

 <p>Starostwo Powiatowe w Koszalinie www.powiat.koszalin.pl</p> <p>KARTA USŁUGI</p>	<p>Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru</p>
<p>PRZYJMOWANIE GEODEZYJNEJ DOKUMENTACJI POMIAROWEJ DO PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO</p>	<p>GK</p>

OGÓLNY OPIS USŁUGI :

1. Wykonawca prac geodezyjnych i kartograficznych jest obowiązany - po wykonaniu prac - przekazać powstałe materiały lub informacje o tych materiałach do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Dokumentacja przekazywana jest do powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, który przyjął zgłoszenie o wykonaniu pracy geodezyjnej i kartograficznej.
3. Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:
 - a) wykonywania pomiarów geodezyjnych, grawimetrycznych, magnetycznych oraz astronomicznych, w związku z:
 - realizacją zadań określonych w ustawie,
 - opracowaniem dokumentacji geodezyjnej dotyczącej nieruchomości na potrzeby postępowań,
 - wykonywaniem opracowań geodezyjno-kartograficznych oraz czynności geodezyjnych na potrzeby budownictwa,
 oraz opracowywania wyników tych pomiarów;
 - b) kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

WYMAGANE DOKUMENTY :

1. Wypełniony formularz zawiadomienia o zakończeniu prac geodezyjnych i kartograficznych – [wzór w drukach do pobrania](#)
2. Dokumentacja pomiarowa (oryginał)

3. W przypadku składania operatu elektronicznego- plik w formacie pdf. podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

SPOSÓB I MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
 - a) poprzez Portal Geodety dostępny pod adresem: <https://koszalinski.webewid.pl/e-uslugi/portal-geodety>
 - b) Przesłać drogą elektroniczną przy pomocy skrzynki kontaktowej ePUAP –(adres skrzynki: /spkoszalin/skrytka) opatrując dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
 - c) Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
 - d) Złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy - Starostwo Powiatowe w Koszalinie, 75-620 Koszalin, ul. Raclawicka 13, Kancelaria Ogólna lub w pokoju nr 24 i 25

OPLATY:

1. Zgłoszenie nie podlega opłatom

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA:

1. Sprawa załatwiana jest niezwłocznie, a w przypadku prac, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 276 z późn. zm.) , dla obszaru objętego zgłoszeniem prac:
 - 1) do 1 ha - nie później niż w terminie 7 dni roboczych,
 - 2) powyżej 1 ha do 10 ha - nie później niż w terminie 10 dni roboczych,
 - 3) powyżej 10 ha - nie później niż w terminie 20 dni roboczych

od dnia otrzymania przez organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zawiadomienia o przekazaniu wyników zgłoszonych prac.

2. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji wykonywane są następujące działania:
 - a) Włączenie dokumentacji do zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
 - b) Aktualizacja baz danych oraz mapy zasadniczej wykonywana jest przez organ.
3. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zwraca wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazane przez niego zbiory danych lub inne materiały wraz z protokołem zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.
4. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych ma prawo, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania

protokołu, ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji. Jeżeli w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania przez wykonawcę prac geodezyjnych protokołu, organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie otrzyma poprawionych wyników zgłoszonych prac geodezyjnych, uznaje się, że prace te zostały zaniechane. Ponowne podjęcie zaniechanych prac geodezyjnych wymaga dokonania nowego zgłoszenia prac.

5. Jeżeli organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę.
6. Dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:
 - a) Poprzez pocztę tradycyjną.
 - b) Osobiście w siedzibie urzędu.
 - c) W paczkomacie zlokalizowanym przy siedzibie Urzędu ul. Raławicka 13.
 - d) Elektronicznie w Portalu Geodety

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020r. poz. 276 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2020 r. w sprawie wzorów zgłoszenia prac geodezyjnych, zawiadomienia o przekazaniu wyników zgłoszonych prac oraz protokołu weryfikacji wyników zgłoszonych prac geodezyjnych (Dz. U. poz. 1316).
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2013 r. poz. 1183).

TRYB ODWOŁAWCZY:

Tryb odwoławczy nie występuje.

W przypadku wydania decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego odwołanie wnosi się do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:

- a) poprzez skrzynkę kontaktową ePUAP, opatrując dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
- b) Przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).
- c) Bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego

nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.

Wniesienie odwołania jest wolne od opłat.

INNE INFORMACJE:

Udzielanie informacji oraz odbiór dokumentacji odbywa się:

- w pokoju nr 24, 25 , telefon nr (94)71-40-146

w godzinach pracy urzędu.

OPRACOWAŁ	SPRAWDZIŁ	ZATWIERDZIŁ
Marta Śliwińska	Renata Lipińska	Agnieszka Maślińska
DATA: 23.09.2020r..	DATA: 23.09.2020r.	DATA: 28.09.2020r.