

## Procedura ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów

### I. Ramy prawne

#### 1. Obowiązujące przepisy prawne:

- a) ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - zwana dalej „ustawą”.
- b) rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków - zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie ewidencji”.
- c) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2012r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów - zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji”.
- d) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego - zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie standardów”.

### II. Definicje

#### 1. Definicje użyte w wytycznych technicznych w sprawie ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów:

- a) decyzja – decyzja wydana przez Starostę Lubelskiego o ustaleniu klasyfikacji,
- b) geodeta – wykonawca prac geodezyjnych i kartograficznych posiadający stosowne uprawnienia geodezyjne,
- c) klasyfikator – klasyfikator upoważniony przez Starostę Lubelskiego do wykonania czynności klasyfikacyjnych,
- d) ośrodek – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lublinie,
- e) projekt – projekt ustalenia klasyfikacji,
- f) zasób – państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny,
- g) UTKG – urzędowa tabela klas gruntów stanowiąca załącznik do Rozporządzenia w sprawie klasyfikacji.

### III. Warunki przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

#### 1. Przesłanki do przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Gleboznawcza klasyfikacja gruntów może być przeprowadzona z urzędu lub na wniosek właściciela nieruchomości.

#### a) z urzędu gleboznawczą klasyfikację gruntów przeprowadza się:

- na gruntach, które nie zostały dotychczas sklasyfikowane,
- na gruntach zmeliorowanych - po upływie 3 lat od wykonania urządzeń melioracji wodnych,
- na gruntach objętych postępowaniem scaleniowym,
- na gruntach, na których starosta zarządził przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków albo okresowej weryfikacji danych ewidencyjnych
- w przypadku zmiany użytków gruntowych na gruntach podlegających klasyfikacji,
- po wystąpieniu klęski żywiołowej powodującej zmiany środowiska glebowego,

- po zalesieniu gruntów na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej lub na podstawie przepisów o wspieraniu obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

b) na wniosek właściciela.

Wymagane jest złożenie wniosku GGN-08-01, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej BIP Powiatu Lubelskiego.

Dla spraw prowadzonych na wniosek wymagane jest - zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej - uiszczenie opłaty skarbowej w wysokości 10 zł od wydania decyzji administracyjnej.

Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej. Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:

- **przelewem na rachunek bankowy:**
- BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,
- **gotówką w kasie tutejszego Starostwa** (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),
- **gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin.**

W przypadku prowadzenia klasyfikacji na wniosek, właściciel ponosi całość kosztów związanych z opracowaniem stosownej dokumentacji bez względu na wynik dokonanych ustaleń, także w sytuacji gdy w wyniku opracowania dokumentacji zostanie potwierdzona poprawność obowiązującej klasyfikacji. W tym zakresie po określeniu przewidywanych kosztów, Starosta Lubelski ustali w drodze postanowienia wysokość zaliczki na pokrycie kosztów postępowania, osoby zobowiązane do ich poniesienia oraz termin i sposób ich uiszczenia. Brak uiszczenia zaliczki nie stanowi przeszkody do prowadzenia czynności związanych z opracowaniem dokumentacji.

Po zakończeniu postępowania strona zostanie obciążona kosztami gleboznawczej klasyfikacji gruntów określonymi w postanowieniu wydanym jednocześnie ze stosowną decyzją administracyjną. W przypadku gdy w ramach prowadzonego postępowania ustalona zostanie więcej niż jedna strona postępowania, kosztami zostaną obciążone solidarnie wszystkie strony. Postanowienie będzie podstawą do wpłaty stosownej należności, a jej brak będzie podstawą do wszczęcia postępowania w sprawie egzekucji w administracji publicznej.

2. Zasady wyboru i upoważnienia klasyfikatora do przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

- a) wybór klasyfikatora do sporządzenia stosownej dokumentacji w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów nastąpi z urzędu przez Starostę Lubelskiego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

W tym celu przewiduje się podjęcie działań 1 raz w miesiącu, tzn. dla wniosków złożonych w danym miesiącu wszczęcie procedury wyłonienia klasyfikatora nastąpi do 10 dnia następnego miesiąca. Nie przewiduje się wszczęcia procedury wyłonienia klasyfikatora dla wniosków jednostkowych w terminie wskazanym przez wnioskodawców.

- b) podpisanie umowy przez klasyfikatora z Powiatem Lubelskim na wykonanie prac klasyfikacyjnych nastąpi z zastrzeżeniem, że klasyfikator zleca prace geodezyjne wybranemu przez siebie geodecie oraz ponosi koszty związane z wszelkimi niezbędnymi pracami geodety uprawnionego.
- c) wyłoniionemu zgodnie z ww. zasadami klasyfikatorowi zostanie wydane upoważnienie do sporządzenia stosownej dokumentacji w zakresie zmiany klasyfikacji gruntów.

IV. Czynności upoważnionego klasyfikatora i geodety oraz dokumentacja powstała w wyniku prac.

1. Dla pracy wykonywanej z urzędu klasyfikator przed rozpoczęciem prac terenowych informuje Starostwo Powiatowe w Lublinie o miejscu i terminie planowanych czynności klasyfikacyjnych w terenie oraz harmonogramie przeprowadzenia klasyfikacji. Na podstawie pozyskanych informacji organ dokonuje zawiadomienia o wszczęciu z urzędu przeprowadzenia klasyfikacji.
2. Dla pracy wykonywanej na wniosek klasyfikator przed rozpoczęciem prac terenowych zawiadamia właściciela działki o miejscu i terminie przeprowadzenia czynności klasyfikacyjnych w terenie. Termin przeprowadzenia czynności nie może być krótszy niż 7 dni od dnia dokonania zawiadomienia.
3. Klasyfikator wykonuje prace terenowe w wyniku, których sporządza:
  - a) projekt ustalenia klasyfikacji w skład, którego wchodzi:
    - mapa klasyfikacji wykonana na aktualnej kopii mapy ewidencyjnej w liczbie n+1 egzemplarzy, gdzie n odpowiada liczbie stron postępowania,
    - protokół z czynności klasyfikacyjnych,
    - jako dokumenty dodatkowe klasyfikator może sporządzić:
      - klasyfikacyjny notatnik zmian – może być sporządzany na kopii mapy ewidencyjnej,
      - szkic klasyfikacyjny - może być sporządzony na kopii mapy ewidencyjnej.
  - b) gdy klasyfikator ustali, że granica konturu uległa zmianie, niezbędne jest dokonanie pomiaru terenowego zmienionego konturu klasyfikacyjnego.
  - c) w przypadku gdy w wyniku prac terenowych klasyfikator nie stwierdzi zmian oznaczenia bonitacyjnego klas gruntów objętych projektem klasyfikacji, klasyfikator sporządza opinię, w której potwierdza aktualność oznaczenia bonitacyjnego klas gruntów w obowiązującej ewidencji gruntów i budynków. Do opinii dołącza wykonane przez siebie dokumenty,
  - d) dokumentację fotograficzną wykonanych odkrywek glebowych:
    - zdjęcie przedstawiające w sposób czytelny profil dokonanej odkrywki glebowej,
    - zdjęcie pozwalające zidentyfikować lokalizację odkrywki glebowej na działce podlegającej opracowaniu na tle zagospodarowania działek sąsiednich.
4. Geodeta wykonuje:
  - a) mapę wywiadu terenowego oraz pomiar geodezyjny. Pomiarowi geodezyjnemu podlegają: granice zasięgu użytków i klas gruntów, granice zasięgu typów gleb, miejsca dokonywania odkrywek.
  - b) dokumentację niezbędną do operatu klasyfikacyjnego w tym: sprawozdanie techniczne, szkic polowy z pomiaru, wykaz zmian danych ewidencyjnych

dotyczący działki. Przy pomiarze elementów klasyfikacyjnych takich jak zasięg konturów klasyfikacyjnych i użytków oraz położenie odkrywki glebowej, należy stosować przepisy rozporządzenia w sprawie standardów.

5. Dokumentacja techniczna kończąca całość wykonanej pracy.

Dokumentacja techniczna zawierająca wyniki wykonanej pracy w zakresie zmiany gleboznawczej klasyfikacji gruntów winna być skompletowana w postaci operatu technicznego. Dotyczy to także sytuacji, gdy w ramach wykonanej pracy klasyfikator potwierdzi aktualność obowiązującej klasyfikacji. Dodatkowo do operatu technicznego należy dołączyć, w formie tradycyjnej, mapę klasyfikacyjną w ilości n+1 egzemplarzy, gdzie liczba n stanowi ilość stron postępowania.

6. Zawartość operatu technicznego:

- a) spis treści,
- b) sprawozdanie techniczne,
- c) mapa wywiadu terenowego,
- d) zawiadomienie o wszczęciu postępowania i upoważnienie klasyfikatora,
- e) protokół z czynności klasyfikacyjnych,
- f) mapa klasyfikacji (w przypadku zmiany gleboznawczej klasyfikacji gruntów),
- g) opis odkrywki glebowej,
- h) ogólna charakterystyka gruntów klasyfikowanych,
- i) zawiadomienie o rozpoczęciu prac klasyfikacyjnych w terenie,
- j) dokumenty potwierdzające sposób użytkowania lub przeznaczenia gruntów leśnych wydane przez Regionalnego Dyrektora Dyrekcji Lasów Państwowych (jeśli zmiana dotyczy lasów),
- k) szkic polowy z pomiaru,
- l) wykaz współrzędnych punktów granicznych,
- m) wykaz współrzędnych punktów załamania nowych lub zmodyfikowanych użytków gruntowych,
- n) wykaz współrzędnych punktów załamania nowych lub zmodyfikowanych konturów klasyfikacyjnych,
- o) wykaz zmian danych ewidencyjnych dotyczący działki - jeśli występują zmiany danych ewidencyjnych,
- p) opinia klasyfikatora, w przypadku o którym mowa w pkt. 3c.

V. Czynności Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lublinie oraz prowadzącego postępowanie klasyfikacyjne:

1. Ośrodek dokonuje rejestracji pracy geodezyjnej polegającej na gleboznawczej klasyfikacji gruntów w oprogramowaniu do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego określając jednocześnie obszar pracy geodezyjnej.
2. Ośrodek ocenia operat pod kątem kompletności i zgodności wykonania operatu z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszymi warunkami i wytycznymi technicznymi.
3. Po podpisaniu protokołu odbioru dokumentacja zostaje przekazana osobie prowadzącej postępowanie administracyjne. W przypadku wątpliwości lub uwag dopuszczalne jest aby wezwać klasyfikatora albo geodetę do wyjaśnień lub ewentualnej poprawy dokumentacji.

4. Jeżeli brak jest uwag do złożonych dokumentów następuje wysłanie zawiadomienia do stron o możliwości zapoznania się z zebranymi dokumentami, wypowiedzenia się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań w przedmiotowej sprawie. Jeżeli zostaną zgłoszone zastrzeżenia, informacje o sposobie ich rozpatrzenia będzie zawierać decyzja o ustaleniu klasyfikacji.
5. Starosta Lubelski wydaje decyzję administracyjną w przedmiotowej sprawie.
6. Ostateczna decyzja wraz z wykazem zmian danych ewidencyjnych podlega przekazaniu do prowadzących ewidencję gruntów i budynków w celu aktualizacji baz danych.