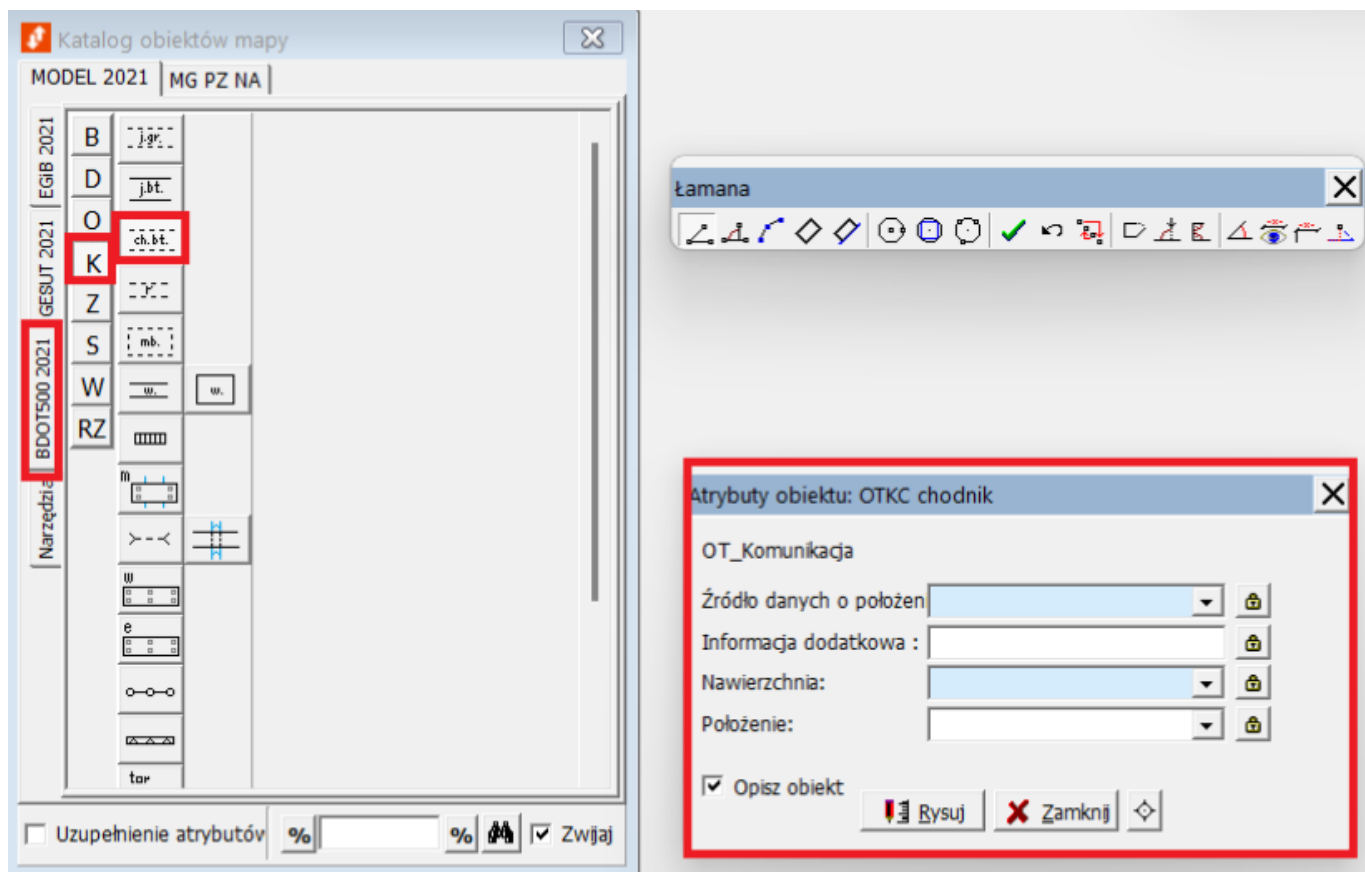


Katalog ten posiada dwie zakładki: MODEL 2021 i MG PZ NA.

#### 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

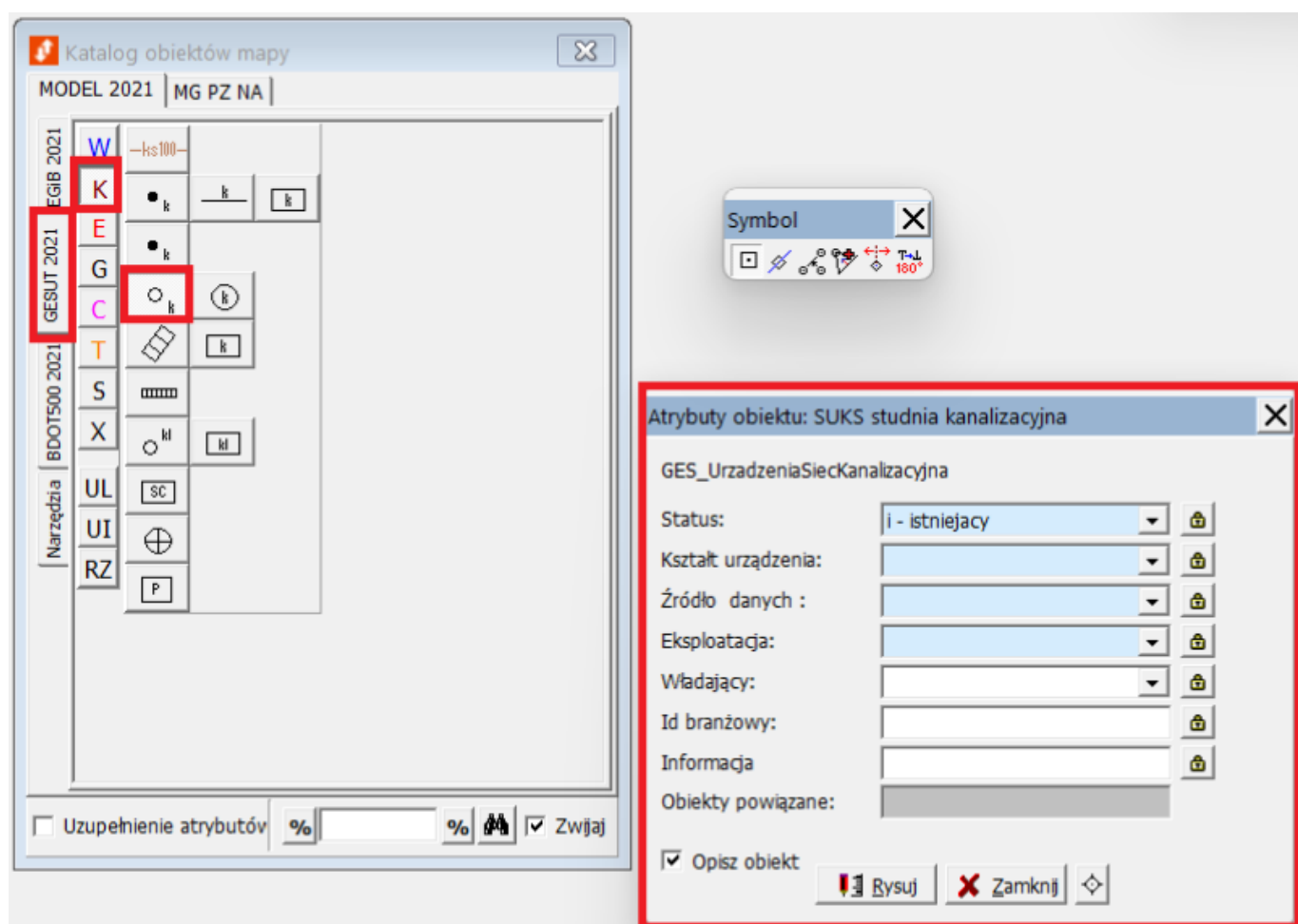
W zakładce GESUT obiekty podzielono według rodzaju sieci uzbrojenia terenu. Dostępne są też sekcje dodatkowe: *UL* (urządzenia towarzyszące liniowe), *UI* (inne urządzenia towarzyszące) i *RZ* (rzędna). Po wybraniu odpowiedniej kategorii wyświetlana jest lista obiektów określonych w rozporządzeniu z 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".

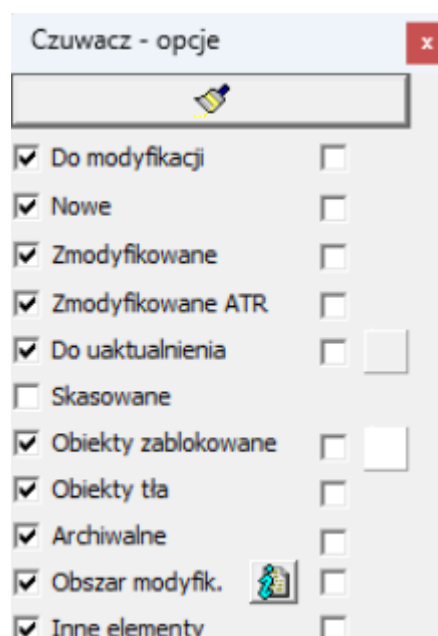
Wprowadzone wcześniej atrybuty można w dowolnym momencie edytować, korzystając z narzędzia "**Zmień atrybuty obiektu**" dostępnego na pasku narzędzi "**Mapa**". Wystarczy kliknąć odpowiednią ikonę, a następnie wskazać obiekt, aby otworzyć okno z przypisanymi mu wartościami atrybutów.

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).

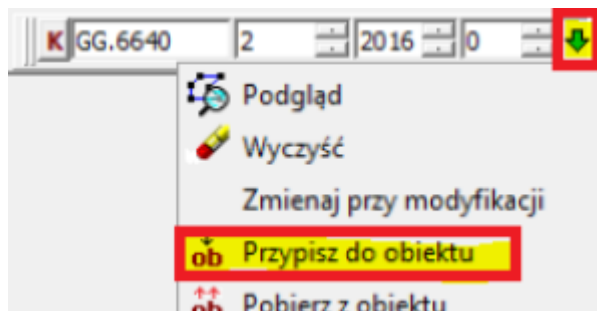
Narzędzie pozwala na wyłapanie ewentualnych błędów powstałych w wyniku działania Użytkownika, a nawet przywrócenie usuniętych obiektów.

### 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 przekształca 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.

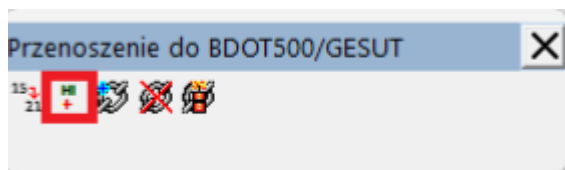
Następnie należy naciągnąć go na pikiety pomiarowe, na podstawie których był inwentaryzowany.

#### 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 najechnaniu na ikonę:

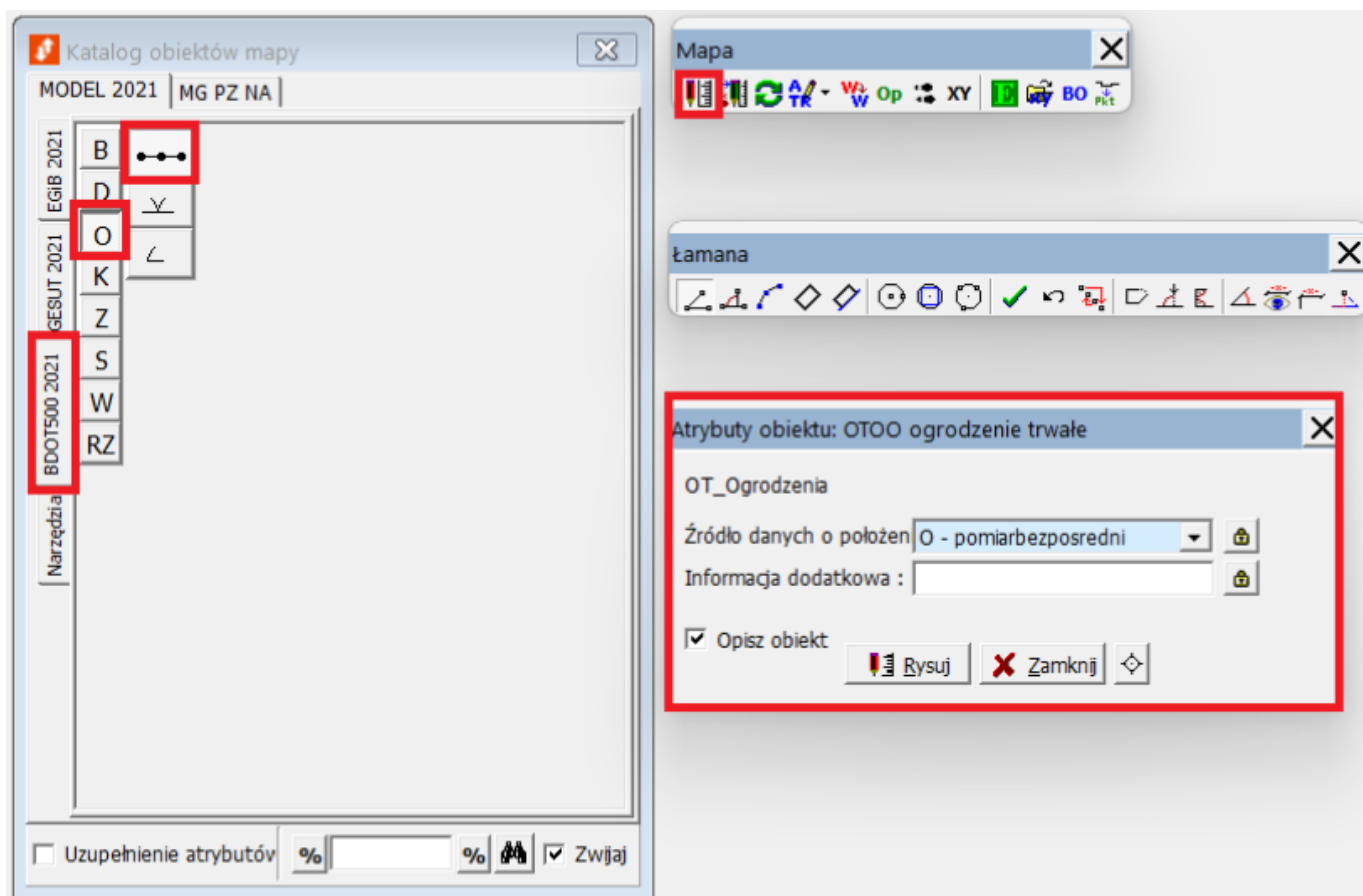


Natomiast z częścią, która ma zostać przeniesiona należy postąpić jak wspomniano powyżej w tym podrozdziale.

### 4.3.5 Kartowanie obiektów

#### Rysowanie obiektów - ogólne zasady tworzenia obiektów

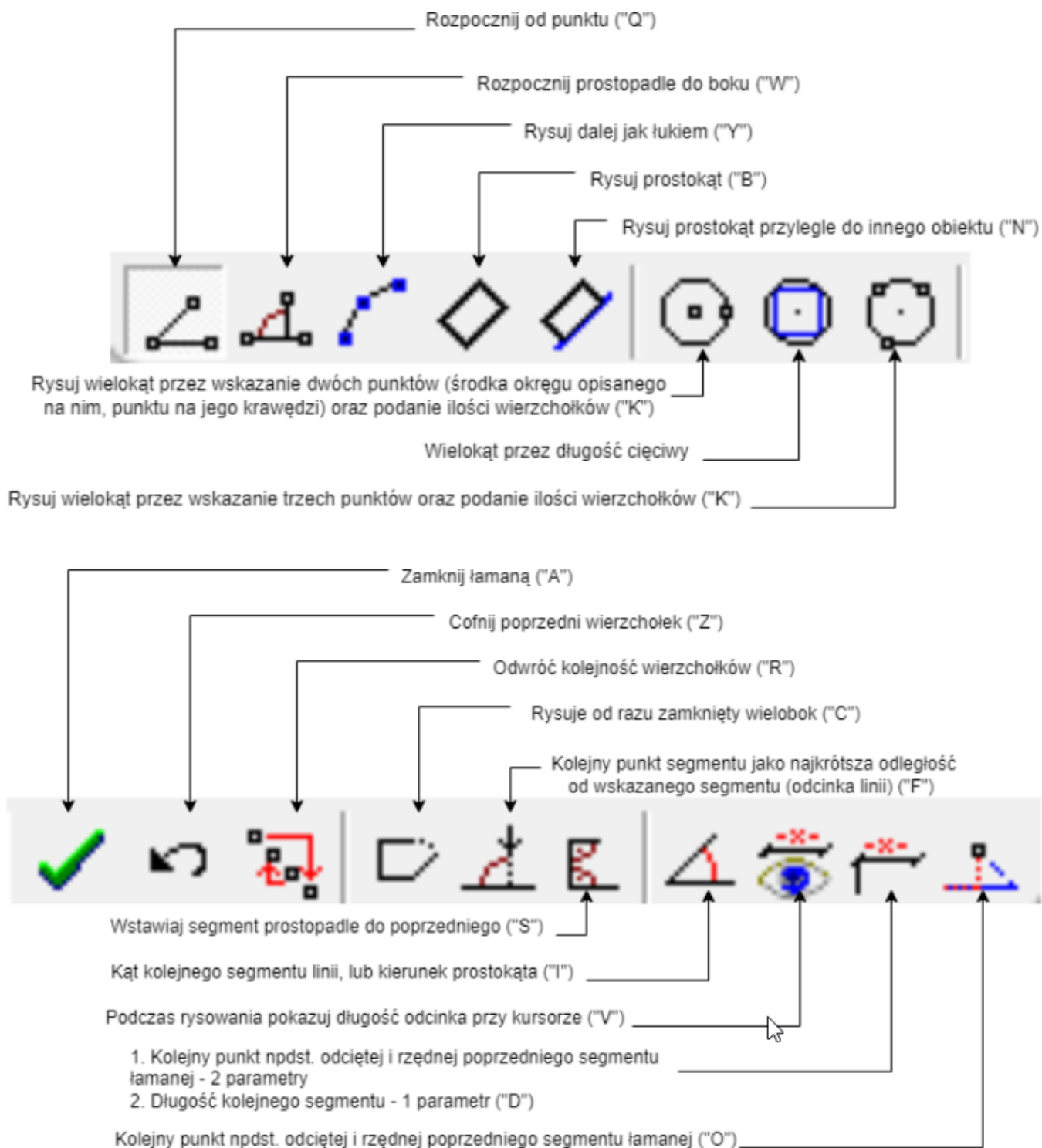
Aby narysować obiekt należy wybrać warstwę z "**Katalogu obiektów mapy**" przejść do palety "**Mapa**". Po jej wybraniu pojawi się nowe okno z atrybutami obiektów. Obszary zaznaczone kolorem niebieskim są obligatoryjne.



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:



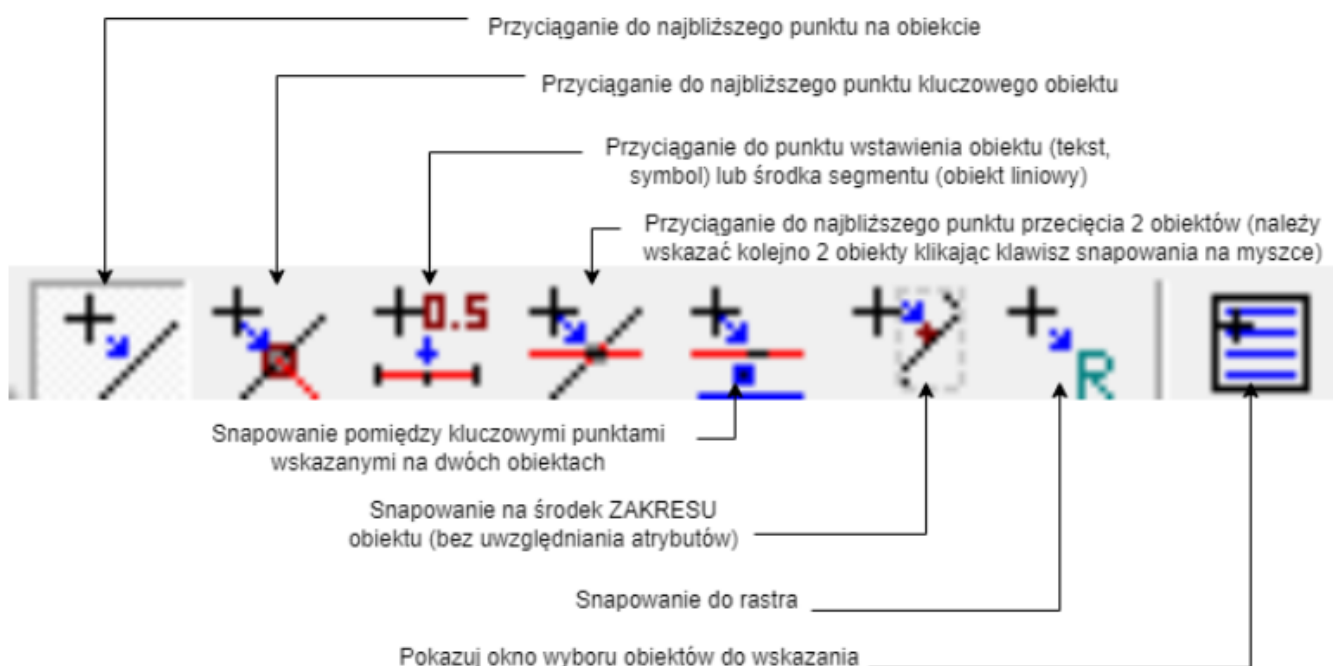
Po wybraniu pożądanej opcji można rozpocząć wstawianie wierzchołków w oknie widoku grafiki przy wykorzystaniu lewego klawisza myszy. Jeżeli Operator chce zakończyć rysowanie obiektu musi kliknąć prawy klawisz myszy.

#### Rysowanie topologiczne - snapowanie do obiektów

Paleta "Chwytnie" umożliwia przyciąganie się do obiektów i rozpoczynanie rysowania od już istniejących obiektów.

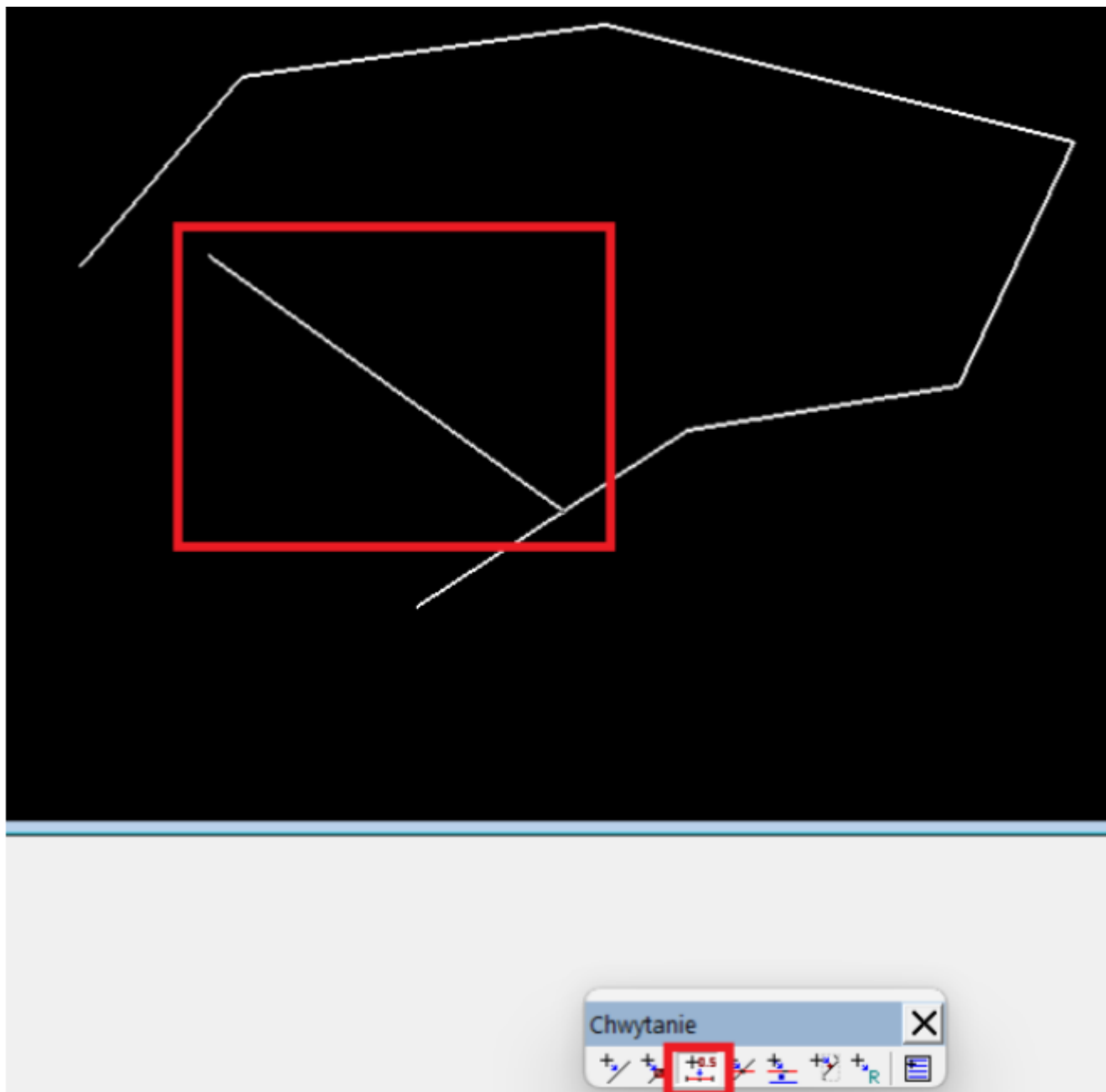


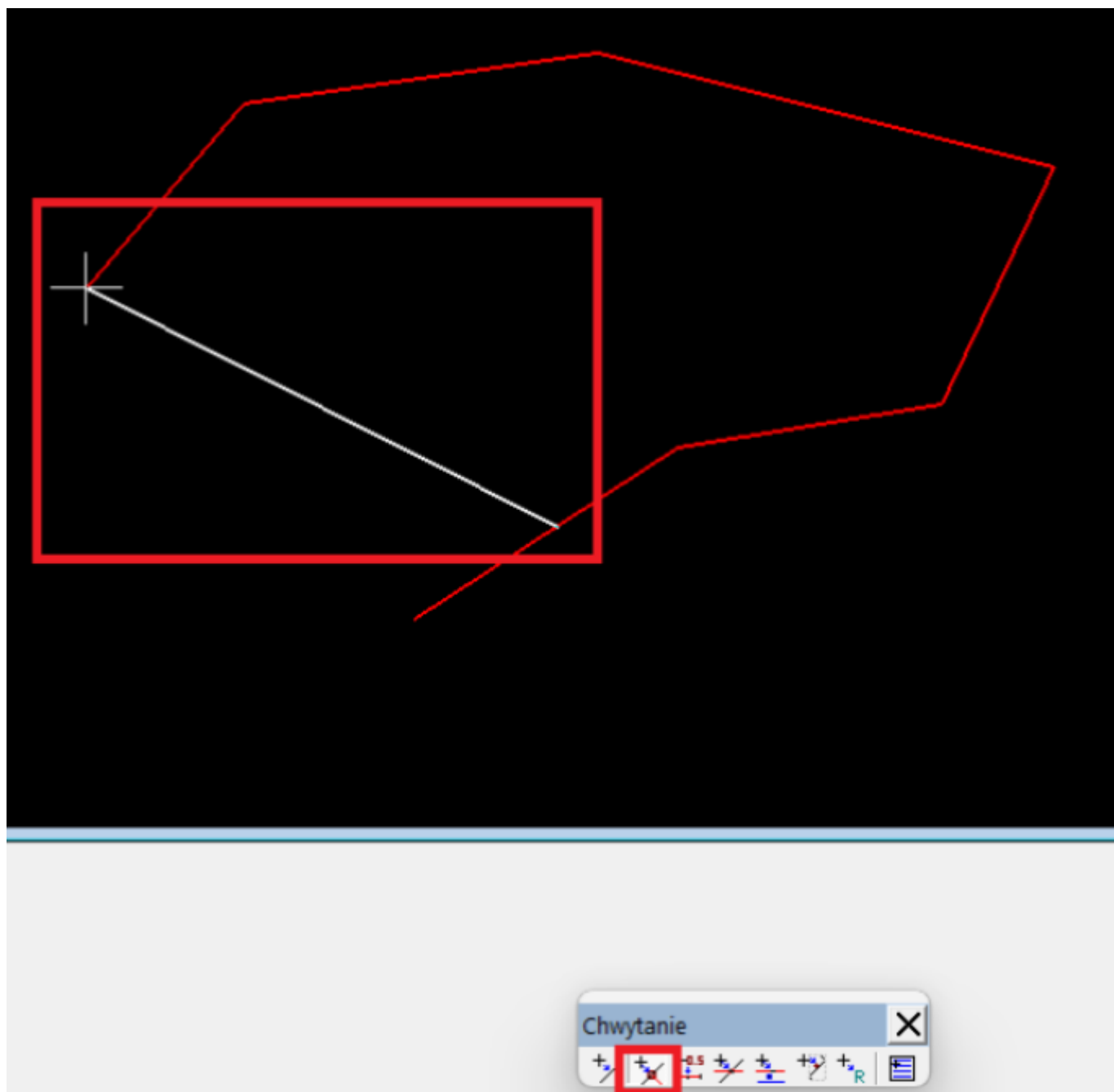
Podstawowe narzędzia palety:



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.

