

Gmina: Stegna

Obręb: Bronowo, Chełmek, Stobiec, Świerznica, Tujsk, Żuławki

Powiat Nowodworski; Województwo Pomorskie

**WARUNKI TECHNICZNE**

**MODERNIZACJA EWIDENCJI GRUNTÓW  
BUDYNKÓW I LOKALI**

**Uzgodniono:**

**Akceptuję:**

Nowy Dwór Gdański 2011-06-14.

## I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

Zleceńodawca: Powiat Nowodworski

## II. CEL PRAC MODERNIZACYJNYCH

Prace modernizacyjne mają na celu założenie ewidencji budynków i lokali zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne (art. 24a) oraz z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U Nr 38, poz. 454).

## III. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE I TECHNICZNE

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 193 poz. 1287)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.– o ochronie danych osobowych
3. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane
4. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994r.– o własności lokali
5. Ustawa z dnia 6 lipca 1982r. – o księgach wieczystych i hipotece
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie.
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 06 września 1999 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania przez Służbę Geodezyjną i Kartograficzną Rzeczypospolitej Polskiej przebiegu granic i powierzchni jednostek podziału terytorialnego państwa.
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu.
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych.
11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnienie tych baz
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 sierpnia 2000 r. - w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. - w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST),
15. Instrukcje techniczne
16. Materiały pomocnicze:

## IV. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU

Województwo: pomorskie

Powiat: Nowodworski

Gmina: Stegna

Obreby: Bronowo, Chełmek, Stobiec, Świerznica, Tujsk, Żuławki

Powierzchnia opracowania: 5.910 ha;

Ilość działek ewidencyjnych: 2.342 szt.

Szacunkowa ilość budynków: 1.124 szt.

Szacunkowa ilość lokali: 200 szt.

### ***Istniejące materiały geodezyjne i kartograficzne.***

#### **1. Osnowa geodezyjna**

Osnowa szczegółowa III klasy:

- układ 1965
- stan techniczny – dostateczny,
- forma danych do wykorzystania; wykazy współrzędnych, mapy przeglądowe, opisy topograficzne

#### **2. Mapa zasadnicza**

Skala 1:1000 do 1:5000; forma – mapa analogowa

Propozycja wykorzystania: kontrola wielkości budynków, pozyskanie brakujących budynków na mapie ewidencyjnej, pozyskanie i kontrola funkcji budynków, ilości kondygnacji, numeracji porządkowej budynków.

#### **3. Operat ewidencji gruntów i budynków**

Część opisowa i kartograficzna w systemie zintegrowanym – TurboEWID

Treść mapy ewidencyjnej zgodna z rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Działy, budynki oraz kontury użytków gruntowych zostały zobiektowane.

#### **4. Jednostkowe operaty archiwalne podziałów i rozgraniczeń.**

#### **5. Mapy przeglądowe granic podziału terytorialnego.**

#### **6. Istniejące karty budynków.**

#### **7. Do wykorzystania istniejący kataster.**

### **V. UZASADNIENIE POTRZEBY MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW.**

Modernizacja wynika z obowiązku założenia ewidencji budynków i lokali na terenach wiejskich zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

### **VI. ŹRÓDŁA DANYCH EWIDENCYJNYCH I METODY ICH POZYSKANIA**

Danymi źródłowymi są:

1. Dane dotyczące granic jednostek ewidencyjnych
2. Operat ewidencji gruntów i budynków – zintegrowana baza w systemie TurboEWID.
3. Mapa zasadnicza w skali 1:1000 do 1:5000
4. Operaty jednostkowe do celów prawnych
5. Operaty z pomiaru SW+U
6. Dane z ewidencji rozpoczętych i oddanych do użytku obiektów budowlanych dostępne są w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim oraz w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim.
7. Dane zgromadzone w rejestrze zabytków prowadzonym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku.
8. Dane zgromadzone w Urzędzie Gminy w Stegnie.
9. Informacje pozyskane od zainteresowanych zebrane w czasie wywiadu i wyłożenia Projektu.

### **VII. ZAKRES PRAC MODERNIZACYJNYCH**

#### **1. Budynki ewidencyjne**

**Budynek** - zadaszony 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 ścian pozbawione

**Budynki mieszkalne** – obiekty budowlane, których co najmniej połowa całkowitej powierzchni użytkowej jest wykorzystywana do celów mieszkalnych.

**Budynki niemieszkalne** – obiekty budowlane, w których więcej niż 50 % powierzchni użytkowej wykorzystywanej jest na potrzeby inne niż mieszkalne.

Zgodnie z § 78 Rozporządzenia w ewidencji nie wykazuje się budynków, których budowa, w świetle przepisów prawa budowlanego, nie wymaga pozwolenia lub zgłoszenia.

Budynek wolnostojący, oznaczony kilkoma numerami porządkowymi, o jednolitym stanie prawnym, tworzący jedną całość architektoniczną (np. blok mieszkalny wieloklatkowy o kilku numerach porządkowych) w ewidencji uzyskuje jeden numer Nr BUD.

Za samodzielny budynek należy również uważać segment pionowy, przybudówkę lub część budynku wydzieloną w oparciu o przepisy art. 95 ustawy - o gospodarce nieruchomościami [II.1.21]:

- będące przedmiotem odrębnych praw własności,
- zabudowane w innym okresie, ale nie w ramach modernizacji podstawowego budynku,
- posiadające odrębną funkcję użytkową np. garaż lub stacja transformatorowa dobudowana do budynku, znacząco odbiegające kubaturowo lub zabudowane z różnych materiałów.

### Identyfikator budynku

Zasady identyfikacji budynków w komputerowej bazie danych ewidencyjnych dla powiatu tczewskiego wynikają z ust. 16 pkt. 3 zał. nr 1 rozporządzenia.

Identyfikatorem budynku, zgodnie z ust. 16 pkt. 3 zał. nr 1 do Rozporządzenia, jest:

**WWPPGG\_R.XXXX,Nr\_BUD**

numer budynku ustalony w postaci liczby naturalnej

W obszarze powiatu nowodworskiego winna być stosowana wyłącznie wyżej opisana postać identyfikatora budynku.

### Dane ewidencyjne budynku

1) Danymi ewidencyjnymi budynków, o których mowa w § 63 i 64, z zastrzeżeniem § 71 Rozporządzenia są:

- a) numer porządkowy, którym oznaczony został budynek w trybie przepisów o numeracji nieruchomości,
- b) numeryczny opis konturu, wyznaczonego przez prostokątny rzut na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian zewnętrznych kondygnacji przyziemnej budynku, a w budynkach posadowionych na filarach, kondygnacji opartej na tych filarach - zwanego dalej konturem budynku \*),
- c) numery działek, na których usytuowany jest budynek,
- d) oznaczenie funkcji podstawowej budynku,
- e) rok zakończenia budowy,
- f) pole powierzchni zabudowy w metrach kwadratowych,
- g) liczba pełnych kondygnacji nadziemnych oraz liczba pełnych kondygnacji podziemnych,
- h) informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku,
- i) liczba i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe,
- j) liczba i numery innych niż wymienionych w pkt. i). lokali,
- k) łączne, wyrażone w m<sup>2</sup>, pole powierzchni użytkowej:
  - wszystkich lokali w budynku,
  - pomieszczeń przynależnych do lokali,

- l) numer i data wpisu do rejestru zabytków,
  - m) data weryfikacji danych,
  - n) data utworzenia obiektu.
- \*) w szczególnych przypadkach konstrukcji budynków, kontur kondygnacji, dla którego tworzony jest numeryczny opis, może nie być oparty na filarach.*
- 2) Oznaczenia budynków nadane w trybie przepisów o numeracji nieruchomości, przyjmuje się w ewidencji jako ich numery porządkowe.
  - 3) Konturowi budynku przyporządkowany jest jego opis numeryczny, sporządzony zgodnie z ustaleniami § 63 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia
- Do konturu budynku nie są włączane zgodnie z Polską Normą (PN-ISO 9836:1997):
- obiekty budowlane ani ich części nie wystające ponad powierzchnię terenu,
  - elementy drugorzędne, np. schody zewnętrzne, rampy zewnętrzne, daszki, markizy, występy dachowe,
  - obiekty pomocnicze (np. szklarnie, altany, szopy).
- 4) Geometrię budynku na mapie ewidencyjnej tworzy obszar jednospójny ograniczony łamaną uogólnioną zamkniętą przyziemia.
  - 5) Zaliczanie budynków do odpowiednich rodzajów, o których mowa w § 65 rozporządzenia, prowadzone jest zgodnie z ich przeznaczeniem oraz związaną z nimi konstrukcją a także wyposażeniem, nie zaś sposobem ich użytkowania, które w praktyce bywa czasami niezgodne z tym przeznaczeniem. W przypadku budynków o różnym przeznaczeniu o zaliczeniu obiektu do właściwego rodzaju decyduje jego główne przeznaczenie.
  - 6) Kod funkcji użytkowej budynku oznacza się zgodnie z wartościami KŚT
  - 7) Wyróżnia się następujące funkcje budynków:
    - 1 - budynki mieszkalne,
    - 2 - budynki przemysłowe,
    - 3 - budynki transportu i łączności,
    - 4 - budynki handlowo-usługowe,
    - 5 - zbiorniki, silosy i budynki magazynowe \*),
    - 6 - budynki biurowe,
    - 7 - budynki szpitali i zakładów opieki medycznej,
    - 8 - budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe,
    - 9 - budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa,(\* ) zbiorniki oraz silosy podlegają ewidencji wówczas, gdy spełniony jest warunek wynikający z definicji budynku podanej powyżej (jest to obiekt budowlany – zadaszony).
  - 10 - inne budynki niemieszkalne.
- Rodzaje budynków, wymienione w § 65 ust. 1 rozporządzenia, odpowiadają następującym oznaczeniom na mapie ewidencyjnej, według przeważającej funkcji użytkowej:
- a) budynki mieszkalne - m,
  - b) budynki przemysłowe - p,
  - c) budynki transportu i łączności –t,
  - d) budynki handlowo – usługowe – h,
  - e) zbiorniki, silosy i budynki magazynowe - s,
  - f) budynki biurowe - b,
  - g) budynki szpitali i zakładów opieki medycznej - z,
  - h) budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe – k,
  - i) budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa – g,
  - j) inne budynki niemieszkalne – i.
- 8) Rok zakończenia budowy przyjmuje się na podstawie:
    - a) ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych, prowadzonej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego,
    - b) informacji podanych przez właściciela lub zarządcę podczas wywiadu terenowego.
  - 9) Pole powierzchni zabudowy określa się na podstawie numerycznego opisu konturu budynku (§ 63 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia), pozyskiwanego z sytuacyjnych pomiarów

- bezpośrednich lub fotogrametrycznych, a także na podstawie digitalizacji wykonanej w środowisku numerycznej mapy ewidencyjnej i podaje się w m<sup>2</sup>.
- 10) Liczbą kondygnacji budynku jest liczba wszystkich kondygnacji z wyjątkiem: piwnic, suterenu, antresoli oraz poddaszy nieużytkowych, przy czym:
    - a) jako piwnicę przyjmuje się część budynku przeznaczoną na pomieszczenie gospodarcze lub techniczne, w której poziom podłogi ze wszystkich stron znajduje się poniżej terenu; piwnica nie zawiera pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi (stały lub czasowy),
    - b) jako sutereneń przyjmuje się część budynku zawierającą pomieszczenia użytkowe, w których poziom podłogi w części lub całości znajduje się poniżej terenu, lecz przynajmniej od strony jednej ściany z oknami, poziom podłogi znajduje się na głębokości nie większej niż 0,9 m, w stosunku do przylegającego terenu,
    - c) jako antresolę przyjmuje się górną nadbudówkę w rodzaju balkonu w mieszkaniu, pomieszczeniu magazynowym lub biurowym, mająca na celu powiększenie ich powierzchni użytkowej, antresolą może być również np. w dawnych pałacach niskie piętro (między dwoma wyższymi), zwykle między parterem, a pierwszym piętrzem,
    - d) poddasze nieużytkowe - nie zawiera pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi (stały lub czasowy).
  - 11) Liczbę kondygnacji nadziemnych i podziemnych podaje się na podstawie:
    - a) ewidencji prowadzonej przez organy nadzoru architektoniczno-budowlanego,
    - b) oględzin budynków.
  - 12) Liczbę kondygnacji podaje się oddzielnie dla głównej bryły budynku i części do tego budynku dobudowywanych.

W przypadku budynku o zróżnicowanej liczbie kondygnacji, w arkuszu kartoteki budynku oraz na mapie ewidencyjnej, należy podać jedną dla całego budynku, maksymalną liczbę kondygnacji.
  - 13) Liczbę kondygnacji określa się następująco:
    - a) przy wysokości kondygnacji - liczonej w świetle między stropami - równej i wyższej od 2,20 m przyjmuje się jako kondygnację pełną,
    - b) „piętra” o średniej wysokości od 1,40 m do 2,20 m przyjmuje się jako ½ kondygnacji, zapisując w kartotece budynku;
    - c) na mapie ½ kondygnacji podaje się jako kondygnację pełną.
    - d) „piętra” o wysokości do 1,40 m nie wykazuje się jako kondygnacji.
  - 14) Przy określaniu materiałów budowlanych, z których zbudowane są zewnętrzne ściany budynku wyróżnia się trzy główne ich rodzaje:
    - a) mur (materiały murowane monolityczne lub mieszane – np. cegła, pustak, beton, kamień, polny, granit, itp.),
    - b) drewno,
    - c) inne materiały.

W przypadku, gdy ściany zbudowane są z różnych materiałów należy przyjąć ich rodzaj według punktu c).
  - 15) Dane do określenia liczby oraz numerów znajdujących się w jednym budynku lokali, określa się z rozbiciem na:
    - a) lokale stanowiące odrębne nieruchomości,
    - b) lokale nie stanowiące odrębnych nieruchomości.
  - 16) Powierzchnię użytkową budynku stanowi łączne, wyrażone w m<sup>2</sup>, pole powierzchni użytkowej wszystkich lokali w budynku i pomieszczeń przynależnych do lokali.
  - 17) Pozyskane dane rejestrujemy w odrębnej dla każdego budynku kartotece, której wzorzec przedstawia załącznik nr 1

## 2. Lokale ewidencyjne

- 1) **Lokal** – to samodzielny lokal mieszkalny lub lokal o innym przeznaczeniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. – o własności lokali [II.1.20].
- 2) Spełnienie wymagań dotyczących samodzielności lokalu stwierdza odpowiedni organ w formie zaświadczenia.
- 3) Ewidencji podlegają samodzielne lokale:
  - a) będące przedmiotem odrębnej własności,
  - b) nie stanowiące odrębnych nieruchomości, z zastrzeżeniem § 71 i § 79 Rozporządzenia.
- 4) Dane ewidencyjne lokali stanowiących odrębne nieruchomości, o których mowa w pkt. 3 a) są podstawą tworzenia jednostek rejestrowych lokali, na zasadach podanych w § 15 Rozporządzenia.
- 5) Dane ewidencyjne lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości, o których mowa w pkt. 3 b), zapisywane są w bazie danych ewidencyjnych i podlegają edycji w raporcie – kartoteka lokali, o którym mowa w § 27 Rozporządzenia.
- 6) Do lokalu mogą przynależeć pomieszczenia, choćby nawet do niego bezpośrednio nie przylegały lub były położone w granicach nieruchomości gruntowej poza budynkiem, w którym wyodrębniono dany lokal, a w szczególności: piwnica, strych, komórka, garaż.

Powierzchnię użytkową lokalu oraz pomieszczeń przynależnych ustala się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy [II.1.22].

Powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego stanowi powierzchnia wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności: pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania.

Nie uważa się jednak za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchni: balkonów, tarasów i logii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych na przechowywanie opału.

- 7) Lokal jest obiektem posiadającym odniesienie przestrzenne, nie rejestrowanym w bazie danych numerycznej mapy ewidencyjnej.
- 8) Identyfikator lokalu w bazie danych ewidencyjnych przyjmuje postać:

### [identyfikator budynku].NR\_LOK

Kod lokalu w budynku, numer ewidencyjny lokalu w budynku określony w postaci liczby naturalnej.

Należy dążyć do tego aby numery adresowe lokali były numerami ewidencyjnymi, jeżeli wyrażone zostały w postaci liczb naturalnych unikalnych w ramach budynku.

W przypadku istniejących literowych numerów adresowych, dla celów identyfikacji lokali w ewidencji, należy zastosować numerację cyfrową

Jeżeli nie wszystkie lokale stanowią odrębne własności wówczas należy:

- dla części lokali zachować numery adresowe,
- dla części lokali numery adresowe przyjąć jako ewidencyjne.

### Dane ewidencyjne lokali

1).Danymi ewidencyjnym lokali, o których mowa w § 70, z zastrzeżeniem § 71 Rozporządzenia są:

- a) oznaczenie funkcji użytkowej lokalu,
- b) liczba izb wchodzących w skład lokalu oraz liczba i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- c) wyrażone w m<sup>2</sup> pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pole powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- d) data weryfikacji danych,

e) data utworzenia obiektu.

