STAROSTWO POWIATOWE W BYTOWIE
Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Instrukcja jak zakupić

- mapę zasadniczą
- wypis z rejestru gruntów
- wypis z kartoteki budynków
- mapę ewidencyjną
- wyrys z mapy ewidencyjnej
- wypis z kartoteki lokali

poprzez Portal Interesanta

Za pośrednictwem portalu mogą Państwo złożyć wniosek o:

WYPISY	z rejestru gruntów, budynków oraz lokali
WYPISY Z KARTOTEKI	budynku lub lokalu
MAPY	wyrys z mapy ewidencyjnej oraz mapę zasadniczą

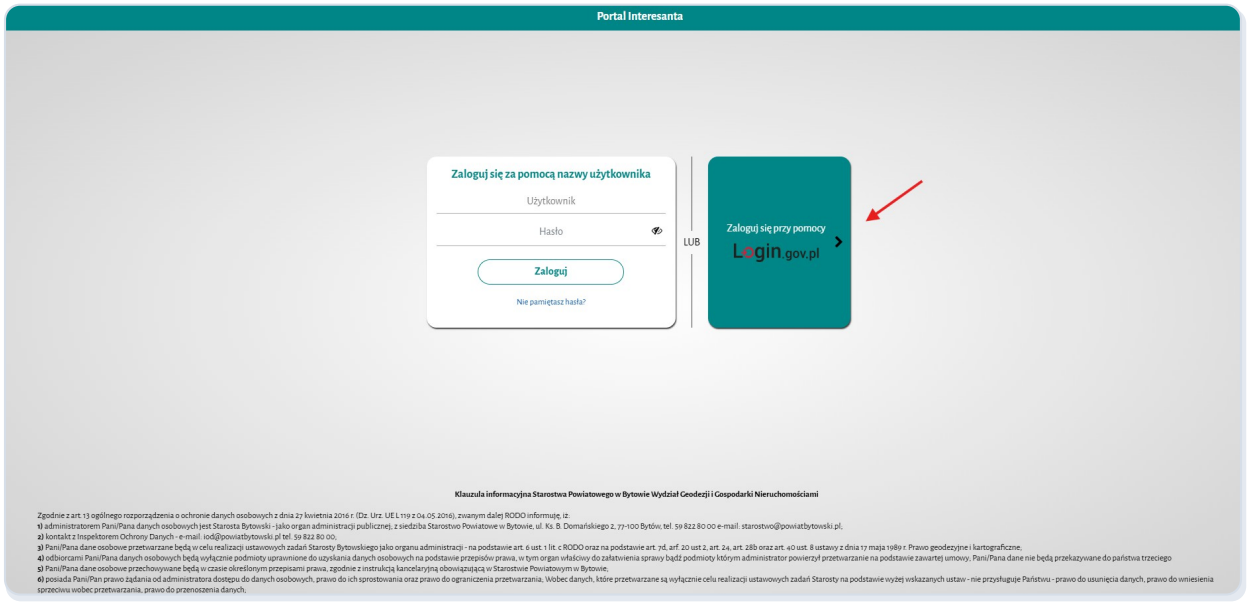
1 Uruchom Portal Interesanta

Na stronie
https://bytowski.webewid.pl/e-uslugi/office-departments-portal/office-departments-portal/department/GEO
uruchamiamy Portal Interesanta.