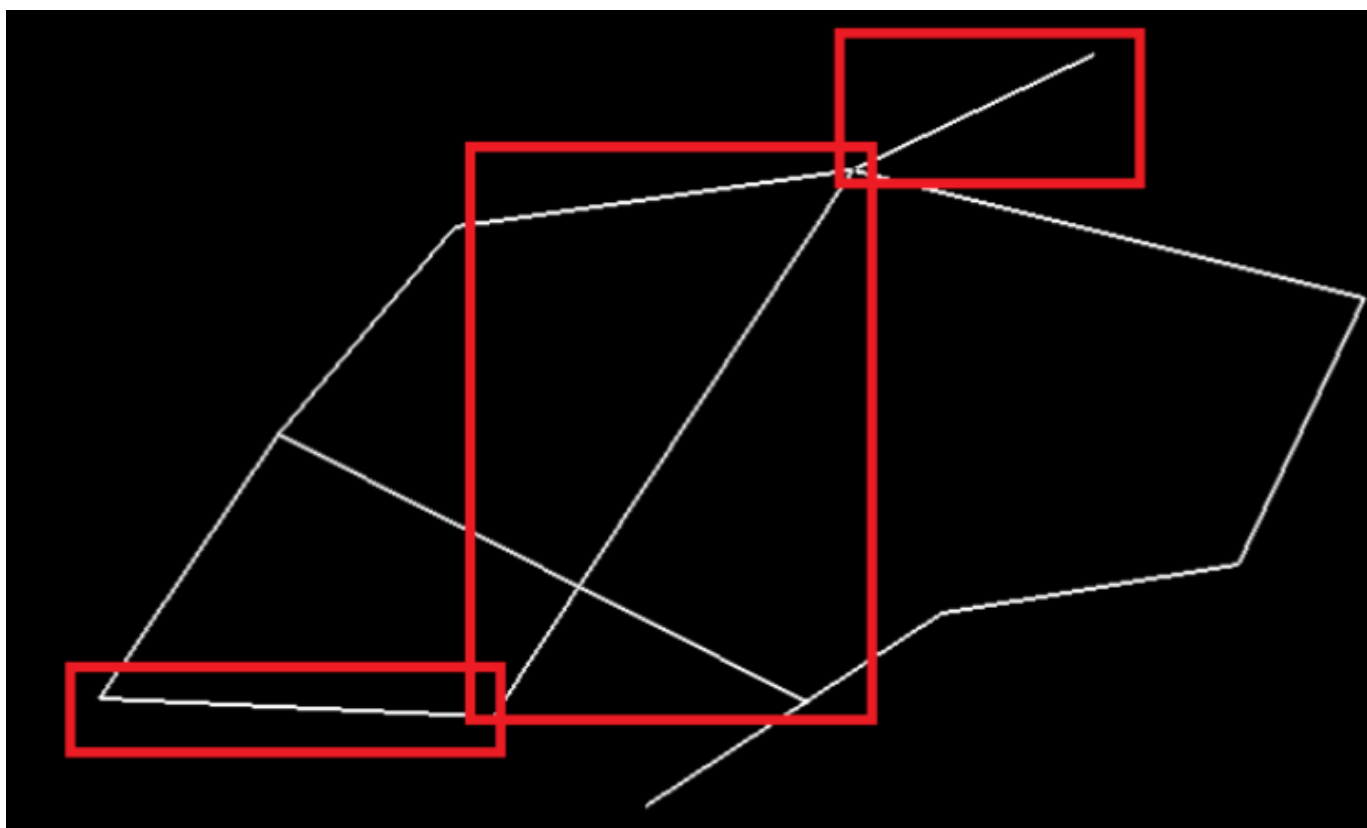
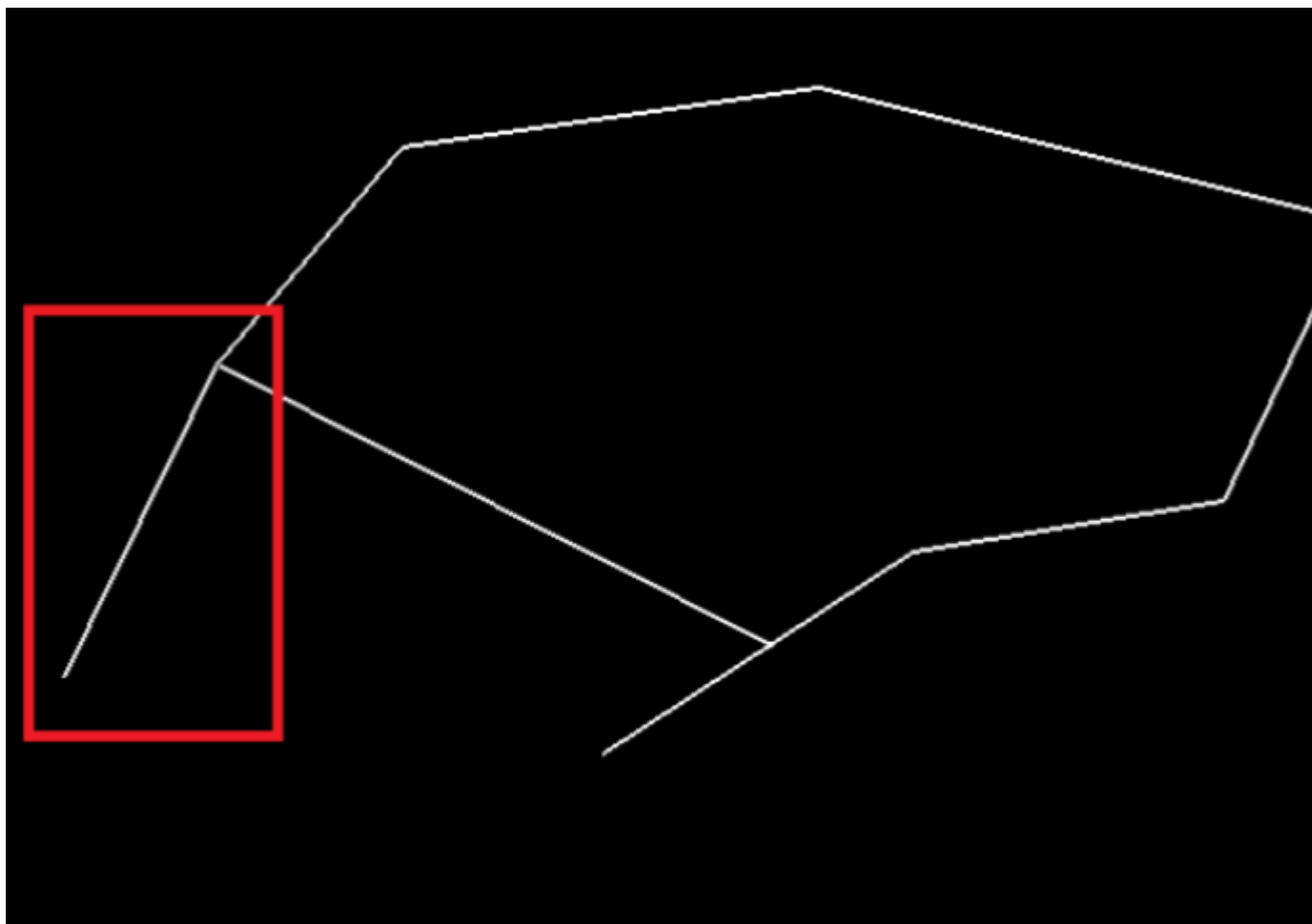
Jeżeli Operator chce przyciągnąć się do środka odcinka i rozpocząć kartowanie, to musi wrócić potem do przyciągania najbliższego punktu kluczowego (narożnika, punktu na odcinku lub końca/początku odcinka).





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.

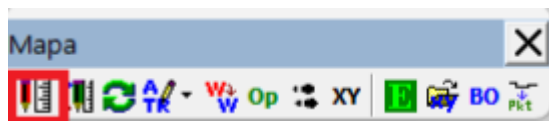
Jeżeli chcemy zasnapiwać się do kolejnego miejsca, można zamiast przycisku scroll na myszy przycisnąć jednocześnie lewy i prawy przycisk myszy, a następnie znowu zatwierdzić lewym klawiszem myszy.



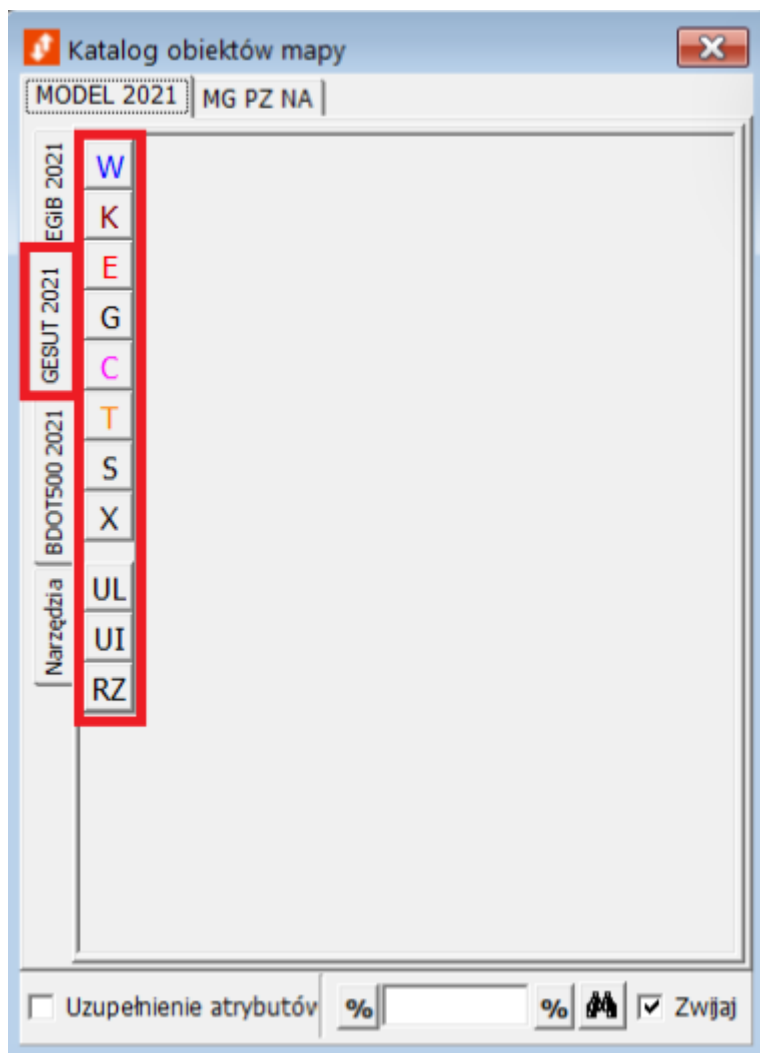
Na takiej zasadzie działa snapowanie, chwywanie się do już istniejących obiektów, co pozwala utrzymać poprawną topologię rysunku.

#### Rysowanie obiektów GESUT

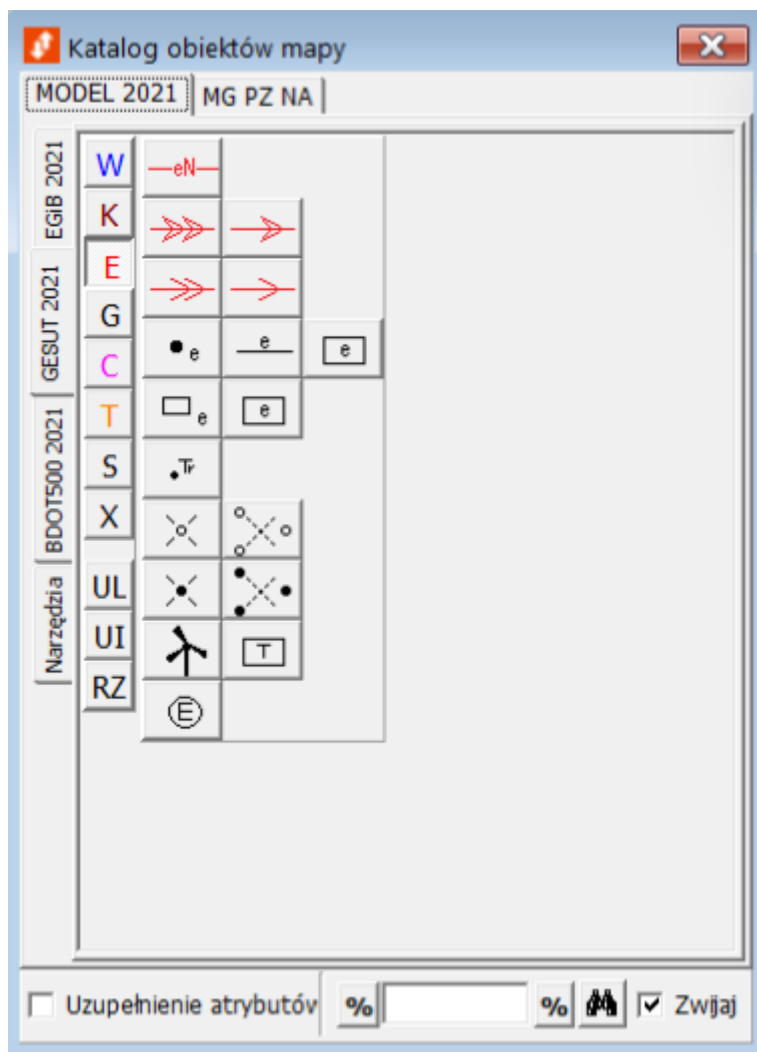
"Katalog obiektów mapy" wywołany jest z palety "Mapa".



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 [Zamkniemy]

Typ: [Zamkniemy]

Źródło danych : [Zamkniemy]

Eksploatacja: [Zamkniemy]

Władający: [Zamkniemy]

Id branżowy: [Zamkniemy]

Informacja: [Zamkniemy]

Przebieg odcinka : p - podziemny [Zamkniemy]

Funkcja przewodu: [Zamkniemy]

Obiekty powiązane:

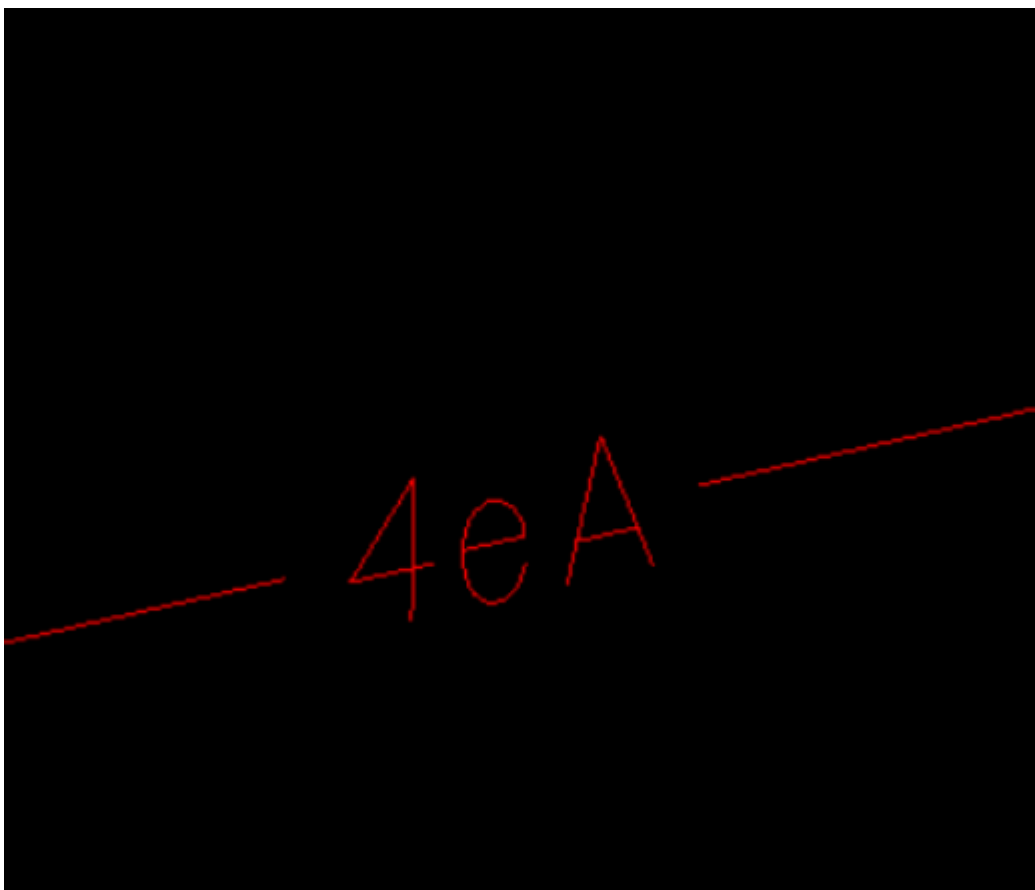
Opisz obiekt

[Rysuj] [Zamknij] [Zmniejsz]

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).

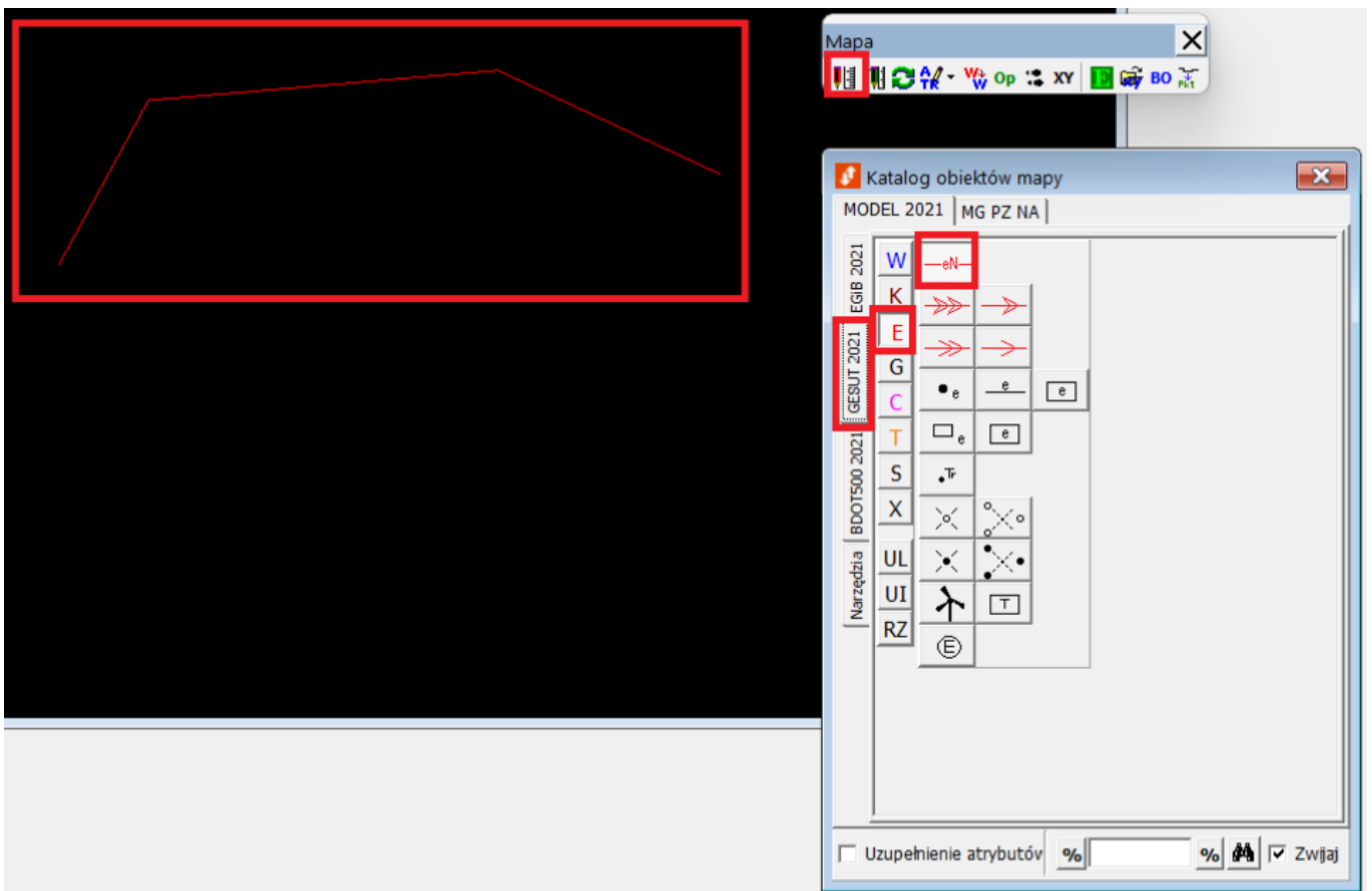


Formatkę z atrybutami opisowymi można edytować również po narysowaniu obiektu za pomocą odpowiedniej ikony.

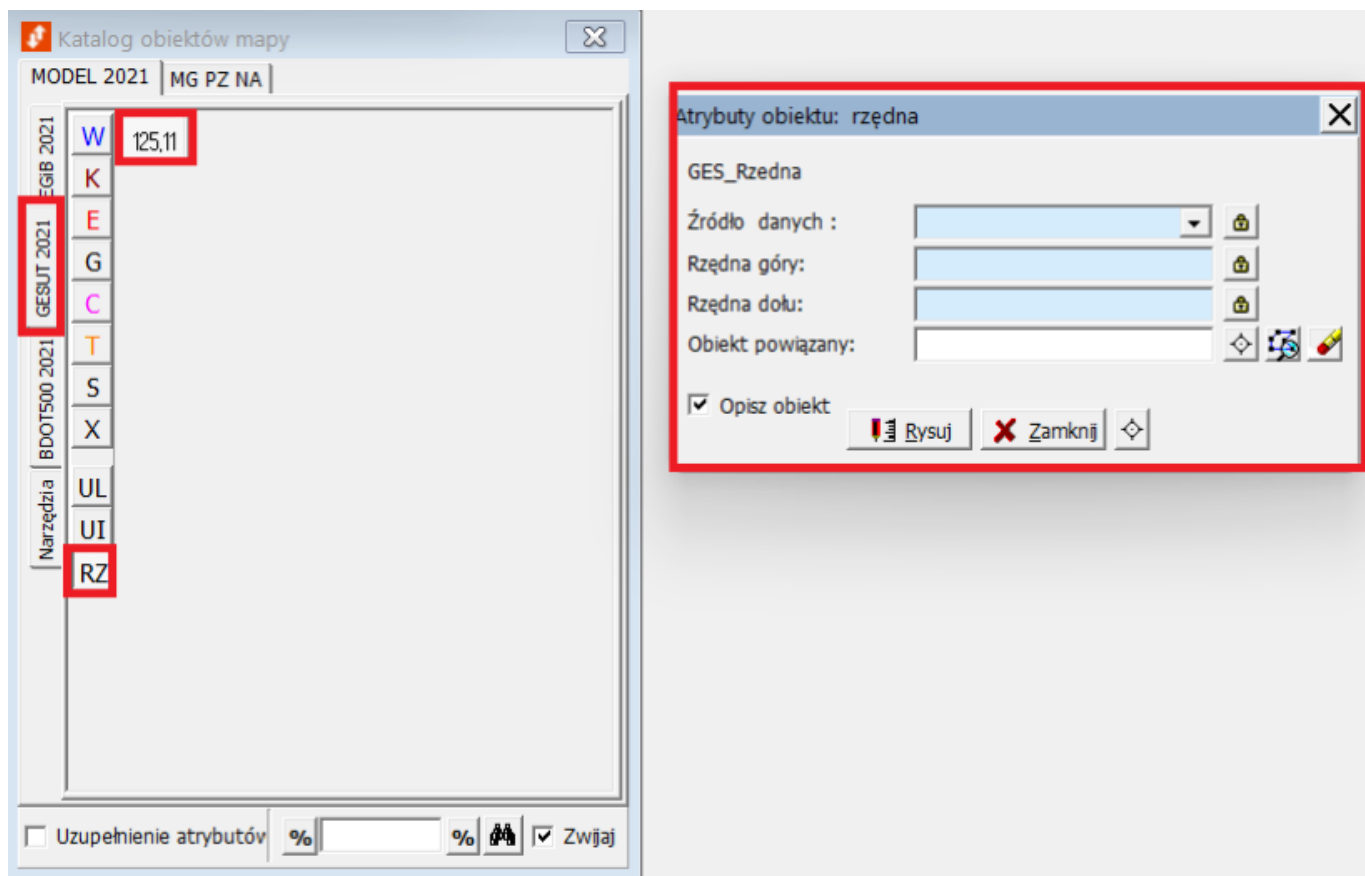


#### Wstawianie rzędnych GESUT oraz powiązanie ich z obiektami

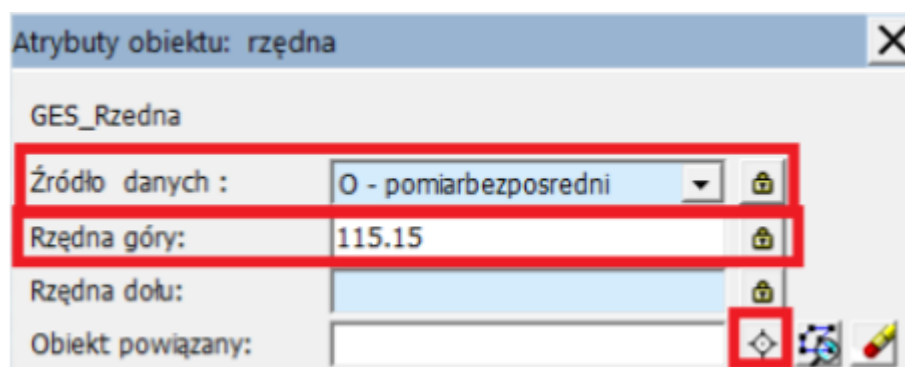
Aby zacząć wstawianie rzędnych musimy mieć narysowaną jakąś sieć, np. przewód elektroenergetyczny.