2). Ze względu na funkcję użytkową w ewidencji wyróżnia się:

- lokale mieszkalne,
- lokale niemieszkalne.

3) Podaje się liczbę izb wchodzących w skład lokalu oraz liczbę i rodzaj pomieszczeń do niego przynależnych.

Do lokalu mogą przynależeć inne pomieszczenia, zwane pomieszczeniami przynależnymi, położone w budynku mieszkalnym, w którym wydzielony jest lokal lub położone poza tym budynkiem.

Rozróżnia się następujące rodzaje pomieszczeń przynależnych:

- a) piwnica,
- b) garaż,
- c) miejsce postojowe w wielostanowiskowych garażach,
- d) strych,
- e) inne.

Garaż, w zależności od uregulowań prawnych może występować jako:

- a) odrębna nieruchomość; dotyczy to wyłącznie garaży, które mają ściany, lub inne trwale przegrody i są trwale związane z gruntem; wolno stojące garaże powinny być częścią składową nieruchomości gruntowej (w rozumieniu kodeksu cywilnego),
- b) część składowa lokalu mieszkalnego – pomieszczenie przynależne,
- c) część składowa nieruchomości wspólnej - nie podlega rejestracji w ewidencji, np. miejsce postojowe w wielostanowiskowych garażach.

Pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pomieszczeń przynależnych do lokalu, wyrażane są w m<sup>2</sup>.

Dane ewidencyjne lokali zapisywane będą w kartotece lokalu podczas oględzin w terenie.

### **Ustalenie praw i informacji o budynkach i lokalach**

Dokumentację źródłową ewidencji budynków i lokali stanowić będą:

- 1) dokumentacja prawna nieruchomości zabudowanych oraz lokalowych,
- 2) dotychczasowy operat ewidencji gruntów, w tym:
  - dowody zmian danych ewidencyjnych,
  - baza ewidencyjnych danych opisowych,
  - baza danych ewidencyjnej mapy numerycznej,
- 3) dokumentacja architektoniczno – budowlana, o której mowa w § 71 Rozporządzenia, przechowywana przez właściwe organy administracji publicznej lub udostępniana przez podmioty ewidencyjne lub osoby, jednostki organizacyjne oraz organy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia,
- 4) rejestr zabytków,
- 5) kartoteki danych ewidencyjnych budynków i lokali sporządzone w trakcie oględzin,
- 6) dokumenty o charakterze pomocniczym w postaci:
  - rejestr wydanych zaświadczeń o samodzielności lokali,
  - rejestr wydanych pozwoleń na budowę oraz przekazanych w użytkowanie obiektów budowlanych.

Zasady ujawniania danych ewidencyjnych budynków wymienionych w § 63 ust. 1 pkt.12 i 13 rozporządzenia, o ile nie są zawarte w dokumentach przesłanych do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przez właściwe organy, sądy i kancelarie notarialne (na podstawie art. 23 ustawy) określa § 71 rozporządzenia.



### **Jednostki rejestrowe budynków**

Danymi ewidencyjnymi, dotyczącymi budynku stanowiącego odrębny od gruntu przedmiot własności, poza wymienionymi w § 63 rozporządzenia, są ponadto dane określone w § 64 tego rozporządzenia tj.:

- a) oznaczenie księgi wieczystej lub innego dokumentu określającego własność budynku,
- b) oznaczenie dokumentów określających inne prawa do budynku niż prawo własności,
- c) identyfikator jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowany został budynek.

Budynki, stanowiące odrębny od gruntu przedmiot własności, położone w granicach jednego obrębu i należące do tego samego właściciela, tworzą jednostkę rejestrową budynków.

Identyfikator jednostki rejestrowej budynków przyjmuje postać:

#### **WWPPGG\_R.XXXX.BNr**

Oznacza numer ewidencyjny jednostki rejestrowej budynków i jest liczbą naturalną, unikalną, numerowaną od 1 do „n” niezależnie – w ramach jednostek rejestrowych budynków w obrębie.

### **Jednostki rejestrowe lokali**

Lokale, stanowiące odrębne nieruchomości, znajdujące się w budynkach położonych w granicach jednego obrębu, należące do tego samego właściciela, tworzą jednostkę rejestrową lokali. Odrębną jednostkę rejestrową lokali tworzą również lokale, z którymi związane jest inne prawo rzeczowe niż prawo własności i inny władający oprócz właściciela. Dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości ujawnienie danych w ewidencji następuje na podstawie:

- a) dokumentów o których mowa w art. 23 ustawy [II.1],
- b) dokumentacji, o której mowa w § 71 rozporządzenia ,
- c) wypełnionych podczas oględzin arkuszy kartoteki lokali.

Na dokumentację, o której mowa w pkt. b) składają się:

- rysunek rzutu odpowiedniej kondygnacji budynku z zaznaczeniem ewidencjonowanych lokali oraz pomieszczeń przynależnych, a w razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym – zaznaczenie tych pomieszczeń na wyrysie z mapy ewidencyjnej.

Dla lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości ujawnienie danych w ewidencji następuje wyłącznie na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia, pod warunkiem doręczenia przez nich:

- a) zaświadczenia o spełnieniu wymagań dotyczących samodzielności tych lokali, o którym mowa w pkt.2,
- b) dokumentacji opracowanej przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi, o której mowa w § 71 rozporządzenia,
- c) dokumentu stwierdzającego własność budynku, w którym wyodrębniono lokal.

Dla tych lokali sporządzane są w procesie modernizacji, podczas oględzin - kartoteki lokali.

Identyfikator jednostki rejestrowej lokali przyjmuje postać:

#### **WWPPGG\_R.XXXX.LNr**

Oznacza numer ewidencyjny jednostki rejestrowej lokali i jest liczbą naturalną, unikalną, numerowaną od 1 do „n” niezależnie – w ramach jednostek rejestrowych lokali w obrębie

Udział właściciela lokalu w nieruchomości gruntowej oraz nieruchomości wspólnej odpowiada stosunkowi powierzchni użytkowej lokalu wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych do łącznej powierzchni użytkowej wszystkich lokali wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi

### **3. Prace terenowe**

3.1 Należy dokonać porównania treści wyplotowanych map ewidencyjnych w zakresie wykazanych na nich budynków ze stanem faktycznym w terenie. Wyniki tego porównania należy nanieść na porównywane z terenem mapy z uwzględnieniem poniższych zasad:

- budynki podlegające ewidencji zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków pozostają bez dodatkowych oznaczeń,
- budynki nie podlegające ewidencji należy skreślić kolorem czerwonym,
- budynki podlegające ewidencji, których nie ma na mapie ewidencyjnej, a są w terenie wkreślać orientacyjnie kolorem czerwonym,
- budynki, które zostały wyburzone w terenie należy skreślić na mapie kolorem czerwonym,

3.2 Istniejące w terenie budynki i dobudówki, podlegające ewidencji, których nie ma w bazie mapy numerycznej należy pomierzyć w oparciu o istniejącą osnowę,

3.3 brakujące w bazie ewidencyjnej mapy numerycznej budynki wprowadzić do bazy z operatów technicznych lub pozyskać z Urzędu Gminy Stegna – organu właściwego ustalającego numerację porządkową

3.4 należy doprowadzić do zgodności oznaczenie użytków na mapie ze stanem faktycznym w terenie w zakresie działek zabudowanych

3.4 należy uzgodnić w odpowiednim urzędzie nazwy ulic, placów oraz numerację porządkową budynków

3.5 należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków budynki wpisane do rejestru zabytków

3.6 uzupełnić istniejące mapy zasadnicze o zmiany z notatnika zmian i z pomiaru

3.7 bazę danych części opisowej ewidencji gruntów i budynków uzupełnić informacjami dotyczącymi położenia nieruchomości (nazwa ulicy, numer porządkowy)

3.8 wykonać cyfrowe zdjęcia budynków w formacie JPG. Załączyć wykonane zdjęcia na płycie CD/DVD w katalogach o nazwach zgodnych z nazwami obrębów. Nazwa zdjęcia powinna być zgodna z identyfikatorem budynku.

### **4. Przygotowanie danych ewidencyjnych do wyłożenia**

Wykonawca przygotowuje opracowane dane do wyłożenia projektu operatu ewidencji gruntów budynków i lokali poprzez:

- skompletowanie operatu prawnego,
- opracowanie podstawowych raportów z ewidencyjnej bazy danych,

#### **Skompletowanie operatu dla potrzeb wyłożenia**

Częściami składowymi operatu ewidencyjnego dla potrzeb wyłożenia są:

- 1) operat geodezyjno – prawny, stanowiący zbiór dowodów, uzasadniających wpisy do komputerowej bazy danych ewidencyjnych, utworzony według dotychczasowych zasad prowadzenia ewidencji,
- 2) operat opisowo – kartograficzny w postaci elektronicznej, stanowiący przedmiot wyłożenia, w tym:
  - 1) rejestr gruntów,
  - 2) rejestr budynków,
  - 3) rejestr lokali,
  - 4) kartoteka budynków,
  - 5) kartoteka lokali,
  - 6) mapa ewidencyjna.

#### **Przygotowanie do wyłożenia zmodernizowanych danych ewidencyjnych.**

Starosta informuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Dworze Gdańskim na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia oraz ogłoszenia jej w prasie o zasięgu krajowym.

### **Wyłożenie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków**

Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali do wglądu osób zainteresowanych jest realizowane na okres co najmniej 15 dni.

### **Opracowanie protokołu wyłożenia projektu operatu,**

- 1) Protokół wyłożenia projektu realizować zgodnie z § 41 Rozporządzenia.
- 2) Dla potrzeb okazania należy wykorzystać raporty z bazy ewidencyjnej
- 3) W trakcie okazania projektu operatu, Wykonawca prac okazuje zainteresowanym zmiany w danych ewidencyjnych oraz zapoznaje ich z nowo utworzonymi danymi o budynkach i lokalach.
- 4) Procedurę okazania należy wykorzystać w celu pozyskania wcześniej nie ustalonych danych, dotyczących zwłaszcza powierzchni użytkowych budynków i lokali.

### **Rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych**

Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego, posiadający uprawnienia geodezyjne, o których mowa w art. 43 pkt. 2 przy udziale Wykonawcy prac geodezyjnych związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu, po czym informuje zgłaszającego uwagi o sposobie rozpatrzenia uwag oraz sporządza wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole.

### **5. Zatwierdzenie projektu operatu opisowo kartograficznego**

- 1) Po upływie terminu, o którym mowa w art. 24a ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów, budynków i lokali. Informację o tym Starosta ogłasza w dzienniku urzędowym województwa pomorskiego.
- 2) Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów budynków i lokali ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w art. 24a ust. 8 ustawy pgik, zgłaszać zarzuty do tych danych.
- 3) O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzyga w drodze decyzji.
- 4) Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, w stosunku do gruntów, budynków i lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.
- 5) Zarzuty zgłoszone po terminie określonym wyżej, traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

### **6. Uzupelnienie bazy ewidencyjnej zmianami wynikłymi w procedurze okazywania i zatwierdzania projektu**

Wykonawca dokona niezbędnych uzupełnień wcześniej założonej ewidencyjnej bazy danych w zakresie wynikłym z pozyskania nowych danych od właścicieli nieruchomości oraz wprowadzi inne zmiany wynikłe w trakcie okazywania i zatwierdzania projektu.

