KARTA INFORMACYJNA **GG-8**
Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim
ul. Kościuszki 17, 83-200 Starogard Gdański

Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA ROBOTY GEODEZYJNEJ, UDOSTĘPNIENIE DANYCH Z ZASOBU I POŚWIADCZENIE DOKUMENTACJI DLA ZLECENIODAWCY

Podstawa prawna:

● art. 40 od “a” do “j” ustawy z dnia 17 maja 1989r.Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U.2017 poz. 2101 tekst jednolity ze zmianami) wraz z załącznikiem ●rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2013 poz.1183) ● rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłoszenia prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywaniu ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2014 poz 924) ●rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz.U. 2014 poz 914) ●rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 25 października 2017r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz.U 2017 poz 1989)

Wymagane dokumenty:

- szkic lokalizacji pracy
- zgłoszenie pracy geodezyjnej
- zawiadomienie o wykonaniu pracy geodezyjnej
- wniosek o uwierzytelnienie dokumentow opracowanych przez wykonawcę prac

Opłaty:

wysokość opłat za czynności prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego reguluje załącznik do Ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz.U.2014 poz 897)

Wpłaty można dokonać w kasie Banku Spółdzielczego w Starogardzie Gdańskim, znajdującej się w siedzibie Starostwa Powiatowego (pokój 010), gdzie nie pobiera się opłaty manipulacyjnej, lub na konto tut. Wydziału prowadzone przez Bank Spółdzielczy Nr **67 8340 0001 0003 5321 2000 0073.**

Termin załatwienia sprawy:

- Geodeci z odpowiednimi uprawnieniami zawodowymi, którzy zobowiązani są przed rozpoczęciem pracy przedłożyć w Referacie P.O.D.G.K. na specjalnym druku tzw. zgłoszenie roboty geodezyjnej. W oparciu o to zgłoszenie Referat P.O.D.G.K. po opłaceniu stosownych należności wydaje w czasie nie dłuższym niż 10 dni roboczych niezbędne do wykonania przedmiotowej pracy dokumenty geodezyjne. Wraz z dokumentami wykonawca otrzymują licencję upoważniającą do wykorzystania udostępnionych materiałów. Czas opracowania dokumentów zależy przede wszystkim od Wykonawcy roboty oraz od wielkości i lokalizacji obszaru. Czynności przypisane do Referatu Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wykonywane są niezwłocznie po otrzymaniu skompletowanej, bezusterkowej, z załączonym zawiadomieniem o wykonaniu zgłoszonych prac dokumentacji od Wykonawcy pracy (w przypadku stwierdzenia przez inspektora w procesie weryfikacji istotnych usterek przedłożonej dokumentacji podlega ona zwrotowi Wykonawcy pracy do poprawy; po poprawie dokumentacji jest ponownie przedkładana w Referacie P.O.D.G.K. i po pozytywnej ocenie przyjmowana do zasobu.

Miejsce załatwienia sprawy:

- Pokój: 115 Telefon: (058) 767-35-50 , (058) 767-35-51, (058) 767-35-52

Godziny pracy:

- Poniedziałek - Środa, Piątek 8^{00} - 14^{00} czwartek nieczynne dzień pracy wewnętrznej

Jednostka wykonująca:

- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej

Jednostka nadzorująca:

- Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

Uwagi:

- szczegółowych informacji udzielają kierownik i pracownicy Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej