

## **EWIDENCJA MIEJSCOWOŚCI, ULIC I ADRESÓW PO ZMIANIE PRZEPISÓW PRAWNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanych zajęć przekazemy Państwu wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia i korzystania z rejestru publicznego, jakim jest ewidencja gruntów i budynków. Jak poprawnie zgodnie z prawem a jednocześnie praktycznie prowadzić ten rejestr? Jak z niego korzystać z punktu widzenia klienta? Jak aktualizujemy ten rejestr? Jak wygląda wymiana informacji między tym rejestrem a innymi rejestrami? Na te oraz inne pytania uczestnik uzyska odpowiedź podczas szkolenia. Spotkanie ma aspekt praktyczny z jednej strony, gdyż korzystającym z tego rejestru daje informacje, jak skutecznie i szybko pozyskiwać dane, a prowadzącym rejestr daje informacje, jak prowadzić i wydawać dane zgodnie z obowiązującym prawem.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przekazanie wiedzy dotyczącej charakteru ewidencji gruntów i budynków i wykorzystania tego rejestru publicznego, a ściślej danych zawartych w tym rejestrze.
- Nabycie i ugruntowanie wiedzy w zakresie prawidłowego prowadzenia rejestru ewidencji gruntów i budynków, w tym jego aktualizacji.
- Zdobycie praktycznej wiedzy, co do możliwości zakładania, aktualizacji i wydawania danych ewidencyjnych, także możliwości odpłatnego i nieodpłatnego pozyskiwania danych ewidencyjnych.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości z zakresu prowadzenia rejestru.
- Otrzymanie materiałów szkoleniowych, które będą zawierały m.in. wzory wniosków i pism oraz formularzy, źródła literackie, judykaturę, opisy otoczenia prawnego oraz casusy i ciekawe przypadki w pytaniach i odpowiedziach.

### **PROGRAM:**

1. Nadawanie, zmiana i zniesienie nazw miejscowości, granice miejscowości, także w aspekcie i w związku z numeracją porządkową nieruchomości.
2. Nadawanie i zmiana nazw ulic i placów, także w związku z numeracją porządkową nieruchomości.
3. Nadawanie numerów porządkowych. Podstawy prawne. Nowelizacja rozporządzenia w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów. Przedmiot numeracji.
4. Ewidencja miejscowości, ulic i adresów jako rejestr publiczny. Ogólne zasady gromadzenia, aktualizacji i udostępniania informacji wynikające ze znowelizowanych przepisów wykonawczych do Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
5. Jak dostosować obecną ewidencję do obowiązujących przepisów?
6. Numery prognozowane dla budynków.

7. Numery dla budynków w budowie.
8. Numery dla budynków wybudowanych.
9. Numery dla budynków, gdy nie były przedmiotem prognozy.
10. Numeracja porządkowa dla nieruchomości przy drogach wewnętrznych.
11. Numeracja porządkowa, gdy brak zgody na nazwę ulicy stanowiącej drogę wewnętrzną.
12. Numeracja, gdy budynki znajdują się w znacznym oddaleniu od ulicy.
13. Numeracja porządkowa w budownictwie wielorodzinnym.
14. Numeracja budynków u zbiegu ulic i na placach, przy rondach. Wejścia główne do budynku a wejścia do lokali.
15. Numeracja porządkowa przy ulicach na granicach gmin i miejscowości w tej samej gminie.
16. Numeracja porządkowa a numery lokali.
17. Numeracja przy ulicach gminnych nieobjętych uchwałami o zaliczeniu do drogi publicznej.
18. Nadawanie numerów porządkowych z urzędu tzw. „przenumerowanie”. Zmiana przepisów wykonawczych do Ustawy PgiK w tym zakresie. Warunki stosowania, orzecznictwo sądów. Czy zmiana przepisów wystarczy?
19. Adresy nieruchomości.
20. Zasady udostępniania danych EMUiA w świetle nowych przepisów.
21. Wymiana danych z innymi rejestrami.
22. Omówienie zakresu informacji gromadzonych w EMUiA.
23. Organizacja, tryb tworzenia i aktualizacji danych w EMUiA.
24. Wnioski o ustalenie numeru porządkowego, kto może złożyć, rozpatrywanie wniosków. Nowy wzór wniosku, omówienie. Załączniki do wniosku, czy można ich wymagać, jakich i w jakich sytuacjach?
25. Zawiadomienia o nadaniu nr. porządkowego, również w kontekście zmian w bazach danych ewidencji gruntów i budynków.
26. Odmowa nadania numeru porządkowego. W jaki sposób i w jakich okolicznościach?
27. Uchwały rad gmin w sprawie przebiegu oraz nadania nazw ulicom i placom i ich wpływ na numerację adresową.
28. Oznaczanie nieruchomości w terenie.
29. Tablice miejscowości, tabliczki z nazwami ulic, tabliczki kierunkowe etc.

### **ADRESACI:**

Pracownicy administracji rządowej i samorządowej, biegli, geodeci, projektanci, architekci, radcy prawni, notariusze, przedstawiciele spółek sieciowych (energia, gaz, wodno-ściekowe, telekomunikacyjne), urbaniści, deweloperzy na rynku nieruchomości oraz inwestorzy i wykonawcy budowlani.

### **PROWADZĄCY:**

Geodeta uprawniony pełni funkcję geodety powiatowego w Starostwie Powiatowym. Posiada wieloletnią praktykę w dziedzinie geodezji i kartografii oraz gospodarowania nieruchomościami. Były kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w jednym z urzędów miejskich, wcześniej zdobył praktykę w dużej firmie projektowej. Doświadczony trener przygotowuje i prowadzi szkolenia dla jst w tematyce gospodarowania nieruchomościami, geodezji i kartografii oraz tematów pokrewnych. Ma na swoim koncie szereg przeprowadzonych opracowań do celów prawnych, opinii oraz prac geodezyjnych. Audytor systemów jakości ISO 9001 i 14001. Były członek Zarządu Związku Powiatów Województwa Dolnośląskiego.

## Ewidencja miejscowości, ulic i adresów po zmianie przepisów prawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 kwietnia 2023 r.**      Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



**Cena: 385 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

### Zgłoszenia prosimy przysyłać do **24 kwietnia 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_