WYDANIE DECYZJI ZATWIERDZAJĄCEJ GLEBOZNAWCZĄ KLASYFIKACJĘ GRUNTÓW

**1. Podstawa prawna:**

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

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

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

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

**2. Wymagane dokumenty:**

Klasyfikację gruntów przeprowadza Starosta z urzędu lub na wniosek zainteresowanego o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

*Z urzędu klasyfikację gruntów przeprowadza się:*

1. na gruntach, które nie zostały dotychczas sklasyfikowane,

2. na gruntach zmeliorowanych - po upływie 3 lat od wykonania urządzeń melioracji wodnych,

3. na gruntach objętych postępowaniem scaleniowym,

4. 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,

5. po wystąpieniu klęski żywiołowej powodującej zmiany środowiska glebowego,

6. 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.

*Ustalenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów na wniosek zainteresowanego o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów:*

**Klasyfikacja gruntów na wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów wykonywana jest na koszt wnioskodawcy.**

Procedura:

- złożenie wniosku przez zainteresowanego,

- upoważnienie przez Starostę klasyfikatora wyłonionego w procedurze przetargowej,

- sporządzenie operatu klasyfikacyjnego przez upoważnionego klasyfikatora,

- zawiadomienie o możliwości zapoznania się z operatem klasyfikacyjnym i składania zastrzeżeń,

- wydanie decyzji pozytywnej lub negatywnej,

- wydanie postanowienia o kosztach postępowania.

Decyzja i postanowienie odbierane są przez stronę/strony (pełnomocnika strony/stron) postępowania osobiście bądź przesyłane pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub po złożeniu oświadczenia o zgodzie – za pomocą wskazanego adresu poczty elektronicznej.

**3. 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 Zambrów,

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

**4. 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.). Do wyżej określonego terminu nie wlicza się czasu przewidzianego w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu (art. 35 § 5 k.p.a.).

**5. Miejsce złożenia dokumentów:**

a) bezpośrednio: w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Zambrowie, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów,

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: geodezja@powiatzambrowski.com lub elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP.

**6. Dane adresowe:**

- Starostwo Powiatowe w Zambrowie, Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru

- Nr telefonu: 86-2713296 wew. 20,

* 1. d) email: geodezja@powiatzambrowski.com
	2. e) godziny pracy urzędu: 730 – 1530

**7. Tryb odwoławczy:**

Od decyzji służy stronom odwołanie do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Białymstoku. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Starosty Zambrowskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.