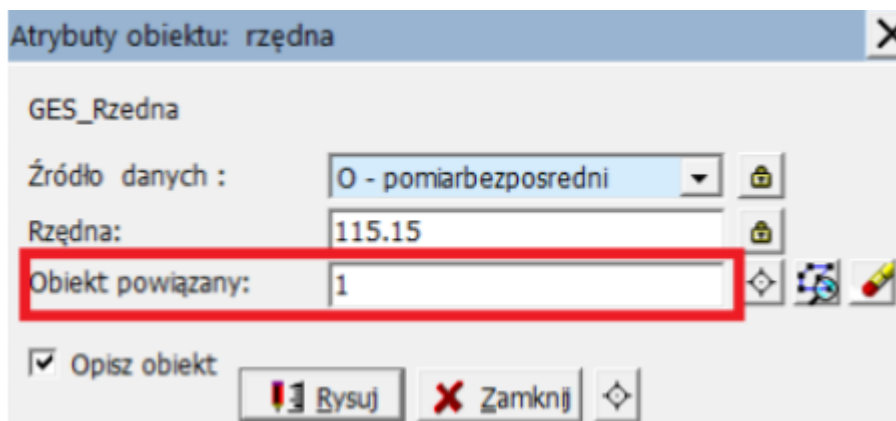
Pierwszym krokiem wstawiania rzędnej jest wybranie z "Katalogu obiektów mapy" zakładki **GESUT 2021 > Rzędna**, która wywołuje okno atrybutów.



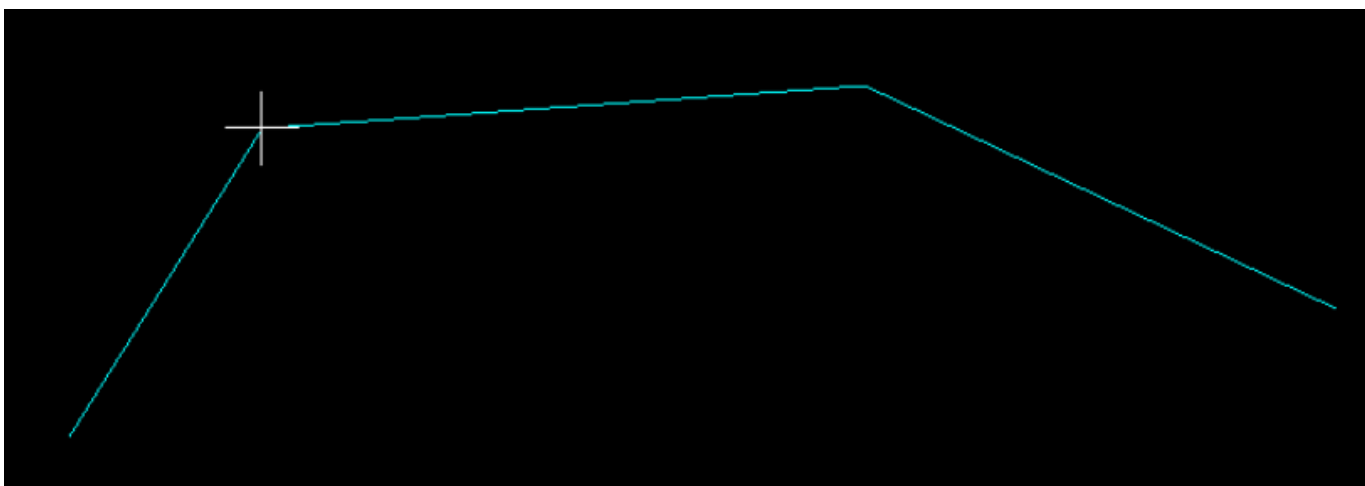
W oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" należy wprowadzić pola: **Źródło danych** oraz **Rzędna górna**, a następnie wybrać ikonę kursora i kliknąć na nasz narysowany obiekt.



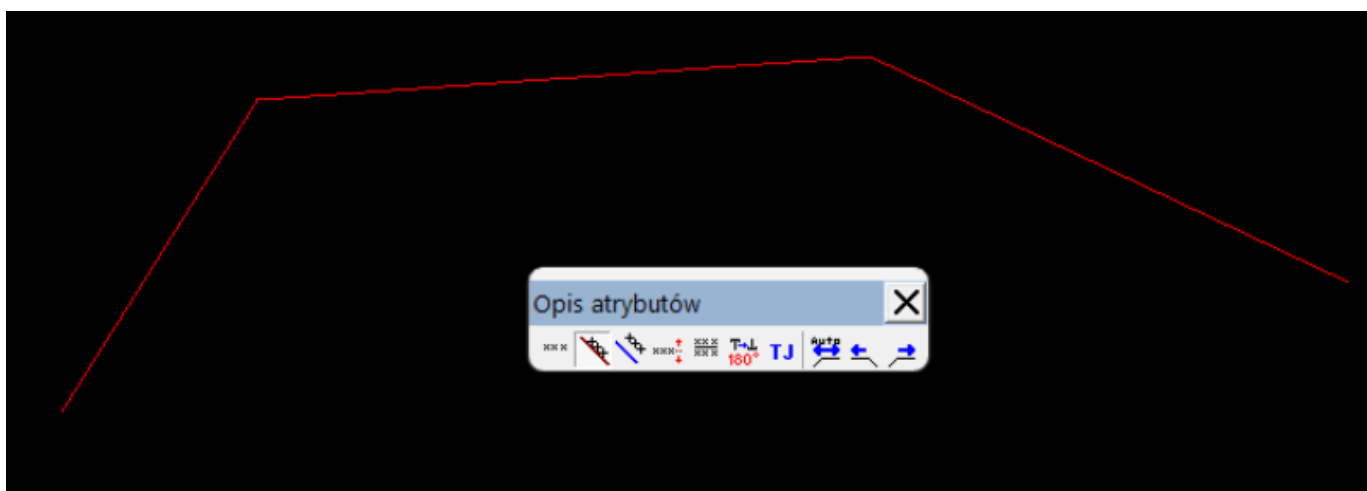
Jeżeli obiekt został powiązany, to w oknie "Atrybuty obiektu: rzędna" zniknie pole do wprowadzenia rzędnej dołu, a pojawi się oznaczenie w polu **Obiekt powiązany**.



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 przesuwanym kursorem wzdłuż krawędzi obiektu.



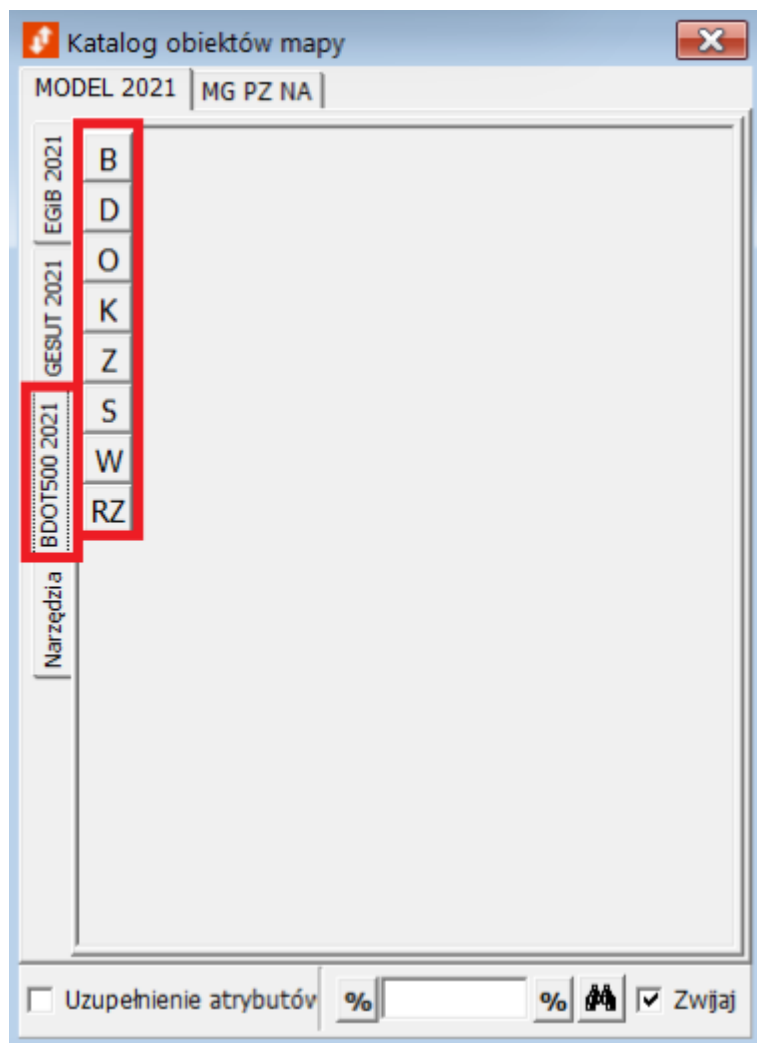
Po wybraniu odpowiedniego miejsca Operator klika lewym klawiszem myszy przypinając rzędną w wybranym obszarze.



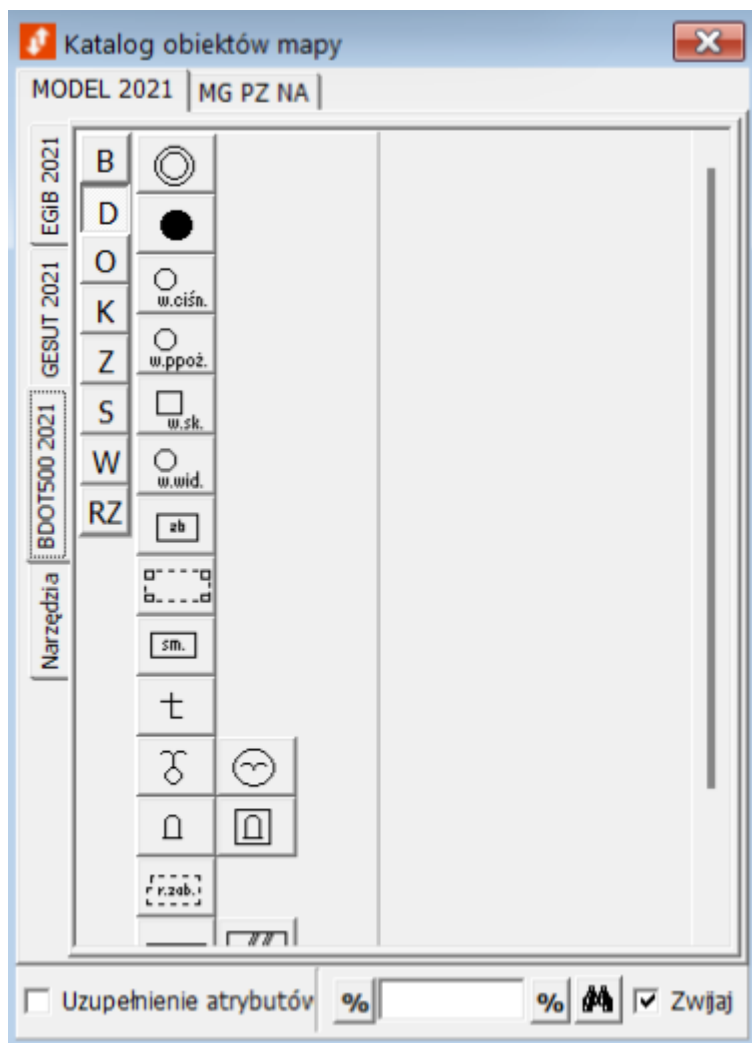
Warto zwrócić uwagę na to, że istnieje jedna warstwa rzędnych.

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



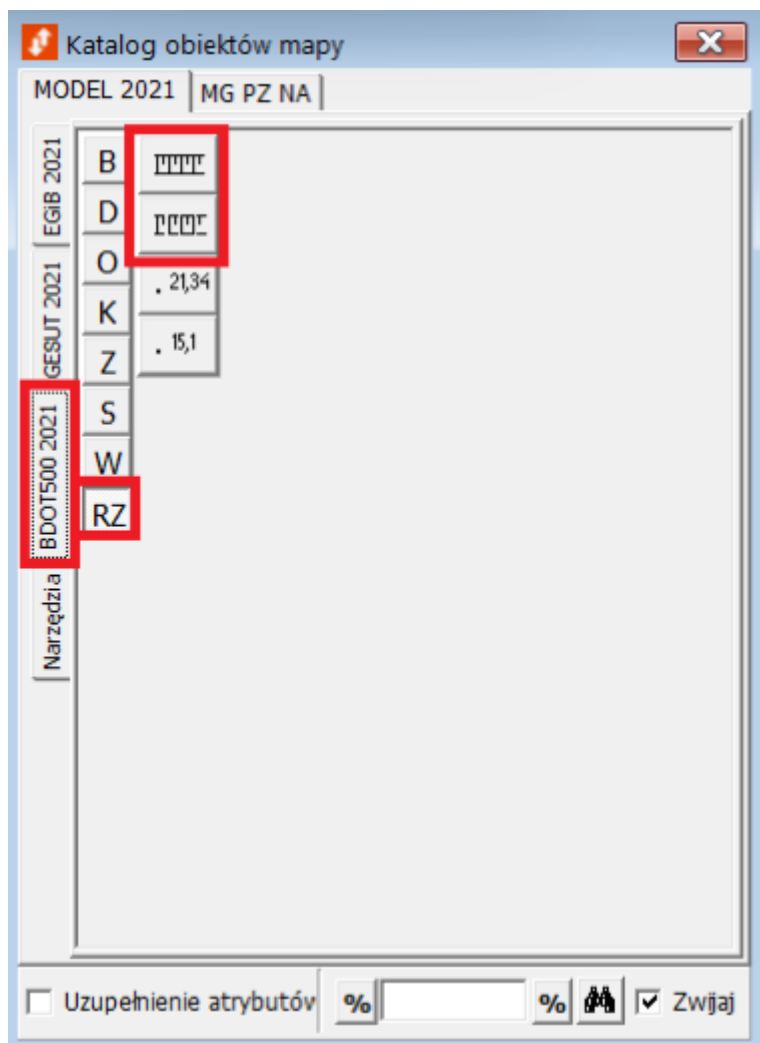
Po wybraniu klasy obiektu pokazują się nazwy obiektów wchodzących w skład tej klasy.



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**.



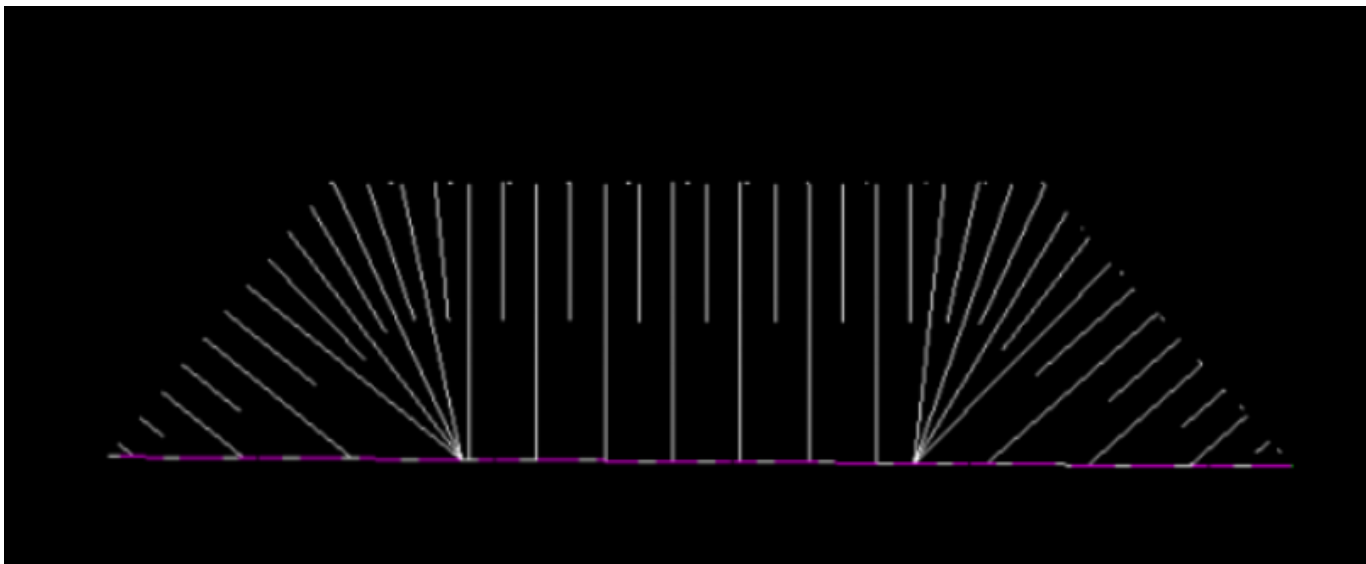
Po wybraniu odpowiedniej opcji należy narysować obrys skarpy:



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:

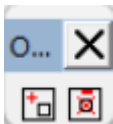


Następnie pojawi się wypełnienie skarpy oraz na różowo zostanie podświetlony dół skarpy. Można zmienić kierunek skarpowania przesuując kursor w przeciwną stronę. Operację należy zaakceptować lewym przyciskiem myszy.

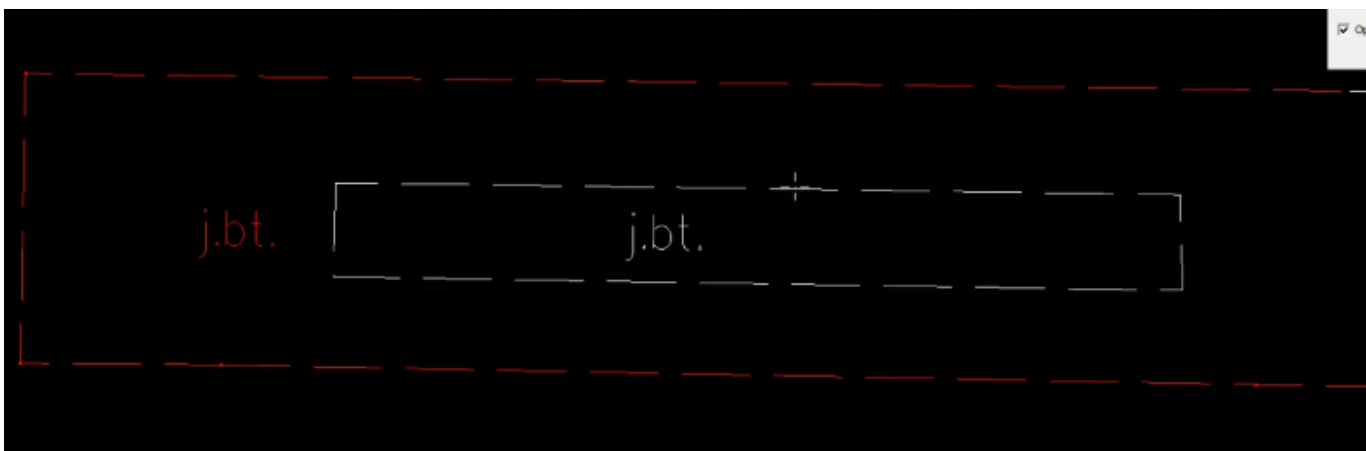


### Tworzenie enklaw (dziur) w obiektach powierzchniowych

Do wstawiania enklaw w obiektach powierzchniowych, takich jak chodniki, jezdnie, czy też trawniki służy paleta **"Obszary"**.

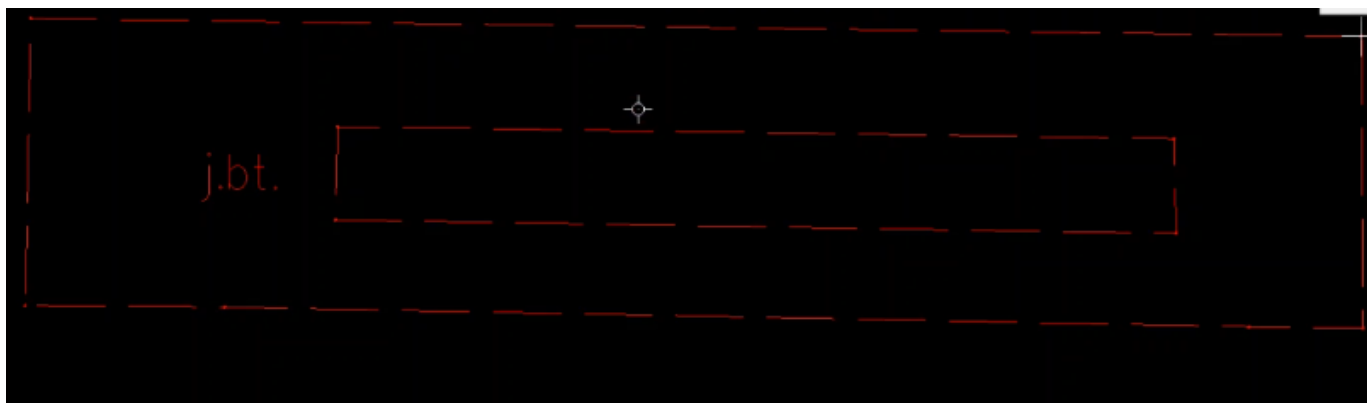


Poniżej na grafice przedstawiono dwa obiekty - jezdnię o obrysie zewnętrznym i obiekt na tej samej warstwie o obrysie wewnętrznym.



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.

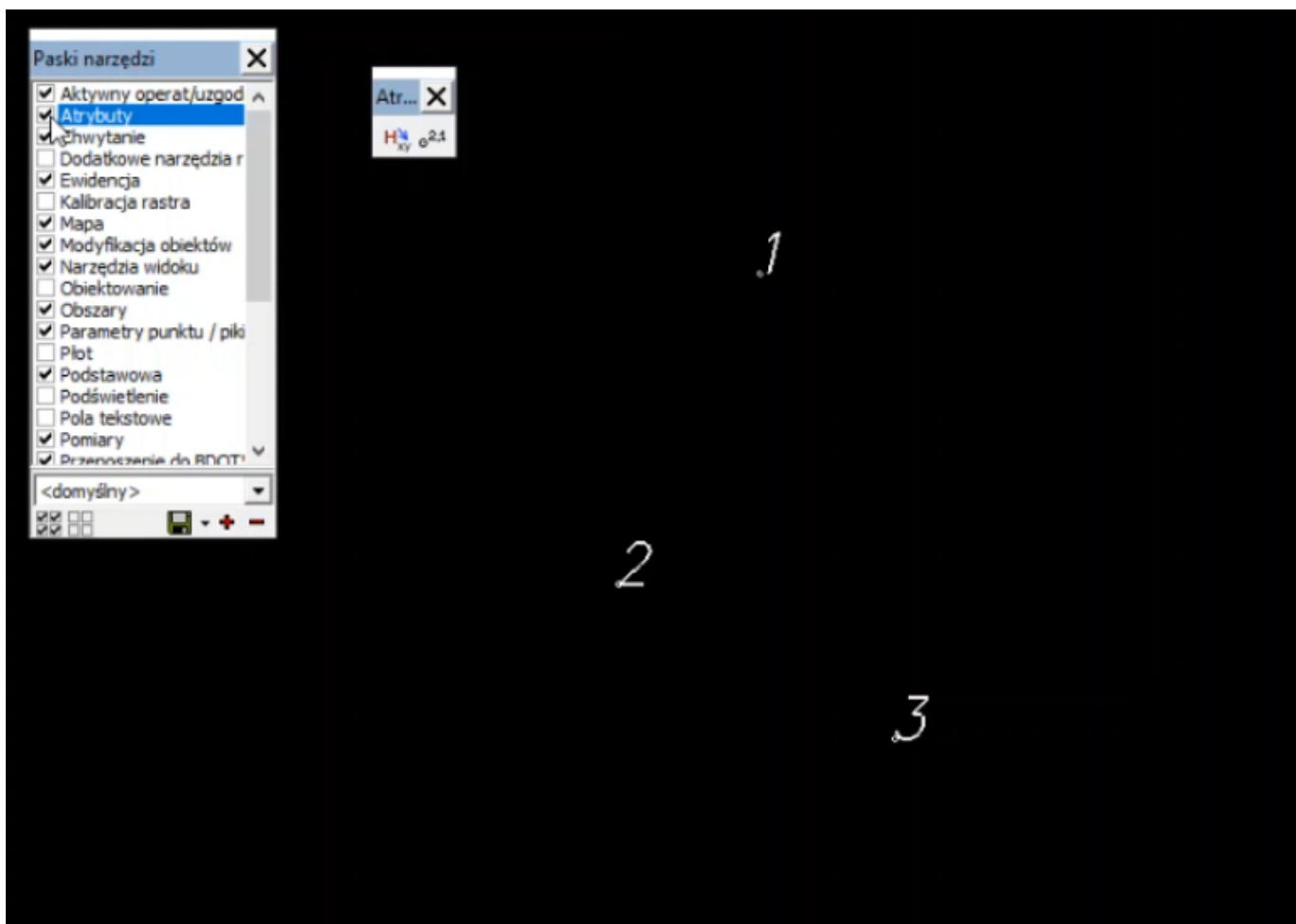
Po zasnapanowaniu się do obiektu (np. używając przycisku scroll na myszy), widać, że podświetlają się na czerwono oba obiekty - jako jeden wspólny obiekt.



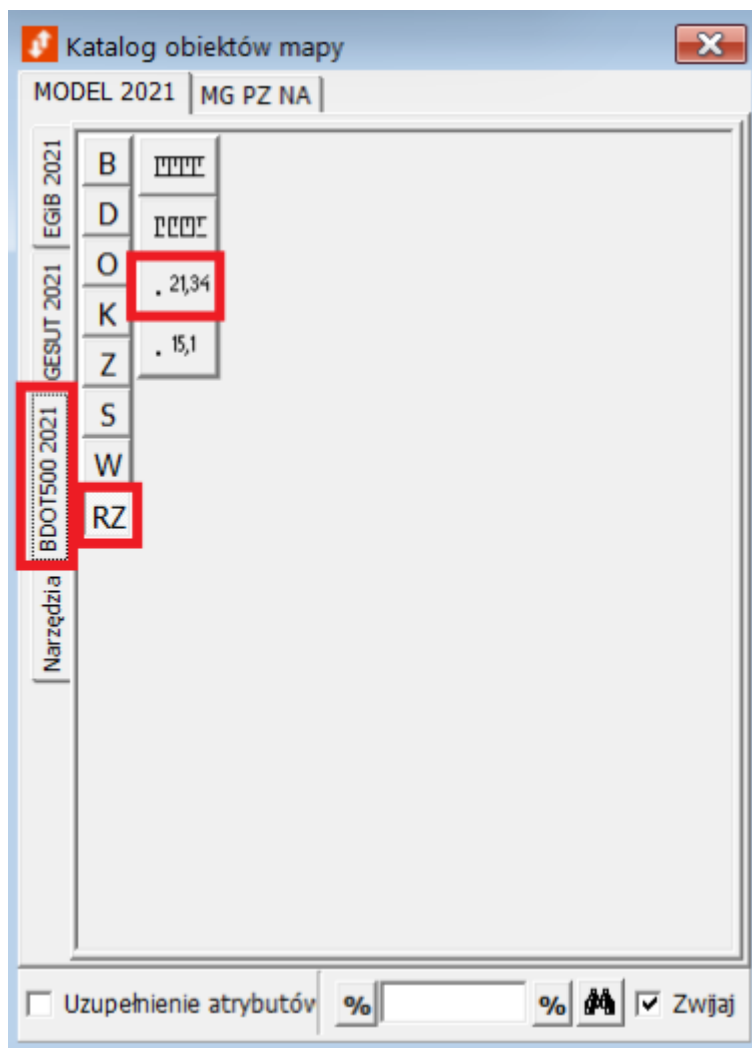
Jeżeli Operator chciałby rozbić obiekt, który ma enklawę w środku, należy wybrać opcję **"Odłączanie obwodnic z multiobszarów..."** i wskazać obszar wewnętrzny lub zewnętrzny (ten, który ma być odłączony).

#### 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.

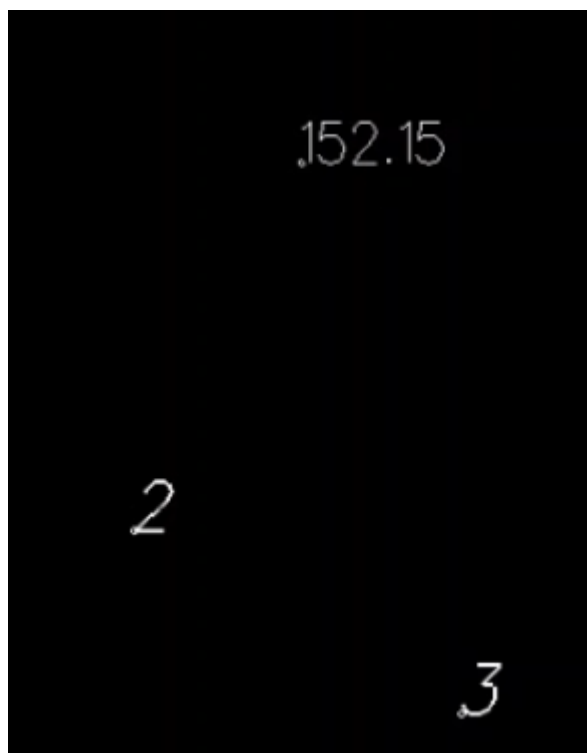


Aby zmienić pikietę na wysokość należy wybrać opcję **"Zmiana pikietę na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikietę musi mieć określoną wysokość"**. Następnie wymagane jest zaznaczenie warstwy na jaką chcemy zmienić:

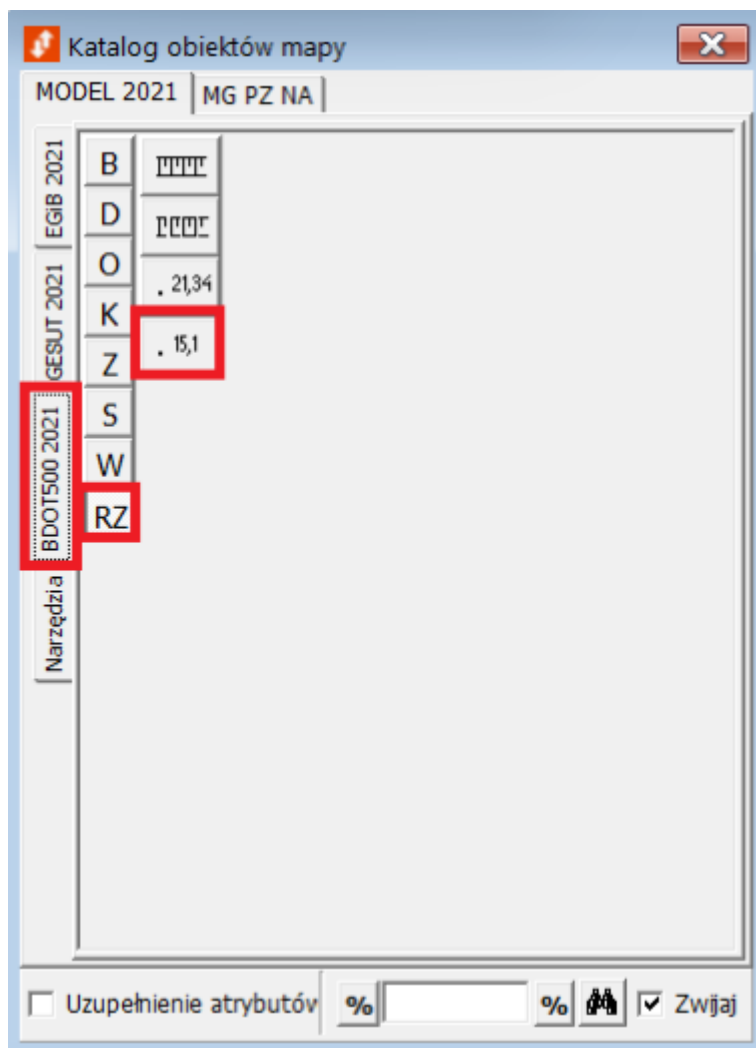


W kolejnych krokach zaznaczamy opcję "Zmiana pikiety na punkt o określonej wysokości naturalny/sztuczny. Pikieta musi mieć określoną wysokość" i klikamy na wybrany obiekt (pamiętając, aby opis atrybutów zmienić na opis prosty).

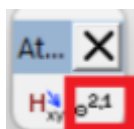




Jeżeli ma to być pikieta naturalna, a przy naszych pikietach wgrane zostały wysokości z dwoma miejscami po przecinku, należy aktywować warstwę pikiety naturalnej:



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.

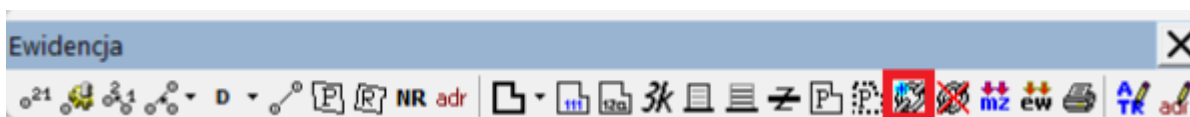


Jeżeli po zamianie Operator chciałby przesunąć opis atrybutu, można użyć modyfikacji położenia tekstu, wskazać tekst, zmienić ustawienie tekstu na prosty i wtedy zmienić położenie tych punktów o określonej wysokości.

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

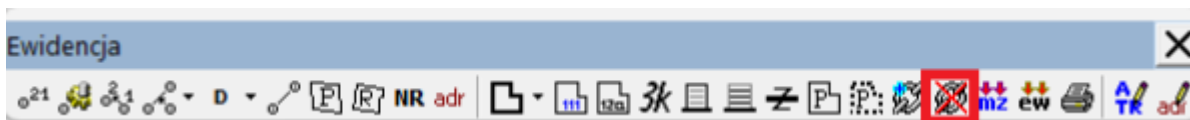
Do podpinania punktów wysokościowych do obiektów można wykorzystać narzędzie do tworzenia relacji punktów leżących w środku lub w wierzchołkach obiektu.



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 odpięcia punktów wysokościowych od wybranego obiektu należy z paletki "Ewidencja" wybrać odpowiednie narzędzie.

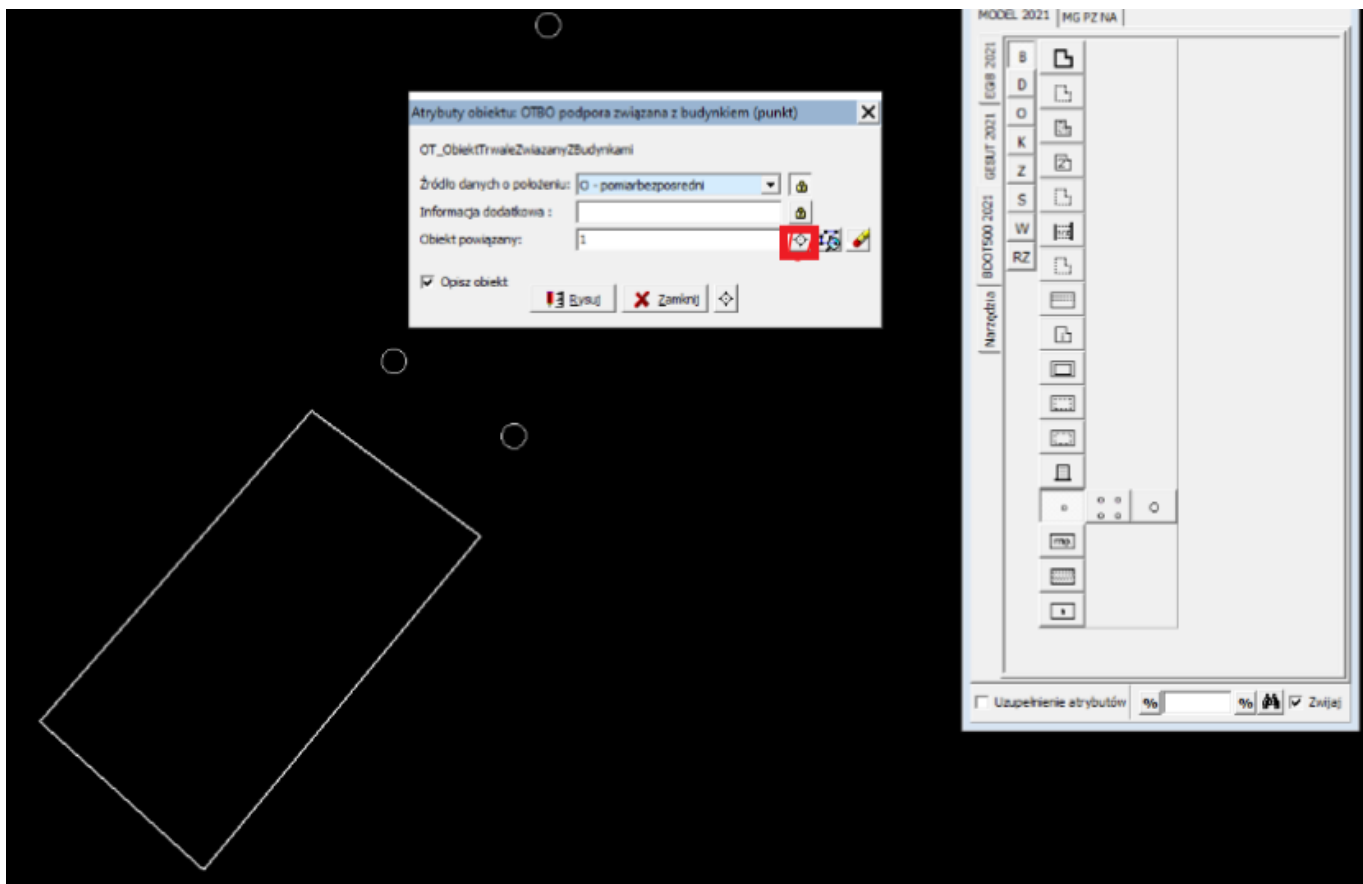


Po uruchomieniu tej opcji należy wskazać klikając lewym przyciskiem myszy na punkt wysokościowy jaki Operator chce odłączyć od obiektu, a następnie zatwierdzić wybór ponownym kliknięciem lewym klawiszem. Poprawność odłączenia można zweryfikować klikając na punkt wysokościowy - jeśli po kliknięciu zostanie 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 relacje 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 pikiety 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  
 Xpierz: 2  
 Ypierz: 3  
 Xbaza: Pomiń  
 Ybaza: Pomiń  
 Z: Pomiń  
 KOD: Pomiń  
 Zrodlo: Pomiń  
 Operat: Pomiń  
 STB: Pomiń  
 SPD: Pomiń  
 ISD: Pomiń

OK Cancel

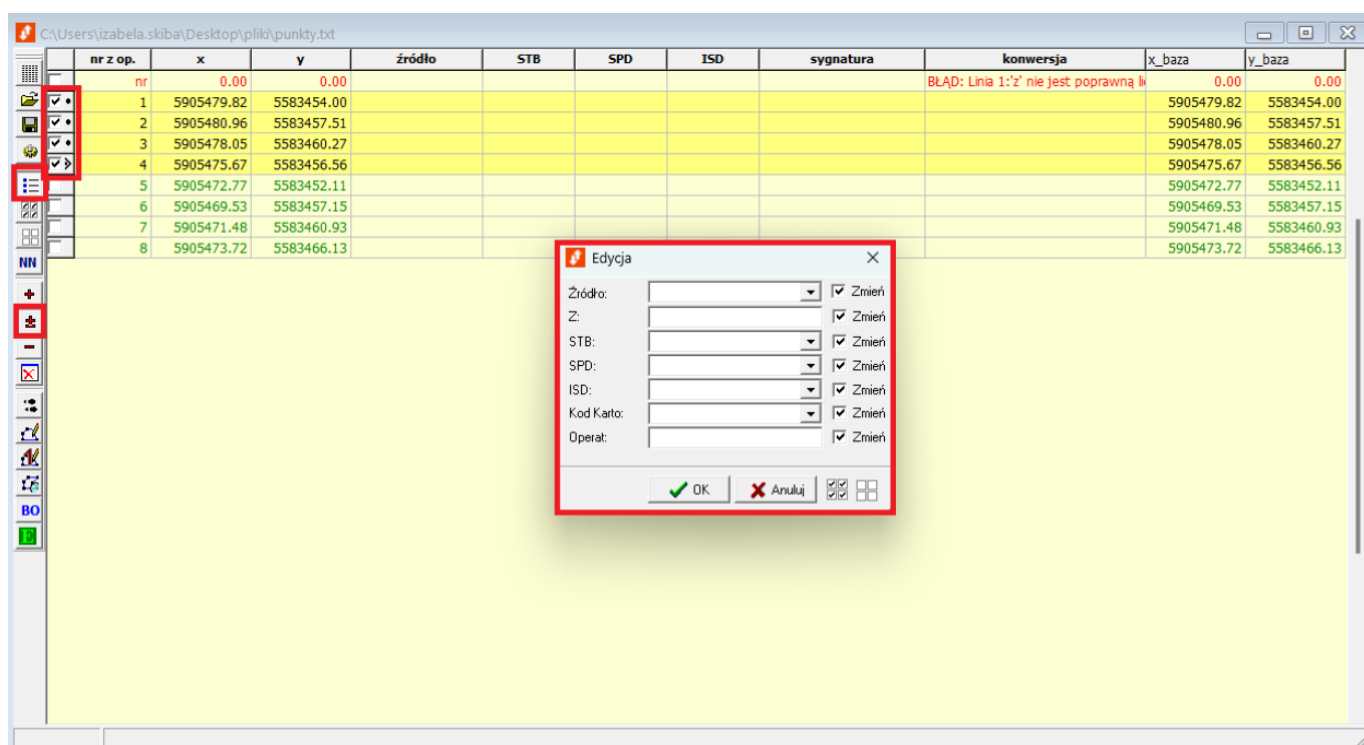
- **Nagłówek** – sprawdzić, czy pierwszy wiersz pliku pełni funkcję nagłówka (domyślnie opcja jest wyłączona).
- **Liczba kolumn** – program automatycznie wykrywa ich ilość.
- **Separatory kolumn** – domyślnie rozdzielanie odbywa się przy pomocy spacji lub tabulatora; w przypadku innych separatorów należy 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 wrysowywania"**.

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.:

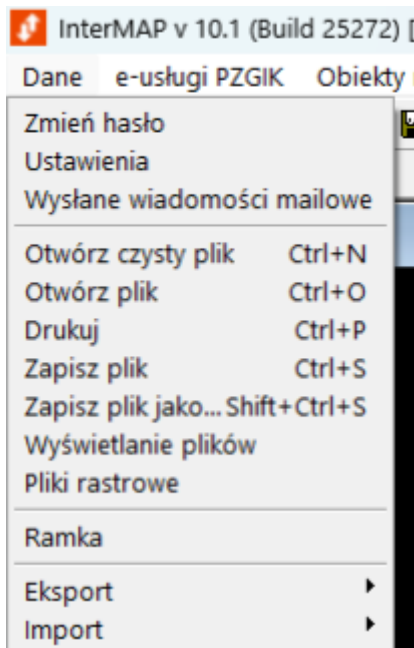
- wprowadzenie współrzędnej Z (wysokości),
- określenie typu stabilizacji,
- wskazanie źródła danych,
- ustawienie wartości błędu położenia,
- przypisanie kodu k-1 do wybranego punktu.

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 "kształty.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: NazwaBloku".

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.

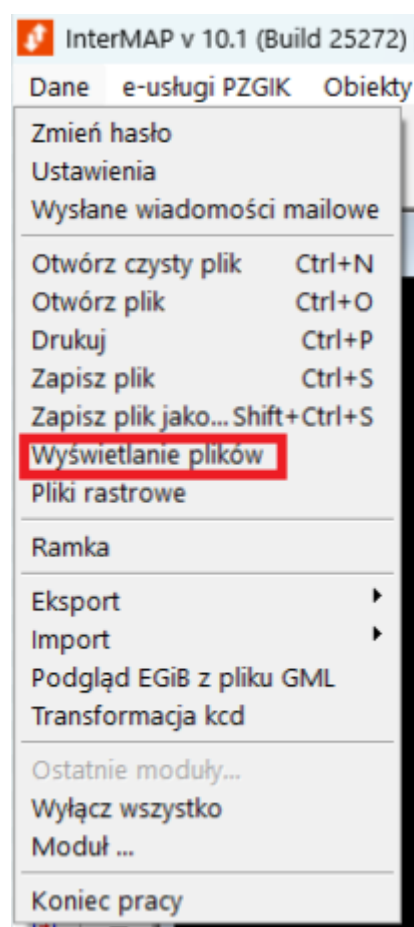
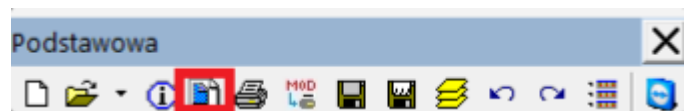
Gdy powiązanie zostanie poprawnie wykonane, element dodatkowy będzie podświetlany na czerwono razem z budynkiem, np. podczas podświetlania informacji o budynku.

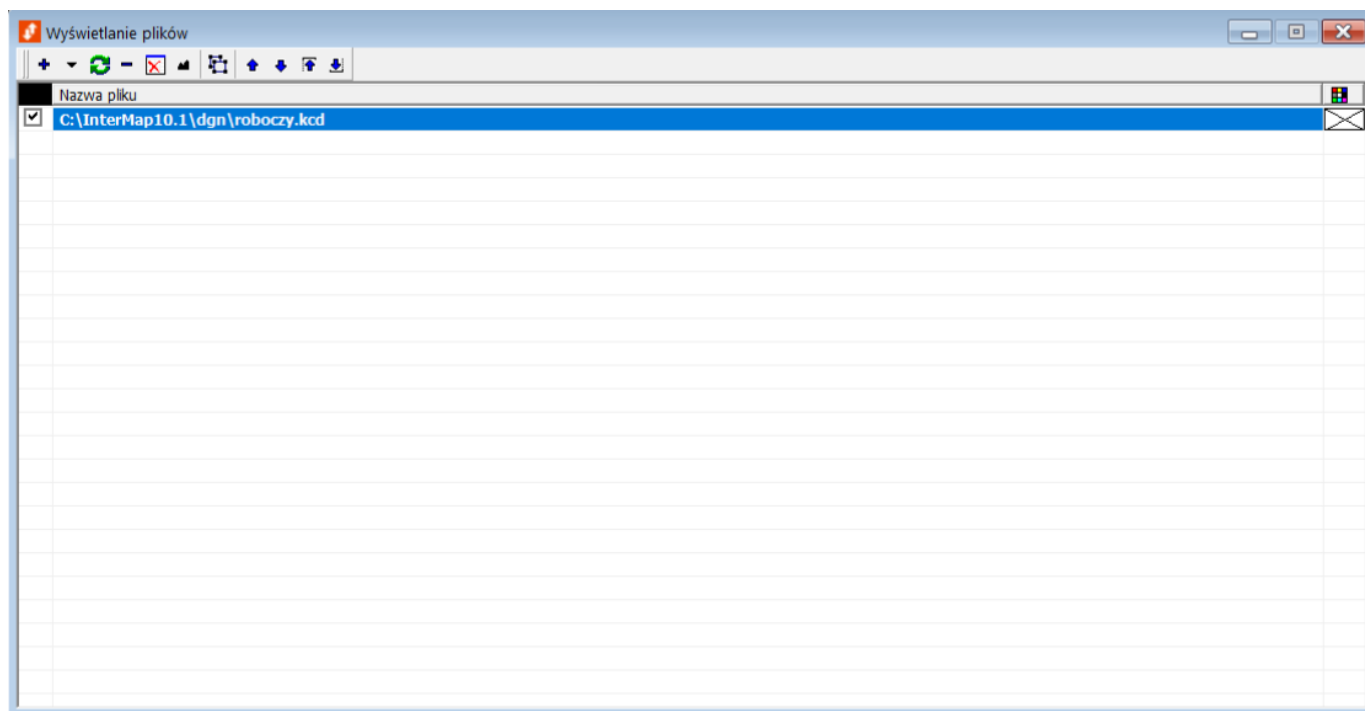
## 4.5 Pliki referencyjne

### 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.

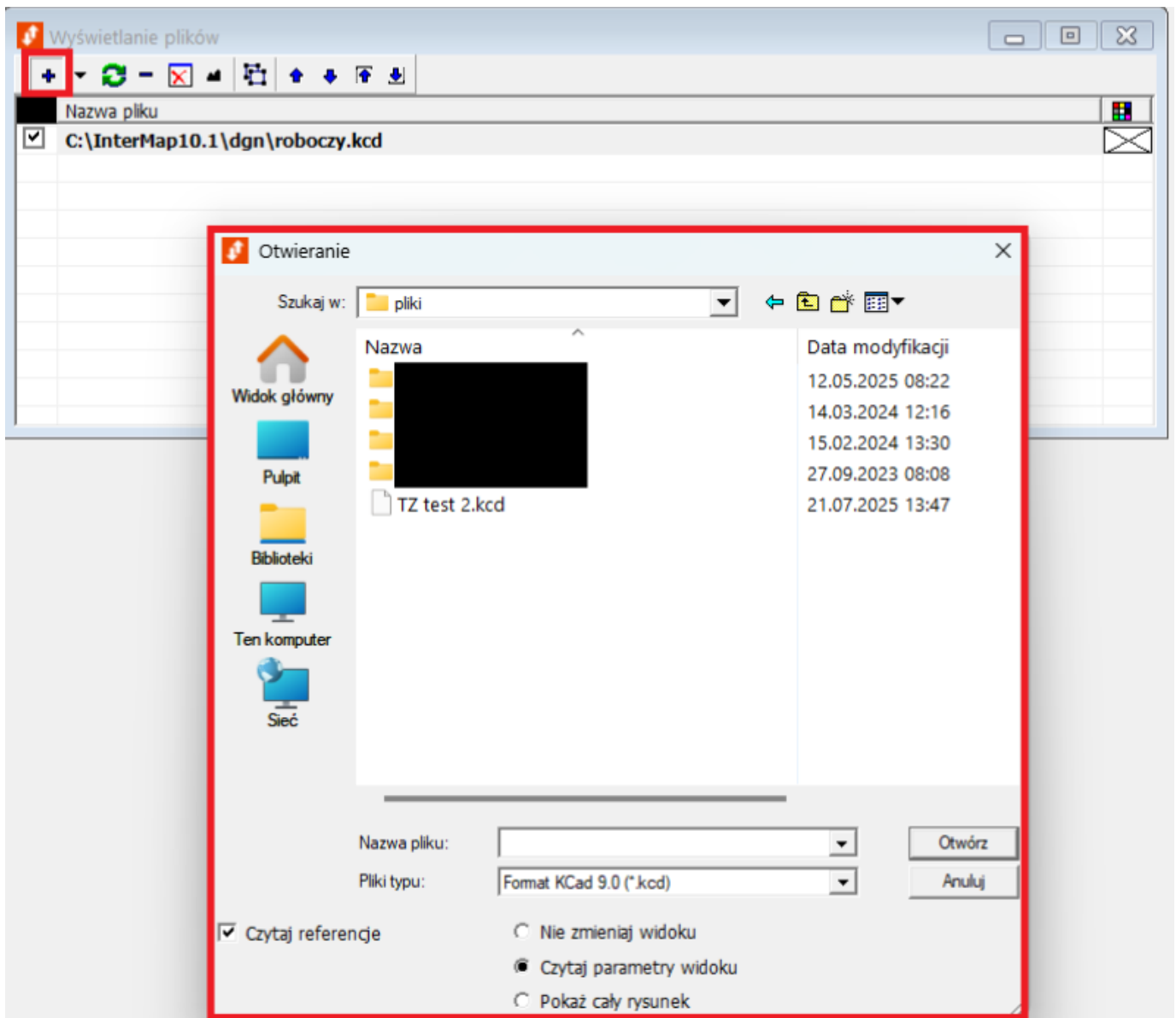
Okno "Wyświetlanie plików", w którym zarządzamy podpiętymi referencjami, można uruchomić na kilka sposobów: poprzez ikonę na palecie "Podstawowa" lub wybierając z menu **Dane > Wyświetlanie plików**.



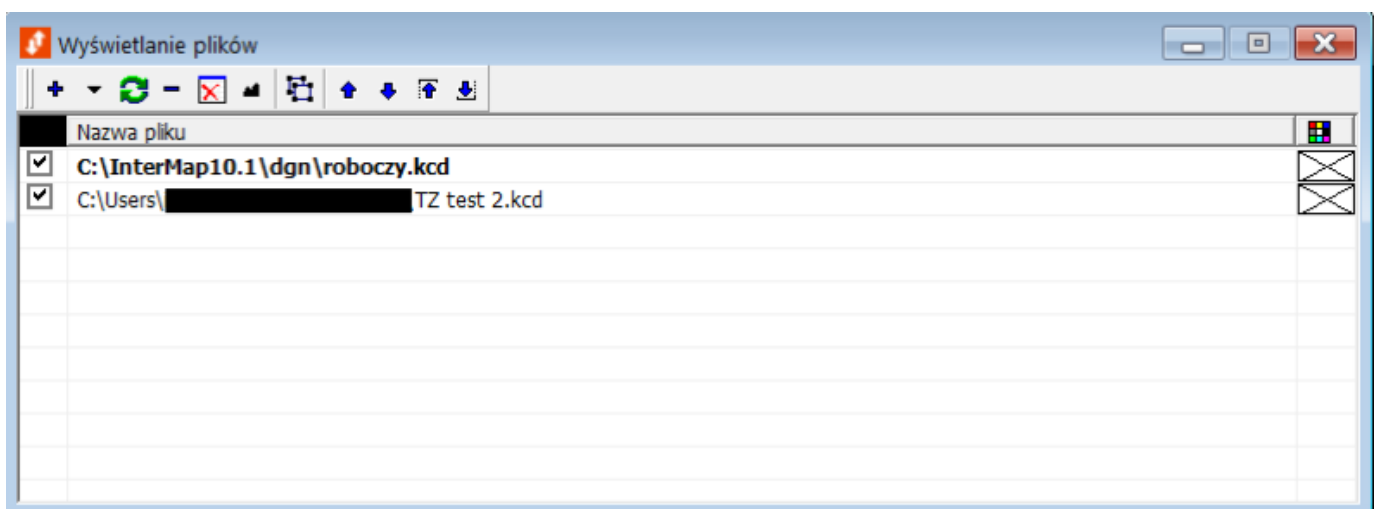


Po otwarciu tego okna widoczna jest lista plików, w tym główny, czyli roboczy plik kcd.

Aby dołączyć nową referencję, klikamy przycisk dodawania i wybieramy plik, który chcemy podpiąć jako referencję. W przypadku plików dxf konieczne może być zmienie filtra rozszerzeń w oknie wyboru plików.

