

UDOSTĘPNIENIE MATERIAŁÓW POWIATOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO DO PRAC GEODEZYJNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZGŁOSZENIU DO PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO

I. WYMAGANE DOKUMENTY

Wypełniony formularz wniosku o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (formularz P wraz z właściwym załącznikiem P1-P7).

II. OPŁATY

Zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.

1. Opłaty z tytułu udostępniania materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
 - stawki podstawowe określone w załączniku do ustawy.
2. Opłaty za nośnik danych elektronicznych:
 - stawki podstawowe określone we wszystkich tabelach załącznika do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, uwzględniają koszty elektronicznych nośników danych o pojemności do 4 GB;
 - w przypadku, gdy w celu udostępniania materiałów zasobu niezbędne jest użycie nośników danych elektronicznych o pojemności 4–20 GB, za nośniki te pobiera się opłatę ryczałtową w wysokości 5 zł;
 - opłaty za nośnik danych elektronicznych o pojemności 4–20 GB nie pobiera się, jeżeli odpowiednie nośnik dostarczy wnioskodawca;
 - materiały zasobu, dla udostępnienia których niezbędne jest użycie nośnika danych elektronicznych o pojemności większej niż 20 GB, mogą być udostępniane dopiero po dostarczeniu przez wnioskodawcę odpowiedniego nośnika danych.
3. Opłata za wysyłkę danych pod wskazany adres jest równa opłacie za przesyłkę poleconą zgodnie z obowiązującym w dniu wystawienia Dokumentu Obliczenia Opłaty cennikiem usług powszechnych, ogłoszonym przez operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego.
4. Wysokość opłaty utrwalona zostaje w Dokumencie Obliczenia Opłaty (DOO).
5. DOO może zostać przesłany na indywidualne konto na Portalu Klienta lub przez ePUAP lub na adres e-mail lub na numer faksu wskazany we wniosku.
6. Opłaty można dokonać w Portalu Klienta przez usługę PayByNet lub przelewem na konto bankowe wskazane w Dokumencie Obliczenia Opłaty, tytułem: Dokument Obliczenia Opłaty nr.....
7. W przypadku odbioru osobistego, opłaty można dokonać w Sali Obsługi Klienta – wyłącznie za pomocą kart płatniczych.
8. Odbiór danych następuje po dokonaniu opłaty wskazanej w DOO.

Numer konta bankowego, o którym mowa w pkt. 6 zamieszczony jest również na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej tuż. Zarządu.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
ul. Gronowa 20, 61-655 Poznań

1. Składanie wniosków drogą elektroniczną:

- przez **Portal Klienta**:
 - pod adresem <https://portal.geopoz.poznan.pl/klient/>
(nie wymaga posiadania podpisu elektronicznego)
- przez **Elektroniczną Skrzynkę Podawczą** (ESP) organu na platformie ePUAP (wymaga podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP). Szczegółowe warunki składania dokumentów przez ESP znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ.

2. Inne drogi składania wniosków:

- osobiście - Sala Obsługi Klienta
- tradycyjną pocztą
- faksem: na numer 61 8230 201 (nie dotyczy w przypadku konieczności złożenia wraz z wnioskiem dokumentu pełnomocnictwa).

IV. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI

1. Terminy udostępniania:

a) mapa ewidencji gruntów i budynków:

- w postaci elektronicznej: do 10 dni
- w postaci nieelektronicznej: do 10 dni

b) mapa zasadnicza:

- w postaci elektronicznej: do 10 dni
- w postaci nieelektronicznej: do 10 dni

c) zbiory danych bazy danych EGIB w postaci elektronicznej: do 10 dni

d) zbiory danych GESUT w postaci elektronicznej: do 10 dni

e) zbiory danych BDOT500 w postaci elektronicznej: do 10 dni

f) raporty tworzone na podstawie bazy danych EGIB (rejstry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia)

- w postaci elektronicznej: do 10 dni
- w postaci nieelektronicznej: do 10 dni

g) inne materiały:

- kopie dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego: do 20 dni
- dokument wchodzący w skład operatu technicznego: do 10 dni
- inne niewymienione: 10 dni

Terminy realizacji, liczone w dniach roboczych, mogą ulec zmianie w przypadku konieczności zaktualizowania zapisów dotyczących danej nieruchomości w bazie danych lub w zależności od wielkości zamówienia.

