


Zamawianie map w postaci dokumentu drukowanego

Mapa ewidencyjna - zawiera działki oraz ich numery, budynki oraz kontury użytków.

Mapa zasadnicza - to mapa o pełnej treści, która oprócz danych ewidencyjnych (działek, budynków, użytków) zawiera także informacje o zagospodarowaniu terenu (drogi, ogrodzenia, budowle itp.) oraz uzbrojenie podziemne.

KROK 1 – po wejściu na stronę główną geoportalu powiatu rzeszowskiego należy wybrać:

Stylizowana mapa z białymi liniami drogowymi na tle turkusowym. Na mapie znajdują się kilka ikon: zielony pin z literą 'i', biały pin z strzałką w górę, biały pin z listą, i biały pin z listą i lupą. Niektóre obszary mapy są wypełnione kolorami: brązowym, zielonym i szarym.

Udostępnianie materiałów zasobu/Inne wnioski

[PRZEJDŹ DO E-USŁUGI](#) [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

KROK 2 – zaloguj się na swoje konto



PODGiK w Rzeszowie

Tutaj zamówisz mapę ewidencyjną, mapę zasadniczą, wyrys i wypis oraz inne materiały zasobu bez wychodzenia z domu! Na portalu można złożyć także wniosek na naradę koordynacyjną. Zamówione materiały dostarczymy elektronicznie lub przy pomocy poczty tradycyjnej.

Logowanie

Użytkownik (login):

Hasło:

[Zaloguj](#) [Zapomniałem hasła](#)

[Zaloguj poprzez ePUAP](#)

Nowe konto

Aby uzyskać dostęp musisz mieć założone konto. Założenie konta jest bezpłatne.

[Załóż konto](#)

[Udostępnianie materiałów zasobu - INSTRUKCJA](#)

KROK 3 – po zalogowaniu się należy wybrać kolejno:

PODGiK w Rzeszowie

Zalogowana osoba

Michał Kotarba

[Wyświetl/zmień dane](#) **1**

[Nowe zamówienie](#)

[Inne wnioski](#)

[Wnioski narady ZUD](#)

[Lista wniosków](#)

[Mapa](#)

[Komunikator](#)

[Udostępnianie materiałów zasobu - INSTRUKCJA](#)

Zamawianie materiałów/dokumentów zasobu

2

[Mapa ewidencyjna - postać drukowana](#) [Czytaj !]

[Mapa ewidencyjna - postać elektroniczna](#) [Czytaj !]

[Mapa zasadnicza - postać drukowana](#) [Czytaj !]





[Mapa zasadnicza - postać elektroniczna](#) [Czytaj !]




Materiały i dokumenty dostępne tylko dla osób z pełną autoryzacją

[Wyrys i wypis](#) [Czytaj !]

↓↓↓ Pokaż wszystkie ↓↓↓

KROK 4 – wypełnij wniosek

Zamawianie materiałów zasobu     AA 13:21:23

PODGIK w Rzeszowie   

Zalogowana osoba
Michał Kotarba
[Wyświetl/zmień dane](#)

[Nowe zamówienie](#)
[Inne wnioski](#)
[Wnioski narady ZUD](#)
[Lista wniosków](#)
[Mapa](#)
[Komunikator](#)

Udostępnianie materiałów zasobu - INSTRUKCJA

Zamówienie materiałów zasobu mapa ewidencyjna

Wnioskodawca:

Uwaga! Treść w formularzu jest mowa o "Ustawie", oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. 1989 Nr 30, poz. 163, z późn. zm.)

- Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):
- Cel pobrania materiałów
 dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
 dla dowolnych potrzeb
- Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe)
Imię i nazwisko: e-mail: telefon:
- Sposób udostępnienia materiałów
 postać miedyscyplinarna (wydruk)
Sposób udostępnienia:
 wysyłka na adres z nagłówką
 wysyłka na inny adres
 odbiór osobisty
- Skala:
 1:500
 1:1000
- Postać mapy
Format wydruku: A4 A3 A2 A1 A0
Wydruk: czarno-biały
Liczba egzemplarzy każdego arkusza:

1. Oznaczenie wniosku nadane przez wnioskodawcę (pole nieobowiązkowe):

2. Cel pobrania materiałów
 dla potrzeb własnych niezwiązanych z działalnością gospodarczą, bez prawa publikacji w sieci Internet
 dla dowolnych potrzeb

3. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy (pola nieobowiązkowe)
Imię i nazwisko: e-mail: telefon:

4. Sposób udostępnienia materiałów
 postać nielektroniczna (wydruk)
Sposób udostępnienia:
 wysyłka na adres z nagłówka
 wysyłka na inny adres
 odbiór osobisty

5. Skala:
 1:500
 1:1000

6. Postać mapy
Format wydruku: A4 A3 A2 A1 A0
Wydruk: czarno-biały
Liczba egzemplarzy każdego arkusza:

7. Obszar mapy (współrzędne arkusza mapy)

Należy uzupełnić dane w pkt. 2, 3, 4, 5.

