**Gleboznawcza klasyfikacja gruntów przeprowadzana na wniosek właściciela gruntów podlegających klasyfikacji albo innego władającego takimi gruntami wykazanego w ewidencji gruntów i budynków**

**1. Podstawa prawna:**

a) ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,

b) rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,

c) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,

d) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

e) ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**2. Gleboznawcza klasyfikacja gruntów**

Zgodnie z dyspozycją §  3 powołanego rozporządzenia w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, klasyfikację przeprowadza starosta z urzędu albo na wniosek właściciela gruntów podlegających klasyfikacji albo innego władającego takimi gruntami wykazanego w ewidencji gruntów i budynków.

**Klasyfikacja gruntów na wniosek wykonywana jest na koszt wnioskodawcy.**

**3. Postępowanie administracyjne – etapy:**

1. **Wniosek** - wymagane jest złożenie wniosku przez zainteresowanego o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowej Soli w zakładce BIP [http://bip.powiat-nowosolski.pl/ Co](http://bip.powiat-nowosolski.pl/%20Co) i jak załatwić w Urzędzie/ Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami; wniosek zawiera oświadczenie o zapoznaniu się z treścią art. 262 §  1 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, zgodnie z którym  stronę obciążają te koszty postępowania, które zostały poniesione w interesie lub na żądanie strony, a nie wynikają z ustawowego obowiązku organów prowadzących postępowanie oraz pouczenie o konieczności uiszczenia opłaty skarbowej,
2. **Zawiadomienie** o wszczęciu postepowania na wniosek z informacją o konieczności wyboru i powołania biegłego,
3. **Wybór klasyfikatora** - wyboru klasyfikatora, który sporządzi projekt ustalenia gleboznawczej klasyfikacji, dokonuje organ kierując zapytanie ofertowe do co najmniej trzech klasyfikatorów. Przy wyborze klasyfikatora organ weryfikuje doświadczenie i kwalifikacje kandydata na klasyfikatora w oparciu o opracowanie Polskiego Stowarzyszenia Klasyfikatorów Gruntów z 2020 r. pn. „Szczegółowe zasady przeprowadzania gleboznawczej klasyfikacji gruntów”, tj. weryfikowane będzie czy kandydat na klasyfikatora:

- ukończył kurs lub studia podyplomowe na kierunku: gleboznawstwo, gleboznawcza klasyfikacja gruntów i kartografia gleb,

- posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii bądź wskaże do projektu kierownika prac geodezyjnych z takimi uprawnieniami,

- wykonał w okresie ostatnich 3 lat, co najmniej 2 projekty ustalenia gleboznawczej klasyfikacji, które zostały przyjęte do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Klasyfikatorowi, który pozytywnie przeszedł formalną weryfikację i złożył najkorzystniejszą ofertę cenową, Starosta wydaje upoważnienie do przeprowadzenia czynności podejmowanych w ramach gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

1. **Przeprowadzenie klasyfikacji** przez klasyfikatora obejmuje m.in.:

- analizę niezbędnych materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny,

- przeprowadzenie czynności klasyfikacyjnych w terenie - czynności klasyfikacyjne w terenie klasyfikator przeprowadza w obecności właścicieli; niestawiennictwo któregokolwiek z właścicieli nie wstrzymuje przeprowadzenia czynności klasyfikacyjnych w terenie.

- sporządzenie projektu ustalenia klasyfikacji;

- rozpatrzenie zastrzeżeń do projektu klasyfikacji,

1. **Weryfikacja dokumentacji** – W przypadku wątpliwości lub uwag co do poprawności sporządzenia projektu ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów tut. organ wezwie upoważnionego przez siebie klasyfikatora do złożenia wyjaśnień.  
   Jeżeli starosta będzie miał wątpliwości co do złożonych przez klasyfikatora wyjaśnień, może  
   powołać innego klasyfikatora do wydania opinii, w szczególności w zakresie zgłoszonych przez siebie wątpliwości lub uwag. W tym przypadku dodatkowe koszty postępowania poniesie starosta.
2. **Zawiadomienie o możliwości zapoznania się z zebraną w sprawie dokumentacją**; Po pozytywnej weryfikacji zgromadzonej w sprawie dokumentacji starosta zawiadamia właściciela o możliwości zgłaszania zastrzeżeń do projektu ustalenia klasyfikacji.

W postępowaniu wszczętym na żądanie strony, informując o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, organ administracji publicznej jest obowiązany zgodnie z art. *79 a Kodeksu postępowania administracyjnego* do wskazania przesłanek zależnych od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, co może skutkować wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony.

1. **Decyzja** - wydanie decyzji o ustaleniu klasyfikacji lub odmowie ustalenia klasyfikacji, od której służy odwołanie do Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego   
   w Gorzowie Wlkp. za pośrednictwem Starosty Nowosolskiego, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji,
2. **Postanowienie** o kosztach postępowania.

**4. Opłaty:**

Opłata zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej w wysokości:

a) 10 zł. - za wydanie decyzji administracyjnej na konto Urzędu Miasta Nowa Sól,

b) 17 zł - z tytułu udzielonego pełnomocnictwa, jeżeli jest składane do wniosku.

**5. Terminy:**

Termin załatwienia sprawy określony jest przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego tj. jeden miesiąc, a w przypadku spraw szczególnie skomplikowanych – dwa miesiące od dnia wszczęcia postępowania, tj. złożenia pełnego wniosku (art. 35 § 3 k.p.a.). O każdym niezałatwieniu sprawy w terminie, np. z uwagi na podejmowane przez klasyfikatora czynności, organ zawiadomi stronę odrębnym pismem wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

**6. Miejsce złożenia dokumentów:**

a) bezpośrednio: w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Nowej Soliul. Moniuszki 3, 67 – 100 Nowa Sól,

b) za pośrednictwem poczty na adres jak wyżej,

c) w formie dokumentu elektronicznego w trybie art. 63 § 3a Kodeksu postępowania administracyjnego za pomocą poczty elektronicznej: [sekretariat@powiat-nowosolski.pl](mailto:sekretariat@powiat-nowosolski.pl)   
lub elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP.

**7. Dane adresowe:**

- Starostwo Powiatowe w Nowej Soli, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

- Nr telefonu: 68 458 68 70

* 1. d) email: m.ostrowska@powiat-nowosolski.pl
  2. e) godziny pracy urzędu:

- poniedziałek: 700 - 1600,

- wtorek, środa, czwartek: 700 - 1500,

- piątek: 700 - 1400.