

## **NADAWANIE, ZMIANA I ZNOSZENIE NAZW MIEJSCOWOŚCI, ULIC I USTALANIE ADRESÓW. PROWADZENIE EMUIA**

### **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 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, omówimy różnice i podobieństwa „starego” i „nowego” rozporządzenia oraz rozwiązania dostosowujące do wprowadzonych przepisów. Przedmiotem szkolenia jest omówienie praktycznego zastosowania nowych przepisów dotyczących ustalania numerów adresowych i ich ewidencjonowania oraz wskazanie m.in. procedury zmiany rodzaju miejscowości celem realizacji nakazu wynikającego z §12 ust. 3 rozporządzenia w sprawie EMUIA.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy w zakresie nowych uregulowań zaproponowanych w rozporządzeniu w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów 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.
- Omówienie zasad prawidłowego ustalania numerów adresowych, uprządkowania ewidencji adresowej oraz sprawnej obsługi mieszkańca w tym zakresie.

### **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.
  - Obiekty, na które nadaje się numer adresowy.
  - Zawiadomienie o ustaleniu numeru adresowego - kogo organ zawiadamia.
  - Odmowa ustalenia numeru adresowego - 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:**
  - Określenie zakresu informacji jakie ma zawierać EMUIA dla miejscowości, ulic i placów oraz punktów adresowych.
  - Określenie zasad nadawania numerów porządkowych - ustalanie numeru adresowego jako czynność materialno-techniczna.
  - Określenie położenia punktów adresowych.
  - Określenie zasad postępowania w przypadku zaburzenia ładu i czytelności numeracji porządkowej.
  - Określenie zasad prognozowania numerów adresowych.
  - Określenie zasad aktualizacji danych w EMUIA.
  - Określenie zasad udostępniania danych z EMUIA.
  - Określenie zasad postępowania co do numerów porządkowych o strukturze niespełniającej wymogów rozporządzenia.
  - Określenie wzoru wniosku o ustalenie wzoru porządkowego.
- 4. Omówienie różnic i podobieństw przepisów „nowego” i „starego” rozporządzenia.**
- 5. 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 w dziedzinie geodezji i gospodarki nieruchomości. Na co dzień kierująca wydziałem zarządzania nieruchomościami, gdzie między innymi prowadzi postępowania w omawianym zakresie oraz współpracuje z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji i postępowań administracyjnych. Przede wszystkim praktyk w przedstawianej tematyce.

## Nadawanie, zmiana i znoszenie nazw miejscowości, ulic i ustalanie adresów. Prowadzenie EMUIA



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**30 czerwca 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 359 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.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:

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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do **27 czerwca 2022 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 \_\_\_\_\_