

**KARTA USŁUG NR: 6/GEO**

Strona nr 1

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

Stron 1

Wersja 2

Nazwa usługi:**KOPIA MAPY EWIDENCYJNEJ, WYDANIE KOPII DOKUMENTU Z ZASOBU****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 ewidencyjnej:
 - a) z obszaru wiejskiego:
 - 4,25 zł za każdą mapkę w formacie A-4,
 - 6,75 zł za każdą mapkę w formacie A-3,
 - 9,00 zł za każdą mapkę w formacie A-2,
 - 11,25 zł za każdą mapkę w formacie A-1,
 - b) z obszaru miejskiego:
 - 9,00 zł za każdą mapkę w formacie A-4,
 - 13,50 zł za każdą mapkę w formacie A-3,
 - 18,00 zł za każdą mapkę w formacie A-2,
 - 22,50 zł za każdą mapkę w formacie A-1.
2. Za wydanie kopii dokumentu z zasobu:
 - a) 7,00 zł za każdy arkusz A4 oraz jego wielokrotności.Powyższe kwoty nie uwzględniają kosztów materiałów eksploatacyjnych. Wysokość opłat za materiały eksploatacyjne ustalone są w Zarządzeniu Starosty Piskiego, obowiązującym w chwili składania zamówienia.
3. Opłata skarbowa: 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) 4254665, 4254666
fax: (87) 4245668

**Poniedziałek – Piątek: 8⁰⁰ – 14⁰⁰
Punk obsługi interesanta pok. nr 3 - 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. 8³⁰ – 14⁰⁰.
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: