



EWIDENCJA MIEJSCOWOŚCI, ULIC I ADRESÓW WEDŁUG NOWYCH PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA Z DNIA 21 LIPCA 2021 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas, którego omówimy zasady nadawania, zmiany i znoszenia nazw miejscowości, ulic i numerów adresowych ze szczególnym uwzględnieniem uregulowań nowego rozporządzenia z dnia 21 lipca 2021r. Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów. Podczas zajęć wskażemy co nowego proponuje ustawodawca, omówienie różnic i podobieństw „starego” i „nowego” rozporządzenia oraz omówienie rozwiązań dostosowujących do wprowadzonych przepisów.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy szkolenia zdobędą wiedzę, która pozwoli na płynne wdrożenie w JST nowych uregulowań zaproponowanych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie EMUiA w powiązaniu z przepisami prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz zasad określonych w ustawach: o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych, o samorządzie gminnym oraz o drogach publicznych. Zdobyta na szkoleniu wiedza pozwoli na dostosowanie baz danych EMUiA i dokonanie odpowiednich zamian w numeracji porządkowej zgodnie z wymogami nowych przepisów.

PROGRAM:

- 1. Omówienie zasad nadawania, zmiany i znoszenia nazw miejscowości oraz ulic na przykładach i w praktyce w szczególności:**
 - Procedura nadawania, zmiany i znoszenia nazw miejscowości i ujawnianie tych zmian w EMUiA.
 - Procedura nadawania, zmiany i znoszenia nazw ulic i placów będących drogami publicznymi i ujawnianie tych zmian w EMUiA.
 - Omówienie zasad nadawania, zmiany i znoszenia nazw ulic na drogach wewnętrznych.
- 2. Omówienie zasad nadawania numerów adresowych określonych przepisami prawa geodezyjnego i kartograficznego w szczególności:**
 - Ustalanie numeru adresowego na wniosek lub z urzędu.
 - Ustalanie numeru dla budynków prognozowanych, w trakcie budowy i wybudowanych przeznaczonych do stałego lub czasowego przebywania ludzi.
 - Pozostałe obiekty, na które można nadawać numery porządkowe.
 - Zawiadomienie o ustaleniu numeru adresowego - kogo organ zawiadamia.
 - Odmowa ustalenia numeru porządkowego - skarga wnioskodawcy na odmowę.
 - Porozumienia między gminami w zakresie numeracji adresowej.
 - Obowiązek wywieszenia tabliczek z numerem adresowym – konsekwencje niedochowania tego obowiązku.

3. **Omówienie przepisów nowego rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów, w szczególności:**
- Omówienie szczegółowego zakresu informacji gromadzonych w bazach danych ewidencji miejscowości, ulic i adresów.
 - Omówienie organizacji i trybu tworzenia, aktualizacji i udostępniania baz danych ewidencji.
 - Omówienie wzoru wniosku o ustalenie numeru porządkowego – co i w jakich okolicznościach wnioskodawca winien załączyć do wniosku a co może żądać organ w ramach uzupełnienia lub doprecyzowania wniosku (wykorzystanie przepisów KPA).
 - Ustalanie numerów porządkowych jako czynność materialno-techniczna – jak należy to rozumieć.
 - Określenie położenia punktów adresowych na mapie.
 - Omówienie postępowania w przypadku zaburzenia ładu i czytelności numeracji porządkowej.
 - Omówienie wprowadzonych zakazów w zakresie:
 - a. Ustalania numeru w formie opisowej.
 - b. Prowadzenia numeracji dotyczącej części miejscowości.
 - c. Ustalania numeracji dla kondygnacji budynku.
 - d. Stosowania jednego numeru dla wielu budynków.
 - Prognozowanie numerów adresowych.
 - Aktualizacja danych w EMUiA - kiedy i na jakiej podstawie.
 - Udostępnianie danych z EMUiA.
 - Omówienie postępowania co do numerów porządkowych o strukturze niespełniającej wymogów rozporządzenia– nakaz zmiany numeracji z urzędu.
 - Przepisy przejściowe.
4. **Pytania, dyskusja.**

ADRESACI:

Szkolenie kierowane jest do pracowników urzędów gmin zajmujących się nadawaniem, znoszeniem oraz zmianą nazw, numeracją i ewidencjonowaniem miejscowości, ulic i adresów.

PROWADZĄCY:

Z wykształcenia inżynier geodeta, wieloletni pracownik administracji samorządowej z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem. Na co dzień kierująca wydziałem gospodarki nieruchomościami. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu geodezji, gospodarki nieruchomościami i postępowań administracyjnych. Przede wszystkim praktyk w omawianym zakresie.



Ewidencja miejscowości, ulic i adresów według nowych przepisów rozporządzenia z dnia 21 lipca 2021 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 329 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **21 października 2021 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 _____