### **7. Wykaz procedur postępowania administracyjnego w procesie opracowania projektu operatu ewidencji budynków i jego zatwierdzenia:**

1. Zawiadomienie o projektowanym terminie przystąpienia do prac modernizacyjnych; obwieszczenie lub inny zwyczajowo przyjęty sposób ogłaszania.
2. Wykonanie projektu operatu ewidencji budynków i lokali.
3. Zawiadomienie wszystkich zainteresowanych o wyłożeniu projektu.
4. Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali do wglądu osób zainteresowanych, na co najmniej 15 dni.
5. Rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych przedstawionych w projekcie operatu opisowo – kartograficznego - przez Starostę przy udziale Wykonawcy.

6. Kontrola całości operatu przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Dworze Gdańskim.
7. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzyga w drodze decyzji.
8. Projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów, budynków i lokali. Informacje o tym Starosta ogłasza w dzienniku urzędowym województwa pomorskiego.
9. Umieszczenie na dokumentach operatu adnotacji o ich zatwierdzeniu.
10. Przyjęcie operatu do ewidencji w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Dworze Gdańskim.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podstawę prawną modernizacji stanowi art. 24a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Należy uzupełnić mapę zasadniczą w formie analogowej o brakujące budynki oraz oznaczenia użytków. Na mapie zasadniczej wykazuje się wszystkie budynki istniejące w terenie. W ewidencji gruntów, budynków i lokali wykazuje się budynki, które uzyskały pozwolenie na użytkowanie z zastrzeżeniem § 78 Rozporządzenia.
3. Należy zaktualizować oznaczenie użytków działek zabudowanych zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
4. Dokumentacja przekazywana do Zasobu powinna zawierać w szczególności:
  - notatniki zmian w formie analogowej lub elektronicznej w formacie plików: jpg, tiff, dgn, dwg, dxf
  - wykazy zmian danych ewidencji gruntów budynków i lokali
  - kartoteki budynków i lokali
  - operat techniczny
  - dokumentacja fotograficzna
5. Aktualizacja bazy danych ewidencyjnych powinna być wykonana metodą wsadową z zachowaniem pełnej historii zmian za pośrednictwem plików SWDE.

Przed przystąpieniem do realizacji prac Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu sposobu, formy i harmonogramu wykonania zasilenia baz Zasobu geodezyjnego. Ustalenia zostaną spisane w formie notatki w dzienniku pracy, do prowadzenia którego Wykonawca jest zobowiązany. Zleceniodawca zastrzega, że dany obręb ewidencyjny nie może być blokowany przez Wykonawcę na okres dłuższy niż pięć dni.

Wymagane jest dysponowanie stanowiskiem komputerowym niezbędnym do wykonania zamówienia wraz z licencyjnym oprogramowaniem systemowym oraz licencyjnym oprogramowaniem aplikacyjnym do edycji danych ewidencji gruntów i budynków, które pozwoli na automatyczne przyjęcie danych ewidencyjnych w formacie SWDE do własnych struktur danych, aktualizację tych danych w trybie zmian z zachowaniem pełnej historii zmienionych obiektów ewidencyjnych oraz wydanie danych ewidencyjnych po modernizacji w formacie SWDE.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania testów plików SWDE przygotowanych przez Oferenta przed rozstrzygnięciem przetargu poprzez próbne wykonanie procedury wsadowego wprowadzania zmian z tych plików do kopii powiatowej bazy danych za pomocą posiadanego przez siebie oprogramowania. Jeżeli okaże się, że procedura wsadowego wprowadzania zmian wykaże błędy lub, że wynik wprowadzenia zmian do kopii powiatowej bazy danych nie będzie identyczny z wynikiem wprowadzenia tych samych zmian za pomocą posiadanego oprogramowania TurboEWID wersja 7.8., Zamawiający odrzuci daną ofertę jako niespełniającą warunków przetargu.

Zamawiający żąda dołączenia do oferty próbek testów plików SWDE przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie fragmentu bazy otrzymanej od Zamawiającego w formie próbki danych wektorowych (dane graficzne i opisowe EGBiL w formacie SWDE - Standard Wymiany Danych Ewidencyjnych).

## OPIS TESTÓW

Wykonawca otrzyma plik obrębowy w formacie SWDE z zastosowaniem rozszerzonego katalogu obiektów ewidencyjnych.

Zamawiający przekaże listę modyfikacji które należy do pliku wprowadzić zgodnie z następującymi zasadami które wynikają z zasad języka SWDE:

1. Musi zostać zachowana stałość identyfikatorów technicznych.
2. W pliku SWDE po modernizacji muszą znajdować się nie tylko wszystkie nowo dodane obiekty, ale również wszystkie zarchiwizowane obiekty.
3. Data utworzenia wszystkich nowych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie PODGiK.
4. Data weryfikacji wszystkich zarchiwizowanych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie PODGiK.

Lista modyfikacji będzie dotyczyć:

1. Dodanie na wskazanej działce ewidencyjnej budynku ewidencyjnego na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet)
2. Zmiana użytku gruntowego na B na części działki pod budynkiem z punktu 1.
3. Usunięcie budynku na podstawie konkretnego operatu.
4. Modyfikacja geometrii budynku na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet).
5. Wprowadzenie numerów adresowych dla działek ewidencyjnych i budynków wraz z poprawną prezentacją graficzną.
6. Wprowadzenie nowego lokalu do RL wraz z prawami związanymi między udziałami w RG, RB i RL.
7. Wykup lokalu na własność w budynku na działce mającej UW.
8. uzupełnienie atrybutów kilku budynków takich jak:
  - nr w rejestrze zabytków
  - data wpisu do rejestru zabytków
  - ilość kondygnacji nad i podziemnych
  - materiał ścian
  - funkcja
  - numer KW
9. Zmiana geometrii działki ewidencyjnej.
10. Wykonanie redakcji fragmentu mapy ewidencyjnej z zastosowaniem odnośników.

Wykonawca załączy do oferty wynikowe pliki w formacie SWDE na płycie CD/DVD. Zamawiający dokona próby załadowania przekazanych plików do kopii bazy danych i dokona oceny poprawności zacytanych danych.

Jeżeli okaże się, że procedura wsadowego wprowadzania zmian wykaże błędy lub, że wynik wprowadzenia zmian do kopii powiatowej bazy danych nie będzie identyczny z wynikiem wprowadzenia tych samych zmian za pomocą posiadanego oprogramowania TurboEWID wersja 7.8., Zamawiający odrzuci daną ofertę jako nie spełniającą wymagań określonych w SIWZ. Nieodebranie próbki danych oraz niedołączenie do oferty próbek testów plików wsadowych na płycie CD/DVD, skutkować będzie odrzuceniem oferty. Wykonawca ma możliwość pobrania od Zamawiającego próbek testów plików wsadowych osobiście w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 23.

## IX. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO KONTROLI

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do odbioru prac, a Zamawiający dokona odbioru w terminie uzgodnionym przez strony najpóźniej w ciągu 14 dni od wskazanej daty gotowości do odbioru.

2. Wykonawca w terminie co najmniej 6 dni przed ustalonym terminem odbioru przekaże Zamawiającemu operat techniczny wraz z płytą DVD z opracowaniem.

3. W wypadku stwierdzenia błędów Zamawiający przekaże Wykonawcy materiały wraz

z protokołem kontroli do poprawy.

4. Dwukrotne przekazanie nieprawidłowych zbiorów cyfrowych dla zamówienia, będzie powodem odstąpienia od umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

5. Wykonawca uzna całość prac za prawidłowo wykonane po pozytywnym odbiorze prac.

6. Z czynności odbioru Zamawiający sporządzi protokół, który po podpisaniu przez obie Strony, doręczy Wykonawcy w dniu zakończenia odbioru.

## **X. INNE USTALENIA**

1. Pracę należy wykonać zgodnie z niniejszymi warunkami technicznymi, uwzględniając zalecenia Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

2. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika prac.

3. Wszystkie uzgodnienia i ustalenia (wykraczające poza niniejsze warunki techniczne) wynikające w trakcie postępu prac zostaną potwierdzone wpisem do dziennika prac i podpisane przez Zleceniodawcę oraz Wykonawcę.

4. Zmiany technologii oraz zmiany wynikające ze zmian przepisów prawnych wprowadzone przez Zamawiającego w toku wykonywania roboty, wymagają uzgodnień z Wykonawcą w formie pisemnej (wpisu do dziennika prac lub aneksu do niniejszych warunków technicznych o ile nie zwiększają one zakresu prac).

Gmina: Nowy Dwór Gdański  
Obręb: Kmiecino, Marzęcino, Rychnowo Żuławskie  
Powiat Nowodworski; Województwo Pomorskie

# **WARUNKI TECHNICZNE**

## **MODERNIZACJA EWIDENCJI GRUNTÓW BUDYNKÓW I LOKALI**

## I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

Zleceńodawca: Powiat Nowodworski

## II. CEL PRAC MODERNIZACYJNYCH

Prace modernizacyjne mają na celu założenie ewidencji budynków i lokali zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne (art. 24a) oraz z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U Nr 38, poz. 454).

## III. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE I TECHNICZNE

16. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 193 poz. 1287)
17. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.– o ochronie danych osobowych
18. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane
19. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994r.– o własności lokali
20. Ustawa z dnia 6 lipca 1982r. – o księgach wieczystych i hipotece
21. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie.
22. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 06 września 1999 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania przez Służbę Geodezyjną i Kartograficzną Rzeczypospolitej Polskiej przebiegu granic i powierzchni jednostek podziału terytorialnego państwa.
23. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków
24. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu.
25. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych.
26. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnienie tych baz
27. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 sierpnia 2000 r. - w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych
28. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego
29. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. - w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST),
30. Instrukcje techniczne
16. Materiały pomocnicze:

## IV. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU

Województwo: pomorskie

Powiat: Nowodworski

Gmina: Nowy Dwór Gdański

Obreby: *Kmiecin, Marzęcino, Rychnowo Żuławskie*

Powierzchnia opracowania: 3.347 ha;

Ilość działek ewidencyjnych: 1.933 szt.

Szacunkowa ilość budynków: 880 szt.

Szacunkowa ilość lokali: 100 szt.



### ***Istniejące materiały geodezyjne i kartograficzne.***

#### **1. Osnowa geodezyjna**

Osnowa szczegółowa III klasy:

- układ 1965
- stan techniczny – dostateczny,
- forma danych do wykorzystania; wykazy współrzędnych, mapy przeglądowe, opisy topograficzne

#### **2. Mapa zasadnicza**

Skala 1:1000 do 1:5000; forma – mapa analogowa

Propozycja wykorzystania: kontrola wielkości budynków, pozyskanie brakujących budynków na mapie ewidencyjnej, pozyskanie i kontrola funkcji budynków, ilości kondygnacji, numeracji porządkowej budynków.

#### **3. Operat ewidencji gruntów i budynków**

Część opisowa i kartograficzna w systemie zintegrowanym – TurboEWID

Treść mapy ewidencyjnej zgodna z rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Działki, budynki oraz kontury użytków gruntowych zostały zobiektowane.

