

**PROJEKT MODERNIZACJI
ISTNIEJĄCEJ EWIDENCJI GRUNTÓW
I ZAŁOŻENIE EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI**

Miasto : KOWARY
Jednostka ewidencyjna: 020602_1, KOWARY
Obręb nr-nazwa : 0001, KOWARY

ZAKRES TREŚCI PROJEKTU

- I. Cel i zakres prac modernizacji ewidencji.**
- II. Zastosowane przepisy prawne i techniczne.**
- III. Charakterystyka obiektu.**
- IV. Wnioski z analizy istniejącego operatu ewidencji gruntów.**
- V. Porządkowanie i aktualizacja danych ewidencji gruntów.**
- VI. Pozyskanie danych źródłowych ewidencji budynków.**
 - zakres przedmiotowy ewidencji budynków i lokali,
 - ustalenie stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokali,
 - geodezyjne prace pomiarowe w zakresie usytuowania budynków,
 - pozyskanie ewidencyjnych danych opisowych w zakresie budynków i lokali,
 - pozyskanie podmiotowych danych uzupełniających,
 - zaliczanie budynków do poszczególnych rodzajów,
- VII. Zakładanie zbiorów ewidencji gruntów i budynków w zakresie danych opisowych.**
- VIII. Technologia modernizacji istniejącej numerycznej bazy danych.**
- IX. Skład operatu ewidencji gruntów i budynków.**
- X. Postępowanie formalno – prawne.**
- XI. Etapy oraz przewidywane terminy wykonania poszczególnych etapów prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów .**
- XII. Przewidywane koszty realizacji zadania oraz źródła ich finansowania.**

I. Cel i zakres prac modernizacji ewidencji

Celem modernizacji istniejącego operatu ewidencji gruntów jest jego uzupełnienie i utworzenie pełnego zakresu danych ewidencyjnych zgodnych z § 22 rozporządzenia oraz modyfikacja istniejących komputerowych baz danych ewidencyjnych zapewniająca pełną zgodność tych baz do wymogów rozporządzenia, o których mowa w § 55 rozporządzenia.

Zgodnie z § 55 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. nr 38, poz. 454), modernizacja to zespół działań technicznych, organizacyjnych i administracyjnych, podejmowanych przez starostę w celu:

- 1) uzupełnienia bazy danych ewidencyjnych i utworzenia pełnego zakresu zbiorów danych ewidencyjnych zgodnie z wymogami rozporządzenia,
- 2) modyfikacji danych ewidencyjnych do wymagań określonych w rozporządzeniu,
- 3) poprawy funkcjonowania informatycznego systemu obsługującego bazę danych ewidencyjnych.

Zakres prac modernizacji obejmował będzie:

1. uzyskanie i uzupełnienie informacji o podmiotach i przedmiotach określonych w rozporządzeniu dotyczące w szczególności:
 - budynków - ich położenia, przeznaczenia, funkcji użytkowych i ogólnych danych technicznych oraz ich wartości z datą jej ustalenia (o ile jest znana) w zakresie pozyskania danych ewidencji budynków, o których mowa w § 63 do 65 rozporządzenia,
 - lokali - ich położenia, funkcji użytkowej i ogólnych danych technicznych oraz ich wartości wraz z datą jej ustalenia (o ile jest znana) w zakresie pozyskania danych ewidencji lokali, o których mowa w § 70 rozporządzenia,
 - właściciela, a w odniesieniu do gruntów państwowych i komunalnych – innych osób fizycznych i prawnych, w których władaniu znajdują się budynki bądź lokale,
 - miejsca zamieszkania lub siedziby wyżej wymienionych podmiotów,
 - wpisu do rejestru zabytków,
 - uzupełnienie informacji dotyczących rejonów statystycznych i obwodów spisowych.
2. aktualizację i weryfikację zasięgu użytków gruntowych zabudowanych i zurbanizowanych terenów niezabudowanych.

Całość opracowania wykonać w układzie „2000”.

II. Zastosowane przepisy prawne i techniczne

2.1. Przepisy prawne

- 2.1.1.** Ustawa z 17.05.1989 r. *Prawo geodezyjne- i kartograficzne* (Dz.U. z 2010r. Nr 193 poz. 1281 z późn.zm.);
- 2.1.2.** Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29.03.2001 r. *w sprawie ewidencji gruntów i budynków* (Dz. U. Nr 38. poz. 454);
- 2.1.3.** Rozporządzenie Rady Ministrów z 17.07.2001 r. *w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych* (Dz. U. Nr 84 poz. 911);
- 2.1.4.** Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 16.07.2001 r. *w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz* (Dz. U. Nr 78, poz. 837);
- 2.1.5.** Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z 24.03.1999 r. *w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie* (Dz.U.Nr 30 poz 297);
- 2.1.6.** Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 19.02.2004 r. *w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielenie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego* (Dz. U. Nr 37, poz.333);
- 2.1.7.** Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 27.01.2004 r. *w sprawie ewidencjonowania przez Służbę Geodezyjną i Kartograficzną przebiegu granic i powierzchni jednostek podziału terytorialnego państwa* (Dz. U. Nr 18, poz. 173);
- 2.1.8.** Ustawa z 29.06.1995 r. *o statystyce publicznej* (Dz. U. Nr 88 poz. 439 z późn.zm.),
- 2.1.9.** Rozporządzenie Rady Ministrów z 10.12.2010 r. *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)*, (Dz. U. Nr 242, poz. 1622);
- 2.1.10.** Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. *w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB)*, (Dz. U. Nr 112, poz. 1316);
- 2.1.11** Ustawa z 21.08.1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* (tj. z 2010 r. Dz. U. Nr 102, poz. 651 z późn.zm.);
- 2.1.13.** Ustawa z 7.07.1994 r. *Prawo budowlane* (tj. z 2010 r. Dz. U. Nr 243, poz. 1623

- z późn.zm.),
- 2.1.14.** Ustawa z 21.03.1985 r. *o drogach publicznych* (tj. z 2007 r. Dz. U. Nr 19, poz. 115 z późn.zm.),
- 2.1.15.** Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.12.1998 r. *w sprawie ustalenia wykazu dróg krajowych i wojewódzkich* (Dz. U. Nr 160 poz. 1071);
- 2.1.16.** Ustawa z 24.06.1994 r. *o własności lokali* (tj. z 2000 r. Dz. U. Nr 80, poz. 903 z późn.zm.),
- 2.1.17.** Ustawa z 21.06.2001 r. (tekst jednolity z 2005r.) *o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy o zmianie Kodeksu cywilnego* (Dz. U. Nr 31, poz. 266 z późn.zm.),
- 2.1.18.** Ustawa z 29.08.1997 r. (tekst jednolity z 2002r.) *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn.zm.),
- 2.1.19.** Ustawa z 06.07.1982 r. *o księgach wieczystych i hipotece* (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 124, poz. 1361 z późn.zm.),
- 2.1.20.** Ustawa z 03.02.1995 r. *o ochronie gruntów rolnych i leśnych* (t.j Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz.1266).
- 2.1.21.** Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 marca 2010r. *w sprawie przebiegu dróg krajowych w województwach dolnośląskim, kujawsko-pomorskim, lubelskim, lubuskim, łódzkim, małopolskim, mazowieckim, opolskim, podkarpackim, podlaskim, pomorskim, śląskim, świętokrzyskim, warmińsko-mazurskim, wielkopolskim, zachodniopomorskim* (Dz. U. z 2010r. Nr 59, poz.371)
- 2.1.22.** Ustawa z 29.08.2003 r. *o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych* (Dz. U. z 2003 r. Nr 166, poz.1612).
- 2.1.23.** Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z 14.04.1999 r. *w sprawie rozgraniczania nieruchomości* (Dz. U. Nr 45, poz.453).
- 2.1.24.** Ustawa z dnia 18 lipca 2001r *Prawo Wodne* (tj. z 2005 r. Dz. U. nr 239 poz.2019 z późn. zm.)

2.2 Obowiązujące podstawowe przepisy techniczne:

- 2.2.1. Instrukcja techniczna 0-1 *Ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych,*
- 2.2.2. Instrukcja techniczna 0-2 *Ogólne zasady opracowania map dla celów gospodarczych,*
- 2.2.3. Instrukcja techniczna 0-3 *Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,*
- 2.2.4. Instrukcja techniczna G-1 *Pozioma osnowa geodezyjna,*
- 2.2.5. Instrukcja techniczna G-4 *Pomiary sytuacyjne i wysokościowe,*
- 2.2.6. Zarządzenie nr 16 Głównego Geodety Kraju z 3 listopada 2003 r. w sprawie wytycznych techniczno-organizacyjnych dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków – instrukcja techniczna G-5 *Ewidencja gruntów i budynków,*
- 2.2.7. Instrukcja techniczna K-1 *Podstawowa mapa kraju,*
- 2.2.8. Instrukcja techniczna K-1 *Mapa zasadnicza* – wydana w 1998 r. przez Głównego Geodetę Kraju,
- 2.2.9. Wytyczne techniczne K-1.1 z 1996r., *Główny Geodeta Kraju, System informacji o terenie „Podział treści podstawowej mapy kraju”,*
- 2.2.10. Wytyczne techniczne G-4.2 *Uczytelnianie fotogrametrycznych zdjęć lotniczych i pomiary uzupełniające dla mapy zasadniczej.*

Ilekcć w niniejszym opracowaniu mowa będzie o ustawie, bez podania jej tytułu należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2010 r. nr 193 poz. 1287 z późn. zm.).

Ilekcć w niniejszym opracowaniu mowa będzie o rozporządzeniu, bez podania jej tytułu należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U.nr 38 poz. 454).

III. Charakterystyka obiektu i podstawowe dane o obiekcie

Jednostka ewidencyjna : **020602_1 KOWARY**

Obręb : **0001, KOWARY**

Powierzchnia obrębu: **411,9363 ha,**

w tym terenów zabudowanych **100,6131 ha**

Ilość działek: **1711**

w tym zabudowanych **ok. 1198**

Liczba jednostek rejestrowych: **1034**

Liczba budynków: **ok. 1590**

w tym: **mieszkalnych – ok. 571**

innych – ok. 1019

Liczba lokali: **ok. 1650**

Ogólna liczba podmiotów w obrębie: **osób fizycznych – ok. 2834**

osoby prawne – ok. 50

W/w dane zestawiono na podstawie danych pozyskanych z części opisowej i kartograficznej operatu ewidencyjnego. Są to wartości szacunkowe, w przypadku ich przekroczenia nie wpłyną na wartość zamówienia. Ubiegający się o zamówienie publiczne nie będzie mógł w przypadku przekroczenia wartości szacunkowych starać się o zmianę podpisanej umowy.

IV. Wnioski z analizy istniejącego operatu ewidencji gruntów i mapy zasadniczej.

IV.1. Pozioma osnowa szczegółowa III klasy.

Na omawianym terenie istnieje osnowa szczegółowa III klasy, założona zgodnie z instrukcją G-1 w 1983r. Opisy topograficzne i współrzędne punktów osnowy znajdują się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze. Całość osnowy została przeliczona do państwowego układu współrzędnych płaskich „2000”.

Istniejące pokrycie poziomą osnową III klasy jest w pełni wystarczające dla prac objętych projektem modernizacji ewidencji gruntów i budynków.

IV.2. Mapa zasadnicza .

Mapa zasadnicza założona została w 1984 roku. Prowadzona jest w formie analogowej w układzie współrzędnych geodezyjnych „1965”, w skalach 1: 500 (29 arkuszy) oraz 1: 1000 (14 arkuszy) , a w latach następnych aktualizowana w oparciu o pomiary bezpośrednie. Operat mapy zasadniczej zgromadzono w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze w teczkach, zawierających zasób bazowy i użytkowy, prowadzonych dla każdego godła mapy oddzielnie. Istniejąca mapa zasadnicza stanowić może jedynie materiał pomocniczy przy pracach związanych z modernizacją ewidencji w zakresie pozyskania danych o budynkach.

IV.3. Operat ewidencji gruntów .

Operat ewidencji gruntów założono w latach 60-tych, a zmodernizowano w 1987r.

Aktualnie operat ewidencji gruntów prowadzony jest w relacyjnej bazie danych w systemie Geo-Info V. Mapa numeryczna ewidencyjna jest na bieżąco aktualizowana o dane wynikające z operatów pomiarowych przyjmowanych do PODGiK w Jeleniej Górze.

IV.3.1. Wykorzystanie istniejących danych źródłowych w zakresie ewidencji gruntów.

Istniejący operat ewidencji gruntów zawiera zbiory zgromadzone w segregatorach oraz nośnikach informatycznych i obejmuje:

- Operat z założenia ewidencji gruntów,
 - Operaty pomiarowe , zawierające dokumentację techniczną z pomiarów w zakresie podziału i rozgraniczenia nieruchomości oraz wznowienia znaków granicznych,
 - mapy ewidencyjne ,
 - mapy gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - tomy rejestrów gruntów w postaci papierowej,
 - baza danych ewidencji gruntów w systemie Geo-INFO Integra. (część opisowa),
 - baza danych ewidencji gruntów w systemie Geo-INFO V, (część graficzna),
- Istniejący operat zbiorów danych opisowych zawiera dane dotyczące ustalenia osób fizycznych i prawnych, stanowiących podmioty ewidencyjne.

IV.3.2. Ocena dotychczasowych zastosowań w zakresie technologii informatycznych.

Dotychczasowy operat ewidencji gruntów posiada założone zbiory ewidencyjne w zakresie części opisowej w komputerowym systemie Geo-INFO V Integra 2011, a w części kartograficznej w systemie Geo-INFO V Mapa 2011. Zbiory te winny być wykorzystane w sposób bezpośredni, a następnie zweryfikowane pod względem zgodności istniejących zapisów ze stanem faktycznym i prawnym.

V. Porządkowanie i aktualizacja danych ewidencji gruntów.

V.1.

Granice obrębu podlegają uzgodnieniu z Urzędem Statystycznym Oddział w Jeleniej Górze w zakresie podziału na rejony statystyczne i obwody spisowe oraz organem właściwym do spraw zagospodarowania przestrzennego .

V.2. Zasady rejestracji ewidencyjnych stanów prawnych i faktycznych.

V.2.1.

W ewidencji gruntów i budynków ujawnia się w pierwszej kolejności dane wynikające ze stanów prawnych nieruchomości. W przypadku braku tych danych przyjmuje się dane wynikające ze stanów faktycznych. Stany prawne i faktyczne dotyczą przedmiotów i podmiotów ewidencji.

V.2.2.

Stany prawne dotyczące podmiotów ewidencyjnych przyjmuje się z danych zawartych w dziale II ksiąg wieczystych, danych zawartych w zbiorach dokumentów ewidencji gruntów tj. akty notarialne, postanowienia sądowe, ostateczne decyzje administracyjne, umowy i ugody spisane w postępowaniu sądowym lub administracyjnym oraz innych dokumentach posiadających moc dowodową dla ustalenia prawa własności lub władania.

V.2.3.

W przypadku sprzeczności stanów wynikających z dwóch różnych dokumentów, w ewidencji należy wykazać ten stan prawny, który jest zgodny ze stanem faktycznym, odnotowując w danych dotyczących działki numery obydwu ksiąg wieczystych.

V.2.4.

Stanem faktycznym dotyczącym danych przedmiotowych jest stan samoistnego posiadania. Ustalenie tego stanu może nastąpić wyłącznie poprzez ustalenie dowodów z zeznań stron i świadków. Samoistny posiadacz jest podmiotem ewidencyjnym.

V.3. Badanie stanów prawnych nieruchomości .

Dokumentem wyjściowym do ustalenia stanów prawnych będą dane zawarte w części opisowej operatu ewidencji gruntów.

Należy wykorzystać także:

- dla budynków komunalnych - dokumentację zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Kowarach
- dla innych osób - przedłożone przez nie dokumenty.

W przypadku stwierdzenia rozbieżności w zakresie ujawnionych w operacie ewidencyjnym praw własności do poszczególnych nieruchomości, należy wykonać w Sądzie Rejonowym w Jeleniej Górze badanie ksiąg wieczystych. Badaniem objąć należy dział I, II KW. W badaniu należy zwrócić uwagę na zgodność określenia nieruchomości z ewidencją gruntów.

Z czynności badania sporządzić protokół oraz zestawienie zbiorcze numerów KW, dla których dokonano badania. Protokoły KW należy skompletować według numerów

narastająco.

V.4. Aktualizacja i uzupełnienie danych ewidencji gruntów.

Prace związane z aktualizacją ewidencji gruntów polegać będą na uzupełnieniu brakujących danych stanowiących zgodnie z § 59 i 60 rozporządzenia [2.1.2] dane ewidencyjne dot. gruntów i działek, które pozyskane zostaną w trakcie prac związanych z zakładaniem ewidencji budynków i lokali.

Podstawę do aktualizacji danych o osobach mających prawa do gruntu stanowić będzie dotychczasowy rejestr ewidencji gruntów prowadzony w systemie informatycznym GeoInfo Integra. Istniejące w bazie opisowej dane oraz mapę numeryczną o treści ewidencji gruntów i budynków prowadzoną w systemie GEO-INFO V, należy uzupełnić dla całego obiektu w części dotyczącej danych opisujących przedmiot o następujące informacje:

- numery rejonów statystycznych - informacje w dyspozycji WUS; Identyfikator rejonu przyjmuje postać WWPPGG_R.RS.Nr (pkt 26, 27 załącznik Nr 1 rozporządzenia [2.1.2]);
- numery dróg publicznych :
- informacje w dyspozycji Urzędu Miejskiego w Kowarach w zakresie dróg gminnych,
- Powiatowego Zarządu Dróg w Jeleniej Górze, w zakresie dróg powiatowych,
- Wojewódzkiego Zarządu Dróg we Wrocławiu, w zakresie dróg wojewódzkich,
- Generalnej Dyrekcji Dróg Publicznych i Autostrad Oddział we Wrocławiu w zakresie dróg krajowych,
- numery ewidencyjne budynków ramach obrębu;
- numery rejestru zabytków - informacje w dyspozycji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Istniejące dane o podmiocie ewidencji należy uzupełnić danymi:

- brakujące imiona, imiona rodziców,
- identyfikator PESEL lub NIP, a w przypadku braku - numer dowodu osobistego lub paszportu dla osób zagranicznych,
- identyfikator REGON nadawany na podstawie przepisów o statystyce publicznej,
- informację czy osoba fizyczna lub prawna jest cudzoziemcem w rozumieniu

ustawy z dnia 24 marca 1920r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1758 ze zm.),

- aktualny adres.

Należy weryfikować także istniejące dane pod względem:

- poprawności nazwiska, nazwy podmiotu (dotyczy zwłaszcza osób prawnych),
- określenia ich statusu prawnego pod względem zakwalifikowania do grup rejestrowych, określenia rodzajów, np. współwłasności, wielkości udziałów,
- czy właściciel żyje (podając datę zgonu), czy jest prowadzone postępowanie spadkowe, kto faktycznie zarządza nieruchomością (jeżeli sprawy spadkowe nie są uregulowane).

Podstawę do korekty dotychczasowego zapisu w systemie Geo-INFO V będą stanowić:

- w zakresie danych podmiotowych: dowody zmian znajdujące się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze, kopie dokumentów okazanych przez zainteresowane osoby uczestniczące w procesie zakładania ewidencji budynków i lokali (np. decyzje administracyjne, akty notarialne, postanowienia dziale spadku, kopia dowodu). W przypadkach stwierdzenia rozbieżności w zakresie ujawnionych w ewidencji podmiotów, należy dokonać badania KW.
- w zakresie danych przedmiotowych: sporządzone przez wykonawcę wykazy zmian danych ewidencyjnych.

Zmiany te są przedmiotem akceptacji przez osoby zainteresowane w trakcie wyłożenia projektu opisowo-kartograficznego. Wszelkie zauważone w dotychczasowej bazie danych (część opisowa) błędy, uzupełnienia, ujawnienie dokumentów dotychczas w niej nie ujawnionych należy ujawnić w trybie zmian.

W przypadku pozyskiwania danych osób fizycznych, nie bezpośrednio od zainteresowanych osób lecz od różnych instytucji mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych [2.1.18].

W odniesieniu do osób, dla których nie zostanie ustalony PESEL lub REGON dane te będą pozyskane przez organ prowadzący ewidencję w trybie bieżącej aktualizacji operatu ewidencyjnego.

V.5. Aktualizacja użytków gruntowych

Aktualizacja użytków będzie dotyczyć usunięcia wszelkich rozbieżności pomiędzy częścią opisową operatu ewidencji gruntów i budynków, częścią kartograficzną (mapa numeryczna i mapa zasadnicza) i stanem faktycznym w terenie dla gruntów faktycznie zabudowanych i zurbanizowanych lub zakwalifikowanych do takich użytków w istniejącym operacie ewidencji gruntów i budynków. Szczególną uwagę należy zwrócić na doprowadzenie do zgodności ze stanem faktycznym zaliczenia do gruntów rolnych zabudowanych, gruntów wchodzących w skład gospodarstw rolnych i związanych z prowadzeniem działalności rolniczej. Prace geodezyjne związane z pozyskaniem danych do przeprowadzenia aktualizacji użytków zostaną wykonane równocześnie z wywiadem terenowym oraz podczas terenowych pomiarów geodezyjnych. Kontury użytków zostaną określone zgodnie z zał. nr 6 do rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków, z uwzględnieniem zapisów zawartych w „Instrukcji technicznej G-5 - Ewidencja gruntów i budynków”. W szczególności w przypadku zmiany użytku z gruntów rolnych zabudowanych na grunty zabudowane i zurbanizowane obowiązkowo należy zweryfikować granice konturu użytku.

Dla działek, dla których wykonawca modernizacji stwierdzi rozbieżność w zakresie użytków pomiędzy częścią opisową operatu ewidencji gruntów i budynków, częścią kartograficzną (mapa numeryczna i mapa zasadnicza) i stanem faktycznym w terenie, wykonawca dokona pomiaru granic użytków, sporządzi szkic z pomiaru, obliczy współrzędne punktów załamania granic użytków gruntowych oraz nową powierzchnię użytków, sporządzi wykazy zmian danych ewidencyjnych.

V.6. Aktualizacja treści mapy zasadniczej.

Aktualizacja treści mapy zasadniczej nastąpi poprzez wprowadzenie zaktualizowanych danych uzyskanych w wyniku weryfikacji i aktualizacji operatu ewidencji gruntów i budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.

VI. Pozyskanie danych źródłowych ewidencji budynków i lokali

VI.1. Zakres przedmiotowy ewidencji budynków i lokali.

VI.1.1. Zakres przedmiotowy ewidencji budynków .

Definicję budynku podaje § 2 ust 1 pkt. 4 rozporządzenia i na jej podstawie zakres przedmiotowy ewidencji obejmuje wszystkie budynki za wyjątkiem:

- budynków położonych na gruntach, które uważa się zgodnie z odrębnymi przepisami za niezbędne na cele obronności i bezpieczeństwa państwa,
- budynków położonych na terenach zamkniętych, o których mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy,
- obiektów przeznaczonych do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych,
- tymczasowych obiektów budowlanych stanowiących wyłącznie eksponaty wystawowe bez pełnienia jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel,
- altan i obiektów gospodarczych na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² oraz wysokości 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich,
- budynków nie posiadających fundamentów tj. podstawy budowli trwale związanej z gruntem, przenoszącej w sposób bezpieczny obciążenia budowli na grunt.

Za samodzielny budynek należy również uważać segment pionowy lub przybudówkę:

- będącą przedmiotem odrębnych praw własności,
- zabudowane w innym okresie, ale w ramach modernizacji podstawowego budynku,
- posiadające odrębną funkcję użytkową np. garaż lub trafostacja itp. dobudowane do budynku, znacząco odbiegające kubaturowo lub zbudowane z różnych materiałów.

VI.1.2. Zakres przedmiotowy ewidencji lokali

Zgodnie z § 2 ust 1 pkt. 5 rozporządzenia ewidencją należy objąć jedynie samodzielne lokale mieszkalne lub lokale o innym przeznaczeniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali. W związku z powyższym procesem pozyskiwania danych o lokalach oraz ich właścicielach, w wyniku którego powstanie ewidencja lokali, należy objąć samodzielne lokale mieszkalne i niemieszkalne, stanowiące odrębne nieruchomości, których własność została ustalona w wyniku wyodrębnienia i przeniesienia własności w trybie i na zasadach wyżej wymienionej ustawy.

Danymi ewidencyjnymi lokalu są dane wyszczególnione w § 70 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. nr 38, poz. 454).

W ewidencji w odniesieniu do lokali zostaną wykazane dane wyszczególnione w § 70 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków z poniższymi **zastrzeżeniami**:

- dane ewidencyjne, dotyczące lokali w zakresie określenia powierzchni użytkowej lokalu i pomieszczeń przynależnych, liczby izb wchodzących w skład lokalu oraz liczby i rodzaju pomieszczeń przynależnych - o ile nie są zawarte w dokumentach, o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, będą ujawniane w ewidencji na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych lub organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków, na podstawie dostarczonej przez nich dokumentacji.

- dane ewidencyjne, dotyczące lokali w zakresie określenia wartości lokali, o ile nie są zawarte w dokumentach sporządzonych po dniu 1 września 2004 r., o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne i art. 158 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, będą ujawniane w ewidencji na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych lub organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków, na podstawie dostarczonej przez nich

dokumentacji.

VI.2. Ustalenie stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych

Budynki trwale związane z gruntem są co do zasady częściami składowymi gruntu stanowiące ten sam przedmiot własności.

Budynki są nieruchomościami (nieruchomości budynkowe) w rozumieniu prawa, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny przedmiot własności. Ustalenie stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych winno być wykonane łącznie z badaniem stanów prawnych nieruchomości gruntowych, zgodnie z zasadami pkt.V.2 i V.3. W obecnym stanie ewidencji gruntów i budynków, prowadzonej przez tutejszy organ, występują częściowo zbiory danych rejestrujących stany prawne nieruchomości budynkowych. W zakresie nieruchomości lokalowych, w prowadzonym operacie ewidencji gruntów dane odnoszące się do samodzielnych lokali, stanowiących odrębne nieruchomości zawarte są pośrednio w dowodach zmian oraz w rekordach danych podmiotowych jednostek rejestrowych, w których zarejestrowano współwłasność nieruchomości wspólnej, powstałej w wyniku wyodrębnienia i ustanowienia odrębnej własności lokalu.

Ustalenia stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych stanowiąc będzie podstawę tworzenia zbioru, umożliwiającego tworzenie podstawowego raportu o nazwie REJESTR BUDYNKÓW oraz REJESTR LOKALI .

VI.3. Geodezyjne prace pomiarowe w zakresie usytuowania budynków

VI.3.1. Wywiad terenowy, pozyskanie danych ewidencyjnych w zakresie budynków

Należy dokonać porównania treści mapy ewidencyjnej w zakresie budynków (wyplot z bazy numerycznej GEO-INFO) oraz istniejącej analogowej mapy zasadniczej ze stanem w terenie i uzupełnić bazę mapy numerycznej w zakresie nowo pomierzonych budynków jak również analogową mapę zasadniczą. Pomiarom bezpośrednim należy objąć brakujące na mapie budynki wykorzystywane dla potrzeb stałych w całości lub części, niezależnie czy został zakończony proces budowlany zgodnie z § 17 ust. 5 [2.2.6]).

W trakcie wywiadu terenowego należy dokonać także weryfikacji istniejących na

mapach danych w zakresie:

- zakwalifikowania budynków do poszczególnej funkcji użytkowej,
- zakwalifikowania budynków do ponownego pomiaru ze względu na stwierdzone rozbieżności w ich usytuowaniu,
 - zaznaczenia w treści mapy obiektów nie stanowiących budynków w rozumieniu przepisów rozporządzenia o ewidencji gruntów i budynków,
 - jednoznacznego określenia figur geometrycznych budynków, oraz ewentualnych jego części, którym nadany zostanie odrębny numer ewidencyjny, przebiegu ściany przeciwpożarowej dzielącej budynek,
- danych dotyczących liczby kondygnacji,
- numerów porządkowych nieruchomości, nazw ulic, placów,
- rodzajów oraz zasięgu użytków gruntowych stanowiących tereny zabudowane i zurbanizowane tereny niezabudowane.

W/w dane przedstawić kolorem czerwonym na mapie wywiadu. Sporządzić protokół rozbieżności w zakresie numerów porządkowych i nazw ulic, pomiędzy stanem w terenie, operatem nazewnictwa i numeracji nieruchomości z Urzędu Miasta Kowary, a operatem ewidencji gruntów i budynków i przekazać go w celu wyjaśnienia Zleceniodawcy prac. Pomiar uzupełniający budynków oraz zmienionych użytków gruntowych należy wykonać zgodnie z zasadami instrukcji G-4.

Prace pomiarowe w zakresie usytuowania budynków wykonane zostaną w oparciu o przepisy instrukcji technicznej G-4 .

VI.4. Pozyskanie ewidencyjnych danych opisowych w zakresie budynków i lokali.

VI.4.1. Dane ewidencyjne i opisowe budynku, o których mowa w § 63-65 rozporządzenia winny być zgromadzone w wyniku procesu zakładania ewidencji budynków w oparciu o:

- wywiad terenowy i pomiary bezpośrednie w terenie w zakresie danych ujętych w punktach 3, 5, 8, 9,10 § 63 ust.1 rozporządzenia,
- informację uzyskaną od właścicieli, zarządców bądź innych jednostek, których zadaniem jest zarządzanie bądź administrowanie zasobem mieszkaniowym w zakresie danych ujętych w punktach 2,5,6,7,10,11,12,13,14 § 63 ust.1 rozporządzenia,
- informację uzyskaną od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w zakresie

danych ujętych w punkcie 14 § 63 ust.1 rozporządzenia,

Dane, o których mowa powyżej należy zestawić w formie tabelarycznej.

Identyfikatory poszczególnych budynków należy wpisać na kopii mapy ewidencji gruntów i stanowić będą podstawę do ich identyfikacji w bazie danych mapy numerycznej.

VI.4.2. Identyfikatory poszczególnych budynków należy wpisać na kopii mapy ewidencji gruntów. Będą one stanowić podstawę do identyfikacji budynków w bazie danych mapy numerycznej.

VI.4.3. Dane ewidencyjne i opisowe lokalu, o których mowa w § 70 rozporządzenia zgromadzić w wyniku procesu zakładania ewidencji budynków w oparciu o:

- informację uzyskaną od właścicieli, zarządców bądź innych jednostek, których zadaniem jest zarządzanie bądź administrowanie zasobem mieszkaniowym w zakresie danych ujętych w ust.1 ust.2 pkt.1,2 i 3 oraz ust.3 § 70 rozporządzenia,

Dane ewidencyjne, dotyczące budynków, wymienione § 63 ust.1 pkt 12 i 13, oraz dane ewidencyjne dotyczące lokali wymienione w § 70 ust. 1, o ile nie są zawarte w dokumentach, o których mowa w art. 23 ustawy, ujawnia się w ewidencji na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust.1 pkt 1, na podstawie doręczonej przez nich dokumentacji opracowanej przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi.

VI.5. Zaliczanie budynków do poszczególnych rodzajów

Budynki dzielą się na mieszkalne i niemieszkalne. Zgodnie z art. 3 ust. 2a ustawy z dnia 7 lipca 1997r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2010r. Nr 243, poz. 1623 ze zm.) przez budynek mieszkalny jednorodzinny należy rozumieć budynek wolnostojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku.

Ze względu na podstawową funkcję użytkową budynki dzieli się na następujące rodzaje:

- 1) budynki mieszkalne oznaczone symbolem „m”,
- 2) budynki przemysłowe oznaczone symbolem, „p”,
- 3) budynki transportu i łączności oznaczone symbolem „t”,
- 4) budynki handlowo-usługowe oznaczone symbolem „h”,
- 5) zbiorniki, silosy i budynki magazynowe oznaczone symbolem „s”,
- 6) budynki biurowe oznaczone symbolem „b”,
- 7) budynki szpitali i zakładów opieki medycznej oznaczone symbolem „z”,
- 8) budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe oznaczone symbolem „k”,
- 9) budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa oznaczone symbolem „g”,
- 10) inne budynki niemieszkalne oznaczone symbolem „i”

Przynależność budynku do odpowiedniego rodzaju ustala się zgodnie z zasadami Klasyfikacji Środków Trwałych, wprowadzonej na podstawie przepisów o statystyce publicznej.

VII. Zakładanie zbiorów ewidencji budynków i lokali w zakresie danych opisowych

VII.1. Kartoteki budynków i lokali

Podstawą do założenia części opisowej ewidencji budynków i lokali - rejestru budynków, kartoteki budynków, rejestru lokali, kartoteki lokali będą arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali.

Podstawą danych do wyżej wymienionych arkuszy będą: informacje zawarte w części opisowej operatu ewidencji gruntów (GEO-INFO Integra, dowody zmian), baza mapy numerycznej o treści ewidencji gruntów i budynków (GEO-INFO V), analogowa mapa zasadnicza, księgi wieczyste, dostępna dokumentacja architektoniczno-budowlana, informacje uzyskane bezpośrednio od właścicieli i władających, zarządców budynkami i lokalami komunalnymi, ustalenia dokonane podczas bezpośredniej wizji terenowej, dane GUS oraz uzyskane w organie administracji architektoniczno-budowlanej. Szczególny nacisk należy położyć na uzyskanie informacji bezpośrednio od właściciela lub władającego budynkiem, lokalem oraz w wyniku bezpośrednich oględzin. Jako dodatkowe źródła informacji w zakresie identyfikacji podmiotów ewidencji należy wykorzystać:

- - kartoteki osobowe mieszkańców, prowadzone przez Urząd Miejski w Kowarach (ewidencja ludności),
- - Krajowy Rejestr Urzędowy podmiotów gospodarki narodowej, prowadzony przez GUS,
- - rejestr osób prawnych, prowadzony przez Sądy Rejestrowe,
- - wykaz obiektów wpisanych do rejestru zabytków prowadzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- - dowody osobiste właścicieli,
- - inne dokumenty urzędowe, powołujące się na rejestry wymienione powyżej.

Arkusze danych ewidencyjnych budynku zawiera:

1. Nazwę jednostki ewidencyjnej i obrębu, identyfikator terytorialny, np. Kowary, 020602_1.0001.
2. Numer ewidencyjny działki, na której aktualnie znajduje się budynek. Jeżeli budynek znajduje się na kilku działkach podać numer działki, która jest we wspólnym z nim władaniu, jeśli dotyczy to kilku działek podać numer tej, na której znajduje się przeważająca część powierzchni budynku.
3. Numer jednostki rejestrowej gruntów, do której jest przyporządkowana zabudowana działka, numer jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowano budynki stanowiące odrębny od gruntu przedmiot własności.
4. Numer ewidencyjny budynku stanowiący część składową identyfikatora budynku, o postaci WWPPGG_R.XXXX.Nr_BUD gdzie: WW - kod województwa (02), PP - kod powiatu (06), GG - kod gminy (02), R - typ gminy (1), XXXX - numer obrębu, Nr_BUD numer ewidencyjny budynku w ramach obrębu ustalony jako liczba naturalna. Numer ewidencyjny budynku ma być tożsamy z "nowym numerem" budynku
5. Adres budynku - nazwa ulicy w brzmieniu zgodnym z operatem nazewnictwa ulic, numer porządkowy budynku nadany według przepisów o numeracji nieruchomości.
6. Właściciel lub władający - nazwisko, imiona, imiona rodziców lub pełna nazwa osób prawnych działki, na której jest budynek, jego dane: PESEL, NIP, REGON (lub inny dokument np. dowód osobisty).
7. Adres zamieszkania właściciela, władającego - należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres budynku.
8. Numer KW lub numer i data wydania innych dokumentów określających własność i inne prawa do budynku niż własność, przedłożone przez właściciela, władającego.
9. Oznaczenie funkcji podstawowej budynku (§ 65 [2.1.2] i KŚT [2.1.9]) - należy wpisać kod, np. 110 oraz opis słowny, np. budynek mieszkalny jednorodzinny - rodzaj(kod) 110, magazyn – rodzaj (kod) 104, stacja paliw – rodzaj (kod) 103.
10. Rok zakończenia budowy - dane należy przyjąć z ewidencji rozpoczynanych oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych prowadzonej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego lub jeżeli brak w/w danych przyjmuje się przybliżoną datę zakończenia budowy ustaloną na podstawie innych

miarodajnych informacji. Dla budynków, których budowa jest nie zakończona, pole bazy danych przeznaczone dla informacji rok zakończenia budowy pozostawia się puste.

11. Pole powierzchni zabudowy w m² - pole powierzchni figury geometrycznej określonej przez rzut prostokątny na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian zewnętrznych kondygnacji przyziemnej budynku, a w budynkach posadowionych na filarach, kondygnacji opartej na tych filarach, dane należy pozyskać z bazy mapy numerycznej GEO-INFO V lub z dokumentacji powykonawczej budynku.

12. Liczbę kondygnacji nadziemnych oraz podziemnych - rozumie się tu liczbę kondygnacji budynku z wyjątkiem piwnic, suterenu, antresoli oraz poddaszy nieużytkowych [2.1.13]. Pełna kondygnacja, to każde nadziemne lub podziemne piętro budynku o wysokości min. 2,20 m liczonej w świetle między stropami Liczbę kondygnacji w budynkach z poddaszem użytkowym określa się liczbą mieszaną: 1,5; 2,5;...n,5.

13. Informację o materiale, z którego zbudowane są ściany zewnętrzne budynku - różniamy: mur, drewno, inne materiały-§ 63.4 i załącznik Nr 4 poz. 19 [2.1.2].

14. Liczbę i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe - wpisać ilość i numery lokali wyodrębnionych na podstawie ustawy o własności lokali [2.1.16].

15. Liczbę i numery lokali innych niż wymienione wyżej - wpisać ilość i numery lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości lokalowych,

16. Łączne wyrażone w m² pole powierzchni użytkowej:

a) wszystkich lokali w budynku,

b) pomieszczeń przynależnych do lokali.

Powierzchnię użytkową ustala się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego [2.1.17],

17. Numer rejestru zabytków - należy wpisać także numer i datę decyzji.

Wszystkie pola arkusza muszą być wypełnione. Jeżeli brak możliwości pozyskania poszczególnych danych – w pozycji wpisujemy „brak”.

Do arkuszy budynków należy dołączyć załącznik graficzny sporządzony na kopii mapy ewidencyjnej przedstawiający rozmieszczenie budynków na działkach wraz z ich numerami ewidencyjnymi.

Arkusze danych ewidencyjnych lokalu zawiera:

1. Numer lokalu stanowiący część składową identyfikatora lokalu. Identyfikator lokalu przyjmuje postać [IDENTYFIKATOR BUDYNKU]. Nr_LOK - pkt 23 i 24 zał. Nr 1 rozporządzenia [2.1.2].

2. Numer ewidencyjny budynku, w którym znajduje się lokal.

3. Oznaczenie funkcji użytkowej lokalu.

4. Liczba izb wchodzących w skład lokalu oraz liczba i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu.

5. Pole w m² powierzchni użytkowej lokalu oraz powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu, oraz dla lokali stanowiących odrębną nieruchomość [2.1.17].

6. Numer ewidencyjny jednostki rejestrowej lokali, do której przyporządkowano lokal stanowiący odrębną nieruchomość.

7. Wartość lokalu i data ustalenia tej wartości, źródło danych o wartości.

8. Numer KW lub oznaczenie dokumentów określających inne niż własność prawa do lokalu.

9. Dane wymienione w pkt 1, 2, 3, 5, 6, 7 arkusza .

W przypadku braku możliwości pozyskania jakiegokolwiek informacji wpisać w odpowiednim miejscu arkusza - "brak".

Wszystkie arkusze muszą być opatrzone datą oraz podpisem osoby sporządzającej.

VII.2. Prace kameralne

Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali należy uporządkować wg ulic alfabetycznie, a w ulicy wg wzrastającej numeracji porządkowej nieruchomości. Arkusze należy ponumerować kolejno dla każdej ulicy, sporządzić spis zawartości i zbroszować. Arkusze budynków przynależne do danej nieruchomości gruntowej należy kompletować łącznie. Arkusze lokali stanowiących odrębną własność należy skompletować łącznie z arkuszem budynku, w którym są wyodrębnione.

Na podstawie zebranych danych należy założyć w systemie informatycznym GEO-INFO Integra bazę danych ewidencji budynków i lokali. Identyfikacja danych w bazie (kody) winna być zgodna z systematyką podaną w załączniku numer 4 do rozporządzenia [2.1.2].

Zasięg i numery rejonów statystycznych, numery dróg publicznych wykonawca

przedstawi na załączniku graficznym sporządzonym na kopii mapy ewidencyjnej oraz uzupełni bazę mapy numerycznej.

Na podstawie wyników pomiarów bezpośrednich, obliczeń, wyników wywiadów terenowych oraz pozostałych informacji zebranych w procesie modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków, Wykonawca prześle w systemie informatycznym Geo-INFO uzupełnioną o pozyskane dane bazę danych ewidencji gruntów, budynków i lokali obejmującą :

- 1) rejestr gruntów,
- 2) rejestr budynków,
- 3) rejestr lokali,
- 4) kartotekę budynków,
- 5) kartotekę lokali,
- 6) mapę ewidencyjną.

Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali opracować należy również w formie elektronicznej.

Sporządzony operat ma zawierać stan aktualny na 30 dni przed terminem umownym zakończenia prac. Szczegółowe zasady kompletowania operatu podane są w instrukcji technicznej O-3 „Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej”. Powyższa dokumentacja podlega odbiorowi przez Starostę Jeleniogórskiego w celu przeprowadzenia przez niego dalszego postępowania administracyjnego zgodnie z punktem IX.2.

VII. Technologia modernizacji istniejących numerycznych baz danych ewidencyjnych.

Opis technologii modernizacji danych geometrycznych modułu GEO-INFO V Mapa.

Technologia zakłada wykorzystanie przez Wykonawcę programów GEO-INFO V Mapa lub GEO-INFO V Delta. Technologia ta gwarantuje 100% przeniesienie danych (niezależnie od tego, czy w Ośrodku prowadzone są Klasoużytki, czy Użytki i Kontury klasyfikacyjne). Zostanie także przeniesiona redakcja kartograficzna. Technologia ta gwarantuje też niezmiennosc identyfikatorów zmienianych obiektów.

Z bazy danych geometrycznych modułu GEO-INFO V Mapa Ośrodka należy wykonać eksport danych w formacie GIV. Po zaimportowaniu tych danych u Wykonawcy należy wykonać stosowne modyfikacje obiektów: Punkty Inne – GEPINN, budynki, klasoużytki, nazwy ulic, punkty adresowe, rejony statystyczne. Jeśli prace prowadzone są z wykorzystaniem programu GEO-INFO V Mapa modyfikacje obiektów należy wykonać w 'trybie zmiany'.

Po zakończeniu prac modernizacyjnych należy wykonać eksport danych do pliku w formacie GIV.

Uwaga! U Wykonawcy należy eksportować tylko obiekty nowe i te, które zostały zmodyfikowane (zarówno aktywne jak i usunięte).

W PODGiK w Jeleniej Górze należy wykonać import danych w 'trybie Zmiany'.

Uwaga! Technologia dopuszcza aktualizację bazy danych w PODGiK w Jeleniej Górze w czasie modernizacji. Może się to jednak odbywać wg następujących zasad:

Baza danych w Ośrodku i baza danych u Wykonawcy są aktualizowana o te same dane (Wykonawca modernizacji otrzymuje ten sam operat, który wprowadzono w Ośrodku) lub baza danych w Ośrodku jest aktualizowana, ale Wykonawca otrzymuje informację o wycofaniu ewentualnych zmian dokonanych dotychczas u siebie w procesie modernizacji w stosunku do wszystkich obiektów modyfikowanych w Ośrodku. Nie należy zbędnie dublować punktowych obiektów ewidencyjnych. tzn. jeśli w tym samym punkcie geometrycznym ma swój wierzchołek wiele obiektów złożonych (np. Działka, Budynek, Klasoużytek) wówczas w tym miejscu należy definiować tylko jeden obiekt punktowy opierając na nim wszystkie obiekty złożone.

Uwaga! Użycie innej technologii (aplikacji) nie zwalnia wykonawcy od obowiązku dostarczenia Zamawiającemu pliku w formacie GIV (rodzimy format Geo-INFO). Plik ten po wczytaniu do systemu Geo-INFO zostanie poddany standardowym weryfikacjom.

Opis technologii modernizacji danych opisowych modułu GEO-INFO V Integra.

/dotyczy: działek ewidencyjnych, klasoużytków, podmiotów ewidencyjnych/

Korzystając z technologii GEO-INFO V modernizację danych opisowych EGB można wykonać dwiema technologiami (w zależności od rodzaju - zakresu modernizacji):

Obie technologie bazują na jednym fundamentalnym założeniu: dane wydawane z modułu opisowego GEO-INFO V Integra, po modernizacji wracają do systemu z tymi

samymi identyfikatorami obiektów SWDE. Inaczej to nazywając, proces modernizacji musi zapewnić stałość identyfikatorów SWDE.

Wg technologii 1 Wykonawca otrzymuje z Ośrodka standardowy plik SWDE wydany z modułu opisowego GEO-INFO V Integra, który może być wczytany do dowolnej aplikacji umożliwiającej import plików SWDE. Następnie Wykonawca dokonuje modyfikacji wczytanych danych w tej aplikacji (z w/w ograniczeniami). Po ukończeniu modyfikacji Wykonawca dokonuje eksportu SWDE zmodyfikowanych danych, które później są importowane do bufora opisowej bazy danych GEO-INFO V Integra, gdzie podlegają weryfikacji. Dane po weryfikacji wczytywane są jako jedna Zmiana ewidencyjna. Daje to również możliwość weryfikacji danych przyniesionych przez Wykonawcę.

Wg technologii 2 Wykonawca otrzymuje rozszerzony plik SWDE (zawierający oprócz standardowych obiektów i atrybutów atrybuty dodatkowe) oraz plik zawierający podstawowe słowniki z bazy danych (miejscowości, ulice, charaktery władania itp.) . Pliki należy wczytać do programu GEO-INFO V Integra LT (program dla Wykonawcy). Następnie należy dokonać modyfikacji danych posługując się programem GEO-INFO V Integra LT. Po zakończeniu zmian należy wyeksportować dane do rozszerzonego pliku SWDE. Plik ten podlega analogicznej (jak wyżej opisano) procedurze wczytania do bufora bazy danych GEO-INFO V Integra do weryfikacji, a następnie jako jedna Zmiana ewidencyjna jest wczytany do bazy danych.

W obu przypadkach wskazane jest, aby w obszarze podlegającym modernizacji na czas trwania tej modernizacji nie wprowadzać Zmian do bazy danych. Jeżeli jednak okaże się to niemożliwe do spełnienia, należy pamiętać, że dane przyniesione przez Wykonawcę modernizacji będą traktowane jako stan docelowy i „przykryja” ewentualne modyfikacje wprowadzone w Ośrodku w trakcie modernizacji.

Opis technologii modernizacji danych opisowych modułu GEO-INFO V Integra w zakresie danych opisowych Budynków i Lokali.

Wykonawca otrzymuje z PODGiK plik w formacie Excel zawierający budynki wyeksportowane z bazy **GEO-INFO V Integra**

Do opracowania danych opisowych budynków i lokali można wykorzystać predefiniowane formularze EXCEL - do pobrania w siedzibie Podgik lub ze strony:

http://www.sterowniki.systherm-info.pl/geo-info/Zakladanie_ewidencji_budynkow_i_lokali_metoda_arkuszowa.zip

Przebieg prac jest następujący:

1. Wprowadzenie danych opisowych Budynków i Lokali do formularzy Excel
2. Przekazanie plików do ODGiK
3. Import budynków i lokali do bazy danych programu **GEO-INFO V Integra**

Przygotowując dane opisowe Budynków należy wziąć pod uwagę następujące elementy:

1. Identyfikacja Budynku i Lokalu następuje poprzez jego identyfikator.
2. Identyfikator budynku musi być zgodny z identyfikatorem tego budynku w bazie graficznej.
3. Liczba arkuszy Excel zawierająca dane jest dowolna, ale ich wewnętrzna struktura musi być identyczna, oraz dane muszą zaczynać się od tego samego wiersza, w szczególności można tak przygotować dane, aby karty budynków i lokali założone w arkuszach Excel były jednocześnie wsadem do importu do bazy danych w ODGiK.
4. Począwszy od rzędu początkowego, pierwszy pusty rząd oznacza koniec danych.
5. Gdy budynek znajduje się na kilku działkach, określenie każdej z nich musi być w osobnym wierszu. Pierwsza działka w liście określa właściciela budynku.
6. Dla każdego lokalu, który ma mieć założoną jednostkę rejestrową lokali w arkuszu musi znajdować się numer KW nieruchomości lokalowej.
7. Gdy lokal posiada więcej niż jedno pomieszczenie przynależne, każde następne musi być wpisane w kolejnym rzędzie.
8. Za pomocą arkuszy Excel można nie tylko zakładać, ale i zmieniać dane budynków i lokali.
9. Gdy istniejący w bazie budynek ma być usunięty, a znajdują się w nim lokale, musi być wskazany budynek, do którego lokale będą przeniesione.
10. Przy wprowadzaniu liczby kondygnacji nadziemnych budynków należy najpierw ustawić właściwą kolumnę w arkuszu, jako tekstową, tak aby jej zawartość nie była domyślnie potraktowana jako liczba.

Import danych opisowych Budynków i Lokali

Import danych opisowych Budynków i Lokali do zasobu PODGiK (moduł GEO-INFO V Integra) przebiega wg następującego scenariusza:

1. Zarejestrować Zmianę (na ten sam KERG jak Zmiana geometryczna).
2. Wykonać import danych opisowych (format **pliku XLS**).
3. Zakończyć Zmianę

Podczas importu danych opisowych Budynków i Lokali do bazy danych ODGiK należy zwrócić uwagę na:

1. Import należy wykonywać w 'trybie zmiany' ,opcją 'Operacje wsadowe'. Import odbywa się z pliku Excel.
2. W trakcie importu danych dokonywana jest kontrola poprawności danych, oraz podawana całkowita liczba wczytanych budynków oraz lokali. Należy ją zweryfikować z zadeklarowaną liczbą obiektów podaną przez Wykonawcę, gdyż mogą zdarzyć się wadliwe arkusze, gdzie część danych zostanie pominięta.
3. Należy dokonać weryfikacji krzyżowej numerów KW lokali , tak aby wyłapać lokale istniejące w bazie, których nie ma w arkuszach Wykonawcy i odwrotnie.
4. Przed zapisaniem zmiany należy wygenerować jednostki rejestrowe budynków i lokali.
5. Import budynków należy wykonać w pierwszej kolejności, import lokali należy wykonać kolejną zmianą, po wczytaniu budynków.

Pozostałe ustalenia:

1. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik roboty geodezyjnej, w którym zleceniodawca będzie oceniał sposób wykonania poszczególnych robót, ustosunkowywał się do przypadków szczególnych oraz za pomocą którego będą przeprowadzane wszelkie ustalenia.
2. Ewentualne zmiany mogące mieć wpływ na zakres czynności technicznych mogą zostać wprowadzone za porozumieniem stron w formie pisemnej.

VIII. Skład operatu ewidencyjnego

VIII.1.1. W skład operatu ewidencyjnego wchodzi :

1) **operat geodezyjno-prawny**, stanowiący zbiór dowodów prowadzony dla obrębu ewidencyjnego 0001, Kowary, uzasadniających wpisy do komputerowych baz danych ewidencyjnych.

2) **operat opisowo-kartograficzny**, składający się z:

a) komputerowych wydruków raportów, które obrazują dane ewidencyjne w momencie zakładania ewidencji, takie jak:

- rejestr gruntów,
- rejestr budynków,
- rejestr lokali,
- kartotekę budynków,
- kartotekę lokali,
- mapę ewidencyjną.

VIII.1.2. Operat geodezyjno-prawny składa się ze zbiorów dokumentów stanu prawnego nieruchomości w momencie modernizacji ewidencji gruntów i budynków , w skład którego wchodzi :

- wyciągi i wypisy z ksiąg wieczystych, oraz protokoły badania ksiąg wieczystych,
- akty notarialne, decyzje administracyjne, orzeczenia sądowe, umowy dzierżawy, najmu, użyczenia,
- protokoły przesłuchania stron i świadków w sprawie ustalenia samoistnego posiadacza gruntów,
- mapy i szkice zawierające informacje o stanie nieruchomości.

Dokumenty wymienione powyżej kompletuje się w tomach oprawionych w trwałe okładki w sposób uniemożliwiający dekompletację zbioru.

VIII.1.3. Geodezyjna dokumentacja techniczna

Geodezyjna dokumentacja techniczna, zgodnie z instrukcją O-3 Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, kompletowana jest w zasobach :

a) **bazowym - ZB**, w skład którego wchodzi:

- sprawozdanie techniczne,

- strona tytułowa i spis zawartości zasobu bazowego,
- protokół analizy i oceny danych źródłowych,
- dokumentacja stanu prawnego,
- dokumenty zawierające wyniki geodezyjnych pomiarów terenowych i szkice polowe,

- dzienniki i szkice polowe pomiaru sytuacyjnego,
- arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali,
- wykazy współrzędnych punktów granicznych ,
- nazwę jednostki, która wykonała operat oraz datę wykonania.

b) użytkowym - ZU, w skład którego wchodzi:

- komputerowy plik danych ewidencyjnych e formacie SWDE,
- komputerowy plik danych obejmujący treść mapy ewidencyjnej,
- Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali w formacie GIV.

c) przejściowym – OT, w skład którego wchodzi:

- spis zawartości zasobu przejściowego,
- projekt modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- warunki techniczne opracowania,
- protokół analizy i oceny danych źródłowych,
- obliczenia robocze i wykazy współrzędnych,
- robocze wykazy powierzchni,
- robocze wykazy i zestawienia,
- protokoły kontroli technicznej,
- mapa ewidencyjna wywiadu terenowego,
- inne dokumenty o charakterze roboczym, nie włączone do zasobu bazowego i użytkowego .

Wszystkie dokumenty muszą zawierać datę opracowania, nazwę jednostki i osoby je sporządzającej. Dokumenty należy kompletować w tomach posiadających spisy zawartości, trwale oprawionych, uniemożliwiających dekompletację zbioru.

Dokumenty dotyczące osnowy geodezyjnej kompletuje się odrębnie według

zasad określonych w instrukcji 0-3.

IX. Postępowanie formalno - prawne

Podstawą do podjęcia czynności związanych z modernizacją ewidencji w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali oraz czynności związanych z wyłonieniem wykonawcy tych prac, jest projekt modernizacji uzgodniony z Dolnośląskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego we Wrocławiu oraz zarządzenie Starosty Jeleniogórskiego.

IX.1. Wszczęcie postępowania w sprawie modernizacji ewidencji gruntów w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali.

Prace związane z modernizacją ewidencji w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali zostaną poprzedzone zgodnie z art. 24 a ust.1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne zarządzeniem Starosty Jeleniogórskiego w sprawie przeprowadzenia modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków. Starosta Jeleniogórski poinformuje o rozpoczęciu prac geodezyjnych i trybie postępowania , poprzez wywieszenie informacji na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze. Ponadto dodatkowo informacja zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kowarach oraz ogłoszona w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej www.starostwo.jgora. Pracownicy wykonawcy przewidziani do wykonywania czynności wymagających kontaktów z właścicielami, władającymi, zarządcami itp. nieruchomości gruntowych, budynkowych i lokalowych wyposażeni zostaną przez Starostę Jeleniogórskiego w pisemne upoważnienie (zawierające dane personalne osoby upoważnionej) do pozyskania informacji o podmiotach i przedmiotach ewidencyjnych .

IX.2. Wyłożenie projektu operatu opisowo - kartograficznego do publicznego wglądu.

Czynność wyłożenia projektu operatu opisowo - kartograficznego do publicznego wglądu poprzedzona zostanie kontrolą techniczną opracowania, wykonaną przez przedstawiciela Starosty Jeleniogórskiego posiadającego uprawnienia zawodowe do

wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ustawy, w zakresach odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań.

Projekt operatu opisowo - kartograficznego z modernizacji ewidencji w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali podlega wyłożeniu do wglądu zainteresowanych osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej na okres 15 dni roboczych. Informacja o terminie i wyłożeniu projektu operatu opisowo-kartograficznego zostanie wywieszona na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Urzędu Miejskiego w Kowarach. oraz ogłoszona w prasie o zasięgu krajowym, lokalnym i stronie internetowej www.starostwo.jgora.pl.

W czynnościach wyłożenia projektu uczestniczyć będzie upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, posiadający uprawnienia, o których mowa w art. 43 pkt. 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz wykonawca prac geodezyjnych, kartograficznych, związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, którzy rozstrzygną o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu. O sposobie rozpatrzenia uwag poinformuje się zgłaszającego uwagi oraz sporządzi się wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie rozpatrzenia w protokole.

Z czynności wyłożenia operatu zostanie sporządzony protokół zgodnie z wymogami § 41 rozporządzenia oraz protokół zbiorczy. Protokół z wyłożenia projektu stanowić może komputerowy wydruk rejestru budynków, lokali, na którym osoba zainteresowana, swoim podpisem potwierdzi przyjęcie ujawnionych danych bez uwag.

Wykaz wniesionych uwag należy zestawić na druku wg wzoru nr 7 do instrukcji G-5.

IX.3. Zatwierdzenie projektu operatu opisowo - kartograficznego

Projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów i budynków po wyłożeniu tego projektu na okres 15 dni roboczych. Informację o tym Starosta Jeleniogórski ogłosi w dzienniku urzędowym województwa, w prasie lokalnej i na stronie internetowej www.starostwo.jgora.pl.

Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może zgłaszać zarzuty do tych danych w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w/w informacji w dzienniku urzędowym

województwa. O uwzględnieniu bądź odrzuceniu uwag Starosta Jeleniogórski rozstrzyga w drodze decyzji, która powinna spełniać wymogi art. 107 kpa.

Do czasu uprawomocnienia się w/w decyzji dotyczącej budynków lub lokali, do których kierowane są zarzuty, dane ujawnione w operacie ewidencji gruntów i budynków nie są wiążące.

Zarzuty zgłoszone po terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji w dzienniku urzędowym województwa traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

IX.4. Forma dokumentacji

Wszelkiego rodzaju raporty, zestawienia, protokoły oraz inne dokumenty, przewidziane do wykonania w procesie modernizacji, Wykonawca wykona w oparciu o wzory dokumentów, stanowiące załącznik do instrukcji technicznej G-5 Ewidencja gruntów i budynków.

X. Etapy oraz przewidywane terminy wykonania poszczególnych etapów prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów .

X.1. Uzgodnienie z Dolnośląskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków.

X.2. Ustalenie w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawcy prac przewidzianych w projekcie modernizacji.

X.3. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie modernizacji ewidencji, poprzez podanie do wiadomości w zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości sposób ogłaszania oraz przez jego wywieszenie na okres 14 dni na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze i Urzędu Miejskiego w Kowarach oraz przez ogłoszenie w prasie lokalnej.

X.4. Realizacja prac geodezyjno-kartograficznych projektu modernizacji w następujących etapach:

X.4.1. Porządkowanie, aktualizacja i założenie baz danych ewidencji gruntów, obejmujący m.in.:

- analizę istniejących opracowań geodezyjnych i kartograficznych
- analiza zapisów ksiąg wieczystych,
- ustalenie granic obrębu,
- ustalenie danych niezbędnych do założenia ewidencji budynków i lokali,
- sporządzenie raportów i wykazów z przeprowadzonych analiz,
- wywiad terenowy,
- pomiar uzupełniający budynków, użytków zabudowanych,
- założenie baz danych w zakresie, budynków, lokali,
- sporządzenie raportów :
 - rejestr gruntów,
 - rejestr budynków,
 - rejestr lokali,
 - kartoteka budynków,
 - kartoteka lokali,
- sporządzanie dokumentacji technicznej w formie operatu technicznego.

X.4.2. Wyłożenie projektu modernizacji operatu opisowo-kartograficznego, opracowanego przez wykonawcę, w tym:

- zawiadomienie zainteresowanych o terminie i miejscu wyłożenia projektu modernizacji operatu opisowo-kartograficznego oraz sporządzenie protokołu wyłożenia projektu,
- sporządzenie wykazu uwag zgłoszonych do projektu modernizacji operatu opisowo-kartograficznego,

X.4.3. Rozpatrzenie uwag zgłoszonych do projektu modernizacji operatu opisowo-kartograficznego, przyjęcie projektu modernizacji operatu opisowo-kartograficznego, w tym:

- zawiadomienie zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia zgłoszonych do projektu modernizacji operatu opisowo-kartograficznego uwag,
- przeprowadzenie kontroli technicznej całości dokumentacji tworzącej operat ewidencji gruntów i budynków.

X.5. Ogłoszenie o przyjęciu operatu ewidencji gruntów i budynków w dzienniku urzędowym województwa.

X.6. Składanie zarzutów do operatu ewidencyjnego i ich rozpatrywanie w drodze decyzji starosty.

XI. Przewidywany koszt przedsięwzięcia oraz sposób jego finansowania.

Przewiduje się, że całkowity koszt modernizacji ewidencji gruntów stanowić będzie kwota zł (słownie złotych:). Przewidywany termin realizacji 31 października 2011.

Jelenia Góra, 05 lipca 2011r.

Opracował:

Dariusz Matuszewski

Izabela Dzikowska.....

Zatwierdził:.....

STAROSTA JELENIOGÓRSKI

Uzgodniono dnia 28 lipca 2011r.

z Dolnośląskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego
i Kartograficznego