2 Zaloguj się Profilem Zaufanym

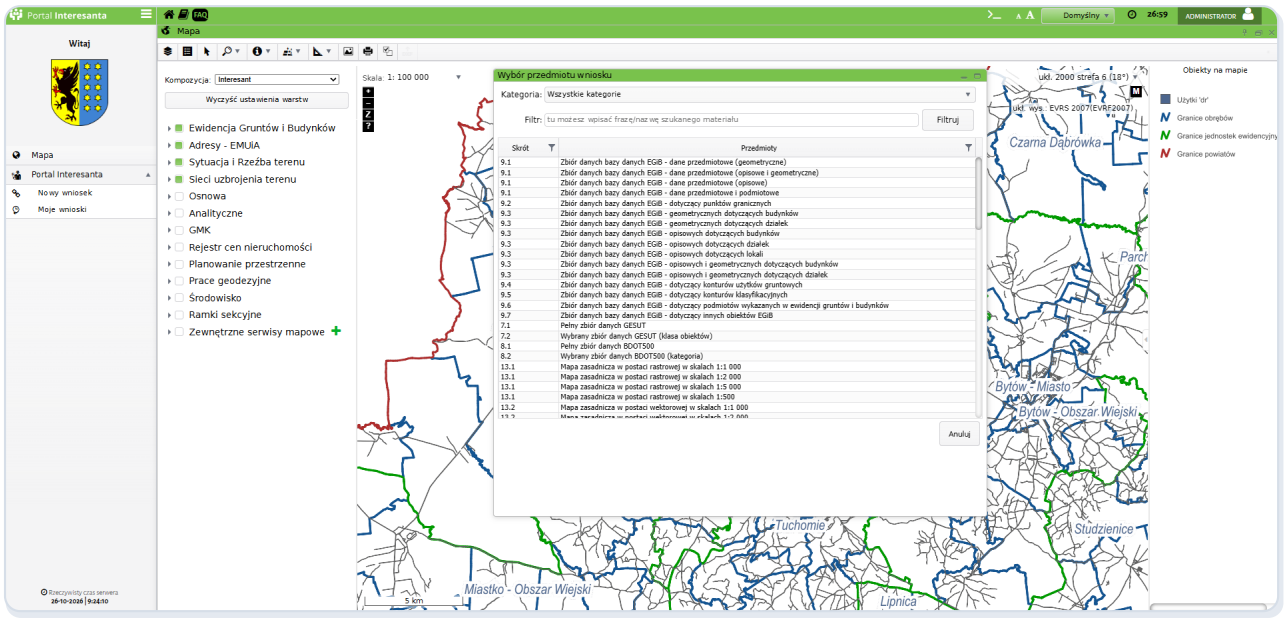
Logujemy się do Portalu Interesanta poprzez Profil Zaufany.



> Informacje jak założyć profil znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Cyfryzacji pod adresem:
> https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany

3 Wybierz przedmiot wniosku

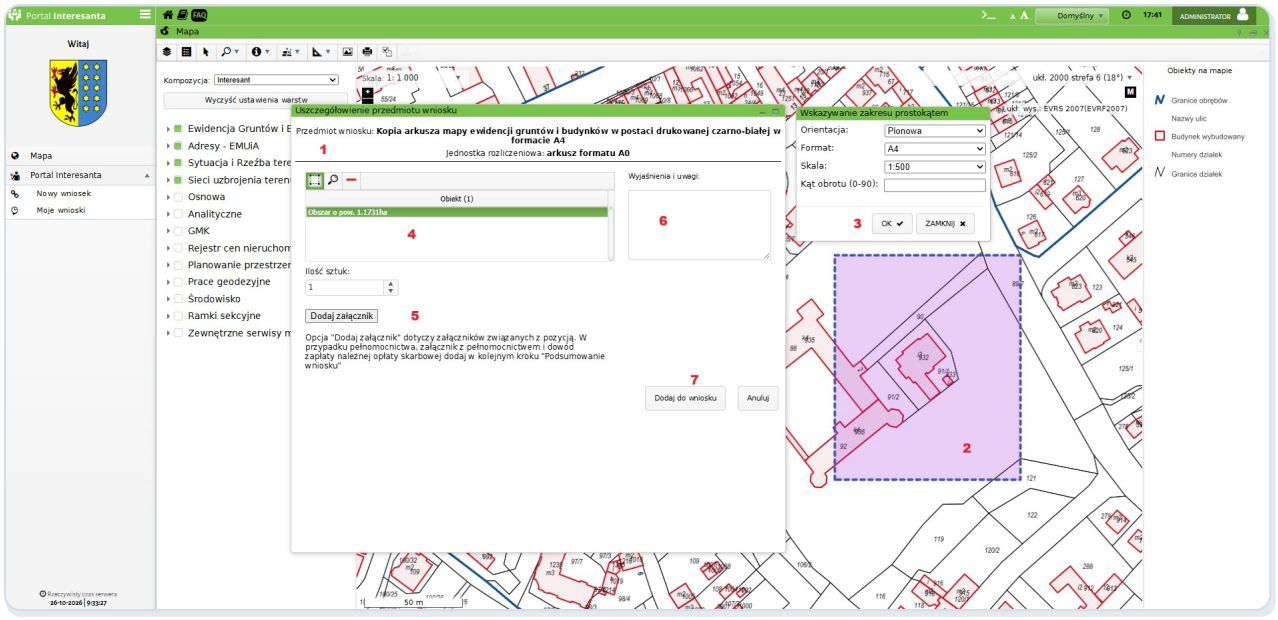
W oknie wybór przedmiotu wskazujemy jedną pozycję z listy.