W punkcie 6 standardowym formatem jest format A4, natomiast format można ustalić zgodnie z potrzebą w kolejnym punkcie nr. 7.

W pkt. 7 musisz zdefiniować obszar wydruku

- Wybierz gminę, obręb i wpisz numer działki.

Kliknij przycisk Ustal arkusz.

lub

- Możesz też wskazać obszar bezpośrednio na mapie

Kliknij przycisk **Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku**.

Zostaniesz automatycznie przeniesiony na mapę.

7. Obszar mapy (współrzędne arkusza mapy)

[Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku](#)

Ustalenie obszaru i rozmiaru arkusza na podstawie działki:

- znam pełny identyfikator działki
- znam tylko numer działki

Wybierz gminę:

Wybierz obręb:

Podaj numer działki:

[Ustal arkusz](#)

Dodaj/modyfikuj arkusz do wniosku

Rezygnuję ze wskazania

Pokaż papier

Zgaś papier

Pionowo A4 A2 A0
 Poziomo A3 A1

Jak obsługiwać mapę?

Jak wskazać arkusz?

**W panelu górnym dostępne są przyciski z instrukcjami:
Jak wskazać arkusz oraz Jak obsługiwać mapę?**

W panelu Warstwy, aby wyświetlić treść mapy zaznacz odpowiednie warstwy.

Aby dopasować rozmiar arkusza w górnym panelu znajdziesz pola umożliwiające zmianę orientacji i format papieru. Pamiętaj, że rozmiar arkusza jest uzależniony od wybranej skali wydruku.

Zlokalizuj się na mapie, odpowiednio powiększ obszar i naciśnij przycisk Pokaż papier. Zobaczysz granatowy prostokąt, umieść go w zakresie swojej mapy do wydruku i zatwierdź lewym przyciskiem myszy.

Można wskazać tylko jeden arkusz. Wskazanie kolejnego anuluje poprzedni.

Po prawidłowym wskazaniu obszaru pojawi się komunikat:

Komunikat ze strony powiatrzszowski.geoportal2.pl

Dodano arkusz do wniosku

OK

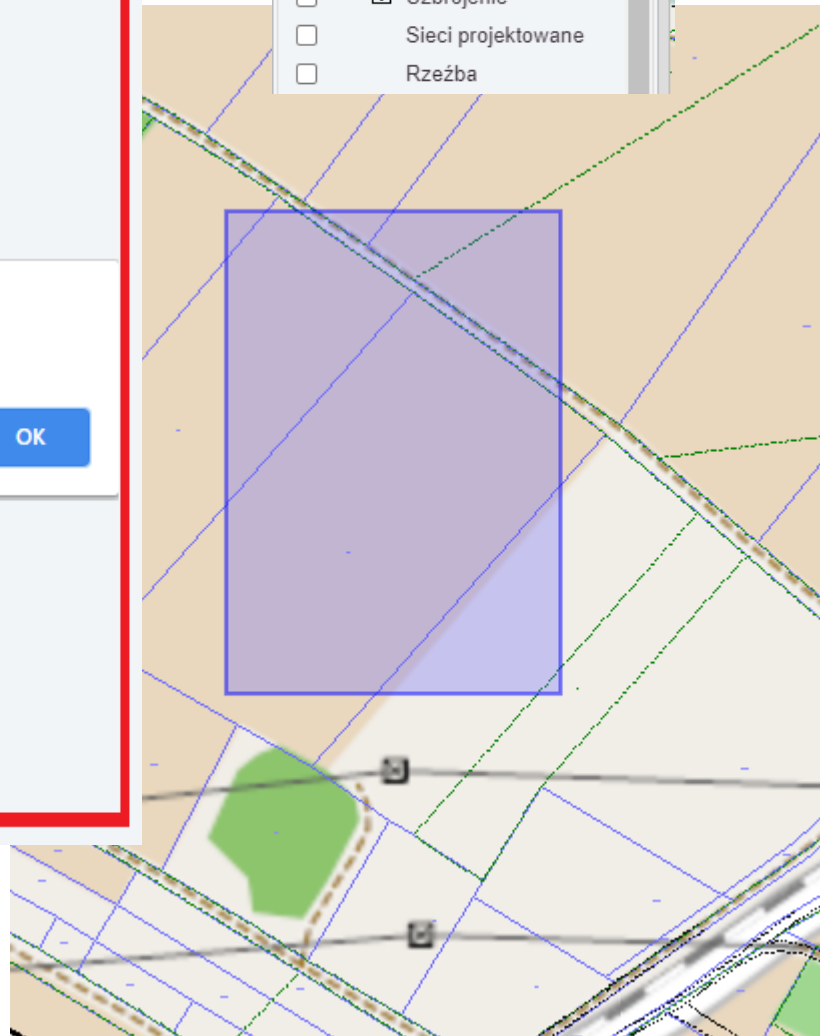
W formularzu wniosku sprawdź poprawność wypełnienia pól.