2. Sposób realizacji:

Formaty udostępnianych materiałów zasobu:

a) mapa ewidencji gruntów i budynków w postaci elektronicznej:

- wektorowa: DXF
- rastrowa: PDF

b) mapa zasadnicza w postaci elektronicznej:

- wektorowa: DXF, DXF+TIFF (w przypadku występowania rastrów)
- rastrowa: PDF

c) zbiory danych bazy danych EGIB w postaci elektronicznej: GML, SHAPE, SWDE, DXF (mapa ewidencyjna wektorowa), PDF (mapa ewidencyjna rastrowa)

d) zbiory danych GESUT w postaci elektronicznej: GML, SHAPE

e) zbiory danych BDOT500 w postaci elektronicznej: GML, SHAPE

f) raporty tworzone na podstawie bazy danych EGIB (rejstry, kartoteki, skorowidze, wykazy, zestawienia) w postaci elektronicznej: PDF

g) inne materiały:

- kopie dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego udostępniane są jedynie w postaci papierowej.
- dokumenty wchodzące w skład operatów technicznych: wydruk, PDF
- inne niewymienione: wydruk, PDF

W przypadku, gdy wnioskodawca nie wskaże interesu prawnego upoważniającego do pozyskania danych o właścicielu/władającym nieruchomości - dokumenty zostaną wydane w postaci zanonimizowanej. Dokumenty uzasadniające wpisy do bazy danych prowadzone w postaci papierowej, nie są udostępniane w postaci elektronicznej.

Dostępne skale udostępnianych map:

- mapa zasadnicza 1:500
- mapa ewidencyjna 1:500, 1:1000

Odbiór dokumentów:

- przez Portal Klienta (materiały w postaci elektronicznej)
- przez Elektroniczną Skrzynkę Odbiorczą na platformie ePUAP (materiały w postaci elektronicznej, nieprzekraczające 5 MB)
- wysyłka pod wskazany adres (materiały w postaci drukowanej oraz elektronicznej na informatycznych nośnikach danych)
- osobiście w Sali Obsługi Klienta tuż. Zarządu (materiały w postaci drukowanej oraz elektronicznej na informatycznych nośnikach danych)

V. KOMÓRKA PROWADZĄCA SPRAWĘ

Dział Udostępniania Danych Opisowych

tel. 61 8271 611, 61 8271 885

Dział Udostępniania Danych Graficznych

tel. 61 8271 752

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

W przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, wydaje się decyzję administracyjną, od której służy odwołanie.

VII. UWAGI

1. Dane podmiotowe, w tym dane osobowe właścicieli/władających nieruchomościami, zawarte w ewidencji gruntów i budynków podlegają ochronie ustawowej na podstawie ustawy z 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO). Uzyskanie tych danych przez podmioty nie będące właścicielem/władającym nieruchomością, wymaga wskazania interesu prawnego.
2. Warunkiem dostępu do danych przez Portal Klienta jest posiadanie aktywnego indywidualnego konta na tym Portalu.
3. Warunkiem dostępu do danych przez Elektroniczną Skrzynkę Odbiorczą jest:
 - posiadanie konta na platformie ePUAP,
 - posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego ePUAP,
 - wielkość zamówionych danych nie może przekroczyć 5 MB.

Szczegółowe warunki składania i odbioru dokumentów przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą i Elektroniczną Skrzynkę Odbiorczą znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej ZGIKM GEOPOZ.

VIII. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

IX. FORMULARZE DO POBRANIA

Wniosek o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

- Formularz P
- Formularz P1
- Formularz P2
- Formularz P3
- Formularz P4
- Formularz P6
- Formularz P7