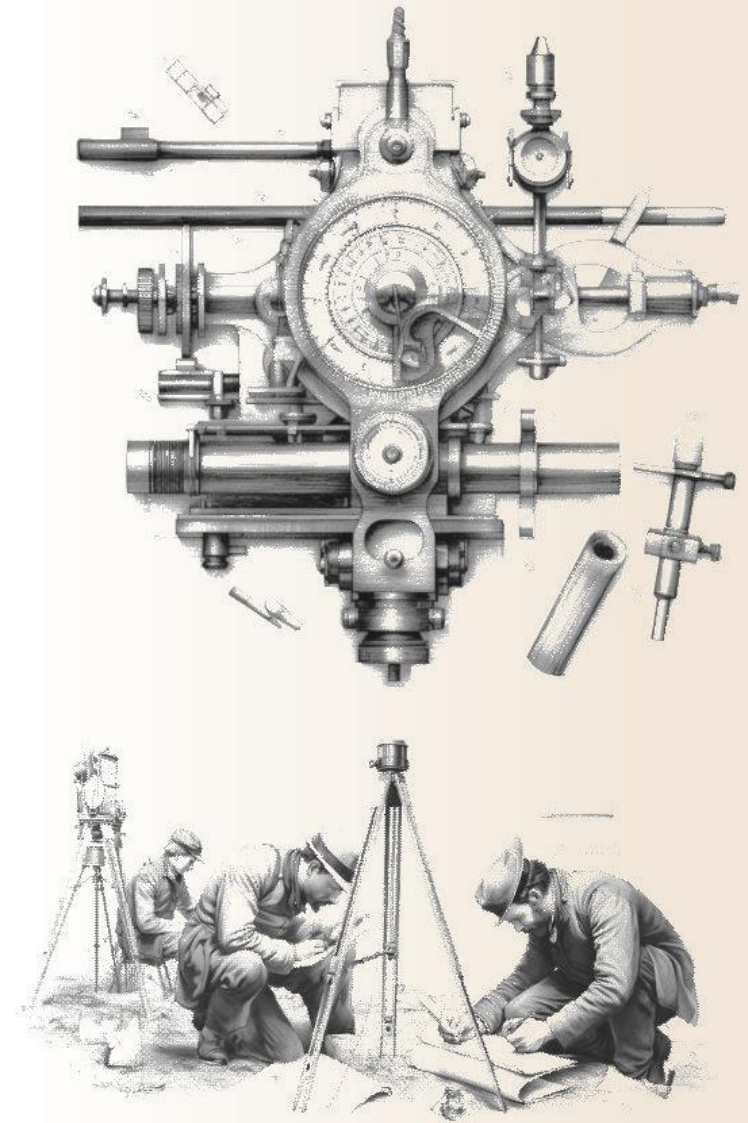


INSPEKCJA GEODEZYJNA
I KARTOGRAFICZNA
tel. 32 20 77 417
wingik@katowice.uw.gov.pl
<https://wingik.slask.eu/>



XLI
INFO-OŚRODEK
VI 2023

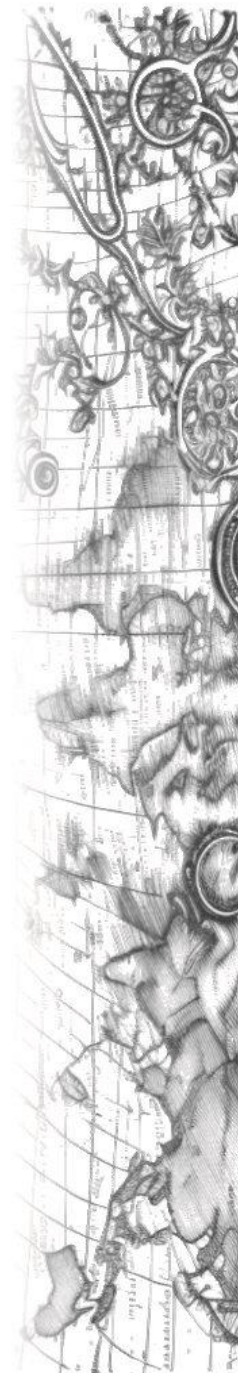
WYBRANE ASPEKTY STOSOWANIA KPA W POSTĘPOWANIACH GEODEZYJNYCH



Ustroń 21-23 czerwca 2023 r.

PODZIAŁ FORM DZIAŁANIA ADMINISTRACJI

- ❖ **czynności prawne** – czynności podejmowane w celu wywołania bezpośrednich skutków prawnych, w tym nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego
- ❖ **czynności faktyczne** – czynności, które nie są skierowane bezpośrednio na wywołanie skutków prawnych, choć pośrednio mogą oddziaływać na sferę praw i obowiązków jednostki
- ❖ **formy władcze (*imperium*)** – czynności, które opierają się na władztwie, a zatem możliwości jednostronnego rozstrzygnięcia przez organ o sferze praw i obowiązków drugiej strony stosunku prawnego oraz stosowania środków przymusu państwowego
- ❖ **formy niewładcze (*gestia*)** – czynności pozbawione atrybutu władztwa, w których strony stosunku prawnego są sobie równe
- ❖ **działania wewnętrzne** – działania podejmowane w ramach organizacyjnych zespołu organów administracyjnych wobec organów podległych służbowo lub osób powiązanych z organem więzami podległości służbowej
- ❖ **działania zewnętrzne** – działania podejmowane wobec osób i jednostek, które nie są powiązane z organem podległością służbową



CZYNNOŚCI MATERIALNO-TECHNICZNE

Czynności materialno-techniczne należą do czynności faktycznych administracji, które służą bezpośredniej i praktycznej realizacji konkretnych zadań administracji. Działania faktyczne muszą mieć podstawę prawną i mieścić się w granicach obowiązującego prawa, choć nie są zdeterminowane prawnie w stopniu takim jak czynności prawne.

Czynności materialno-techniczne bywają dzielone na:

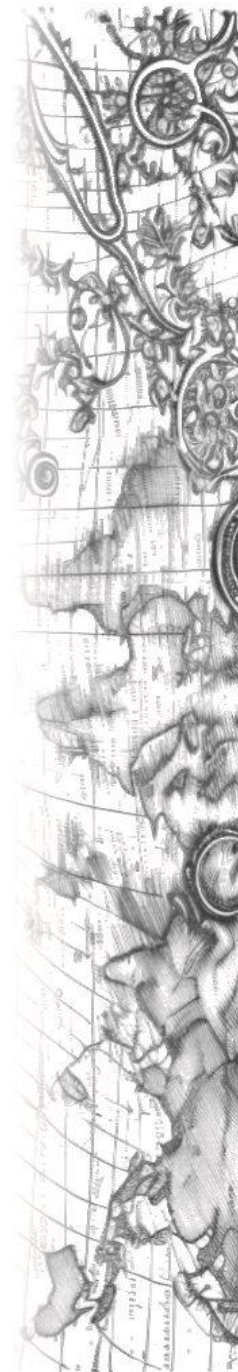
- zewnętrzne czynności materialno-techniczne – za ich pomocą administracja wkracza w sposób władczy w sferę praw i obowiązków obywateli i podmiotów niepodporządkowanych administracji, a zatem czynności te poprzez fakty wywołują określone skutki prawne
- wewnętrzne czynności materialno-techniczne – związane z organizacją pracy aparatu administracji publicznej



AKTY ADMINISTRACYJNE

Akt administracyjny to władcze, jednostronne oświadczenie woli organu administracji publicznej lub innego upoważnionego podmiotu wykonującego zadania z zakresu administracji publicznej, określające sytuację prawną konkretnie wskazanego adresata w indywidualnie oznaczonej sprawie. Niezbędne jest oświadczenie woli tylko jednej strony stosunku administracyjnego, a adresat aktu nie uczestniczy w formułowaniu treści aktu, choć może brać udział w postępowaniu prowadzącym do jego wydania.

Akt administracyjny charakteryzuje cecha podwójnej konkretności – dotyczy on konkretnie wskazanego adresata w indywidualnie oznaczonej sprawie. Akt wywołuje zawsze skutki w dziedzinie prawa administracyjnego, a ponadto może niekiedy wywoływać bezpośrednie skutki także w innych dziedzinach prawa. Akt administracyjny jest aktem stosowania prawa, poprzez który **norma abstrakcyjna i generalna** zostaje przetworzona **w normę indywidualną i konkretną**, przy czym pozostaje ona bezwzględnie obowiązująca. Pomimo jednostronności formułowania, akt administracyjny ma charakter dwustronnie wiążący. Akty administracyjne w pewnych sytuacjach mogą być wadliwe. Od wadliwych aktów administracyjnych, które mogą być wzruszone lub nieważne, należy odróżnić **nieakty** (akty pozorne), czyli czynności wydane przez organy niewłaściwe z pominięciem procedury wdawania, którym nie przysługuje domniemanie ważności.



AKTY ADMINISTRACYJNE DZIELI SIĘ NA:

akty konstytutywne – tworzą, zmieniają lub uchylają stosunki prawne, a zatem tworzą nową sytuację prawną, która rozpoczyna swój byt z chwilą podjęcia rozstrzygnięcia przez organ – obowiązują *ex nunc*

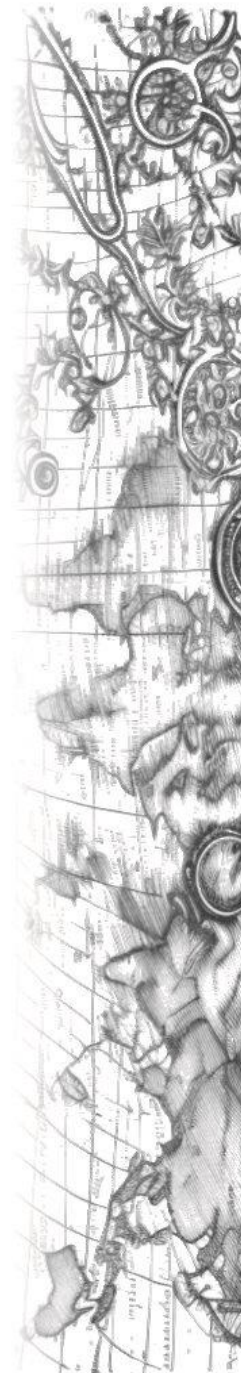
akty deklaratoryjne – nie kreują nowej sytuacji prawnej, ale w sposób wiążący potwierdzają określone prawa i obowiązki wynikające z mocy ustawy – wywołują skutki *ex tunc*

akty zewnętrzne – skierowane do podmiotów usytuowanych poza strukturą administracji, które nie są podporządkowane organizacyjnie organowi wydającemu akt

akty wewnętrzne – skierowane do podmiotów podległych służbowo organowi wydającemu akt

akty związane – warunki ich wydania są wyraźnie sprecyzowane w przepisach prawnych, a zatem prawo ściśle reguluje treść aktu oraz warunki obligujące organ do wydania aktu

akty swobodne – warunki ich wydania zostały określone w sposób niewyczerpujący, a organ dysponuje określoną swobodą w zakresie kryteriów podjęcia rozstrzygnięcia i treści aktu



akty zależne od woli adresata – wydanie aktu zależy w pewnym stopniu od woli adresata, a adresat bierze udział w jego przygotowaniu

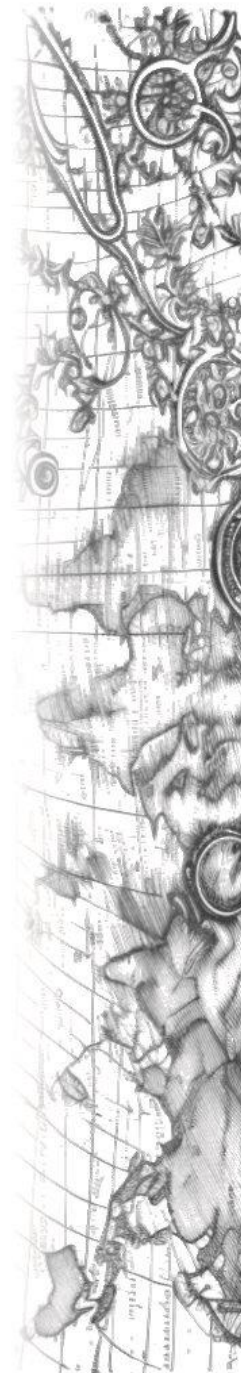
akty niezależne od woli adresata – adresat nie ma żadnego wpływu na wydanie aktu

akty zobowiązujące

akty uprawniające

administracyjne akty kwalifikujące – istotą tego typu aktów, wyróżnianych głównie w nowszej literaturze, jest ocena i kwalifikacja działania podmiotu lub cechy przedmiotu

Najbardziej powszechnym typem aktu administracyjnego jest decyzja administracyjna, która z kolei może przyjmować w określonych przepisach nazwę pozwolenia, zezwolenia, koncesji, licencji czy zgody.



USTAWA
Z DNIA 14 CZERWCA 1960 R.
KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO
DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE
ROZDZIAŁ I
ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Art. 1. Kodeks postępowania administracyjnego normuje:

1) postępowanie przed organami administracji publicznej w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych albo załatwianych milcząco;

2) postępowanie przed innymi organami państwowymi oraz przed innymi podmiotami, gdy są one powołane z mocy prawa lub na podstawie porozumień do załatwiania spraw określonych w pkt 1;

3) postępowanie w sprawach rozstrzygania sporów o właściwość między organami jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej oraz między organami i podmiotami, o których mowa w pkt 2;

4) postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń;

5) nakładanie lub wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych lub udzielanie ulg w ich wykonaniu;

6) tryb europejskiej współpracy administracyjnej.



ZAKRES OBOWIĄZYWANIA KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

Kategorie postępowań jurysdykcyjnych

Wyróżnia się 3 kategorie postępowań jurysdykcyjnych:

1. **OGÓLNE** – zastosowanie mają tylko przepisy KPA (zdecydowana mniejszość).
2. **ODRĘBNE** (szczególne) – k.p.a. stosowany tylko częściowo
3. **WYŁĄCZONE** – co do zasady k.p.a. nie jest stosowany

Postępowania odrębne

KPA stosowany na zasadzie legi generalis, gdy ustawy szczególne prawa materialnego nie zawierają przepisów szczególnych dot. postępowania w danej kategorii spraw.