W punkcie 8 możesz wpisać swoje dodatkowe wyjaśnienia i uwagi.

Po prawidłowym wypełnieniu wniosku w punkcie 9 pojawi się kalkulacja cenowa.

Warstwy

- Granice gmin
- Granice obrębów
- Ortofotomapa 2016
- OpenStreetMap
>Info<
- Działki
- Klasoużytki
- Budynki
- Adresy
- Sytuacja
- Uzbrojenie
- Sieci projektowane
- Rzeźba



KROK 5 – wciśnij przycisk:

[Wyślij wniosek](#)

Otrzymasz komunikat z numerem kancelaryjnym zarejestrowanego wniosku.

W panelu użytkownika klikając przycisk **Lista wniosków** możesz przeglądać swoje zamówienia, sprawdzać status realizacji zamówienia.

W szczegółach zamówienia możesz przeglądać, pobrać i wydrukować wypełnione formularze wniosków, Dokumenty Obliczenia Opłaty oraz Licencje.

KROK 6 - zapłać za zamówienie

Po realizacji wniosku przez pracownika urzędu (ok. 1-2 dni robocze) pojawi się dokument obliczenia opłaty. Należy wejść w zakładkę **LISTA WNIOSKÓW**.

Dokumenty do pobrania

[Wniosek P](#) [Wniosek P1](#) [Dokument Obliczenia Opłaty](#)

Opłacenie wniosku

[Zapłać online](#)

lub opłać wniosek przelewem na podstawie danych zawartych w Dokumentcie Obliczenia Opłaty.
Po wykonaniu przelewu należy przesłać potwierdzenie zapłaty w postaci pliku PDF. Nie przesłanie potwierdzenia może wydłużyć realizację wniosku.

Wybierz plik: Nie wybrano pliku

[Wyślij potwierdzenie zapłaty](#)

W przypadku płatności zwykłym przelewem należy pobrać Dokument obliczenia opłaty oraz dokonać płatności zgodnie z danymi,

a następnie wysłać potwierdzenie zapłaty:

[Wyślij potwierdzenie zapłaty](#)

Opcja płatności online:



















Dane transakcji

Identyfikator transakcji:
Płatnik:
Kwota [zł]:

Przelew poprzez usługę PayByNet

KIR- Paybynet

Wskaż bank, w którym masz konto:

 mBank	 Alior Bank	 BGŻ BNP Paribas	 iPKO	 Inteligo
 Bank Millennium	 Citi Handlowy	 Pekao24Przelew	 Getin Bank	 Plus Bank
 Podkarpacki Bank Spółdzielczy	 BPS	 SGB	 Noble Pay	 Płać z Idea Bank
 nestPrzelew	 ING	 Kasa Stefczyka		

Do kwoty zostanie doliczona prowizja KIR wysokości: 0,59 zł

Płać

Po dokonaniu płatności usługą PayByNet potwierdzenie trafia automatycznie do zamówienia.

Po opłaceniu zamówione mapy zostaną wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej.

Sprawdzaj okno z komunikatami. Możesz również sam zadać pytanie pracownikowi Starostwa.

Komunikaty

Czas	Osoba	Komunikat	Przeczytane
2020-11-27 13:58:32		Proszę anulować zamówienie.	<input type="checkbox"/>
2020-11-27 13:50:22		Wpłynął nowy wniosek z formularza P1 - postać drukowana	<input type="checkbox"/>

Nowy komunikat:

Wyślij komunikat