4 Wskaż zakres zamówienia

4.1 Mapy w postaci drukowanej

W przypadku zakupu map w postaci drukowanej należy wskazać za pomocą ikony (1) zakres obszaru kartki (2) i potwierdzić go (3). W tabeli uszczegółowienia przedmiotu zamówienia pojawi się w oknie obiekt pozycja informująca o pow. wybranego obszaru (4). Następnie należy wysłać dane do wniosku (7).

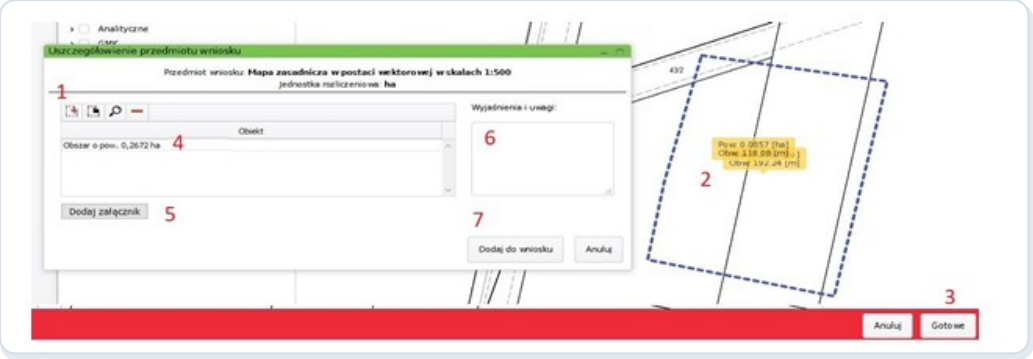


Jeżeli do składanego wniosku istnieje potrzeba:

- wysłania załącznika np. pełnomocnictwa/upoważnienia – należy dokonać tego poprzez okno „Dodaj załącznik” (5)
- podania wyjaśnienia, opisu, uwagi – należy dokonać tego w oknie wyjaśnienia uwagi (6)

4.2 Mapy w postaci rastrowej lub wektorowej

W przypadku zakupu map w postaci rastrowej lub wektorowej należy wrysować za pomocą ikony (1) zakres obszaru danych (2) i potwierdzić go (3). W tabeli uszczegółowienia przedmiotu zamówienia pojawi się w oknie obszar pozycja informująca o pow. wybranego obszaru (4). Następnie należy wysłać dane do wniosku (7).

