



Zlecenie wykonania kopii mapy zasadniczej

Informacje ogólne

Mapa zasadnicza

Mapa zasadnicza – to wielkoskalowe opracowanie kartograficzne, zawierające aktualne informacje o przestrzennym rozmieszczeniu obiektów ogólnogeograficznych oraz elementach ewidencji gruntów i budynków, a także sieci uzbrojenia terenu: nadziemnych, naziemnych i podziemnych.

Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej należy do zadań starosty.

Zastosowanie mapy

Mapa zasadnicza daje informacje m.in. o sieci uzbrojenia terenu, czyli urządzeniach wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, ciepłych, telekomunikacyjnych, elektroenergetycznych, a także podziemnych budowlach, takich jak: tunele, parkingi, zbiorniki itp. Jej kopia jest wymagana zazwyczaj przy składaniu wniosku o wydanie warunków zabudowy. Kopia mapy zasadniczej jest także potrzebna do opracowania projektu zagospodarowania terenu w projekcie budowlanym oraz do zgłoszenia niektórych robót budowlanych.

Jak napisać zlecenie

Krok 1

OZNACZENIE WNIOSKODAWCY. Dla osób fizycznych będzie to imię, nazwisko, adres, numer dowodu tożsamości. Gdy wnioskodawcą jest np. spółka handlowa – podajemy nazwę przedsiębiorcy (firmę), jego siedzibę, numer pod jakim figuruje w rejestrze przedsiębiorców i kto prowadzi ten rejestr.

Krok 2

WSKAZANIE ORGANU. Należy podać, do kogo kierowane jest zlecenie. Organem, który prowadzi powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny, jest starosta właściwy dla miejsca położenia nieruchomości. Ponieważ jednak wniosek będą rozpatrywali pracownicy odpowiedniego wydziału w urzędzie (ich nazwy w poszczególnych urzędach są różne) – można skierować go bezpośrednio do tego wydziału lub podać pełną nazwę urzędu – starostwa (np. Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim).

Krok 3

PRZEDMIOT ZLECENIA. Następnie trzeba sprecyzować, że zleca się wykonanie kopii z mapy zasadniczej, i podać liczbę kopii. Musi się też określić nieruchomość, której odbitka dotyczy. Podaje się w tym celu: numer działki ewidencyjnej i obręb, w którym są one położone, gminę, nazwę ulicy (jeżeli jest) i miejscowości.

Krok 4

VAT. Jeśli zlecenie składa przedsiębiorca, może też złożyć oświadczenie, że wyraża zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu odbiorcy i przesłanie jej na adres zleceniodawcy. W takim przypadku musi podać NIP.

Krok 5

PODPIS. Wniosek należy własnoręcznie podpisać.

Formalności

Do starostwa

Wniosek (zlecenie) można przesłać pocztą, ale lepiej złożyć go w starostwie powiatowym osobiście przede wszystkim wtedy, gdy zleceniodawca nie ma pewności co do oznaczeń geodezyjnych nieruchomości.

ZAPAMIĘTAJ

Nie podlegają opłacie skarbowej podania i załączniki od podań w sprawach budownictwa mieszkaniowego.

Opłaty

Za wydane kopii pobierana jest opłata. Wynosi ona za mapę w skali od 1:200 do 1:2000 30,00 złotych za arkusz A4. W przypadku:

- formatu większego od A4 wysokość opłaty ustala się z uwzględnieniem współczynników: dla formatu A3 – współczynnik 1,5 (45 zł); dla formatu A2 – współczynnik 2,0 (60 zł); dla formatu A1 – współczynnik 2,5 (75 zł);
- udostępniania mapy ewidencji gruntów i budynków wysokość opłaty ustala się, stosując

współczynnik 0,3 (9 zł);

- udostępniania, sporządzania lub poświadczania więcej niż jednego egzemplarza tej samej mapy lub dokumentu w ramach jednego zamówienia, za każdy następny egzemplarz wysokość opłaty ustala się, stosując współczynnik 0,1 (3 zł).

Dodatkowo urzędy pobierają również inne opłaty, np. za arkusz kserokopii.

PODSTAWA PRAWNA:

- **ustawa z 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027),**
- **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).**

Teresa Siudem