

**KARTA USŁUG NR: 1/GEO**

Strona nr 1

**WYDZIAŁ: GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU ORAZ GOSPODARKI  
NIERUCHOMOŚCIAMI**

Stron 1

Wersja 2

**Nazwa usługi:****KOPIA MAPY ZASADNICZEJ/SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWEJ****Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U. Nr 37, poz. 333).
2. Zarządzenie Starosty Piskiego nr 2/02 z dnia 04-02-2002 r.
3. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (jedn. tekst Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (jedn. tekst Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (jedn. tekst Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330 ).

**Wymagane dokumenty:**

Wniosek

**Opłaty:**

1. Za wydanie kopii mapy zasadniczej/sytuacyjno-wysokościowej:
  - 30,00 zł za każdą mapkę w formacie A-4
  - 45,00 zł za każdą mapkę w formacie A-3
  - 60,00 zł za każdą mapkę w formacie A-2
  - 75,00 zł za każdą mapkę w formacie A-1Powyższe kwoty nie uwzględniają kosztów materiałów eksploatacyjnych. Wysokości opłat za materiały eksploatacyjne ustalone są w Zarządzeniu Starosty Piskiego, obowiązującym na dzień składania zamówienia.
2. Opłata skarbową: zwolnione od opłaty skarbowej.

**UWAGA! : Opłatę za wykonanie zlecenia uiszcza się na podstawie otrzymanej faktury VAT.  
Faktura zostanie wystawiona dopiero po złożeniu zamówienia (wniosku).**

**Przewidywany termin załatwienia sprawy:**

1. Na miejscu: od ręki (w przypadku załatwienia sprawy osobiście w Urzędzie).
2. Drogą korespondencyjną: do 30 dni od daty wpływu zamówienia (wniosku) do Urzędu.

**Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:**

Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru oraz Gospodarki Nieruchomościami

ul. Warszawska 1

12-200 Pisz

tel.: (87) 4254666

fax: (87) 4254668

**Poniedziałek – Piątek: 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>****Punkt obsługi interesanta pok. nr 9 - parter****Tryb odwoławczy:**

Nie dotyczy.

**Uwagi:**

1. W przypadku załatwienia sprawy osobiście w Urzędzie, otrzymaną fakturę VAT należy opłacić w kasie Urzędu w pok. 12 (niski parter). Kasa czynna jest w godz. 8<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup>.
2. W przypadku prowadzenia sprawy drogą korespondencyjną, po otrzymaniu faktur VAT, należy ją zrealizować wykonując przelew na wskazane w fakturze konto Urzędu, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Po opłaceniu faktury VAT zamawiane dokumenty zostaną wysłane niezwłocznie na wskazany adres.

**Miejsce na notatki:**