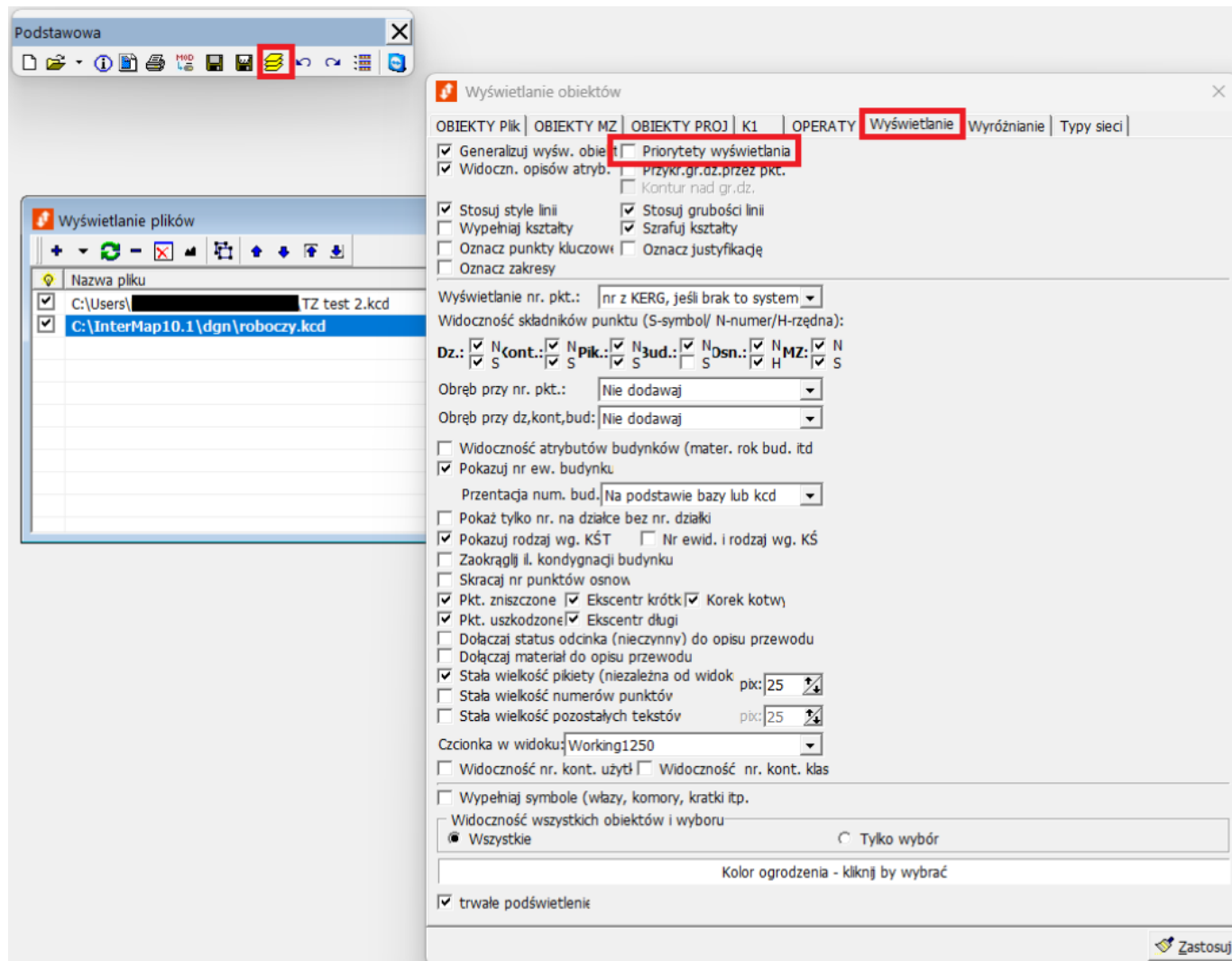


Wybrany plik pojawi się na liście referencji. Plik główny wyróżniony jest pogrubioną czcionką.

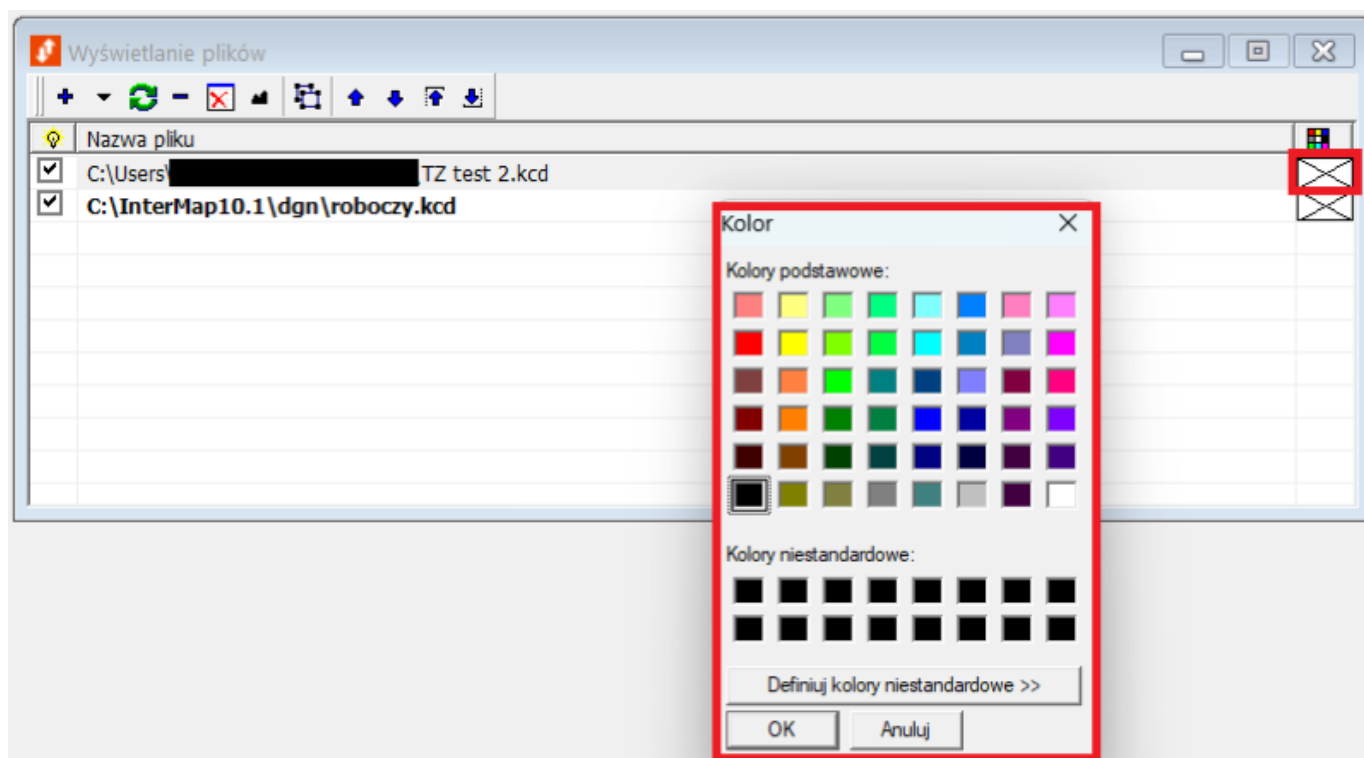


W panelu "Wyświetlanie plików" istnieje możliwość wyłączenia widoczności zarówno plików referencyjnych, jak i pliku głównego, korzystając z markerów po lewej stronie. Dodatkowo możemy przypisać wybrane kolory dla pliku głównego lub referencji, klikając w odpowiednie pole i wybierając barwę z palety.

**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".

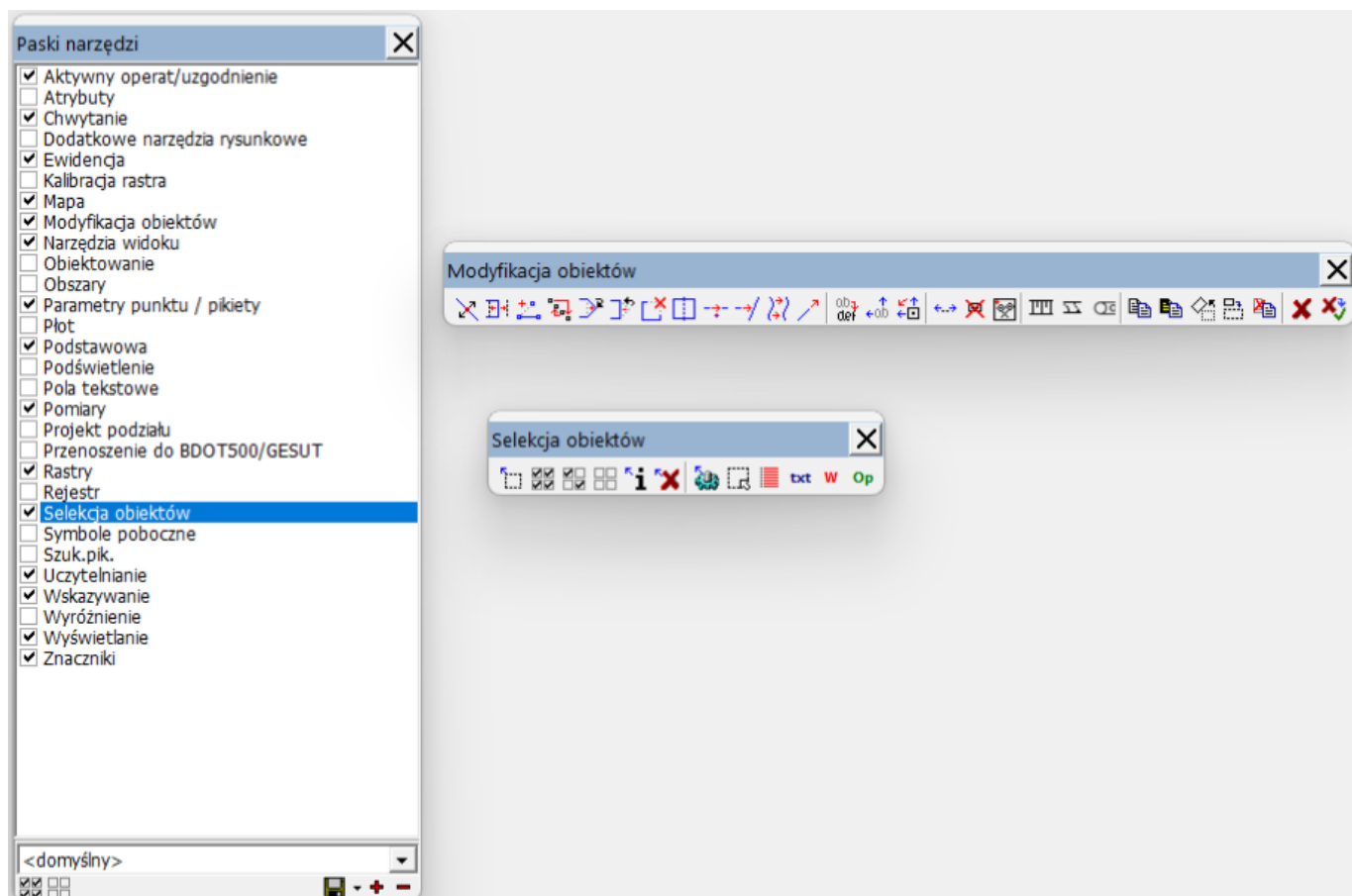


Na koniec można zobaczyć przykład zrzutu ekranu przedstawiającego roboczy rysunek z podłączoną referencją, wyświetlaną w wybranym przez Użytkownika kolorze.



#### 4.5.2 Kopiowanie z referencji

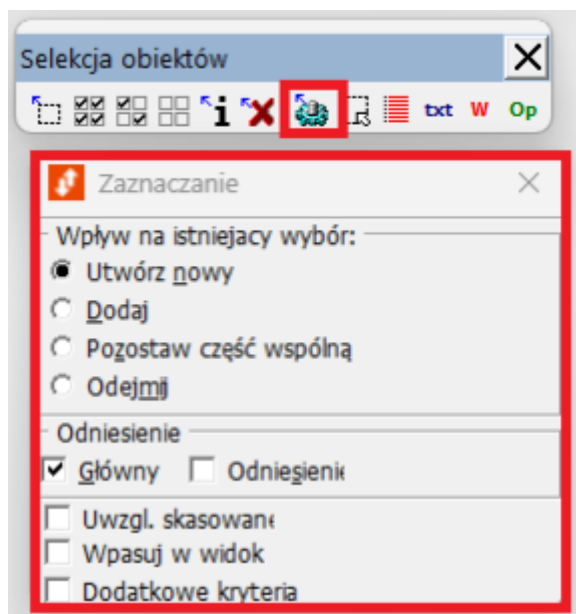
Do kopiowania elementów z plików referencyjnych potrzebne będą narzędzia znajdujące się na paletach "**Modyfikacja obiektów**" oraz "**Selekcja obiektów**". Jeśli nie są one widoczne lub aktywne, należy rozwinąć menu "**Okna**", a następnie wybrać opcję "**Zarządzanie paskami narzędzi**". W otwartym 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.

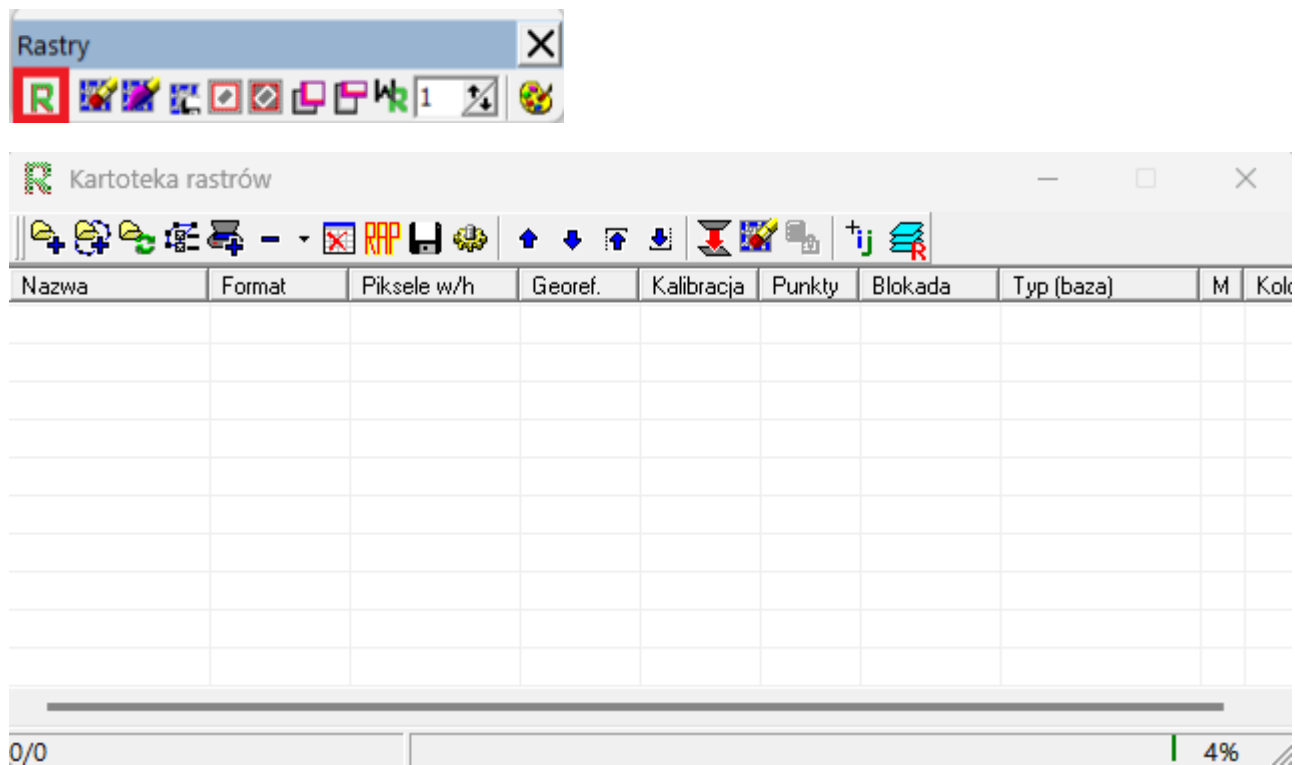
Następnie upewniamy się, że w palecie **"Selekcja obiektów"** w oknie **"Zaznaczanie"** wybrana jest opcja **"Odniesienie"**. Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na mapie wybieramy **"Zaznacz wszystko"**, co spowoduje zaznaczenie wszystkich elementów z aktywnej warstwy referencyjnej. Korzystając z 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**".

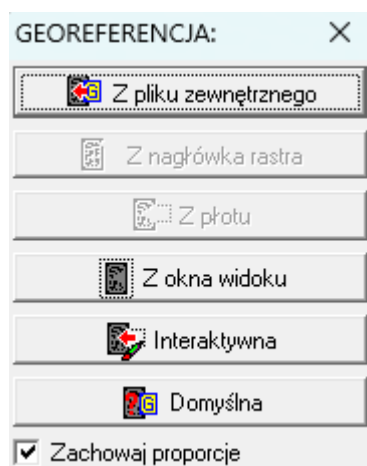
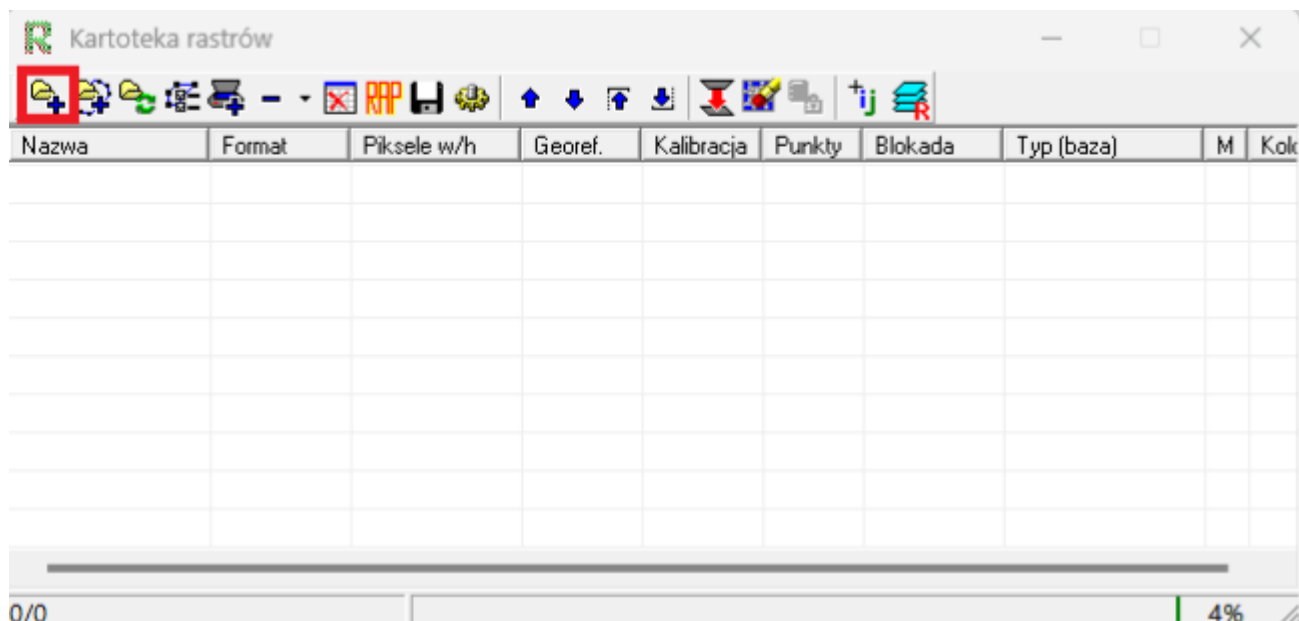


W centralnym obszarze tego okna prezentowane są szczegółowe dane dotyczące poszczególnych rastrów, natomiast w górnej części znajdują się przyciski i narzędzia umożliwiające ich organizowanie oraz modyfikację.

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.



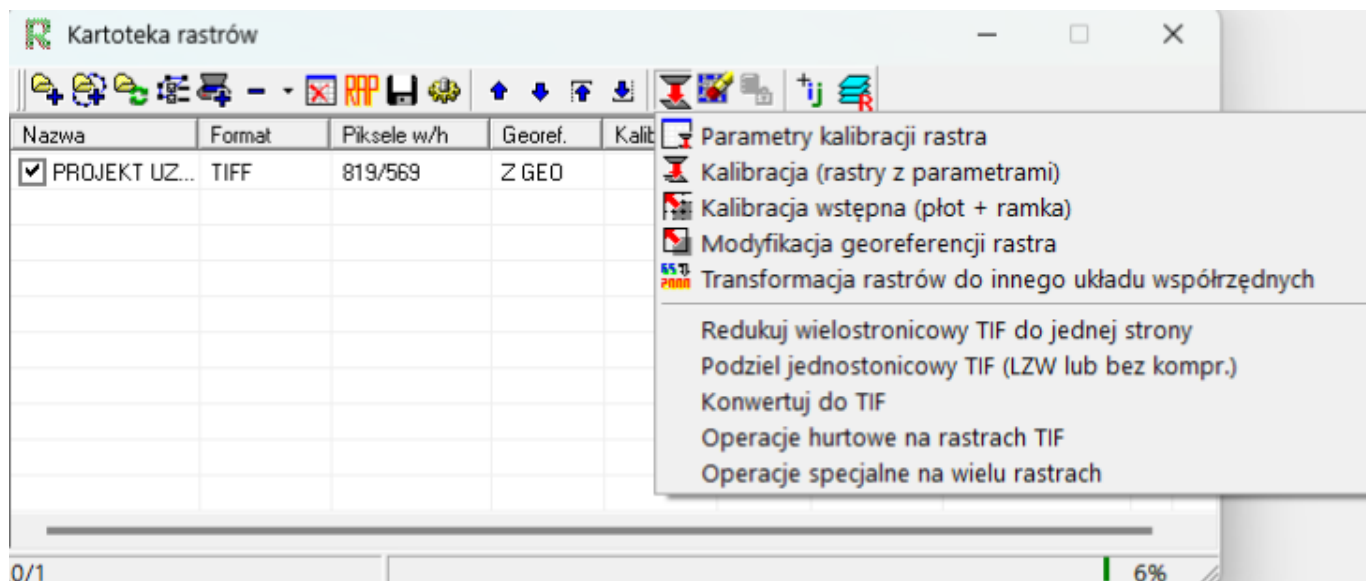
Po wskazaniu pliku mamy do wyboru kilka sposobów jego załadowania:

1. **Z pliku zewnętrznego** – jeśli raster posiada georeferencję zapisaną w osobnym pliku, zostanie on automatycznie umieszczony we właściwym miejscu na mapie.
2. **Z plotu** – czytuje 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** – czytuje 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.

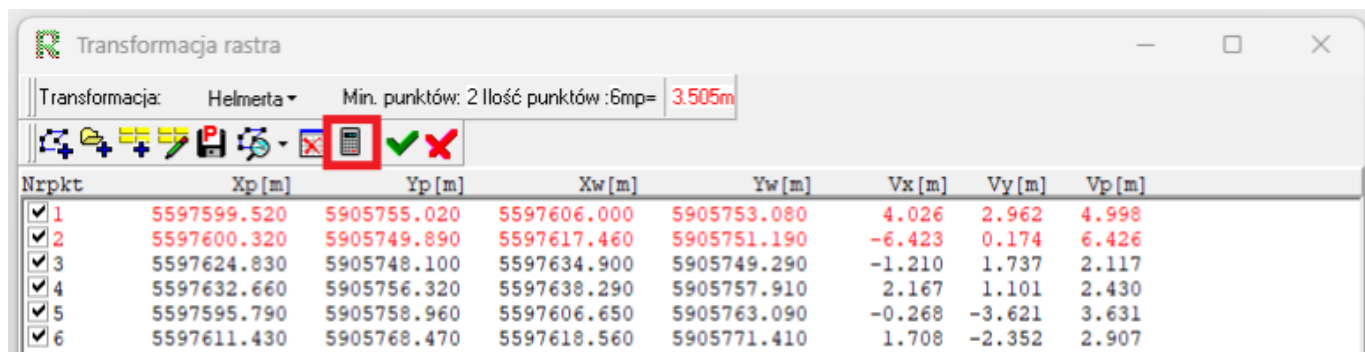
Po dodaniu trzech punktów w tabeli wyświetlają się odchyłki dla każdego punktu, a punkt o największym błędzie oznaczony jest kolorem czerwonym. Dodanie kolejnych punktów może zmienić wartości odchyłek.



Nrpkt	Xp [m]	Yp [m]	Xw [m]	Yw [m]	Vx [m]	Vy [m]	Vp [m]
<input checked="" type="checkbox"/> 1	5597599.520	5905755.020	5597606.000	5905753.080	4.026	2.962	4.998
<input checked="" type="checkbox"/> 2	5597600.320	5905749.890	5597617.460	5905751.190	-6.423	0.174	6.426
<input checked="" type="checkbox"/> 3	5597624.830	5905748.100	5597634.900	5905749.290	-1.210	1.737	2.117
<input checked="" type="checkbox"/> 4	5597632.660	5905756.320	5597638.290	5905757.910	2.167	1.101	2.430
<input checked="" type="checkbox"/> 5	5597595.790	5905758.960	5597606.650	5905763.090	-0.268	-3.621	3.631
<input checked="" type="checkbox"/> 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  $m_0$ .

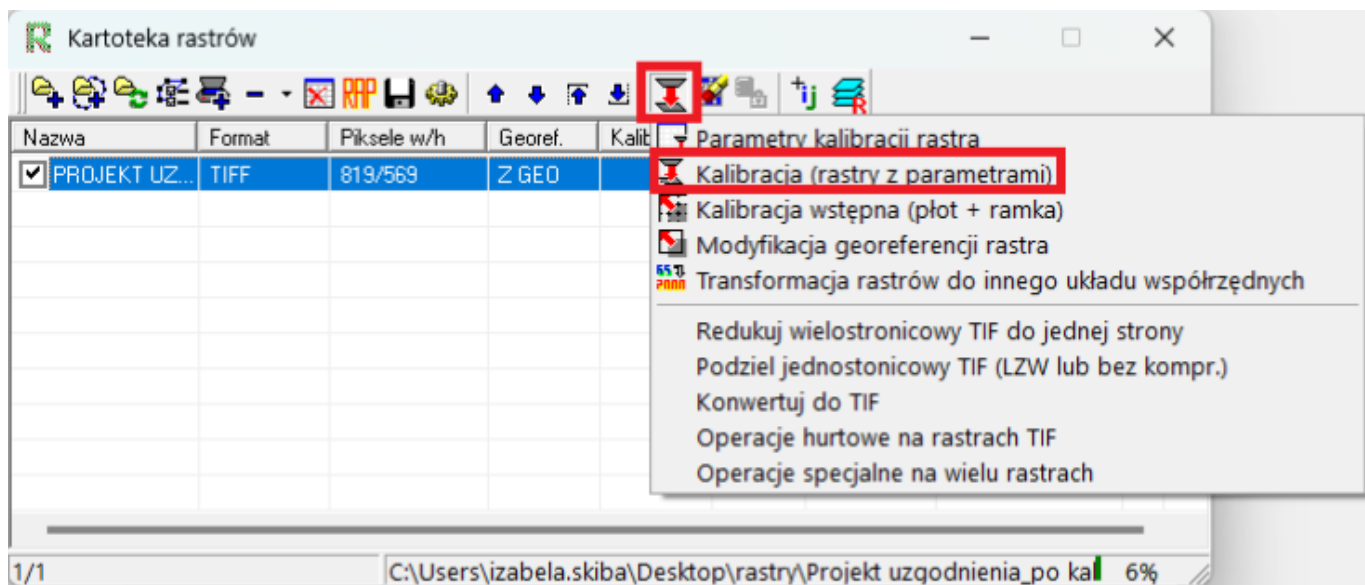
Przed ostatecznym zatwierdzeniem punktów można wygenerować raport z obliczeń, klikając ikonę **"Obliczenia transformacji i raport"**, a następnie zapisać go do pliku tekstowego.