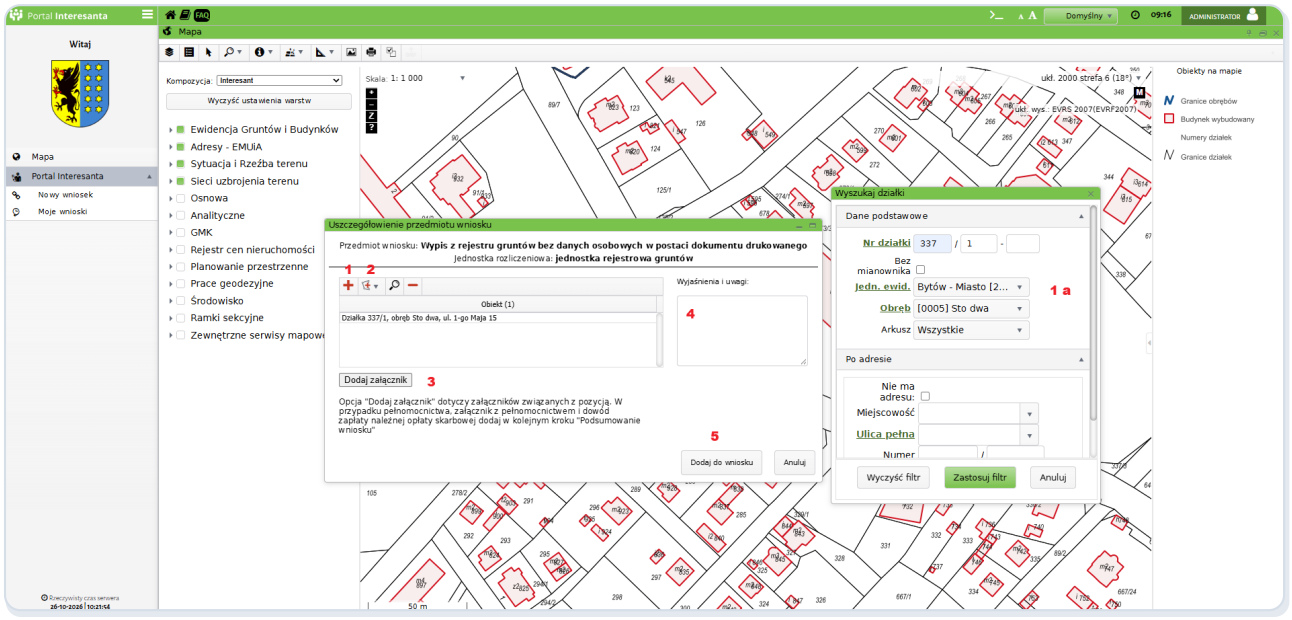


Jeżeli do składanego wniosku istnieje potrzeba:

- wysłania załącznika np. pełnomocnictwa/upoważnienia – należy dokonać tego poprzez okno „Dodaj załącznik” (5)
- podania wyjaśnienia, opisu, uwagi – należy dokonać tego w oknie wyjaśnienia uwagi (6)

4.3 Wypis, wyrys oraz wypis z wyrysem

W przypadku zakupu wypisu, wyrysu oraz wypisu z wyrysem należy wyszukać pojedynczo wszystkie przedmiotowe działki za pomocą przycisku wyszukiwanie (1) lub wskazanie na mapie (2).

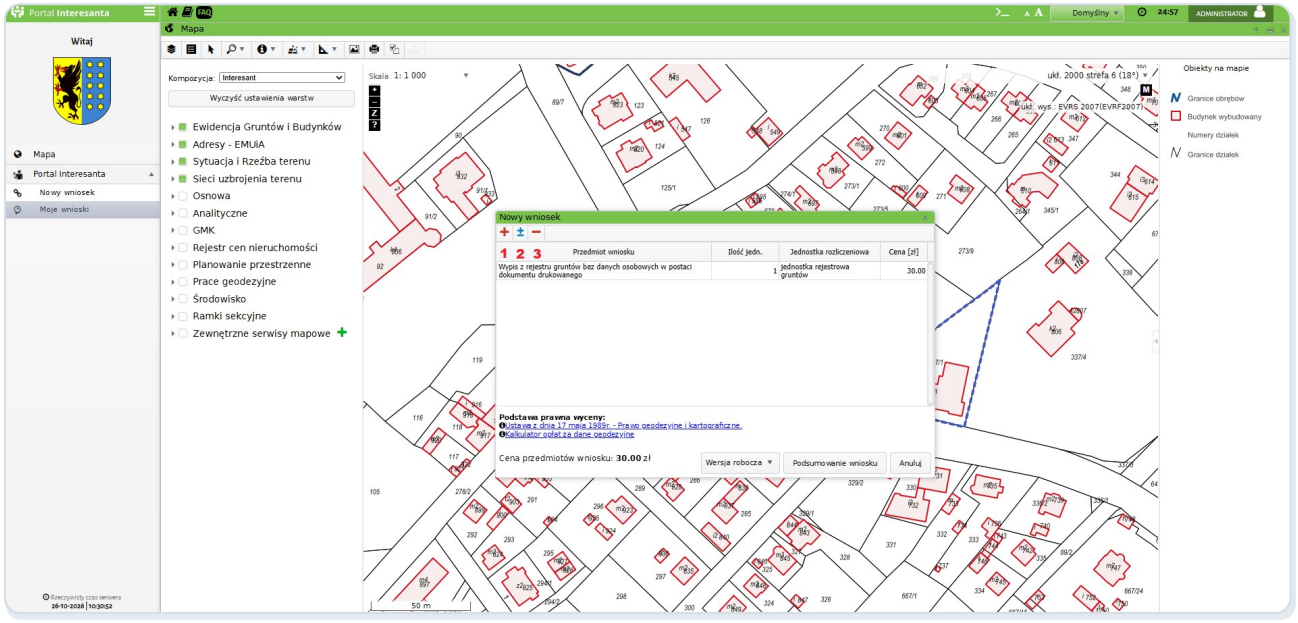


Jeżeli do składanego wniosku istnieje potrzeba:

- wysłania załącznika np. pełnomocnictwa/upoważnienia – należy dokonać tego poprzez okno „Dodaj załącznik” (3)
- podania wyjaśnienia, opisu, uwagi – należy dokonać tego w oknie wyjaśnienia uwagi (4)
- Po podaniu powyższych danych należy przekierować dane do wniosku poprzez kliknięcie na przycisk „Dodaj do wniosku” (5)

5 Sprawdź pozycje wniosku

Po wskazaniu danych do wniosku system utworzy pozycję w oknie nowy wniosek podając informację o: przedmiocie wniosku, jednostce rozliczeniowej oraz cenie. Wniosek można rozszerzyć o kolejne pozycje za pomocą czerwonego plusa (1), edytować już wybrane dane za pomocą niebieskiego symbolu +- (2) albo usunąć wybraną pozycję z wniosku za pomocą czerwonego minusa (3). Taki wniosek można zapisać w wersji roboczej (4), lub przesłać go do realizacji poprzez kliknięcie przycisku „Podsumowanie wniosku”.



6 Uzupełnij podsumowanie wniosku

W podsumowaniu wniosku należy:

- podać dane osoby do kontaktu
- sposób udostępniania materiałów
- adres do korespondencji w przypadku wysyłki pocztą

Odbiór elektroniczny

Osoby chcące odebrać poprzez Portal dokument elektroniczny podpisany podpisem kwalifikowanym lub mapę wektorową powinny zaznaczyć w podsumowaniu wniosku: sposób udostępniania materiałów: **skrzynka odbiorcza e-usługi (w portalu)**. W przypadku wybrania odbioru osobistego dokumenty nie będą widziane w Portalu.

