

## STAROSTWO POWIATOWE W NOWEJ SOLI

Województwo: Lubuskie

Powiat: Nowosolski

Jednostka ewidencyjna: 080403\_2 **Kolsko.**

Obřęby ewidencyjne: 0001 **Jesiona**

0002 **Kolsko**

0003 **Konotop**

0004 **Lipka**

0005 **Mesze**

0006 **Sławocin**

0007 **Tatarki**

0008 **Tyrszeliny**

0009 **Uście**

## **PROJEKT MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW POPRAZ ZAŁOŻENIE EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI**

19 sierpnia 2013 r.

## **Zakres treści projektu:**

### **1. Cel i zakres prac.**

### **2. Obowiązujące przepisy prawne i techniczne.**

### **3. Charakterystyka obiektu.**

### **4. Ocena materiałów w zasobie**

4.1 Pozioma osnowa szczegółowa

4.2 Mapa sytuacyjna

4.3 Operat ewidencji gruntów.

### **5. Założenie ewidencji budynków i lokali.**

5.1 Zakres przedmiotowy ewidencji budynków

5.2 Zakres przedmiotowy ewidencji lokali

5.3 Ustalenie stanów prawnych budynków i lokali

5.4 Wywiad terenowy, pozyskanie danych ewidencyjnych w zakresie budynków

5.5 Kartoteki budynków i lokali

5.6 Prace kameralne.

### **6. Modernizacja ewidencji gruntów.**

6.1 Aktualizacja i uzupełnienie danych ewidencji gruntów.

### **7. Kompletowanie dokumentacji.**

### **8. Postępowanie formalno - prawne.**

9.1 Wszczęcie postępowania w sprawie modernizacji gruntów i budynków

9.2 Wyłożenie projektu operatu opisowo - kartograficznego do publicznego wglądu

9.3 Zatwierdzenie projektu opisowo - kartograficznego.

### **9. Uwagi końcowe.**

## 1. Cel i zakres prac

Projekt tworzony jest w celu modernizacji ewidencji gruntów i budynków poprzez założenie baz danych ewidencji budynków, lokali oraz aktualizacji baz ewidencji gruntów obszarów zabudowanych na terenie **gminy Kolsko, w obrębach: Jesiona, Kolsko, Konotop, Lipka, Mesze, Sławocin, Tatarki, Tyrszeliny, Uście.**

Zakres prac będzie obejmował:

- pobranie materiałów i danych z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowej Soli oraz analizę ich pod kątem wykorzystania w pracach modernizacyjnych,
- porównanie mapy ewidencyjnej z terenem w zakresie budynków,
- pomiar brakujących i nie spełniających wymogów rozporządzenia [ 2.1.5] budynków,
- założenie ewidencji budynków i lokali,
- uzupełnienie istniejącej ewidencji gruntów (części opisowej i kartograficznej) o dane:
  - a) numery rejestru zabytków.
  - b) numery dróg publicznych,
  - c) numer PESEL (gdy brak w danych ewidencyjnych),
  - d) numer REGON,
  - e) aktualnego adresu podmiotów ewidencyjnych,
  - f) informację, czy osoba prawna lub fizyczna jest cudzoziemcem.
- zweryfikowanie użytków gruntowych i granic użytków zaliczonych do gruntów zabudowanych i zurbanizowanych pod względem faktycznego sposobu użytkowania nieruchomości.

## 2. Obowiązujące przepisy prawne, techniczne i materiały pomocnicze.

### 2.1 Przepisy prawne

2.1.1 Ustawa z 17.05.1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (tj. z 2010 r. Dz. U. Nr 193. poz. 1287 ze 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 i Administracji z 17.11.2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263. poz. 1572);

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 Służby Geodezyjną Kartograficzną przebiegu granic 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 p.z.);

2.1.9. Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* (KŚT), (Dz. U. Nr 112, poz. 1317);

- 2.1.10. Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie *Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB)*, (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 z p.z.);
- 2.1.11. Ustawa z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. z 2010 r. Dz. U. Nr 102, poz. 651);
- 2.1.12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 28.10.2004 r. w sprawie *numeracji porządkowej nieruchomości* (Dz. U. Nr 243, poz. 2432);
- 2.1.13. Ustawa z 7.07.1994 r. *Prawo budowlane* (tj. z 2006 r. Dz. U. Nr 156, poz. 1118 z p.z.);
- 2.1.14. Ustawa z 21.03.1985 r. o *drogach publicznych* (tj. z 2007 r. Dz. U. Nr 19, poz. 115 z p.z.);
- 2.1.15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.12.1998 r. w sprawie *ustalenia wykazów 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 p.z.);
- 2.1.17. Ustawa z 21.06.2001 r. o *ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego* (tj z 2005 r. Dz. U. Nr 31, poz. 266 z p.z.);
- 2.1.18. Ustawa z 29.08.1997 r. o *ochronie danych osobowych* (tj. z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z p.z.);
- 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 p.z.);
- 2.1.20. Ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych z 03.02.1995 r. (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 121, poz. 1266 z p.z.);
- 2.1.21. Ustawa z 29.08.2003 r. o *urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych* (Dz. U. z 2003 r. Nr 166, poz. 1612).
- 2.1.22. 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).

## **2.2. Przepisy techniczne**

2.2.1. Zarządzenie nr 16 Głównego Geodety Kraju z 3.11.2003 w sprawie *wytucznych techniczno - organizacyjnych dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków – instrukcja techniczna G-5 Ewidencja gruntów i budynków*.

## **2.3. Materiały pomocnicze**

2.3.1. Podręcznik obsługi systemu GEO-INFO V,

2.3.2. Podręcznik obsługi systemu EGB V Win,

2.3.3. Stanowisko wspólne Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Ministerstwa Finansów w sprawie zapewnienia aktualności operatów ewidencji gruntów i budynków oraz dostosowania ich do stanu prawnego wynikającego z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz.454),

2.3.4. Pismo Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego nr SP-11-050-176/04 z dnia 25.10.2004 r. w sprawie klasyfikacji garaży będących przybudówką budynku mieszkalnego.

2.3.5. Pismo Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi - Departament Gospodarki Ziemią nr Gzie.641-12/2005 z dnia 10.10.2005 r. w sprawie wykazywania stanów prawnych gruntów pod rowami melioracyjnymi.

### 3. Charakterystyka obiektu – 080403\_2 Kolsko (dane z EGB oraz GEO-INFO).

obręb	Ilość jednostek rejestrowych			Ilość budynków	Orientacyjna ilość lokali wyodrębnionych
	gruntów	budynków	lokali		
0001 Jesiona	527	-	-	568	243
0002 Kolsko	324	-	-	620	
0003 Konotop	472	-	-	887	
0004 Lipka	87	-	-	132	
0005 Mesze	45	-	-	34	
0006 Sławocin	63	-	-	98	
0007 Tatarcki	105	-	-	105	
0008 Tyrszeliny	53	-	-	109	
0009 Uście	610	-	-	488	
<b>RAZEM</b>	<b>2286</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3041</b>	

Przewiduję się, że ilość budynków nieujawnionych w bazie mapy numerycznej, a wymagających pomiaru w terenie, wynosi około 30% w stosunku do ilości uwidocznionych budynków na niewiarygodnej mapie prowadzonej w systemie w GEO-INFO.

### 4. Ocena istniejącego operatu ewidencji gruntów, wnioski.

#### 4.1. Pozioma osnowa podstawowa i szczegółowa.

Na obszarze opracowania istnieje 5 punktów osnowy szczegółowej II klasy oraz 71 osnowy szczegółowej III klasy.

#### 4.2. Mapa sytuacyjna

Dla terenu gminy Kolsko prowadzona jest mapa sytuacyjno - wysokościowa w kroju sekcyjnym układu współrzędnych „2000/15” na folii. Założonych jest 6 arkuszy w skali 1:500 oraz 93 arkusze w skali 1:1000 .

#### 4.3. Operat ewidencji gruntów

Podstawowe operaty ewidencji gruntów zostały założone w latach 1960 - 1961. Nie przeprowadzono odnowienia operatów ewidencji gruntów i budynków.

##### a) Część opisowa operatu ewidencji gruntów

W 1993 r. część opisowa operatu ewidencji gruntów została z informatyzowana w systemie MSEG ver. 2.0. Obecnie baza danych opisowych prowadzona jest w systemie EGBV Win. Dane opisowe w zakresie podmiotu i przedmiotu są na bieżąco aktualizowane na podstawie wpływających do organu dowodów zmian.

Istniejąca baza nie zawiera jednak wszystkich informacji stanowiących dane objęte ewidencją gruntów według w/w rozporządzenia, np. identyfikujących podmioty ewidencji, numery dróg.

##### b) Część kartograficzna

W roku 2005 założono bazy mapy numerycznej o treści ewidencji gruntów i budynków w systemie GEO-INFO. Współrzędne narożników budynków wprowadzono na podstawie digitalizacji rastra mapy zasadniczej.

Bieżące opracowania geodezyjne w zakresie budynków są wprowadzane na podstawie

współrzędnych uzyskanych z pomiarów terenowych. Obecnie baza mapy numerycznej o treści ewidencji gruntów i budynków prowadzona jest w systemie GEO-INFO V. Baza mapy ewidencyjnej dla w/w obrębów nie zawiera w swojej treści informacji dotyczących numerów dróg publicznych. Mapa numeryczna ewidencji gruntów i budynków jest na bieżąco aktualizowana o dane wynikające z operatów pomiarowych przyjmowanych do PODGiK w Nowej Soli.

## 5. Założenie ewidencji budynków i lokali

### 5.1. Zakres przedmiotowy ewidencji budynków

W ewidencji budynków wykazuje się budynki stanowiące część składową gruntu oraz budynki stanowiące odrębny przedmiot własności.

Zgodnie z [2.2.1] w ewidencji wykazuje się wszystkie budynki za wyjątkiem:

- 1) budynków przeznaczonych do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych,
- 2) budynków tymczasowych stanowiących wyłącznie ekspozyty wystawowe bez pełnienia jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel,
- 3) altan i obiektów gospodarczych na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m<sup>2</sup> w miastach i 35 m<sup>2</sup> poza granicami miast oraz wysokości 5 m przy dachach stromych i 4m przy dachach płaskich,
- 4) budowli mających charakter budynków, ale nie posiadających fundamentów tj. podstawy budowli trwale związanej z gruntem, przenoszącej w sposób bezpieczny obciążenia budowli na grunt,
- 5) podziemnych budowli, mających charakter budynków,
- 6) stacji transformatorowych, o których mowa w [2.1.9] , nie mających charakteru budynków,
- 7) budynków znajdujących się na terenach zamkniętych, uznanych na podstawie odrębnych przepisów za obiekty, co do których informacje mają charakter niejawnny,
- 8) budynków nie nadających się do wykorzystywania na potrzeby stałe ze względu na ich zły stan techniczny (budynki w ruinie),
- 9) budynków, dla których na podstawie przepisów prawa budowlanego została wydana ostateczna decyzja o nakazie rozbiórki lub zezwalająca na ich rozbiórkę.

Zgodnie z pkt 2 Aneksu 1 [2.2.1] **budynek** to obiekt budowlany, wraz z wbudowanymi instalacjami i urządzeniami technicznymi, wykorzystywany dla potrzeb stałych, przystosowany do przebywania ludzi, zwierząt lub ochrony przedmiotów; za szczególny rodzaj budynku uważa się *wiatę*, która stanowi pomieszczenie naziemne, nie obudowane ścianami ze wszystkich stron lub nawet w ogóle ścian pozbawione.

W przypadku budynków połączonych między sobą np. domy bliźniacze, szeregowe, budynek jest budynkiem samodzielnym, jeśli jest oddzielony od innych ścianą przeciwpożarową od fundamentu po dach. Gdy nie ma ściany przeciwpożarowej, budynki połączone między sobą uważane są za budynki odrębne, jeśli mają własne wejścia, są wyposażone w instalacje i są oddzielnie wykorzystywane.

**Budynki dzielą się na mieszkalne i niemieszkalne.** Budynki mieszkalne są to obiekty budowlane, których co najmniej połowa całkowitej powierzchni użytkowej jest wykorzystywana na cele mieszkalne. Ze względu na podstawową funkcję użytkową budynków wyróżnia się:

- budynki mieszkalne "m",
- budynki przemysłowe "p",
- budynki transportu i łączności "t",
- budynki handlowo-usługowe "h",
- ziarniki, silosy i budynki magazynowe "s",

budynki biurowe "b",  
budynki szpitali i zakładów opieki medycznej "z",  
budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe "k",  
budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa "g",  
inne budynki niemieszkalne "i",

Przynależność budynku do odpowiedniego rodzaju ustala się zgodnie z zasadami Klasyfikacji Środków Trwałych, wprowadzonej na podstawie przepisów o statystyce publicznej [2.1.9]. Kody funkcji budynku określa się zgodnie z rozporządzeniem [2.1.2]-Załącznikiem Nr 4, część II - katalog obiektów bazy danych ewidencyjnych, pkt 19 **Budynek**.

Danymi ewidencyjnymi budynku są dane wyszczególnione w § 63 rozporządzenia [2.1.2] oraz w przypadku budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności dodatkowo w § 64.

### **5.2. Zakres przedmiotowy ewidencji lokali**

Ze względu na funkcje użytkową w ewidencji wyróżnia się lokale mieszkalne i niemieszkalne. Zgodnie z art. 2 ustawy [2.1.16] oraz pkt. 67 Aneksu nr 1 [2.2.1] **samodzielnym lokalem mieszkalnym** jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych. Przepis ten ma także zastosowanie do samodzielnych lokali wykorzystywanych zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne.

W ewidencji lokali należy wykazać lokale stanowiące przedmiot odrębnej własności, powiązane w częściach ułamkowych z nieruchomością gruntową.

Danymi ewidencyjnymi lokalu są dane wyszczególnione w § 70 ust. 1 i 2 rozporządzenia [2.1.2].

### **5.3. Ustalenie stanów prawnych budynków i lokali**

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 Gminy
- 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 Nowej Soli badanie ksiąg wieczystych. Badaniem objąć należy dział I oraz II KW. W badaniu należy zwrócić uwagę na zgodność określenia nieruchomości z ewidencją gruntów.

Z czynności badania sporządzić protokół według wzoru stanowiącego załącznik do projektu oraz zestawienie zbiorcze numerów KW, dla których dokonano badania. Protokoły KW należy skompletować według numerów gruntowych KW narastająco.

### **5.4. Wywiad terenowy, pozyskanie danych ewidencyjnych w zakresie budynków**

Należy dokonać porównania treści mapy ewidencyjnej i sytuacyjnej w zakresie budynków (wyplot z bazy numerycznej GEO-INFO V). Pomiarom bezpośrednim należy objąć brakujące na mapie budynki wykorzystywane dla potrzeb stałych w całości lub części, niezależnie czy został zakończony proces budowlany (§ 17 ust. 5 [2.2.1]), oraz te które nie spełniają wymogów rozporządzenia [ 2.1.5] .

W trakcie wywiadu terenowego należy zweryfikować użytki gruntowe zaliczone do gruntów zabudowanych i zurbanizowanych (B, Ba, Bi, Bp, Bz...) pod względem faktycznego sposobu użytkowania nieruchomości i granic użytków. Ponadto należy dokonać także weryfikacji istniejących na mapie 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.

W/w dane przedstawić kolorem czerwonym na mapie wywiadu. Sporządzić protokół rozbieżności w zakresie numerów porządkowych i nazw ulic, pomiędzy stanem w terenie a operatem nazewnictwa i numeracji nieruchomości (operat znajduje się w Urzędzie Gminy) i przekazać go w celu wyjaśnienia zleceńodawcy prac.

W przypadku potrzeby weryfikacji użytków gruntowych działek zabudowanych należy sporządzić:

- szkic z pomiarem granic użytków gruntowych,
- obliczenie współrzędnych punktów załamania granic użytków gruntowych,
- wykaz zmian danych ewidencyjnych.

Uzupełnienia bazy mapy numerycznej w zakresie budynków dokona Wykonawca w sposób uzgodniony z Zamawiającym ustalając go na zasadzie wpisów w Dzienniku robót.

#### **5.5. Arkusze danych ewidencyjnych 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 oraz arkusze danych ewidencyjnych lokali (wzory stanowią załączniki do projektu).

Podstawą danych do arkuszy danych ewidencyjnych będą: informacje zawarte w części opisowej operatu ewidencji gruntów (EGB V Win, dowody zmian), baza mapy numerycznej o treści ewidencji gruntów i budynków (GEO-INFO V), analogowa mapa sytuacyjno-wysokościowa, KW, 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 Gminy (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.

#### **Arkusz danych ewidencyjnych budynku zawiera:**

1. Nazwy jednostki ewidencyjnej i obrębu, identyfikator terytorialny, np obr. Jesiona Nr 080403\_2.0001.
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 (08), PP - kod powiatu (04), GG - kod gminy (03), \_R typ gminy (2), XXXX - numer obrębu (0001), Nr\_BUD - numer ewidencyjny budynku 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 (Załącznik nr 4 pkt 19 [2.1.2] i KŚT [2.1.9]) - należy wpisać kod, np. 1 oraz opis słowny, np. budynek mieszkalny jednorodzinny, magazyn, stacja paliw.

10. Rok zakończenia budowy - dane należy przyjąć z ewidencji rozpoczynanych i 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 (z dokładnością zapisu do  $1m^2$ ) - 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. Zgodnie z PN-ISO 9836/97 do powierzchni zabudowy nie wlicza się:

- powierzchni obiektów budowlanych ani ich części nie wystających ponad powierzchnię terenu,
- powierzchni elementów drugorzędnych, np. schodów zewnętrznych, ramp zewnętrznych, daszków, markiz, występów dachowych, oświetlenia zewnętrznego,
- powierzchni zajmowanej przez wydzielone obiekty pomocnicze, np. szklarnie, altany, szopy.

**Do określenia powierzchni zabudowy budynków należy przyjąć dane analityczne (materiały źródłowe zawarte w PODGiK w Nowej Soli - szkice polowe, współrzędne). W przypadku braku danych do określenia powierzchni zabudowy budynków pozyskanych metodą digitalizacji wpasowanego rastra mapy zasadniczej, należy pomierzyć budynek w terenie.**

12. Liczbę kondygnacji nadziemnych oraz podziemnych - rozumie się tu liczbę kondygnacji budynku z wyjątkiem piwnic, suterenu, antresoli oraz poddaszy nieużytkowych [2.1.14]. 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 - rozróżniamy: mur, drewno, inne materiały-§ 63.4 i załącznik Nr 4 poz. 19 [2.1.2].

14. Liczby i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe - wpisać ilość i numery lokali wyodrębnionych na podstawie ustawy o własności lokali [2.1.17].

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

16. Łączne pole powierzchni użytkowej (z dokładnością zapisu do 1m<sup>2</sup>):

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 [2.1.18],

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

18. Dane ewidencyjne dotyczące budynków, wymienione w § 63 ust.1 pkt 12 i 13 [2.1.2], jeżeli nie są zawarte w dokumentach, o których mowa w art.23 ustawy [2.1.1], ujawnia się w ewidencji na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust.1 pkt 1 [2.1.2], na podstawie doręczonej przez nich dokumentacji opracowanej przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi.

Wszystkie pola arkusza danych ewidencyjnych muszą być wypełnione. Jeżeli brak możliwości pozyskania poszczególnych danych w pozycji wpisujemy "brak".

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

#### **Arkusz 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 powierzchni (z dokładnością zapisu do 1m<sup>2</sup>) użytkowej lokalu oraz powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu, oraz dla lokali stanowiących odrębną nieruchomość [2.1.18].

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 karty spisowej budynków.

10. Dane ewidencyjne dotyczące lokali, wymienione w § 70 ust. 1 [2.1.2], jeżeli nie są zawarte w dokumentach, o których mowa w art.23 ustawy [2.1.1], ujawnia się w ewidencji na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § II ust. 1 pkt 1 [2.1.2], na podstawie doręczonej przez nich dokumentacji opracowanej przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi.

W przypadku braku możliwości pozyskania jakiegokolwiek informacji wpisać w odpowiednim miejscu kartoteki "brak". Wszystkie arkusze danych ewidencyjnych muszą być opatrzone datą oraz podpisem osoby sporządzającej.

#### **5.6. Prace kameralne**

Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali należy uporządkować wg ulic

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

Na podstawie zebranych danych należy uzupełnić w systemie informatycznym EGB V 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].

Aktualizacji bazy danych mapy numerycznej o treści ewidencji gruntów i budynków prowadzonej w systemie GEO- INFO V o dane dotyczące budynków istniejących oraz nowo pomierzonych dokona Wykonawca po zaakceptowaniu przez PODGiK wyników pomiarów oraz pozostałej dokumentacji opisującej dane o budynkach.

Wykonawca po jednoznacznym określeniu figur geometrycznych budynków zmieni definicję budynków na analogowej mapie zasadniczej zgodnie z § 8 rozporządzenia [2.1.4] oraz w bazie mapy ewidencyjnej, uzupełniając o numer ewidencyjny budynku wpisując go w pozycji rekordu budynku o kodzie GESBZO i pozostałe atrybuty obiektu tj. funkcja użytkowa, liczba kondygnacji, typ budynku, numer porządkowy nieruchomości, nazwa ulicy.

Numery dróg publicznych wykonawca przedstawi na załączniku graficznym sporządzonym na kopii mapy ewidencyjnej oraz wprowadzi do bazy danych mapy numerycznej.

## **6. Modernizacja 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.

### **6.1. Aktualizacja i uzupełnienie danych ewidencji gruntów**

Podstawę do aktualizacji danych o osobach mających prawa do gruntu stanowić będzie dotychczasowy rejestr ewidencji gruntów prowadzony w systemie informatycznym EGB V. 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 dot. danych opisujących przedmiot** o następujące informacje:

- numery dróg publicznych - informacje w dyspozycji PZD w Nowej Soli, ZDW w Zielonej Górze, GDDKiA Biuro w Zielonej Górze
- numery ewidencyjne budynków:
- 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 24.03.1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 1996 r. Nr 54, poz. 245 z p.z.),
- 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 nie żyje (podając daty zgonu), czy jest prowadzone postępowanie spadkowe,

kto faktycznie zarządza nieruchomością (jeżeli sprawy spadkowe nie są uregulowane). Podstawy do korekty dotychczasowego zapisu w systemie EGB V będą stanowić:

- w zakresie danych podmiotowych: dowody zmian znajdujące się w Wydziale Geodezji i Katastru Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, kopie dokumentów okazanych przez zainteresowane osoby uczestniczące w procesie zakładania ewidencji budynków i lokali (np. decyzje administracyjne, akty notarialne, postanowienia o 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.

## **7. Kompletowanie dokumentacji**

Całość wykonanych prac należy skompletować w formie operatu z modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali, którego częściami składowymi jest:

a) operat geodezyjno - prawny, który jest kompletowany zgodnie z rozporządzeniem [ 2.1.5]

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

Arkusze danych ewidencyjnych oddaje się również w formie elektronicznej w pliku o formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

b) operat opisowo - kartograficzny.

Sporządzony operat ma zawierać stan aktualny na 30 dni przed terminem umownym zakończenia prac. Szczegółowe zasady kompletowania operatu podane są w instrukcji technicznej G-5 *Ewidencja gruntów i budynków* [2.2.6]. Na płycie CD/DVD należy zapisać:

- pliki zawierające uzupełnione bazy danych w formacie SWDE oraz pliki zawierające dane do uzupełnienia bazy ewidencji gruntów, budynków i lokali w formacie umożliwiającym zaimportowanie do programów w których prowadzona jest ewidencja gruntów i budynków powiatu nowosolskiego,

- pliki z danymi Państwowego Rejestru Granic Administracyjnych (PRG) uzupełnione o granice obrębów ewidencyjnych dla WINGiK w Gorzowie Wlkp. na osobnej płycie CD.

## **8. Postępowanie formalno - prawne**

Podstawą do podjęcia czynności związanych z modernizacją ewidencji gruntów oraz założeniem ewidencji budynków i lokali oraz czynności związanych z wyłonieniem wykonawcy tych prac, jest projekt modernizacji uzgodniony z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Gorzowie Wielkopolskim.

### **8.1. Wszczęcie postępowania w sprawie modernizacji ewidencji gruntów i budynków**

Prace związane z modernizacją ewidencji i założeniem ewidencji budynków i lokali poprzedzone zostaną Zarządzeniem Starosty Nowosolskiego. Informacja o rozpoczęciu prac geodezyjnych i trybie postępowania zostanie podana przez Starostę do wiadomości przez

jej wywieszenie na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli oraz dodatkowo na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej.

Pracownicy wykonawcy przewidziani do wykonywania czynności wymagających kontaktów z właścicielami, władającymi, zarządcami itp. nieruchomości gruntowych, budynkowych i lokalowych wyposażeni zostaną przez Starostę Nowosolskiego lub jego upoważnionego przedstawiciela, w pisemne upoważnienie (zawierające dane personalne osoby upoważnionej) do pozyskania informacji o podmiotach i przedmiotach ewidencyjnych.

### **8.2. Wyłożenie projektu operatu opisowo - kartograficznego do publicznego wglądu**

Projekt operatu opisowo-kartograficznego z modernizacji ewidencji w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali podlega, na okres 15 dni roboczych wyłożeniu do wglądu zainteresowanych osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.

Starosta poinformuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego, poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa oraz właściwego urzędu gminy i miasta, na co najmniej 14 dni przed wyłożeniem oraz ogłoszenia jej w prasie o zasięgu krajowym. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane ujawnione w projekcie operatu opisowo-kartograficznego, może w okresie wyłożenia projektu do wglądu zgłaszać uwagi do tych danych.

Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, posiadający uprawnienia, o których mowa w art. 43 pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, przy udziale wykonawcy prac związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, rozstrzygnie o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu, po czym informuje zgłaszającego uwagi o sposobie rozpatrzenia uwag oraz sporządzi wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole zgodnie z wymogami § 41 rozporządzenia [2.1.2], oraz sporządzi protokół zbiorczy. Protokół z wyłożenia stanowić może komputerowy wydruk rejestru budynków, lokali, na którym osoba zainteresowana, swoim podpisem potwierdzi przyjęcie ujawnionych danych bez uwag lub wniesie uwagi.

Z wniesionych uwag należy zestawić wykaz.

Nie stawienie się przedstawicieli podmiotów ewidencyjnych, osób, jednostek organizacyjnych i organów w terminie i miejscu określonym w zawiadomieniu o wyłożeniu operatu opisowo-kartograficznego, utrwała się w kolumnie "uwagi" dokumentów do tego operatu w formie adnotacji o treści: *"Przedstawiciel podmiotu ewidencyjnego nie stawiał się w terminie i miejscu wyłożenia operatu opisowo-kartograficznego do wglądu zainteresowanych osób, jednostek organizacyjnych i organów"*.

Fakt zapoznania się zainteresowanych z operatem opisowo-kartograficznym jest dokumentowany poprzez zamieszczenie, w raportach podstawowych (rejestr budynków, kartoteka budynków, rejestr lokali, kartoteka lokali) pod treścią dotyczącą właściwej jednostki rejestrowej, odpowiednich adnotacji podpisanych przez zainteresowanych według wzorów określonych w § 114 pkt. 2,3,4 i 5 Instrukcji G – 5.

### **8.3. Zatwierdzenie projektu operatu opisowo - kartograficznego**

Przed wyłożeniem projektu operatu opisowo-kartograficznego Starosta zapewni przeprowadzenie technicznej kontroli całości dokumentacji.

Po przyjęciu w/w dokumentacji i upływie terminu wyłożenia, projekt operatu opisowo-kartograficznego stanie się operatem ewidencji gruntów i budynków. Informację o tym Starosta Nowosolski ogłosi w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

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 Lubuskiego informacji, że projekt operatu opisowo-

kartograficznego stał się operatem ewidencji gruntów i budynków, zgłaszać zarzuty do tych danych. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta Nowosolski rozstrzygnie w drodze decyzji. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia zarzutów, w stosunku do gruntów, budynków lub lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie będą wiążące. Zarzuty zgłoszone po terminie traktowane będą jak wnioski o zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków. Zakończenie postępowania będzie stanowić podstawy do:

- a) przyjęcia operatu oraz baz danych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- b) uruchomienia informatycznego systemu obsługującego bazy danych ewidencyjnych.

### **9. Uwagi końcowe**

Przewiduje się wykonanie całości prac w terminie do **30.09.2014** r. Operat geodezyjno-prawny oraz opisowo kartograficzny wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do kontroli co najmniej na 7 dni roboczych przed terminem umownym ich wykonania. Wykonawca przekaże opracowanie w formacie umożliwiającym import danych do oprogramowania obowiązującego w PODGiK w Nowej Soli.

Prace finansowane będą ze środków Powiatu Nowosolskiego.

Opracował  
Nowa Sól, 19.08.2013 r.

Zatwierdził (Starosta):