Nrpkt	Xp [m]	Yp [m]	Xw [m]	Yw [m]	Vx [m]	Vy [m]	Vp [m]
<input checked="" type="checkbox"/> 1	5597599.520	5905755.020	5597606.000	5905753.080	4.026	2.962	4.998
<input checked="" type="checkbox"/> 2	5597600.320	5905749.890	5597617.460	5905751.190	-6.423	0.174	6.426
<input checked="" type="checkbox"/> 3	5597624.830	5905748.100	5597634.900	5905749.290	-1.210	1.737	2.117
<input checked="" type="checkbox"/> 4	5597632.660	5905756.320	5597638.290	5905757.910	2.167	1.101	2.430
<input checked="" type="checkbox"/> 5	5597595.790	5905758.960	5597606.650	5905763.090	-0.268	-3.621	3.631
<input checked="" type="checkbox"/> 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 rastrów i plików 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 rastrów" ponownie wybieramy "Narzędzia kalibracji i przekształcania rastra", a następnie opcję "Kalibracja rastrów". 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 rastrów" nie będzie konieczne ponowne przeprowadzenie 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).

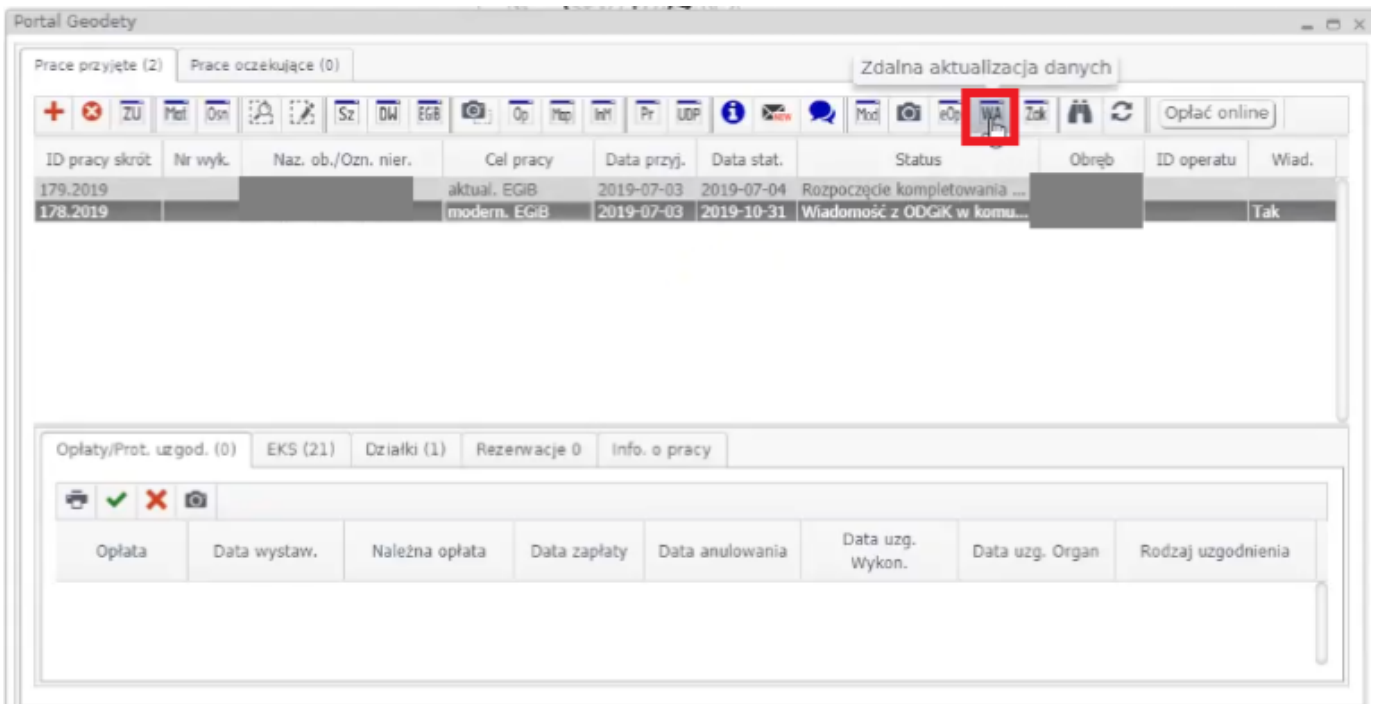
**Ważne:** Dla pracy geodezyjnej z zakresu bazy EGIB cele pracy musi być aktualizacja Ewidencji Gruntów i Budynków lub Modernizacja Ewidencji Gruntów i Budynków. Jeśli chodzi o pozostałe bazy danych, np. BDOT i GESUT to cel pracy nie ma aż takiego znaczenia, ale należy zwrócić uwagę na to, że w każdym przypadku aktualizacji można dokonać w zakresie danej pracy geodezyjnej.

The screenshot shows the 'Portal Geodety' interface. At the top, there are tabs for 'Prace przyjęte (2)' and 'Prace oczekujące (0)'. Below this is a toolbar with various icons and a button labeled 'Opłać online'. The main part of the interface is a table with the following columns: 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 in the table:

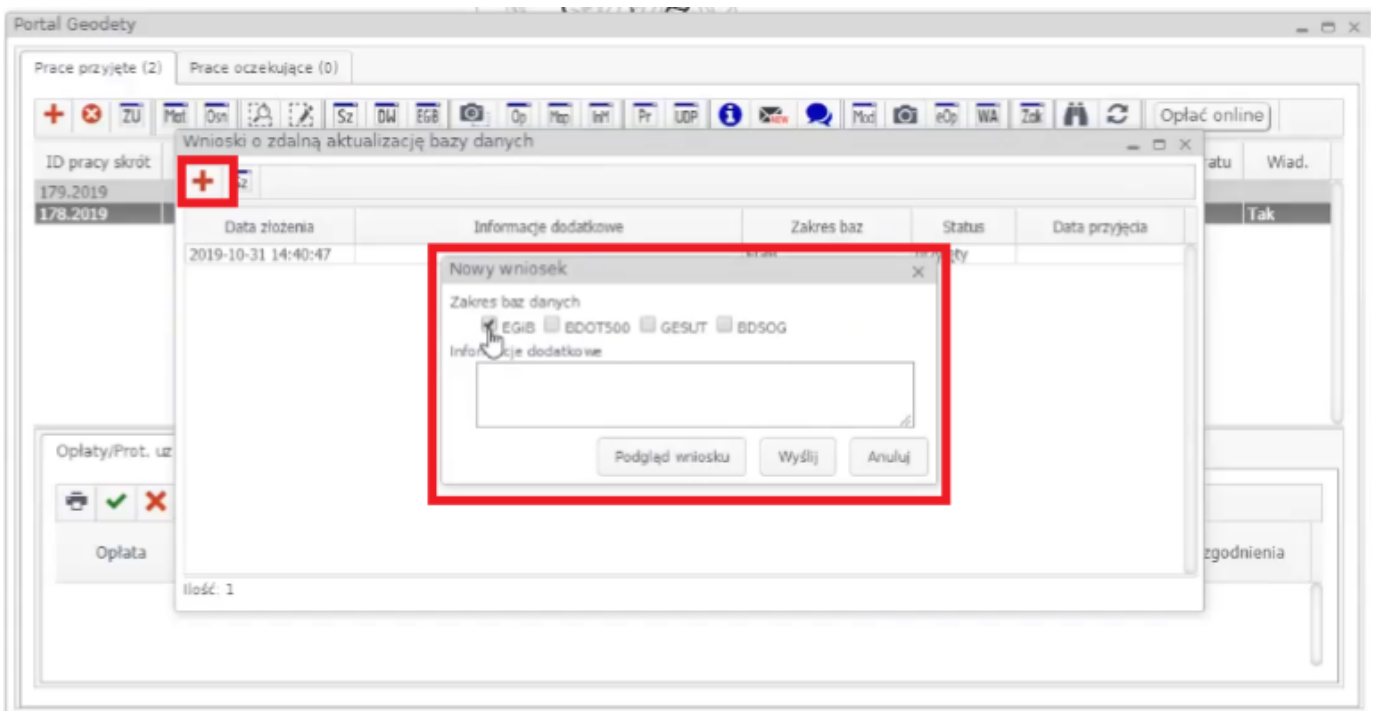
ID pracy skrót	Nr wyk.	Naz. ob./Ozn. nier.	Cel pracy	Data przyj.	Data stat.	Status	Obręb	ID operatu	Wład.
179.2019			aktual. EGIB	2019-07-03	2019-07-04	Rozpoczęcie kompletowania ...			
178.2019			modern. EGIB	2019-07-03	2019-10-31	Wiadomość z OOGK w komu...			Tak

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 the following columns: Opłata, Data wystaw., Należna opłata, Data zapłaty, Data anulowania, Data uzg. Wykon., Data uzg. Organ, and Rodzaj uzgodnienia.

Aby wybrać wniosek należy zaznaczyć go lewym klawiszem myszy i przejść do **"Zdalnej aktualizacji danych"**, jak poniżej:



Po wybraniu opcji pokaże się nowe okno "Wnioski o zdalną aktualizację bazy danych", w którym należy wybrać ikonę czerwonego plusa.



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:  wnioskuję o zdalną aktualizację bazy danych powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej. Zakres baz danych do aktualizacji obejmuje **EGiB**.

Informacje dodatkowe od wnioskodawcy:

  
-----  
(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.

Portal Geodety

Logowanie za pomocą hasła - P... X

int.pz.gov.pl/dt/login/login?ssot=oahev35jngg1s80p39d

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login Profil Zaufany

**Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail**

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

**ZALOGUJ SIĘ**

**Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy**

LUB

Bank Polski, ING, Bank Pekao, Inteligo, mBank, envelo, Santander, e-dowód, Polifen POLSAW, Certifikat Kwaifikacyjny

**Nie masz Profilu Zaufanego?**  
Twój bank lub dostawca nie udostępnił logowania?

**ZALÓŻ PROFIL**

## Obsługa wniosku

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.

Sygnatura w takich wnioskach zawiera numer pracy geodezyjnej.

Dla wybranego wniosku należy wszcząć sprawę w rejestrze spraw (zamówień), wybierając z rozwijalnego menu jak poniżej:

Wydział	Rejestr	Rodzaj	Sygnatura	Nr w EWID	Nr w SOD	Wydany pr...	Osoby	Temat
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie
Wyd...	WN ZA						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie
Wyd...	WN ZA						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie pra... 2023-02-15 2023-02-15
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie... 2024-03-27 2024-03-27 2024-04-04
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie... 2024-03-27 2024-03-27 2024-04-05
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie... 2024-04-04 2024-04-04 2024-04-05
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie... 2024-04-04 2024-04-04 2024-04-05
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie... 2024-04-04 2024-04-04 2024-04-05
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie... 2024-04-05 2024-04-05 2024-04-05
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie pra... 2023-12-13 2024-10-30 2024-11-06
Wyd...	ZPWP						GEOMATYKA-KR...	Zawiadomienie... 2024-10-30 2024-10-30 2024-11-06
Wyd...	ZPG						GEOMATYKA-KR...	Zgłoszenie pra... 2024-10-30 2024-10-30 2024-10-30

Wyświetli się okno z danymi sprawy, w którym możemy dodatkowo umieścić opis lub uwagi. Następnie zatwierdzamy przyciskiem **"OK"**.

Nowa sprawa (wniosek, zamówienie i inne) X

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  Planowane załatwienie: 30.12.2024

Forma załatwienia:  Data załatwienia: . .

Opłata skarbową:

Opis sprawy:

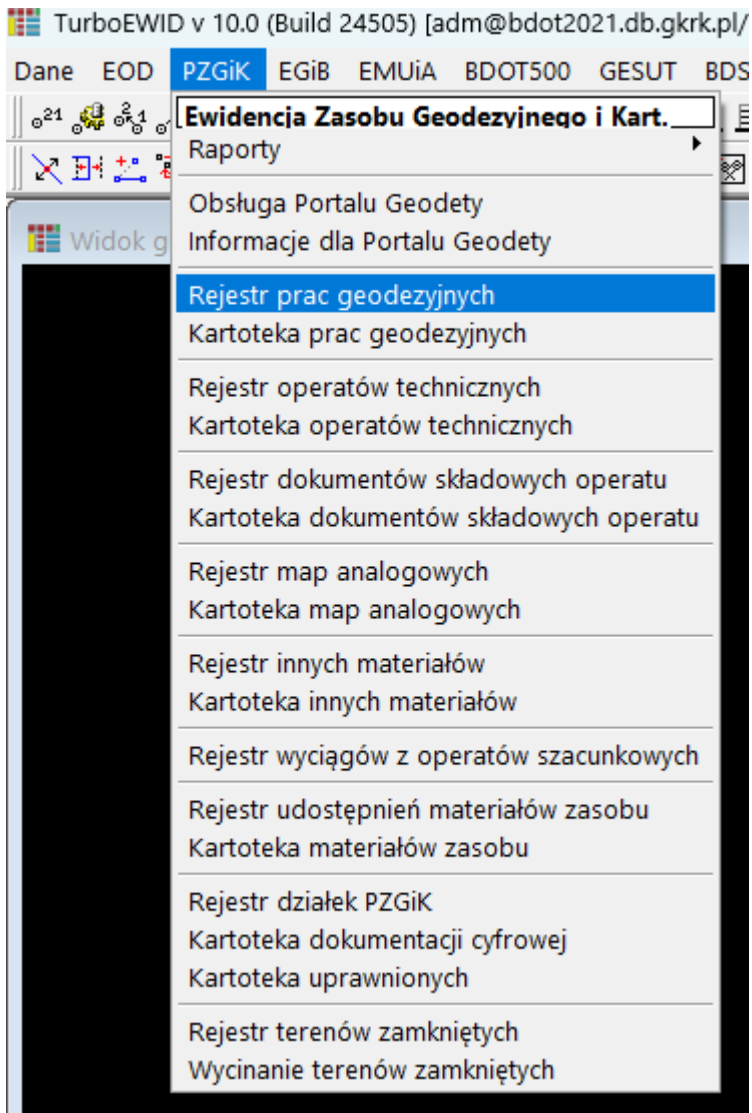
Uwagi:

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.

Rejestr prac geodezyjnych i kartograficznych - Ostatni rok

ID Pracy	ID Pracy skrót	Oplata	Data zgłoszenia	Obręb	ID Operatu	Oznaczenie nieruchomości	Zakr.	Zakończ.	Inna nazwa	Nazwa obiektu	Ilość etapów
	112.2024	832/2024	2024-12-10				Tak	Cześć			
	113.2024	836/2024	2024-12-10								
	114.2024		2024-12-10								
	115.2024		2024-12-10								
	116.2024		2024-12-10								
	117.2024		2024-12-10								
	118.2024		2024-12-10								
	119.2024		2024-12-10								
	120.2024		2024-12-10								
	3.2024		2024-09-04								

Wybierz prace w rejestrze

Ogólne | Szczegółowe | EKS/Działka | Zgl. uzup./War. przestrz.

J.Segr. | Nr kolejny | Rok | Etap

ID Pracy: [ ] - [ ] / [ ] - [ ]

Jedn. ewidencyjna: [ ]

Obręb ewidencyjni: [ ]

Cel pracy: [ ]

Ilość celów od: [ ] Do: [ ]

Numer rach./faktury: [ ] Nr opłaty wyst.: [ ] / [ ]

Posiada rach./fakturę: [ ] | osiada opłatę: [ ]

wszystkie wystawione opłaty zapłacone

NIE wszystkie wystawione opłaty zapłacone

Oznaczenie nieruch.: % [ ] %

Nazwa obiektu: % [ ] %

Informacje dodatkowe: % [ ] %

Inna nazwa: % [ ] %

Numer u wykonawcy: % [ ] %

Wykonawca: [ ]

Fragment nazwy Wyk.: % [ ] %

Uprawniony: [ ]

Zakres działkowy: [ ] Zakres: [ ]

Pow. zakresu [ha] od: [ ] Do: [ ]

Wszystkie pola formularza są puste.

Wybierz Zamknij

Po wyszukaniu pracy klikamy na nią lewym klawiszem myszy i wybieramy opcję na dole okna - "Rozpoczęcie kompletowania materiałów" z rozwijalnego menu.

Nr u wykonawcy: Zakres: **0,235 [ha]** Portal zgłaszający: Zamawiający: **podmiot NIE**

Jtw.:Adm\_wyśw 2024.12.10 13:48:17 Mod.:Adm\_wyśw 2024.12.16 10:39:19

Rozpoczęcie kompletowania materiałów

Zakończenie kompletowania materiałów

Obsługa pracy geodezyjnej

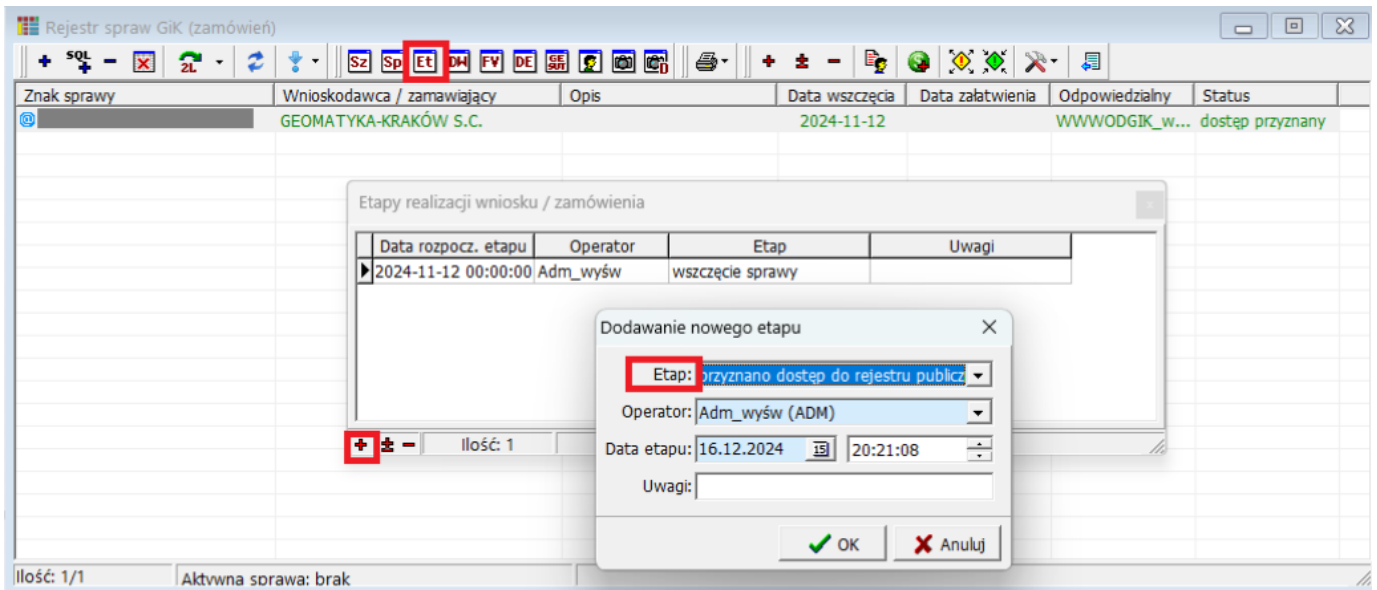
Rezerwacja numerów działek

Oddanie operatu przez wykonawcę

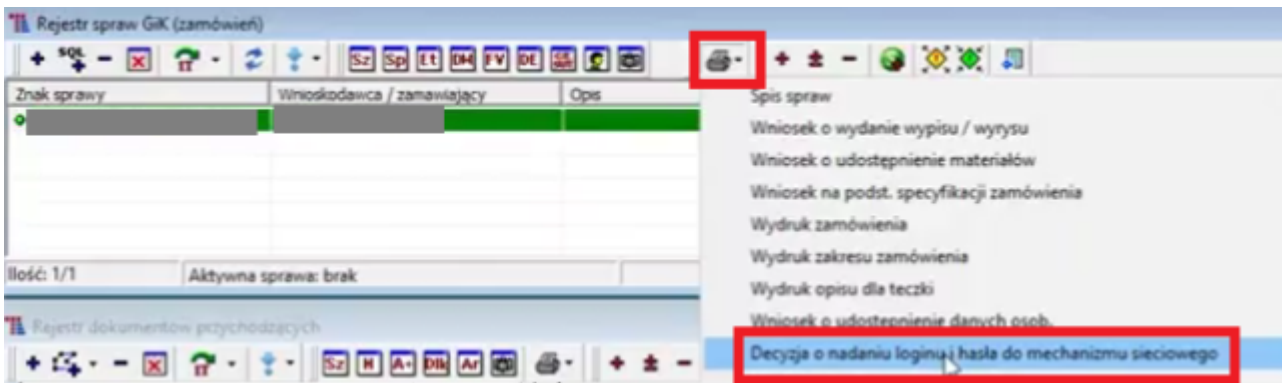
Zaniechanie pracy

Edycja zakończenia pracy i ilości etapów

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.



The screenshot displays the 'Ustawienia' (Settings) application interface. On the left is a navigation tree with 'Uprawnienia ról' (Role Permissions) selected. The main window shows a table of role permissions:

Nazwa roli	Aktywna	Uwagi	Operator	Data modyf.
ARIMR	1		WwAWOODGik_wysz	02.04.2014 14:1
DEMONSTRACJA	1		Ewid7_wysz	27.06.2017 12:3
GEODECI	1		WebEwid	16.06.2017 07:5

A 'Modyfikacja roli' (Modify Role) dialog box is open, showing the 'Uprawnienia' (Permissions) tab. The dialog includes a tree view of permissions, with 'Zdalna aktualizacja' (Remote update) highlighted. The dialog also features a 'Zezwalaj' (Allow) checkbox and a 'Nie zezwalaj i nie odnawiaj' (Do not allow and do not refresh) checkbox.

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 wgląd 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).

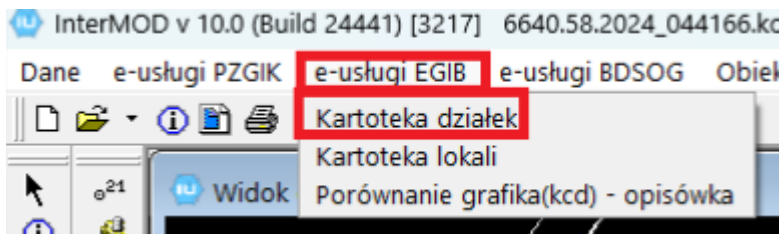
Podczas logowania program sprawdza, czy zostały przyznane Użytkownikowi uprawnienia do aktualizacji.

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.

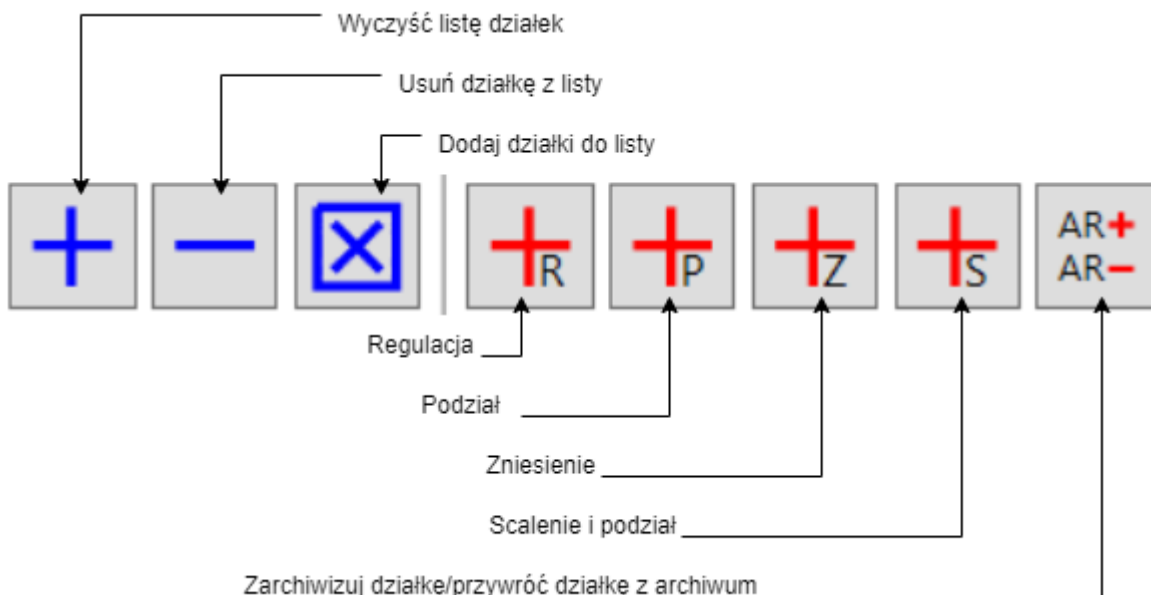
**Zadaniem geodety nie będzie tylko zmiana grafiki ale również wprowadzenie części opisowej.**

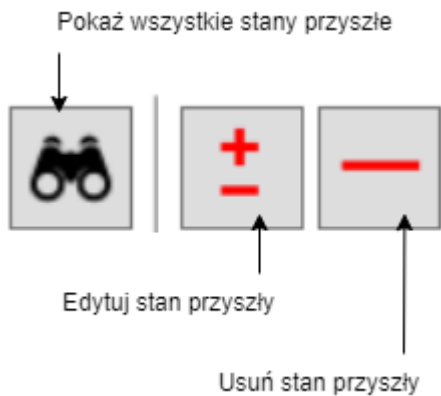
Pracę należy rozpocząć od wybrania w menu głównym InterMOD **e-usługi EGİB > Kartoteka działek**.



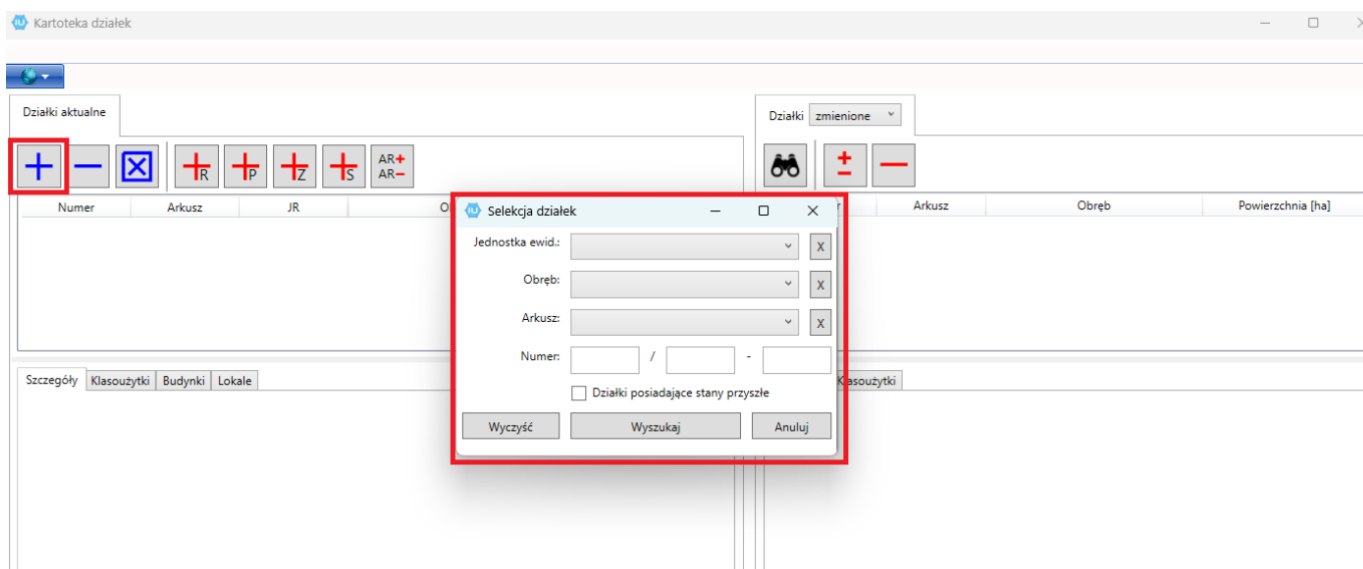
Pojawi się okno "Kartoteka działek", w którym należy dodać działki, w których Operator chce zmienić część opisową i zaproponować zmiany w ewidencji gruntów i budynków.

Podstawowe narzędzia okna:

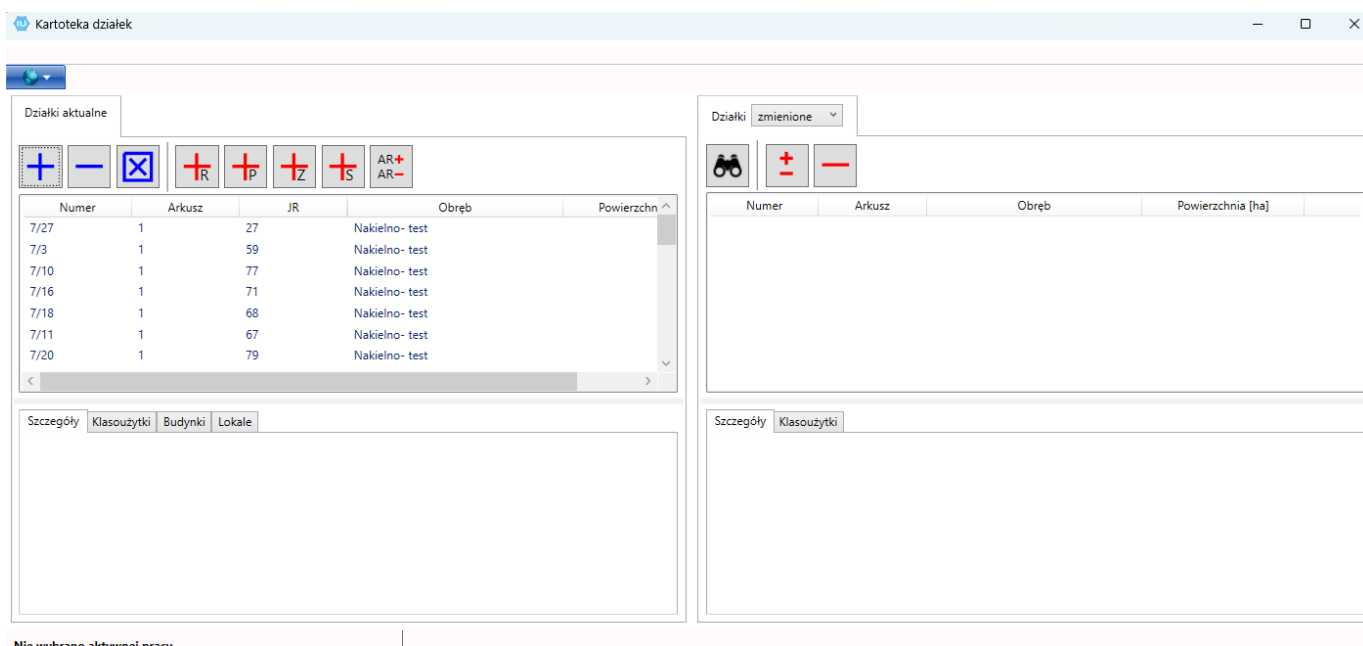




Po naciśnięciu ikony z niebieskim plusem pojawi się kolejne okno - **"Selekcja działek"**, gdzie można zadać odpowiednie kryteria wyszukiwania.



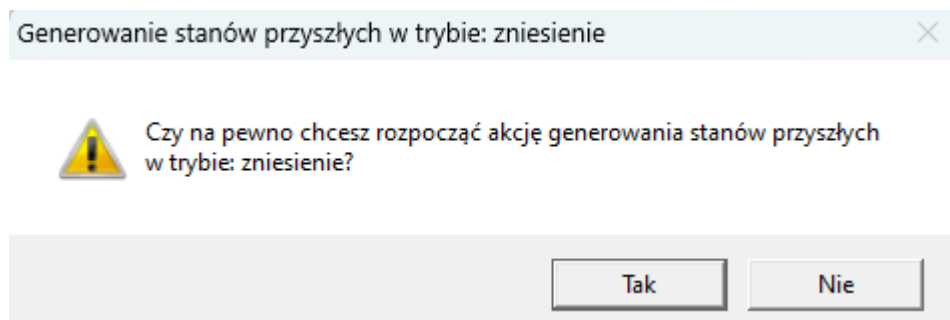
Po wprowadzeniu danych do selekcji i naciśnięciu przycisku **"Wyszukaj"**, w oknie **"Kartoteka działek"** w zakładce **Działki aktualne** pojawią się wyszukane pozycje.



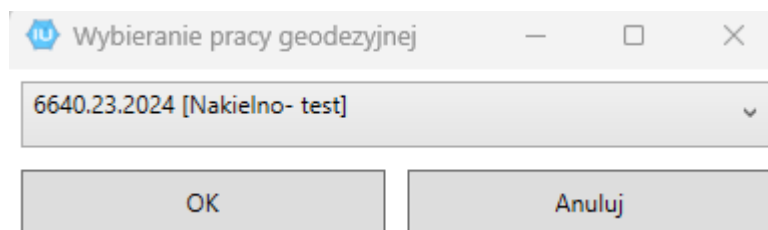
Lista wyszukanych działek pochodzi z bazy - jest to stan z bazy Starostwa/Urzędu.

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**.

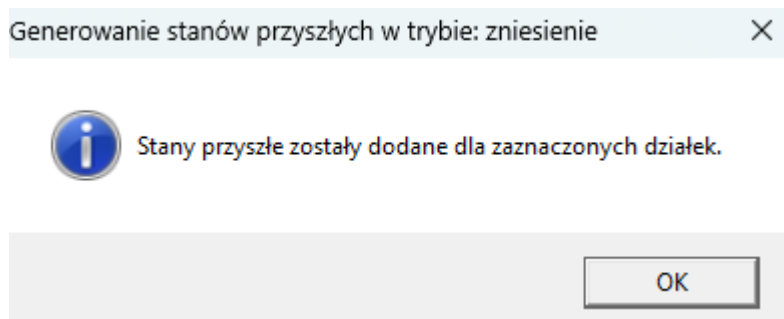
**Dla zniesienia**, po zaznaczeniu co najmniej dwóch działek i wybraniu opcji **Zniesienie**, pojawi się komunikat o generowaniu stanów przyszłych w trybie zniesienia, który należy zaakceptować.



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

Arkusz: 1 X

Jednostka rejestrowa: 59

Numer: 8383 / -

Powierzchnia: 2,5424  Dokł. do ara

Księga wieczysta: ...

Inne dokumenty:

Położenie:

Uwagi:

Zapisz zmiany Anuluj

Uzytek	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.

The screenshot shows the 'Kartoteka działek' (Plot Card) application. The main window displays a list of plots under 'Działy aktualne'. A table lists plots with columns: Numer, Arkusz, JR, Obręb, and Powierzchnia. The row with Numer 7/10 is highlighted in green. A red box highlights the '+' icon in the 'Działy zmienione' section. Another red box highlights a table with two rows of plot data:

Numer	Arkusz	Obręb	Powierzchnia [ha]
7/34	1	Nakielno- test	0.0000
7/35	1	Nakielno- test	0.0000

An 'Edytowanie stanu przyszłego działki' dialog is open, showing fields for: Proca (0640.23.2024 [Nakielno- test]), Jednostka ewidencyjna (Wałcz - Obszar Wiejski- test), Obręb (Nakielno- test), Arkusz (1), Jednostka rejestrowa (77), Numer (7 / 34), Powierzchnia (0,0000), Księga wieczysta (40927 (SR w Walencji)), and buttons for 'Zapisz zmiany' and 'Anuluj'.

**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

The screenshot shows the 'Kartoteka działek' application interface. On the left, there is a list of plots under 'Działy aktualne'. The plot with number 7/16 is highlighted in red. Below the list, there is a detailed view of the selected plot, showing fields for 'Obręb ewidencyjny', 'Arkusz', 'Numer', 'Powierzchnia', and 'Jednostka rejestrowa'. On the right, there is a table with columns 'Numer', 'Arkusz', 'Obręb', and 'Powierzchnia [ha]'. The row for plot 7/16 is highlighted in red. Below the table, there is a section for 'Szczegóły' with a 'Klasouzytki' tab selected.

**Dodanie działki** - aby dodać nową działkę należy po lewej stronie okna kartoteki działek wybrać **nowe** z menu rozwijalnego i skorzystać z ikony czerwonego plusa.

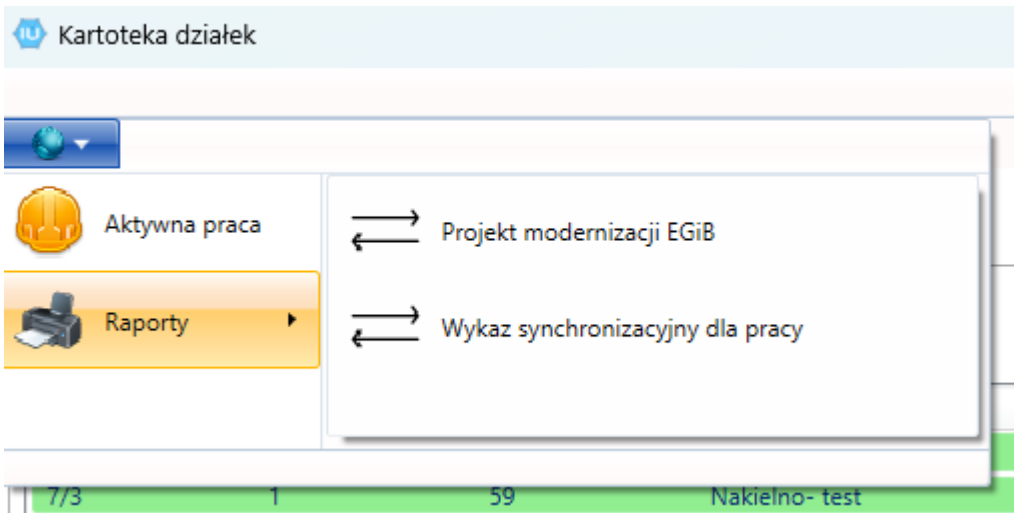
The screenshot shows the 'Kartoteka działek' application with the 'Dodawanie stanu przyszłego działki' dialog box open. The dialog box has a title bar and a close button. It contains several input fields: 'Praca' (6640.23.2024 [Nakielno- test]), 'Jednostka ewidencyjna', 'Obręb', 'Arkusz', 'Jednostka rejestrowa', 'Numer', 'Powierzchnia', 'Księga wieczysta', 'Inne dokumenty', 'Polożenie', and 'Uwagi'. There are also buttons for '+', '-', 'Zapisz zmiany', and 'Anuluj'. On the right, the 'Działy' dropdown menu is set to 'nowe' and the red plus icon is highlighted. Below the dialog box, there is a table with columns 'Numer', 'Arkusz', 'JR', 'Obręb', and 'Powierzchnia [m2]'. Below the table, there is a section for 'Szczegóły' with a 'Klasouzytki' tab selected.

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.

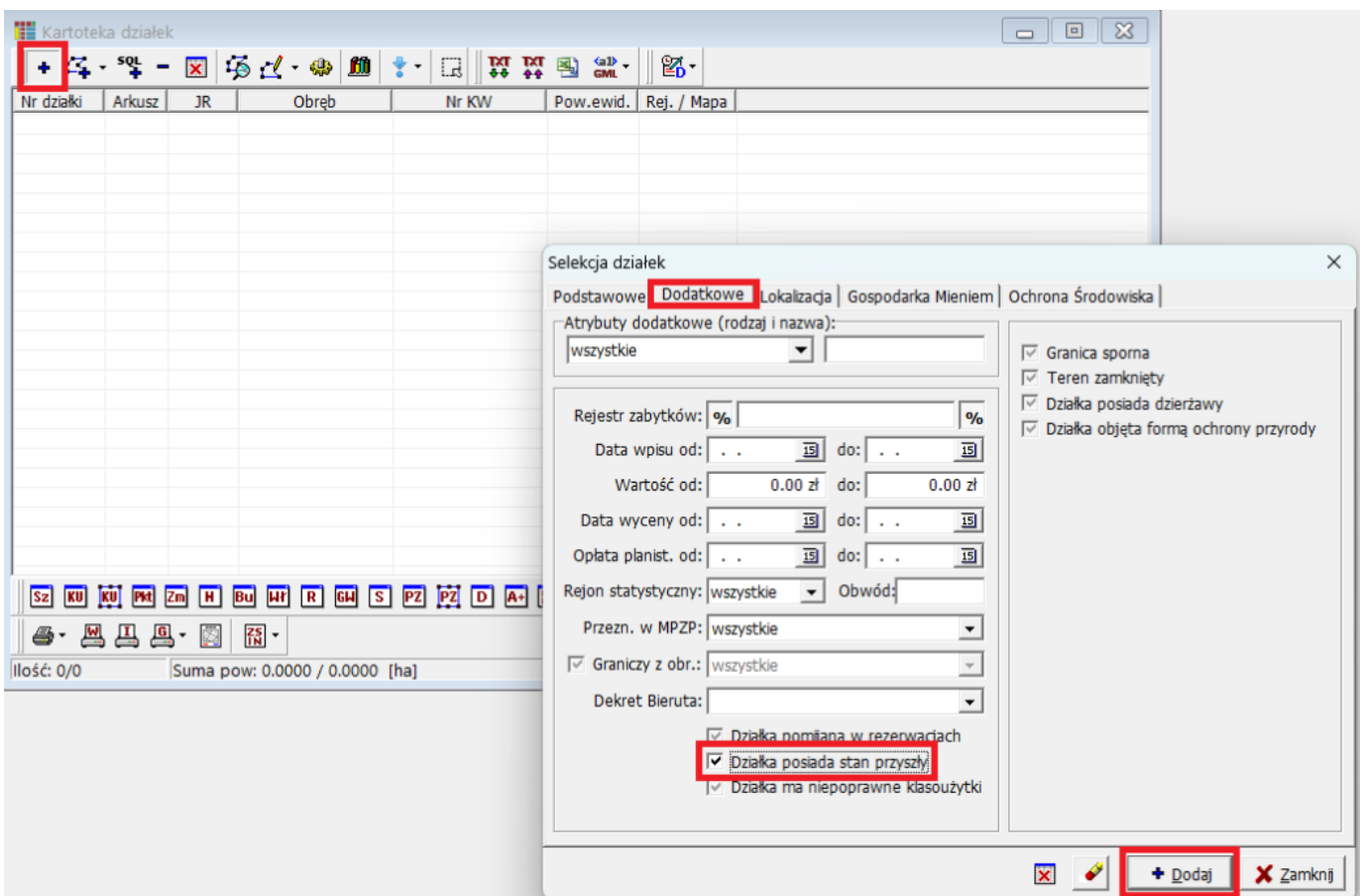
Tak przebiega aktualizacja od strony geodety. Po wprowadzeniu wszystkich zmian do bazy jako stan przyszły, czekają one na akceptację ze strony Starostwa/Urzędu.

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 109- 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 RV Ba	1.9071 0.5300 0.1053	

ilość: 1/7 | Suma pow: 2.4371 / 5.6411 [ha]

Na tym etapie Operator ma również możliwość wygenerowania dwóch raportów: projektu modernizacji EGIB 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 RV Ba	1.9071 0.5300 0.1053	

Wykaz synchronizacyjny

Projekt modernizacji EGIB

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	7/35	0.0000	B 0.0000	
321705_2.0049	1	7/27	0.1053	Ba 0.1053		321705_2.0049	1	8383	2.5424	RIVa 1.9071 RV 0.5300 Ba 0.1053	
321705_2.0049	1	7/3	2.4371	RIVa 1.9071 RV 0.5300							
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

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	Arkusze	JR	Obręb	Nr KW	Pow.ewid.	Ref. / 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	

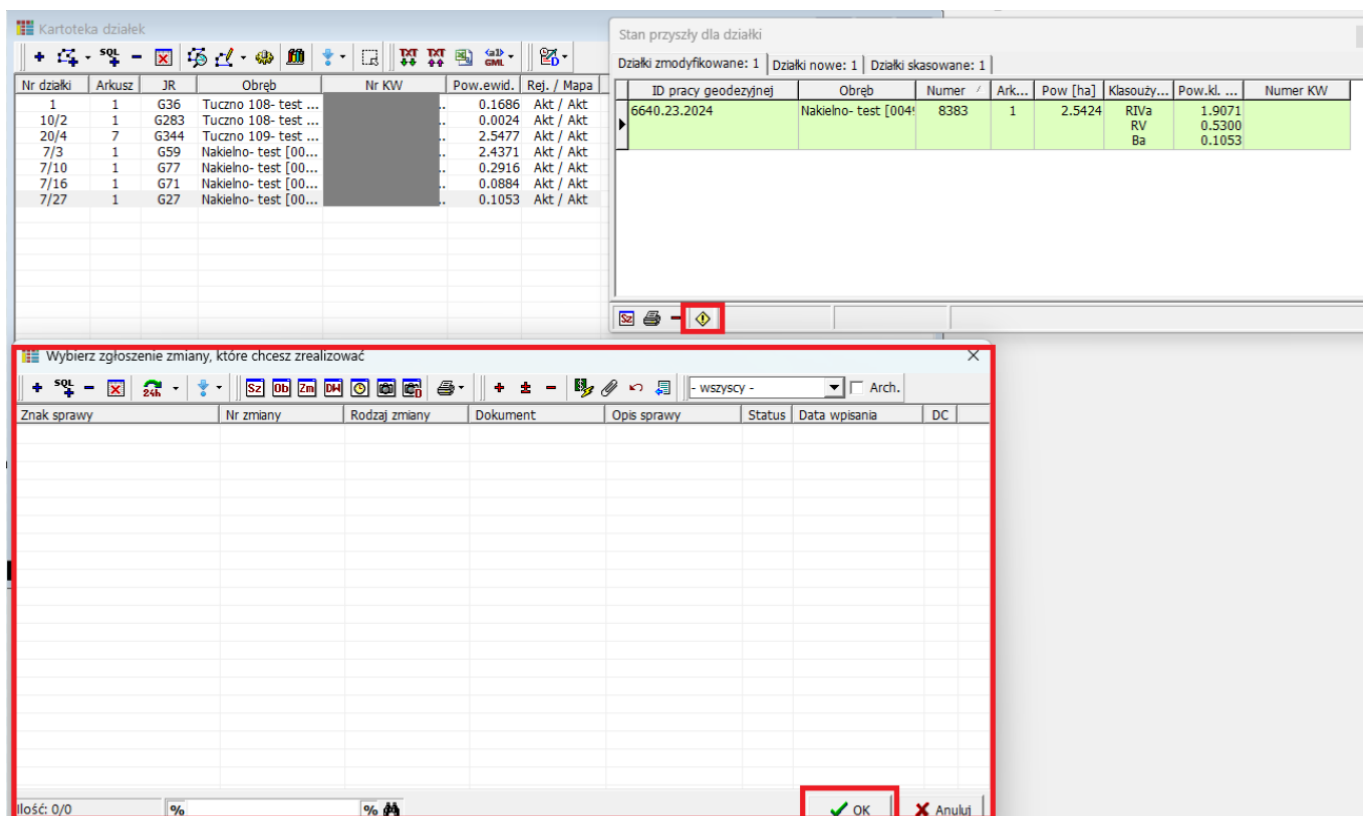
Ew\_raporty.dll

⚠ Czy na pewno chcesz skasować stan przyszły dla działki?

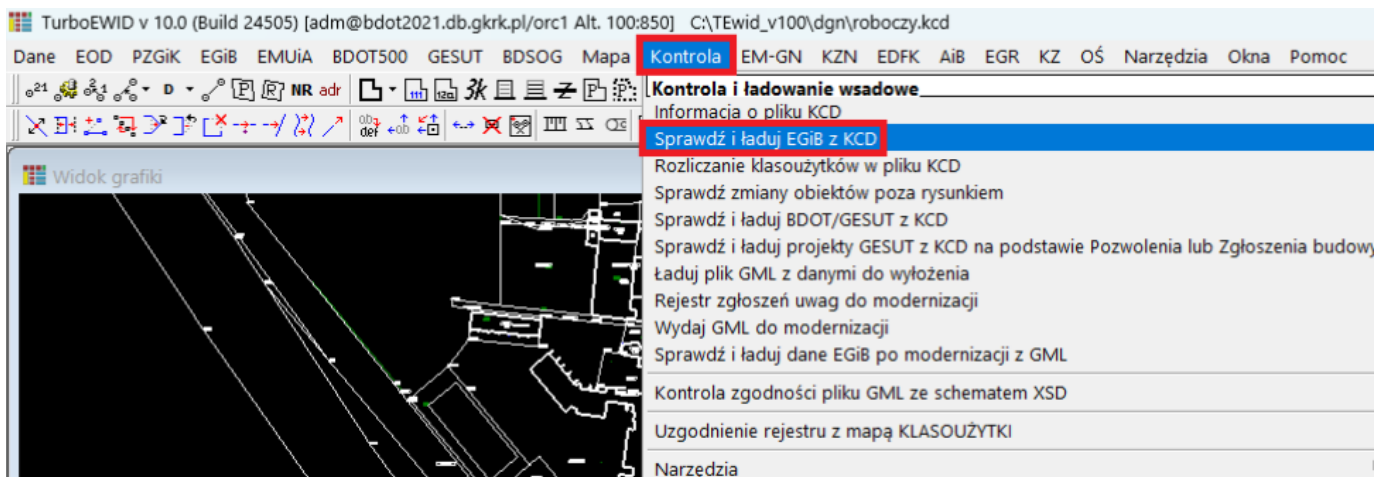
Tak Nie

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.

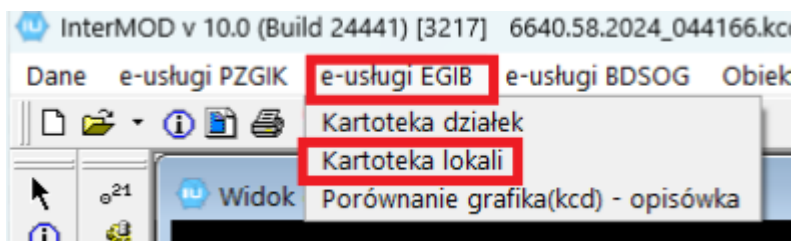
Jeżeli pracownik Ośrodka będzie chciał zaakceptować całą modernizację, to może on zatwierdzić stan przyszły. Po wybraniu odpowiedniej ikony pojawi się okno **"Wybierz zgłoszenie zmiany, które chcesz zrealizować"**, gdzie należy wskazać z listy zgłoszenie i zaakceptować klawiszem **"OK"**.



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?

---

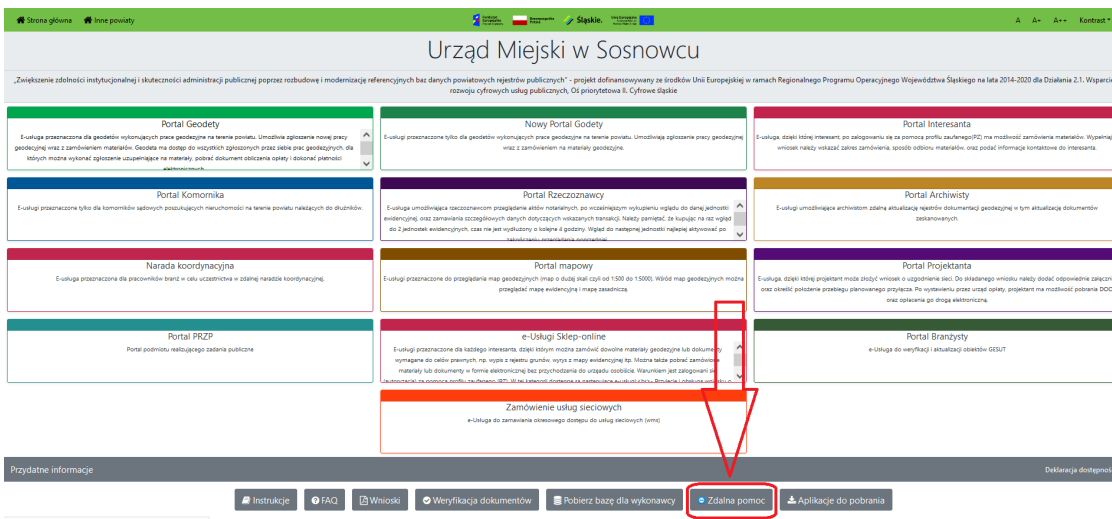
Opcja zdalnej pomocy w prosty sposób pozwala połączyć się osobom z serwisu Geomatyki-Kraków z użytkownikami, którzy mają problem lub wątpliwości co do działania aplikacji.