Ta kategoria stanowi najszerszą kategorię postępowań jurysdykcyjnych.

Postępowania wyłączone

Wylicza je art. 3 § 1 i 2 k.p.a. Mieszczą się tutaj 3 postępowania:

1. w sprawach karnych skarbowych
2. w sprawach uregulowanych w Ordynacji podatkowej
3. w sprawach należących do właściwości polskich przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych

Art. 3 § 3 k.p.a. wyłącza spod zakresu zastosowania KPA także sprawy należące do tzw. sfery wewnętrznej administracji:

1. sprawy nadrzędności / podległości organizacyjnej w stosunkach między organami państwowymi i innymi państwowymi jednostkami organizacyjnymi
2. podległości służbowej pracowników organów i jednostek organizacyjnych z pkt 1. Dopuszcza się tu stosowanie działu VIII- te postępowania nie są w ogóle jurysdykcyjnymi postępowaniami administracyjnymi.



Art. 107. [Elementy składowe decyzji administracyjnej]

§ 1. Decyzja zawiera:

- 1) **oznaczenie** organu administracji publicznej;
- 2) datę wydania;
- 3) **oznaczenie** strony lub stron;
- 4) powołanie podstawy prawnej;
- 5) **rozstrzygnięcie**;
- 6) **uzasadnienie faktyczne i prawne**;
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;
- 8) **podpis** z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji;
- 9) w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego - pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu od decyzji lub skargi oraz wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi lub sprzeciwu od decyzji, jeżeli mają one charakter stały, albo podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo przyznanie prawa pomocy.

§ 2. Przepisy szczególne mogą określać także inne składniki, które powinna zawierać decyzja.

§ 3. Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

§ 4. Można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględni ona w całości żądanie strony; nie dotyczy to jednak decyzji rozstrzygających sporne interesy stron oraz decyzji wydanych na skutek odwołania.

§ 5. Organ może odstąpić od uzasadnienia decyzji również w przypadkach, w których z dotychczasowych przepisów ustawowych wynikała możliwość zaniechania lub ograniczenia uzasadnienia ze względu na interes bezpieczeństwa Państwa lub porządek publiczny.

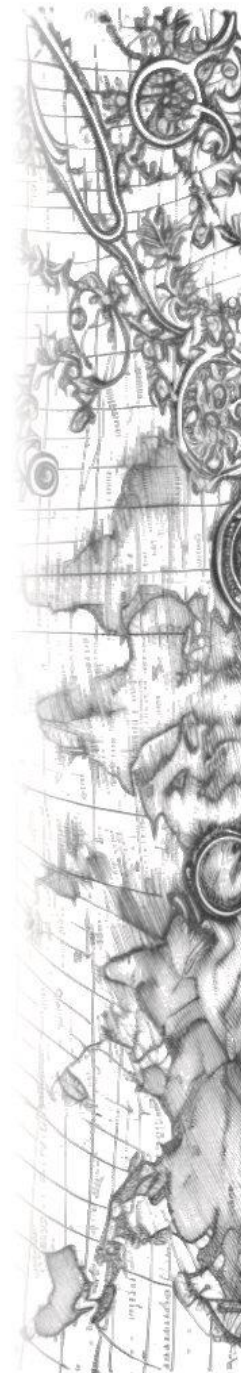


UZASADNIENIE

uzasadnienie faktyczne, zawiera w szczególności wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, a także przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił mocy dowodowej oraz

uzasadnienie prawne zawierające wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji z przytoczeniem przepisów, które zadecydowały o treści decyzji.

Nie oznacza to jednak, że te dwa rodzaje uzasadnienia muszą być w jakiś sposób w decyzji szczegółowo wyodrębnione. Przeciwnie, treść uzasadnienia prawnego i faktycznego winny się wzajemnie przeplatać i uzupełniać.



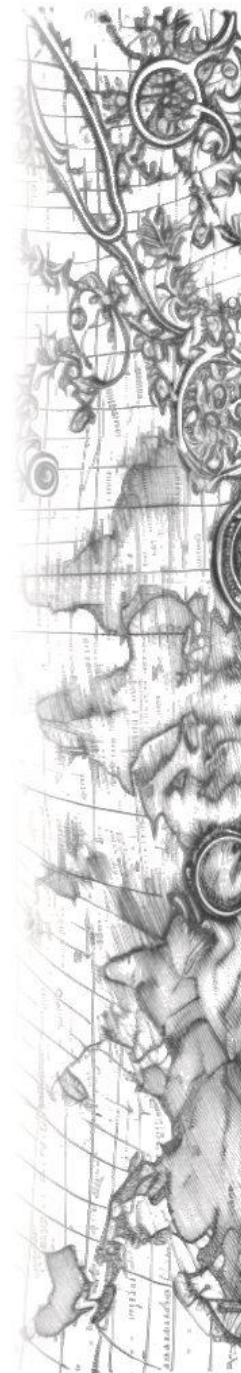
ETAPY

Ustalenie stanu prawnego – ustalenie obowiązywania normy, odpowiedź na pytanie, czy i jakie przepisy i ewentualnie zawarte w nich normy odnoszą się do ustalonego stanu faktycznego. Ustalenie znaczenia i zakres zastosowania danej normy

Ustalenie stanu faktycznego – ustalenie stanu faktycznego, czyli zebranie materiału dowodowego o faktach, z którymi mają być związane skutki prawne, a) uznanie za udowodnione fakty sprawy i b) ujęcie ich w języku normy prawnej;

Subsumpcja faktu uznanego za udowodniony pod stosowną normę prawną – subsumpcja wyraża się w stwierdzeniu, że określone składniki stanu faktycznego mieszczą się/nie mieszczą się w elementach składowych normy prawnej;

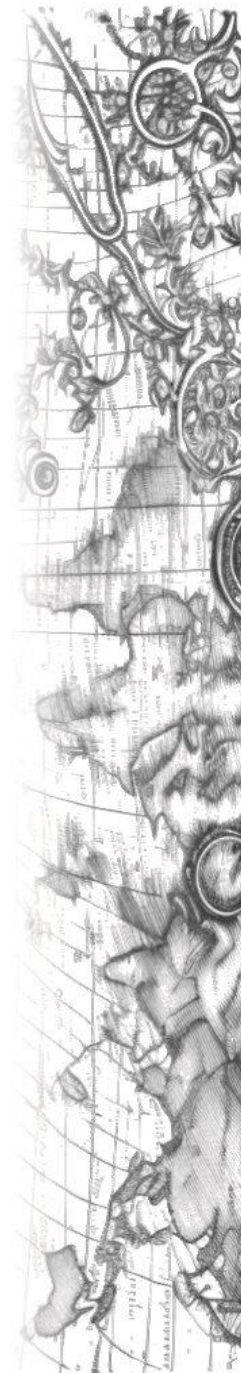
Wiążące ustalenie konsekwencji prawnych faktu uznanego za udowodniony na podstawie stosowanej normy prawnej + uzasadnienie decyzji w oparciu o wszystkie wcześniej zastosowane rozumowania (walidacyjne, interpretacyjne, poznawcze);



SUBSUMPCJA

przyporządkowanie stanu faktycznego ustalonego w procesie stosowania prawa do sformułowanej w wyniku wykładni normy prawnej.

Analiza stanu faktycznego i subsumpcja doprowadzić mają ostatecznie do odnalezienia argumentów przemawiających za słuszością prezentowanego przez nas stanowiska. I w ten sposób wracamy do punktu wyjścia, którym jest stan faktyczny sprawy, determinujący zastosowaną normę prawną.



INICJATYWA

Art. 61.

- § 1. Postępowanie administracyjne wszczyna się **na żądanie strony** lub **z urzędu**.
- § 2. Organ administracji publicznej może ze względu na szczególnie ważny interes strony wszcząć z urzędu postępowanie także w sprawie, w której przepis prawa wymaga wniosku strony. Organ obowiązany jest uzyskać na to zgodę strony w toku postępowania, a w razie nieuzyskania zgody - postępowanie umorzyć.
- § 3. **Data wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej.**
- § 3a. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony wniesione drogą elektroniczną jest dzień wystawienia dowodu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
- § 4. **O wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron** należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie.
- § 5. Organ administracji publicznej przekazuje informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, przy pierwszej czynności skierowanej do strony, chyba że strona posiada te informacje, a ich zakres lub treść nie uległy zmianie.



W sytuacji gdy przepisy szczególne nie regulują sposobu wszczęcia postępowania, ustalenie w tym zakresie następuje w wyniku wykładni przepisów materialnoprawnych.

Można przyjąć, że inicjatywa wszczęcia postępowania należy do organu administracji, gdy celem postępowania głównego jest ustalenie sytuacji prawnej jednostki w zakresie ciążących na niej obowiązków, ograniczenia lub cofnięcia uprawnień. Natomiast inicjatywa należy do strony, gdy chodzi o ustalenie sytuacji prawnej jednostki w zakresie jej interesu prawnego, zgodnie z zasadą, że jednostka rozporządza swoim prawem.

Organ administracji nie może także odmówić wszczęcia postępowania na wniosek strony, mimo oceny, że żądanie strony jest bezzasadne z przyczyn formalnych lub merytorycznych (wyr. NSA z dnia 18 stycznia 1989 r., III SA 903/88, GP 1989, nr 2, s. 8).



ART. 24 AKTUALIZACJA

	Czynności materialno-techniczne	Decyzja administracyjna
Z urzędu	jeżeli zmiany tych informacji wynikają z: a) przepisów prawa, b) dokumentów, o których mowa w art. 23 ust. 1-4, c) materiałów zasobu,	d) wykrycia błędnych informacji; I inne?
Na wniosek		Wniosek o dokonanie aktualizacji Odmowa aktualizacji



Art. 22 ust. 3. Jeżeli uzyskanie danych niezbędnych do aktualizacji ewidencji gruntów i budynków nie jest możliwe w inny sposób, starosta może, **w drodze decyzji administracyjnej, nałożyć na podmioty**, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1, obowiązek:

- 1) opracowania dokumentacji geodezyjnej (...);
 - 2) udostępnienia dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej (...);
 - 3) udzielenia informacji o sposobie użytkowania budynków i lokali.
4. W przypadku uchylania się obowiązanych podmiotów od wykonania nałożonego decyzją administracyjną obowiązku **opracowania dokumentacji geodezyjnej** (...) następuje egzekucja w drodze wykonania zastępczego w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



ART. 22 OBOWIĄZEK AKTUALIZACJI

	Czynności materialno-techniczne	Decyzja administracyjna
Z urzędu		nałożenie na podmioty , o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1, obowiązek: 1) opracowania dokumentacji geodezyjnej (...); 2) udostępnienia dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej (...); 3) udzielenia informacji o sposobie użytkowania budynków i lokali.
Na wniosek		1) umorzyć koszty w całości lub w części, jeżeli obowiązany przedstawi dokument potwierdzający: a) pobieranie zasiłku (...) b) otrzymanie zasiłku, (...) 2) rozłożyć koszty na raty, jeżeli przemawia za tym ważny interes obowiązanego.



UDOSTĘPNIANIE EGIB

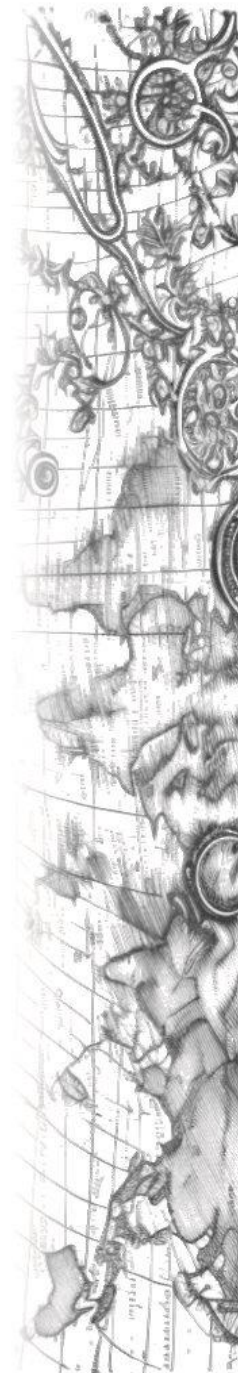
Art. 24 ust. 4 - Każdy, z zastrzeżeniem ust. 5, może żądać udostępnienia informacji zawartych w operacie ewidencyjnym.

III SA/Kr 1242/21

Odmowa wydania wypisu z ewidencji gruntów i wyrys z mapy ewidencyjnej winna być dokonana w formie decyzji administracyjnej. Zarówno wypis z rejestru gruntów jak i wyrys z mapy ewidencyjnej, jakkolwiek są oświadczeniami wiedzy organu administracji publicznej, to jednak nie stanowią zaświadczeń, w rozumieniu art. 217 § 1 k.p.a. Wobec tego odmowa ich wydania nie może nastąpić w formie postanowienia, podejmowanego na podstawie art. 219 k.p.a.

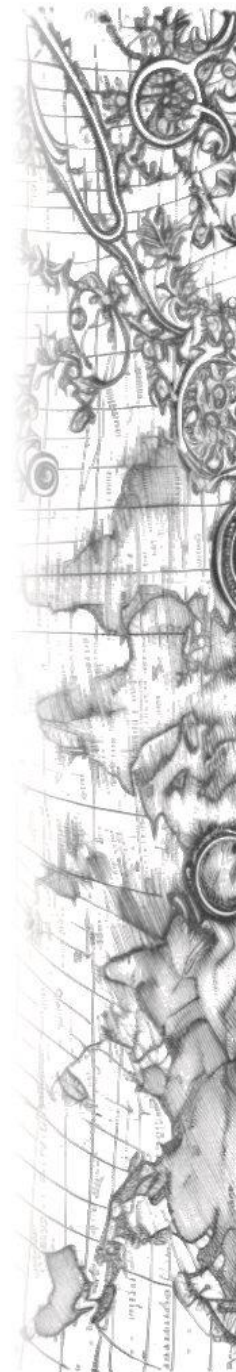
I OSK 2895/18

Naczelny Sąd Administracyjny uznał, że pismo starosty o odmowie uwzględnienia wniosku o udostępnienie danych z ewidencji gruntów i budynków oraz wydania wypisów z operatu ewidencyjnego zawierających takie dane (art. 24 ust. 5 ustawy z 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, tekst jedn. z 2016 r., poz. 1629 z późn. zm.) jest aktem, na który przysługuje skarga do sądu administracyjnego na zasadach i w trybie określonym w art. 3 § 2 pkt 4 p.p.s.a. **Rozpoznanie takiego wniosku nie wymaga przeprowadzenia postępowania jurysdykcyjnego, zakończonego wydaniem decyzji administracyjnej ani postanowienia.**



ODMOWA UDZIELENIA INFORMACJI Z EGIB

	Czynności materialno-techniczne	Decyzja administracyjna
Z urzędu		
Na wniosek	odmowa udzielenia informacji	odmowa udzielenia informacji



MODERNIZACJA EGIB

Art. 24a ust. 9 - Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, **może** w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ust. 8, **zgłaszać zarzuty** do tych danych.

10. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów starosta rozstrzyga w drodze decyzji.

11. Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, o którym mowa w ust. 10, w stosunku do gruntów, budynków lub lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.

12. Zarzuty zgłoszone po terminie określonym w ust. 9 traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

Zgłoszenie zarzutów = wniosek o wszczęcie postępowania adm.



UJAWNNIENIE WŁADAJĄCEGO

Art. 20 ust. 2b - Wykazanie w ewidencji gruntów i budynków podmiotów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, może nastąpić w wyniku przeprowadzenia modernizacji tej ewidencji lub w ramach bieżącej jej aktualizacji przeprowadzonej **w drodze decyzji administracyjnej**.

[(w wyniku przeprowadzenia modernizacji tej ewidencji) lub (w ramach bieżącej jej aktualizacji)]
przeprowadzonej w drodze decyzji administracyjnej.

(w wyniku przeprowadzenia modernizacji tej ewidencji) lub (w ramach bieżącej jej aktualizacji)
przeprowadzonej w drodze decyzji administracyjnej).

	Czynności materialno-techniczne	Decyzja administracyjna
Z urzędu	W trakcie modernizacji	
Na wniosek		na wniosek władającego



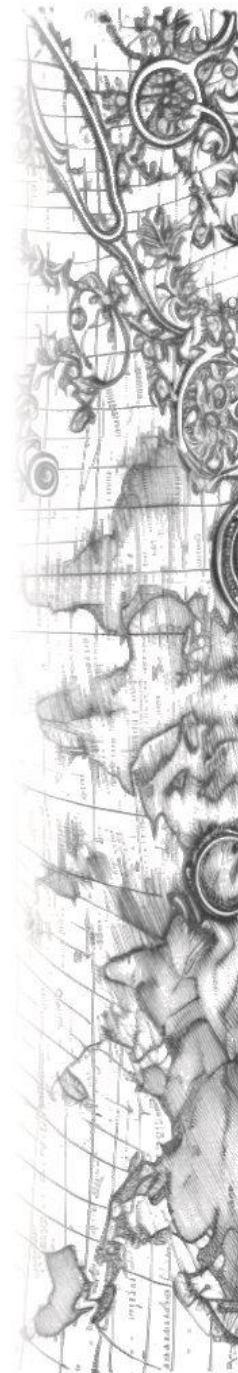
ROZGRANICZENIE


Art. 30. [Wszczęcie postępowania rozgraniczeniowego]

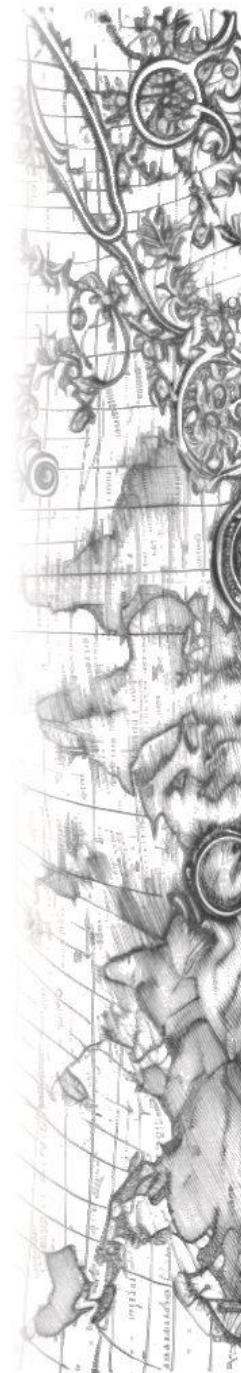
1. Wójtowie (burmistrzowie, prezydenci miast) przeprowadzają rozgraniczenie nieruchomości z urzędu lub na wniosek strony.
2. Postępowanie o rozgraniczenie nieruchomości przeprowadza się z urzędu przy scaleniu gruntów, a także jeżeli jest brak wniosku strony, a potrzeby gospodarki narodowej lub interes społeczny uzasadniają przeprowadzenie rozgraniczenia.
3. Postanowienie o wszczęciu postępowania w sprawie scalenia gruntów zastępuje **postanowienie o wszczęciu postępowania** o rozgraniczenie nieruchomości.
4. **Na postanowienie o wszczęciu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości nie służy zażalenie.**

Art. 35. [Rozgraniczenie podczas scalenia]

1. Na obszarach objętych postępowaniem scaleniowym sprawy sporne związane z ustaleniem przebiegu granic nieruchomości rozstrzyga organ prowadzący to postępowanie, stosując odpowiednio przepisy o rozgraniczaniu nieruchomości.



	Czynności materialno-techniczne	Decyzja administracyjna
Z urzędu		przy scaleniu gruntów, a także jeżeli jest brak wniosku strony, a potrzeby gospodarki narodowej lub interes społeczny uzasadniają przeprowadzenie rozgraniczenia
Na wniosek		<p>w każdym przypadku</p> <p>Podczas scalanie zmienia się wyłącznie kompetencja organu</p>



SPÓR O KASĘ LUB O „ZAKRES”

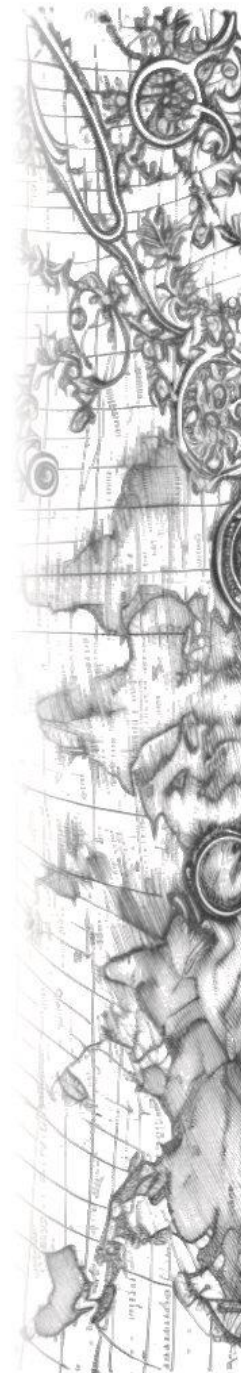
Art. 40f. [Spór dotyczący zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty]

1. W przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej **wydaje decyzję administracyjną**.
2. Wniesienie odwołania od decyzji w sprawie ustalenia wysokości opłaty za udostępnianie materiałów zasobu nie wstrzymuje udostępnienia tych materiałów, pod warunkiem uiszczenia opłaty w wysokości ustalonej w zaskarżonej decyzji.
3. W przypadku gdy w wyniku rozpatrzenia odwołania lub ponownego rozpatrzenia sprawy na skutek wyroku sądu administracyjnego wysokość opłaty zostanie zmniejszona, nadpłata podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.



TEZY Z ORZECZNICTWA

- Ocena poprawności pobrania opłaty winna zatem odbyć się na gruncie prawa obowiązującego w dacie jej pobierania (I OSK 3905/18).
- Jeżeli ustawa przewiduje sformalizowany sposób złożenia wniosku o wszczęcie danego postępowania i opatruje ów sposób rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania, organ właściwy do rozpoznania wniosku, bez wezwania do usunięcia powyższego braku formalnego wniosku, nie może przejść do fazy merytorycznego rozstrzygnięcia sporu (II SA/Bk 267/19).
- W razie zaistnienia sporu (który może zaistnieć **po wystawieniu** Dokumentu Obliczenia Opłaty, ale **przed wniesieniem** należnej opłaty) dopiero decyzja organu I instancji w sprawie ustalenia wysokości opłaty staje się podstawą do uiszczenia opłaty za udostępnianie materiałów zasobu. Uiszczenie opłaty w wysokości wskazanej w tej decyzji warunkuje z kolei udostępnienie materiałów zasobu nawet, gdy dany podmiot kwestionuje również wysokość opłaty ustaloną w decyzji (III SA/Gd 261/19, I SA/Wa 117/20, III SA/Gd 153/19, inaczej IV SA/Wa 809/16),



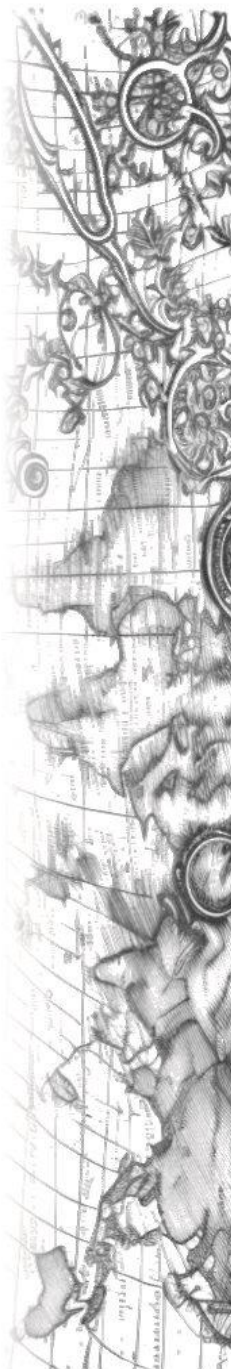
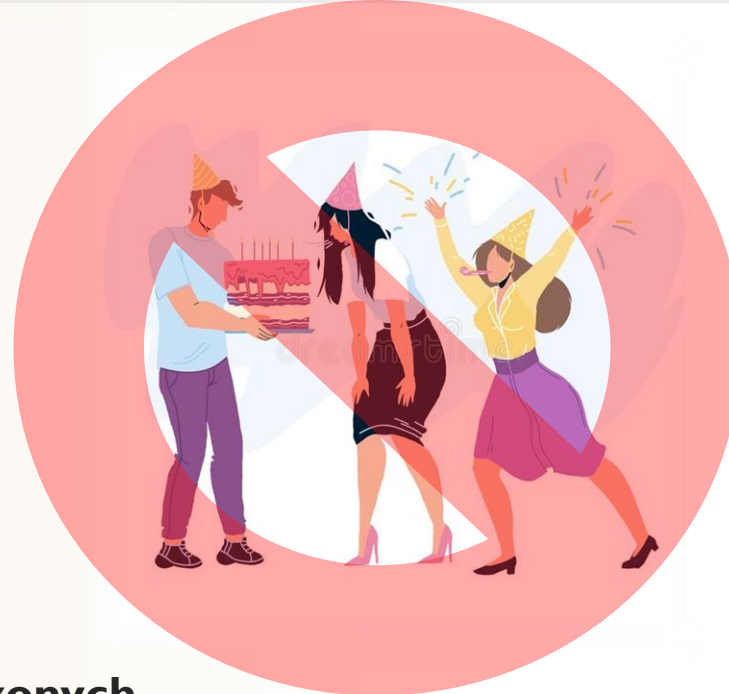
- Niekompletność mapy nie stanowi podstawy reklamacji (III SA/Łd 549/22)
- Podstawa prawna (Art. 40f. P.g.k.) odmowy udostępnienia wypisu z uwagi na brak interesu prawnego (VII SA/Wa I 327/22)
- Istotą w niniejszym postępowaniu było zaistnienie sporu co do zakresu udostępnianych materiałów zasobu pomiędzy wykonawcą prac geodezyjnych a Starostą. (II SA/Wr 294/21)
- Organy prawidłowo przeprowadziły postępowanie, które zakończyło się wydaniem decyzji w oparciu o art. 40f ust. 1 p.g.k. Trafnie bowiem uznały, że nie można wydać kserokopii dokumentu, którego nie posiadają w prowadzonym przez siebie PZGiK (II SA/Sz 657/20).



	Czynności materialno-techniczne	Decyzja administracyjna
Z urzędu		
Na wniosek	Jeżeli udostępnia materiały zasobu	W przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty



NIEPRZYJĘCIE

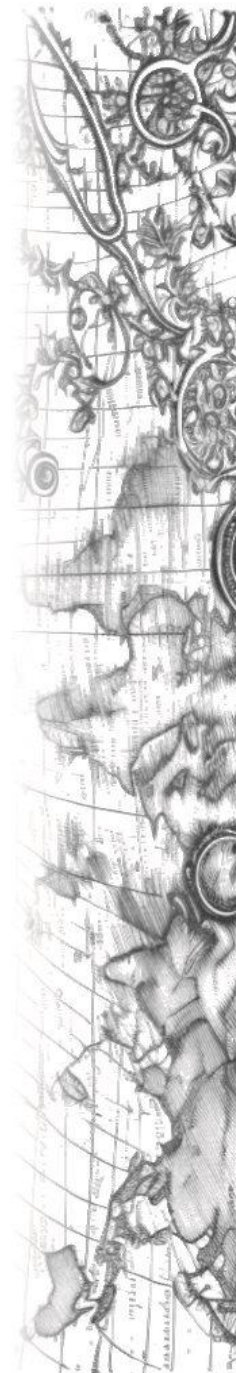


Art. 12b. [Weryfikacja przekazanych wyników zgłoszonych prac geodezyjnych]

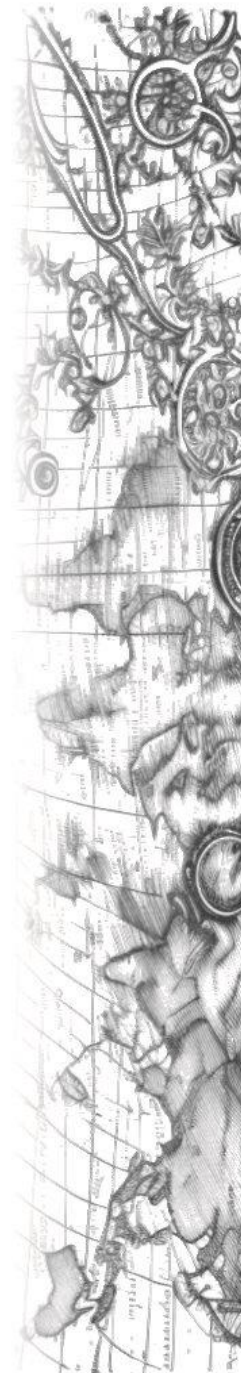
(...)

8. Jeżeli organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych, **wydaje decyzję administracyjną o odmowie** przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych.

	Czynności materialno-techniczne	Decyzja administracyjna
Z urzędu	Jeżeli przyjmuje	
Na wniosek		Jeżeli organ nie uwzględni stanowiska wykonawcy



PRZEPIS A POSTĘPOWANIE



D(O)RĘCZENIE

§ 32. [Zawiadomienie o czynnościach podjętych w celu ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych]

1. O czynnościach podjętych w celu ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych wykonawca prac geodezyjnych zawiadamia podmioty, o których mowa w § 11 pkt 2 lit. a i § 12 pkt 1.

2. Zawiadomienie o czynnościach podjętych w celu ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych oprócz danych adresowych podmiotu, do którego jest ono kierowane, zawiera następujące informacje: 1)

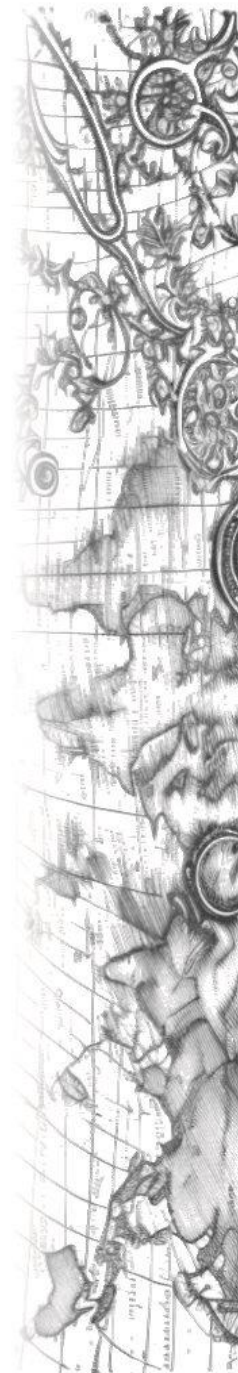
dzień, godzinę i miejsce rozpoczęcia tych czynności;

2) oznaczenia działek ewidencyjnych, których czynności będą dotyczyć;

3) pouczenie o konieczności posiadania dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości osoby biorącej udział w tych czynnościach oraz o tym, że nieusprawiedliwione niewzięcie w nich udziału nie będzie stanowić przeszkody do ich przeprowadzenia.

3. Zawiadomienie o czynnościach podjętych w celu ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych wykonawca prac geodezyjnych doręcza podmiotom, o których mowa w § 11 pkt 2 lit. a i § 12 pkt 1, za zwrotnym poświadczeniem odbioru albo za pokwitowaniem, nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem.

4. **Do doręczeń pism zawierających w swej treści zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, w sposób wskazany w ust. 3, przepisy art. 39-49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735) stosuje się odpowiednio.**





Art. 39. [Sposoby doręczeń. Zasada oficjalności doręczeń]

§ 1. Organ administracji publicznej doręcza pisma na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, zwany dalej "adresem do doręczeń elektronicznych", chyba że doręczenie następuje na konto w systemie teleinformatycznym organu albo w siedzibie organu.

§ 2. W przypadku braku możliwości doręczenia w sposób, o którym mowa w § 1, organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem:1)

przez operatora wyznaczonego z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w [art. 2 pkt 7](#) ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, albo

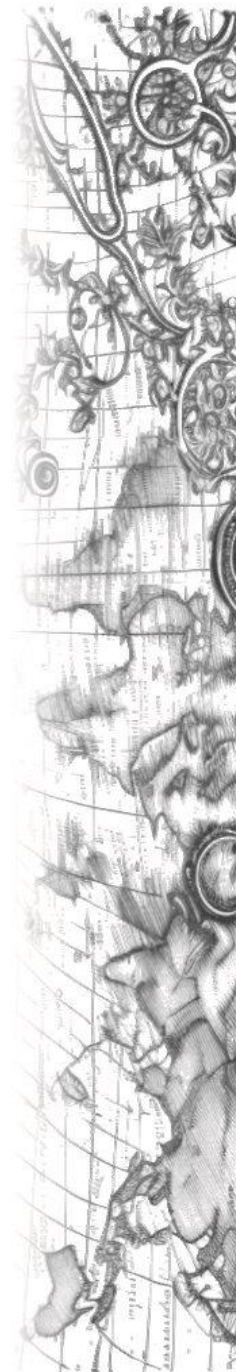
2) przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

§ 3. W przypadku braku możliwości doręczenia w sposób, o którym mowa w § 1 i § 2 pkt 1, organ administracji publicznej doręcza pisma:1)

przesyłką rejestrowaną, o której mowa w [art. 3 pkt 23](#) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 i 1933), albo

2) przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

§ 4. W przypadku doręczenia decyzji, której organ administracji publicznej nadał rygor natychmiastowej wykonalności, albo decyzji, która podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy [ustawy](#), w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych albo jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w szczególności bezpieczeństwo państwa, obronność lub porządek publiczny, organ administracji publicznej może doręczyć decyzję w sposób określony w § 3. Przepisów § 1 i § 2 pkt 1 nie stosuje się.

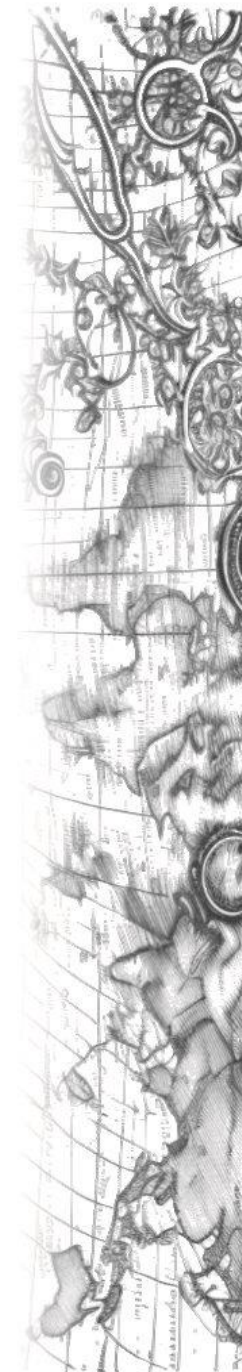




Art. 39¹. [Warunki doręczania pism drogą elektroniczną]