7 Określ uprawnienia i uzasadnienie

W podsumowaniu zamówienia należy:

- określić zakres uprawnień do przetwarzania materiałów
- określić uzasadnienie wniosku w przypadku zakupu wypisu/wyrysu

8 Podpisz i wyślij zamówienie

Po wypełnieniu powyższych danych oraz kliknięciu przycisku „Przejdź dalej” należy zweryfikować opłatę i za pomocą przycisku „Wyślij zamówienie” podpisać wniosek Profilem Zaufanym. Po dokonaniu tej czynności System Profilu Zaufanego poinformuje o podpisaniu wniosku komunikatem:

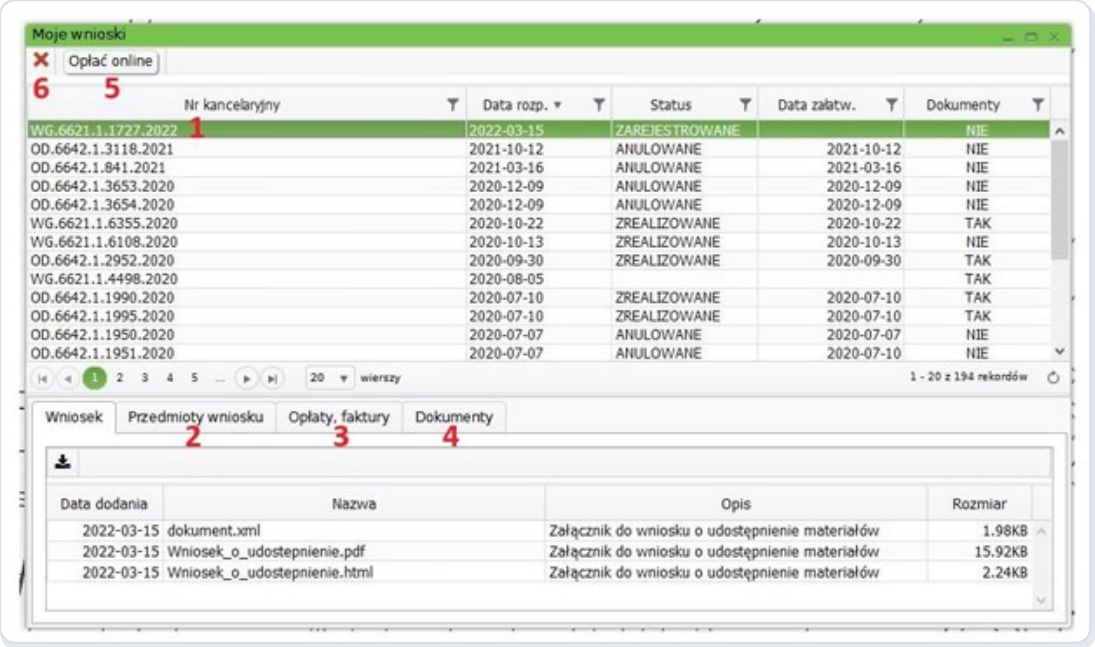
> *„Pomyślnie podpisano plik podpisem zaufanym i złożono zamówienie o sygnaturze: _____”*

Uwaga!

Jeżeli przeglądarka nie przekierowała Państwa na Profil Zaufany, patrz pkt 10.

9 Opłać wniosek online

W Portalu Interesanta w oknie moje wnioski pojawi się zarejestrowany wniosek (1), przedmiot wniosku widoczny będzie w zakładce poniżej (2).

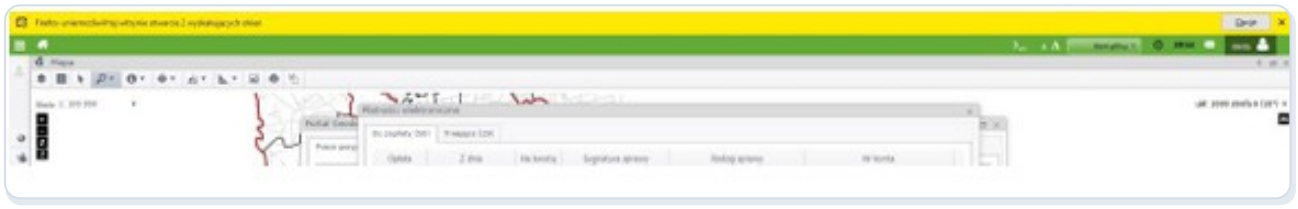


Po wystawieniu Dokumentu Obliczenia Opłaty (DOO), który będzie widoczny w zakładce „Opłaty faktury” (3), a możliwy do pobrania w zakładce „Dokumenty” (4) należy dokonać płatności klikając w okno „Opłać online” (5). Dokumenty dla których wybrano odbiór elektroniczny będzie dostępny po zaksięgowaniu opłaty i zrealizowaniu wniosku przez pracownika w zakładce „Dokumenty” (4). Pobrać go można poprzez wybranie go z listy i kliknięcie na ikonę do pobrania. Nieopłacony wniosek można anulować po wskazaniu go i kliknięciu na czerwony X (6).

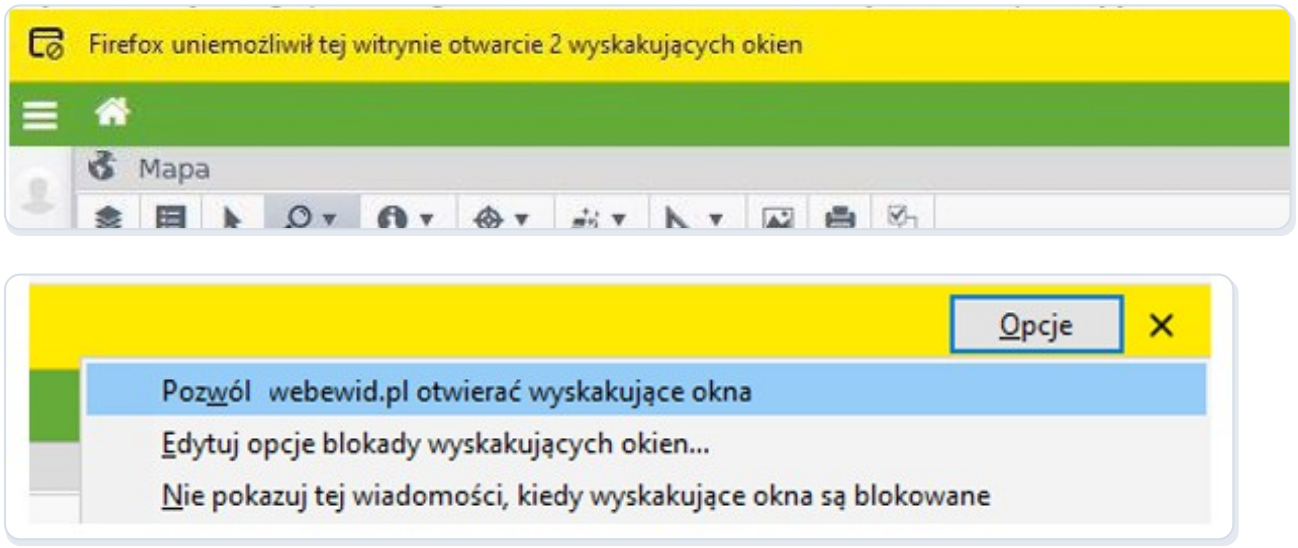
10 Przekierowanie do Profilu Zaufanego nie działa?

Gdy przy próbie podpisania wniosku poprzez Profil Zaufany i wysłania go, system nie przekierowuje na stronę Profilu Zaufanego, wówczas należy zwrócić uwagę na powiadomienia, które wyświetla przeglądarka.

Mozilla Firefox – 1



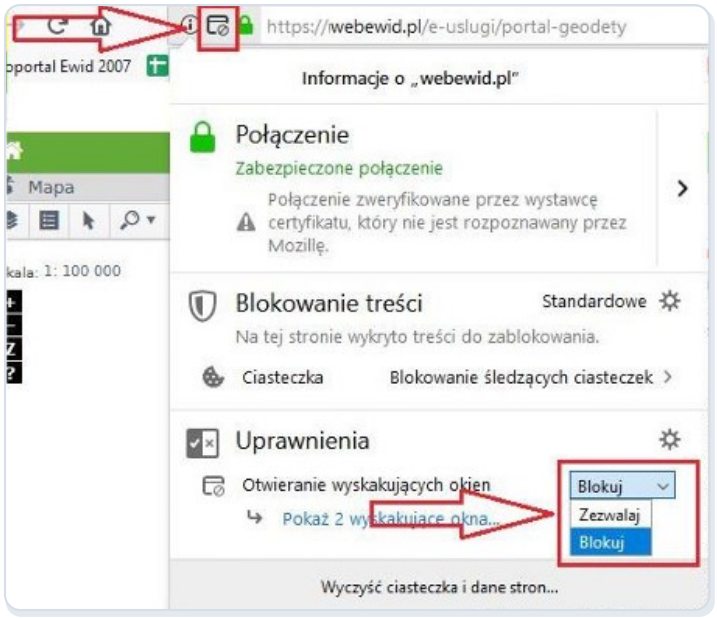
Pojawienie się żółtego paska na górze oznacza, że zablokowane są okienka wyskakujące.



Wówczas należy zezwolić przeglądarce na wyświetlanie okienek dla tej witryny, naciskając przycisk „Opcje”, a następnie pozwolić na wykonywanie tej czynności dla strony www.webewid.pwz.pl.

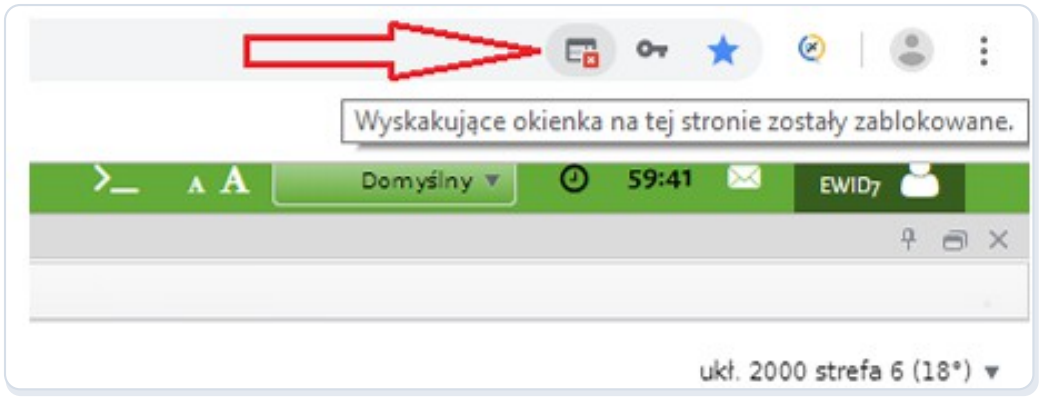
Mozilla Firefox – 2

Kiedy nie widzimy żółtego paska i okienka Opcje, a pojawi się okienko blokowania dodatkowych okien wówczas należy kliknąć na okienko informacja i odblokować otwieranie wyskakujących okien dla strony www.webewid.pwz.pl.



Google Chrome

Możemy również wejść do tych ustawień poprzez ikonkę umieszczoną przy adresie strony Chrome. W przeglądarce Chrome, gdy zablokowane są wyskakujące okienka, pojawia się ikonka z małym czerwonym krzyżykiem.



Wówczas należy zezwolić przeglądarce na wyświetlanie okienek dla tej witryny, naciskając przycisk „Opcje”, a następnie pozwolić na wykonywanie tej czynności dla strony www.webewid.pwz.pl.

Należy zezwolić adresowi webewid.pwz.pl na wyświetlanie wyskakujących okienek, a następnie kliknąć w link, wówczas przeglądarka przejdzie do strony Profilu Zaufanego.