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/>

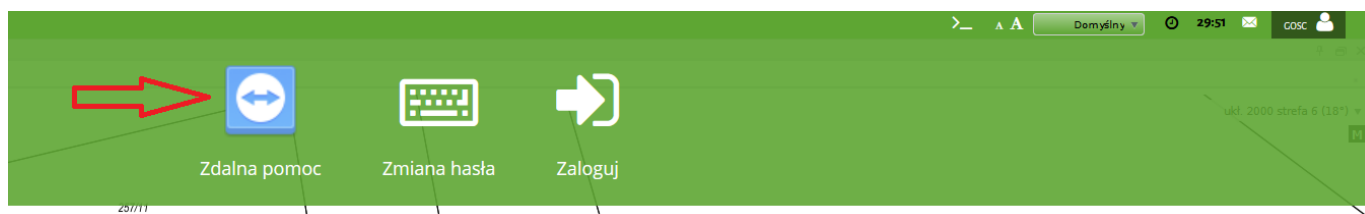


- Ze strony głównej WebEWIDA



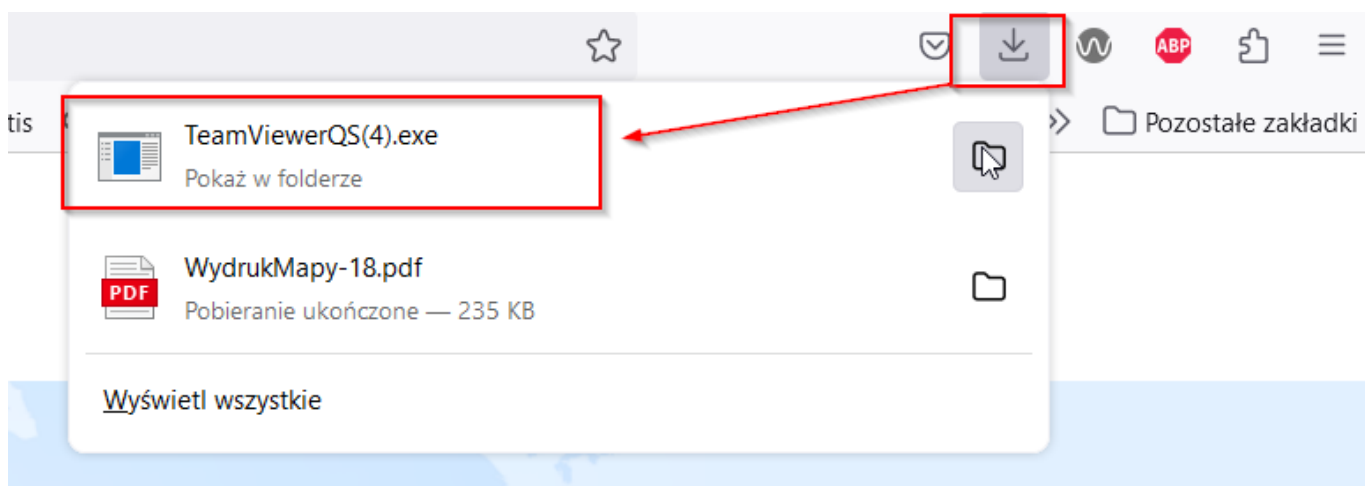
- Z poziomu portalu, do którego jesteśmy już zalogowani

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:



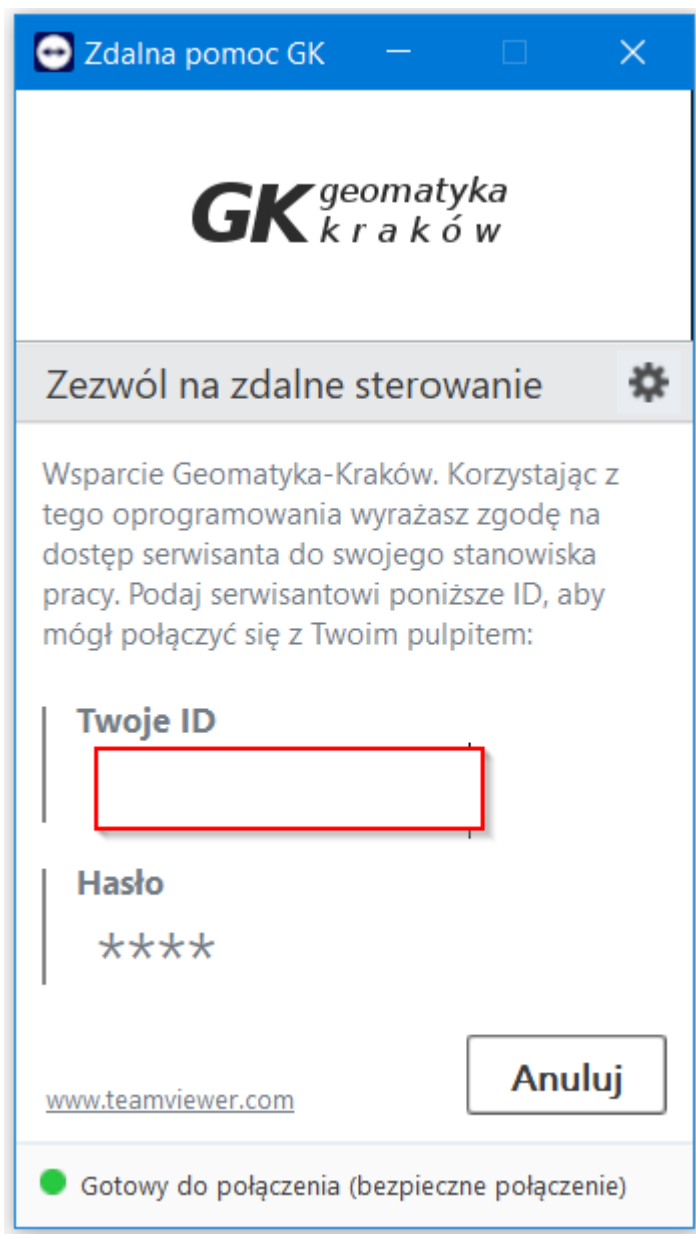
miejsce wyświetlania pobranego pliku w przeglądarce Chrome:

The screenshot shows the website for GK Geomatyka Kraków. The header includes navigation links: Start, Info, Geoportal, Produkty, Wsparcie, and Kontakt. The main content area features the heading "Innowacyjność i kompetencja." and a description of the Ewid 2007 system. A "TeamViewer" download button is visible in the top right. A red arrow points from this button to a download bar at the bottom of the browser window, which shows the file "TeamViewerQS (2).exe".

Pobrany plik należy otworzyć i zaakceptować umowę licencyjną:

The screenshot shows the "Umowa licencyjna programu TeamViewer" (TeamViewer program license agreement) window. The window title is "Umowa licencyjna programu TeamViewer". The main content area displays an illustration of a computer monitor, a smartphone, and a tablet, all connected by a dashed blue line, symbolizing remote access. Below the illustration, there is a checkbox labeled "Akceptuję postanowienia EULA i DPA." which is checked. There are two buttons: "Pokaż EULA..." and "Pokaż DPA...". At the bottom of the window, there is a link for "Polityka prywatności" (Privacy Policy) and two buttons: "Anuluj" (Cancel) and "Kontynuuj" (Continue).

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:



Wszystkie zaznaczone elementy zostaną wyczyszczone.  
Tej czynności nie można cofnąć!

**Historia**

Historia przeglądanych stron i pobranych plików  Ciasteczka

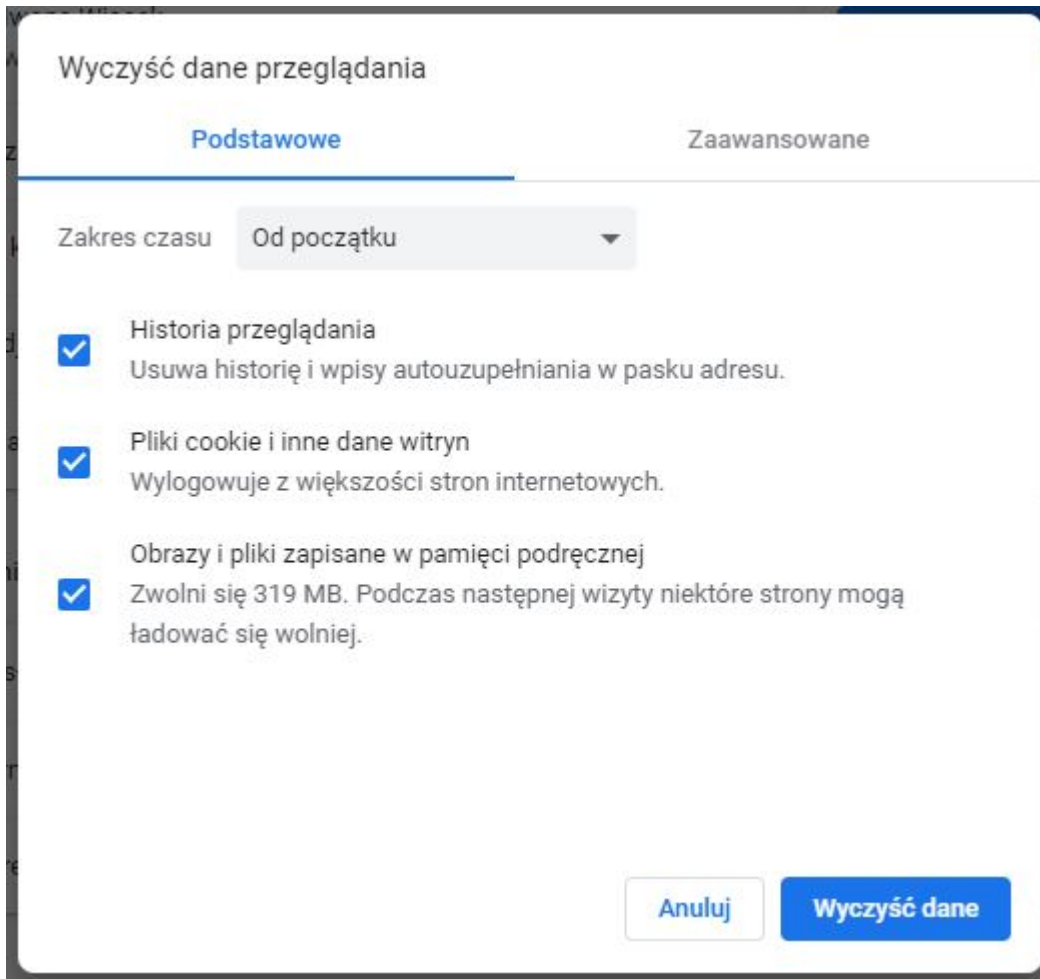
Aktywne zalogowania  Pamięć podręczna

Dane formularzy i historia paska wyszukiwania

**Dane**

Ustawienia uprawnień witryn  Dane witryn trybu offline

okno czyszczenia Chrome:



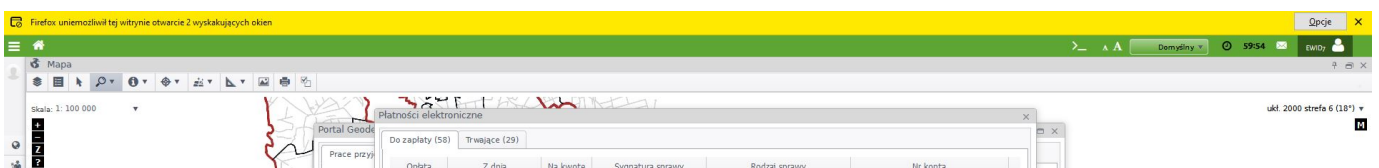
## 6.3 Dlaczego nie mogę wykonać płatności online?

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.

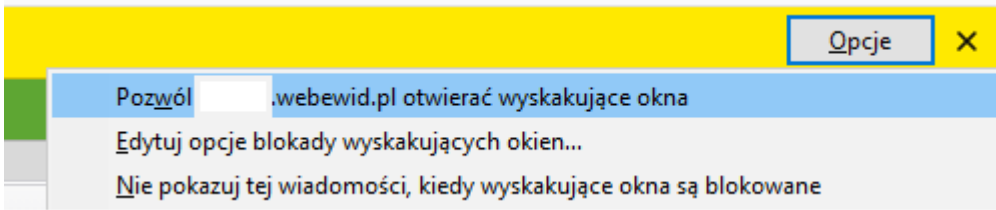
Gdy przy próbie wykonania płatności system nie przekierowuje nas na żadną stronę, powinniśmy zwrócić uwagę na powiadomienia, które przeglądarka nam wyświetla.

### Mozilla Firefox

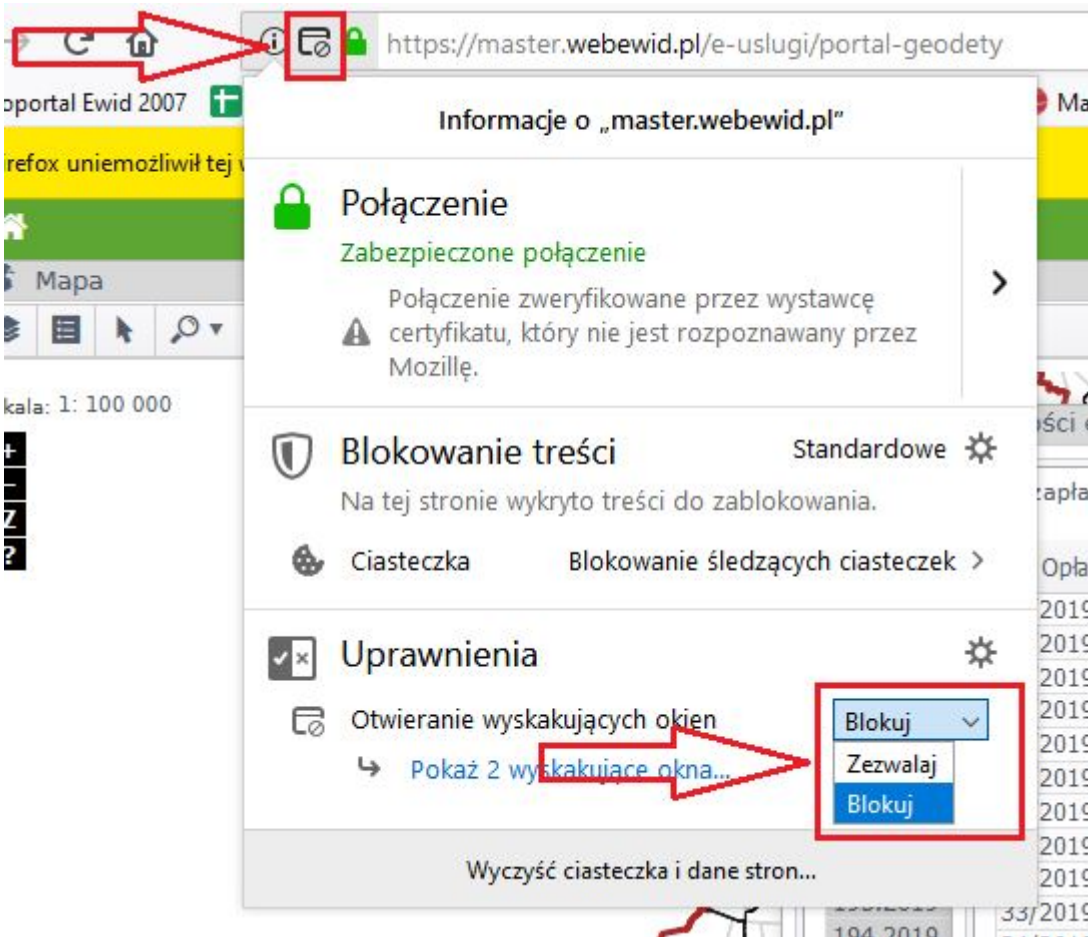
- pojawienie się żółtego paska na górze informuje nas, że zablokowane są okienka wyskakujące:



- możemy zezwolić przeglądarce na wyświetlanie okienek dla tej witryny naciskając przycisk "Opcje", a następnie zezwolić na wykonywanie tej czynności:

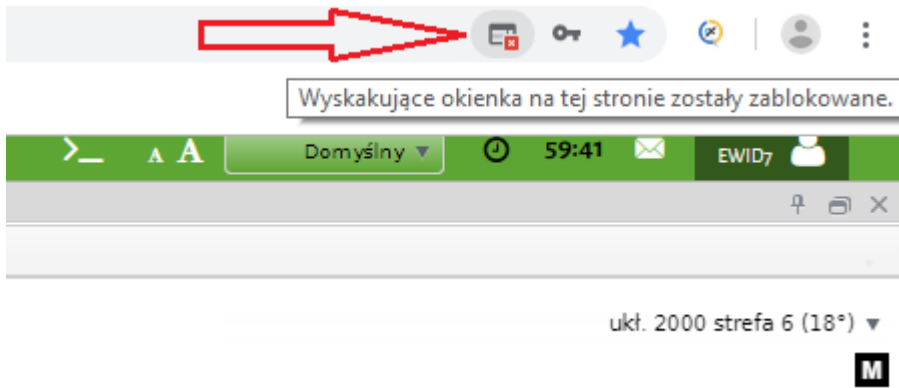


- możemy również wejść do tych ustawień poprzez ikonkę umieszczoną przy adresie strony:

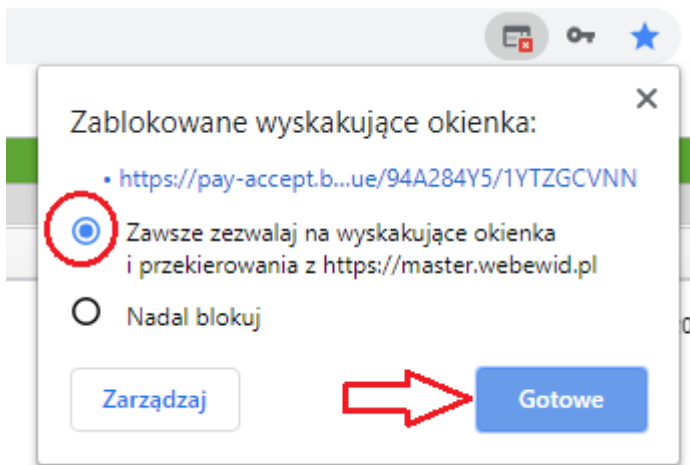


## Chrome

- 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 łączy, nie jest aktualny i Ośrodek powinien skontaktować się z COI.

**Wystąpił błąd podczas uwierzytelnienia użytkownika za pomocą Profilu Zaufanego**

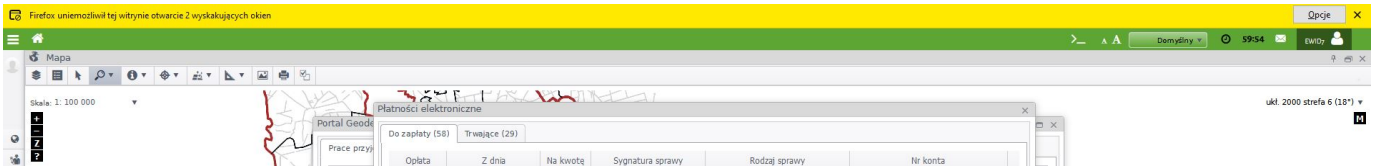
## 6.5 Dlaczego nie mogę złożyć wniosku przez Profil Zaufany?

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.

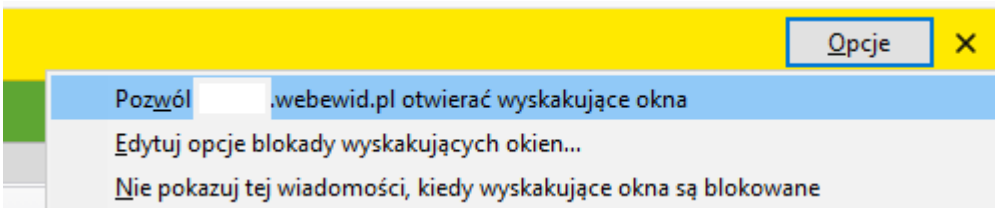
Gdy przy próbie wysłania wniosku system czeka dłuższą chwilę i nie przekierowuje nas na żadną stronę, powinniśmy zwrócić uwagę na powiadomienia, które przeglądarka nam wyświetla.

## Mozilla Firefox

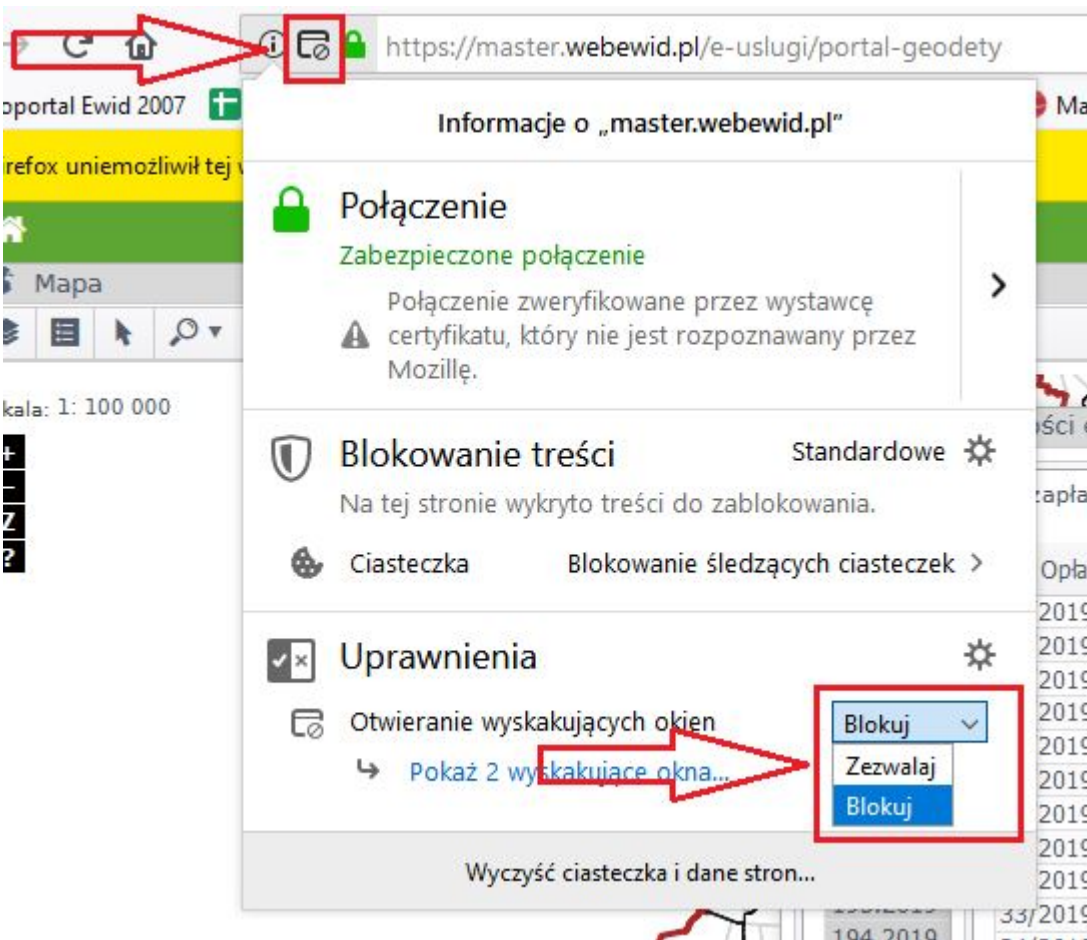
- pojawienie się żółtego paska na górze informuje nas, że zablokowane są okienka wyskakujące:



- możemy zezwolić przeglądarce na wyświetlenie okienek dla tej witryny naciskając przycisk "Opcje", a następnie zezwolić na wykonywanie tej czynności:

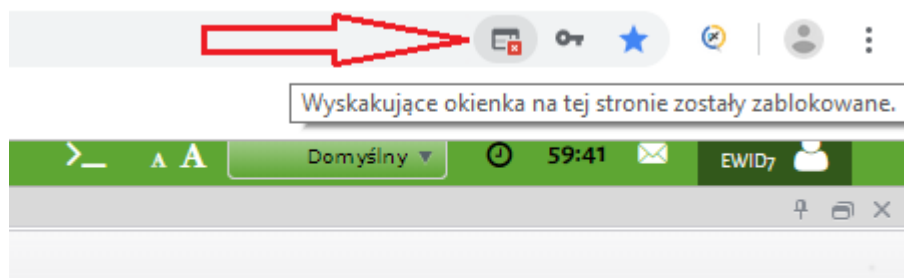


- możemy również wejść do tych ustawień poprzez ikonkę umieszczoną przy adresie strony:

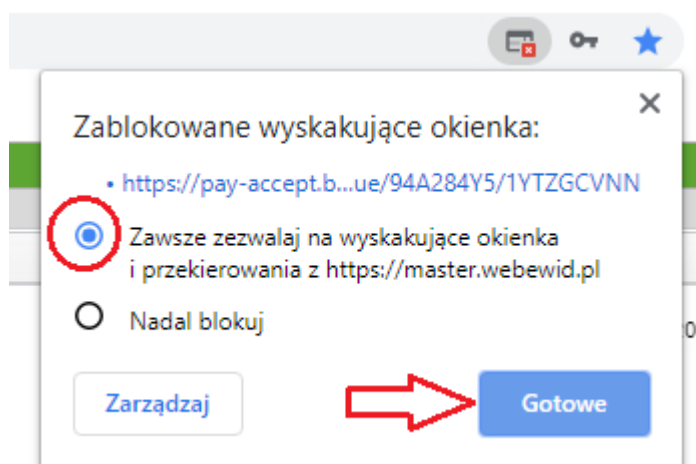


## Chrome

- 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:

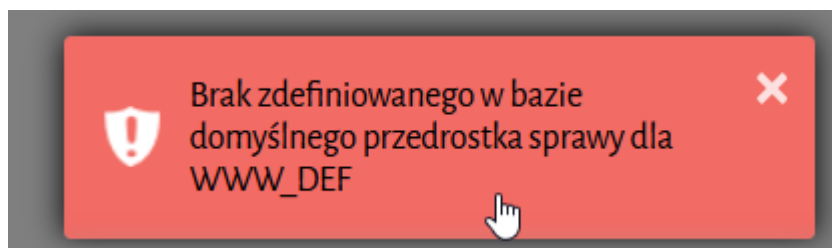


Certyfikaty do **Profilu Zaufanego** wydawane są przez *Ministerstwo Cyfryzacji* na pewien okres i wymagają odnawiania. Jeśli pojawia się komunikat o błędzie mikroservisu, oznacza to, że certyfikat w WebEWIDzie Powiatu, do którego się Państwo łączy, nie ma aktualnych uprawnień i Ośrodek powinien skontaktować się z COI.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a file upload area with a file named 'test.pdf' (22KB) and a folder 'projekt uzgodnienia' (5120KB). A red error message box in the top right corner reads 'Wystąpił błąd wewnętrzny mikroserwisu'. Below this is a form titled 'Informacje opisowe' with two text input fields: 'Szczegółowe określenie lokalizacji' and 'Przedmiot narady'. A red error message bar spans the width of the form, also reading 'Wystąpił błąd wewnętrzny mikroserwisu'. At the bottom, there are buttons for 'Wyślij wniosek', 'Podgląd wniosku', 'Zapisz stan roboczy', and 'Przywróć stan roboczy'. A red error message below the buttons reads 'Wysyłanie wniosku nie powiodło się.'. A legend at the bottom left shows 'Pole wymagane' and 'Pole niewymagane'.

## 6.6 Brak zdefiniowanego w bazie domyślnego przedrostka sprawy

Zdarza się, że przy wysłaniu 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 for Login.gov.pl. The title is "Logowanie". There are two input fields: the first contains the text "test", and the second contains a series of dots representing a password, with an eye icon to its right. Below the password field is a teal button labeled "Zaloguj". Underneath the button is a link that says "Nie pamiętasz hasła?". On the right side, there is a teal vertical bar with the text "Logowanie przez Login.gov.pl". At the bottom, a yellow banner displays a warning icon and the 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 password reset interface. The title is "Resetowanie hasła". Below the title is a text input field with the placeholder "Wpisz nazwę użytkownika". There are two buttons: a red button labeled "Anuluj" and a teal button labeled "Resetuj hasło". At the bottom, a teal banner displays the message "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

---

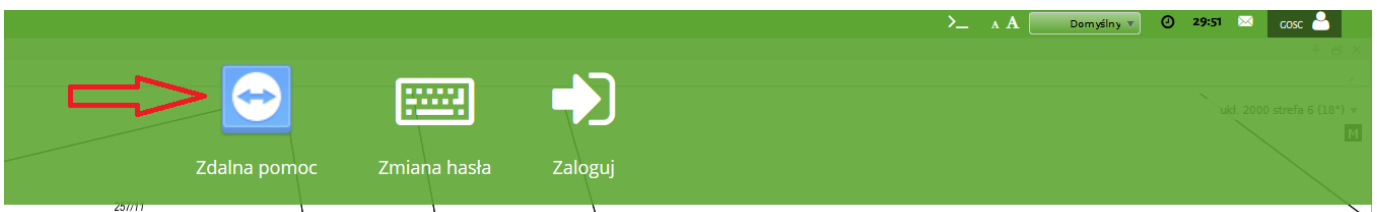
**Zmień hasło**

---

**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 **Portal** **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.