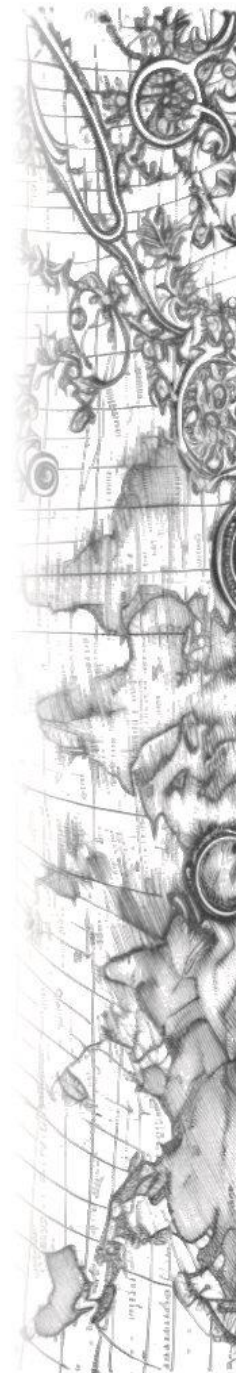
W przypadku doręczenia w sposób, o którym mowa w art. 39 § 1, pisma doręcza się stronie lub innemu uczestnikowi postępowania na:

- 1) adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w [art. 25](#) ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, zwanej dalej "bazą adresów elektronicznych", a w przypadku pełnomocnika - na adres do doręczeń elektronicznych wskazany w podaniu, albo
- 2) adres do doręczeń elektronicznych powiązany z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego, za pomocą której wniesiono podanie, jeżeli adres do doręczeń elektronicznych strony lub innego uczestnika postępowania nie został wpisany do bazy adresów elektronicznych.





- Art. 40. [Odbiorcy pism]
- § 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi.
- § 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.
- § 3. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism.
- § 4. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego.
- § 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.





Art. 41. [Obowiązek zawiadomienia o zmianie adresu]

§ 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu.

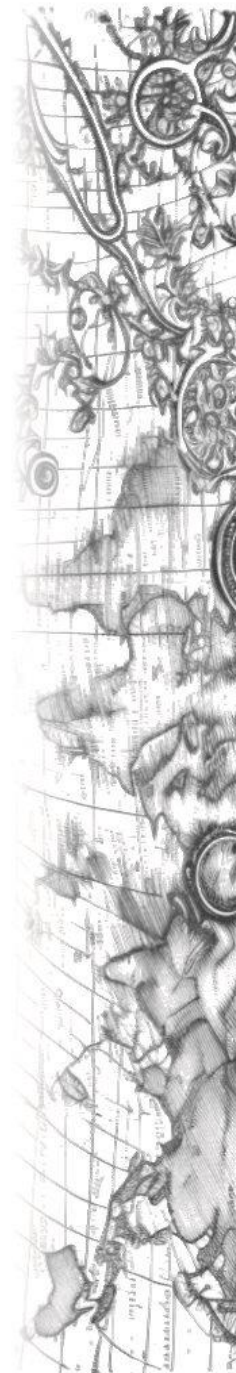
§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Art. 42. [Miejsca doręczeń pism osobom fizycznym]

§ 1. Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy albo na adres do korespondencji wskazany w bazie adresów elektronicznych.

§ 2. Pisma mogą być doręczane również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 3. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w § 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.





Art. 43. [Doręczenie zastępcze pism dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu]

W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia się adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

Art. 44. [Niemożność doręczenia. Awizowanie. Fikcja doręczenia]

§ 1. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w art. 42 i 43:1)

operator pocztowy w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej - w przypadku doręczania pisma przez operatora pocztowego;

2) pismo składa się na okres czternastu dni w urzędzie właściwej gminy (miasta) - w przypadku doręczania pisma przez pracownika urzędu gminy (miasta) lub upoważnioną osobę lub organ.

§ 2. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w § 1, umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

§ 3. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w § 2, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.

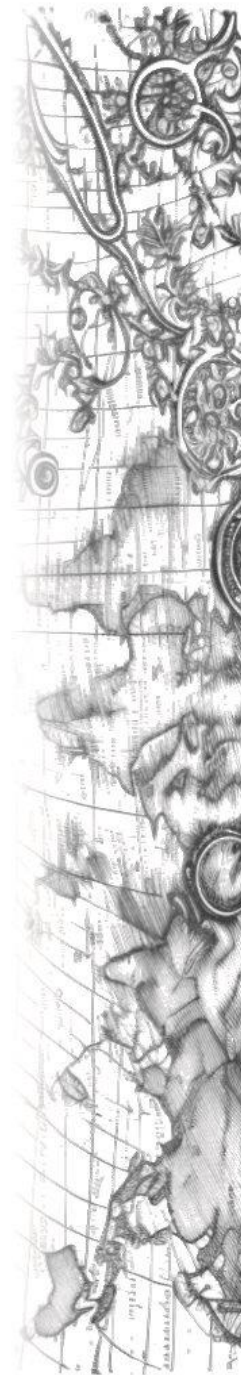
§ 4. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w § 1, a pismo pozostawia się w aktach sprawy.

Art. 45. [Doręczenie pism jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym]

Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism. Przepis art. 44 stosuje się odpowiednio.



KPA **W PROCESIE** **MODERNIZACJA EGIB**



Art. 24a. [Modernizacja ewidencji gruntów i budynków]

1. **Starosta może zarządzić** przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków na obszarze poszczególnych obrębów ewidencyjnych.
2. **Starosta podaje do publicznej wiadomości informację o rozpoczęciu prac geodezyjnych** oraz informuje o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, podlegają wywieszeniu na okres **14 dni** na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa powiatowego.
4. **Projekt operatu** opisowo-kartograficznego podlega, na okres **15 dni roboczych, wyłożeniu do wglądu** osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w siedzibie starostwa powiatowego, a także udostępnieniu za pomocą **środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
5. **Starosta informuje** o terminie i miejscu wyłożenia, o którym mowa w ust. 4, poprzez wywieszenie tej informacji **na tablicy ogłoszeń** w siedzibie starostwa powiatowego i właściwego urzędu gminy, na co najmniej **14 dni** przed dniem wyłożenia, oraz **ogłoszenia jej w prasie o zasięgu krajowym**.
6. **Każdy**, czyjego interesu prawnego dotyczą dane ujawnione w projekcie operatu opisowo-kartograficznego, może w okresie wyłożenia projektu do wglądu **zgłaszać uwagi** do tych danych.
7. **Upoważniony pracownik starostwa powiatowego, posiadający uprawnienia, o których mowa w art. 43 pkt 2, przy udziale przedstawiciela wykonawcy prac geodezyjnych** związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków, **w terminie 15 dni roboczych** od upływu terminu wyłożenia do wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego, **rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu uwag** zgłoszonych do tego projektu, **po czym informuje zgłaszającego uwagi o sposobie rozpatrzenia uwag oraz sporządza wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole**.



Art. 24a. *[Modernizacja ewidencji gruntów i budynków]*

8. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, dane objęte modernizacją, zawarte w projekcie operatu opisowo-kartograficznego stają się danymi ewidencji gruntów i budynków i podlegają ujawnieniu w bazie danych ewidencji gruntów i budynków. **Informację o tym starosta ogłasza w dzienniku urzędowym województwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej starostwa.**
9. **Każdy**, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, **może w terminie 30 dni** od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w ust. 8, **zgłaszać zarzuty do tych danych.**
10. **O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów starosta rozstrzyga w drodze decyzji.**
11. Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, o którym mowa w ust. 10, w stosunku do gruntów, budynków lub lokali, których dotyczą zarzuty, **dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.**
12. Zarzuty zgłoszone po terminie określonym w ust. 9 traktuje się **jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.**