#### **8. Jednostkowe operaty archiwalne podziałów i rozgraniczeń.**

#### **9. Mapy przeglądowe granic podziału terytorialnego.**

#### **10. Istniejące karty budynków.**

#### **11. Do wykorzystania istniejący kataster.**

### **V. UZASADNIENIE POTRZEBY MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW.**

Modernizacja wynika z obowiązku założenia ewidencji budynków i lokali na terenach wiejskich zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

### **VI. ŹRÓDŁA DANYCH EWIDENCYJNYCH I METODY ICH POZYSKANIA**

Danymi źródłowymi są:

1. Dane dotyczące granic jednostek ewidencyjnych
2. Operat ewidencji gruntów i budynków – zintegrowana baza w systemie TurboEWID
4. Mapa zasadnicza w skali 1:1000 do 1:5000
5. Operaty jednostkowe do celów prawnych
6. Operaty z pomiaru SW+U
7. Dane z ewidencji rozpoczętych i oddanych do użytku obiektów budowlanych dostępne są w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa w Nowym Dworze Gdańskim oraz w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim
8. Dane zgromadzone w rejestrze zabytków prowadzonym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
9. Dane zgromadzone w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim
10. Informacje pozyskane od zainteresowanych zebrane w czasie wywiadu i wyłożenia projektu

### **VII. ZAKRES PRAC MODERNIZACYJNYCH**

#### **1. Budynki ewidencyjne**

**Budynek** - zadaszony 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 ścian pozbawione

**Budynki mieszkalne** – obiekty budowlane, których co najmniej połowa całkowitej powierzchni użytkowej jest wykorzystywana do celów mieszkalnych.

**Budynki niemieszkalne** – obiekty budowlane, w których więcej niż 50 % powierzchni użytkowej wykorzystywanej jest na potrzeby inne niż mieszkalne.

Zgodnie z § 78 Rozporządzenia w ewidencji nie wykazuje się budynków, których budowa, w świetle przepisów prawa budowlanego, nie wymaga pozwolenia lub zgłoszenia.

Budynek wolnostojący, oznaczony kilkoma numerami porządkowymi, o jednolitym stanie prawnym, tworzący jedną całość architektoniczną (np. blok mieszkalny wieloklatkowy o kilku numerach porządkowych) w ewidencji uzyskuje jeden numer Nr BUD.

Za samodzielny budynek należy również uważać segment pionowy, przybudówkę lub część budynku wydzieloną w oparciu o przepisy art. 95 ustawy - o gospodarce nieruchomościami [II.1.21]:

- będące przedmiotem odrębnych praw własności,
- zabudowane w innym okresie, ale nie w ramach modernizacji podstawowego budynku,
- posiadające odrębną funkcję użytkową np. garaż lub stacja transformatorowa dobudowana do budynku, znacząco odbiegające kubaturowo lub zabudowane z różnych materiałów.

### Identyfikator budynku

Zasady identyfikacji budynków w komputerowej bazie danych ewidencyjnych dla powiatu tczewskiego wynikają z ust. 16 pkt. 3 zał. nr 1 rozporządzenia.

Identyfikatorem budynku, zgodnie z ust. 16 pkt. 3 zał. nr 1 do Rozporządzenia, jest:

**WWPPGG\_R.XXXX.Nr\_BUD**

numer budynku ustalony w postaci liczby naturalnej

W obszarze powiatu nowodworskiego winna być stosowana wyłącznie wyżej opisana postać identyfikatora budynku.

### Dane ewidencyjne budynku

1. Danymi ewidencyjnymi budynków, o których mowa w § 63 i 64, z zastrzeżeniem § 71 Rozporządzenia są:

- a) numer porządkowy, którym oznaczony został budynek w trybie przepisów o numeracji nieruchomości,
- b) numeryczny opis konturu, wyznaczonego przez prostokątny rzut na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian zewnętrznych kondygnacji przyziemnej budynku, a w budynkach posadowionych na filarach, kondygnacji opartej na tych filarach - zwanego dalej konturem budynku \*),
- c) numery działek, na których usytuowany jest budynek,
- d) oznaczenie funkcji podstawowej budynku,
- e) rok zakończenia budowy,
- f) pole powierzchni zabudowy w metrach kwadratowych,
- g) liczba pełnych kondygnacji nadziemnych oraz liczba pełnych kondygnacji podziemnych,
- h) informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku,
- i) liczba i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe,
- j) liczba i numery innych niż wymienionych w pkt. i). lokali,
- k) łączne, wyrażone w m<sup>2</sup>, pole powierzchni użytkowej:
  - .wszystkich lokali w budynku,
  - pomieszczeń przynależnych do lokali,

- l) numer i data wpisu do rejestru zabytków,
- m) data weryfikacji danych,
- n) data utworzenia obiektu.

*\*) w szczególnych przypadkach konstrukcji budynków, kontur kondygnacji, dla którego tworzony jest numeryczny opis, może nie być oparty na filarach.*

2. Oznaczenia budynków nadane w trybie przepisów o numeracji nieruchomości, przyjmuje się w ewidencji jako ich numery porządkowe.

3. Konturowi budynku przyporządkowany jest jego opis numeryczny, sporządzony zgodnie z ustaleniami § 63 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia

Do konturu budynku nie są włączane zgodnie z Polską Normą (PN-ISO 9836:1997):

- obiekty budowlane ani ich części nie wystające ponad powierzchnię terenu,
- elementy drugorzędne, np. schody zewnętrzne, rampy zewnętrzne, daszki, markizy, występy dachowe,
- obiekty pomocnicze (np. szklarnie, altany, szopy).

4. Geometrię budynku na mapie ewidencyjnej tworzy obszar jednospójny ograniczony łamaną uogólnioną zamkniętą przyziemia.

5. Zaliczanie budynków do odpowiednich rodzajów, o których mowa w § 65 rozporządzenia, prowadzone jest zgodnie z ich przeznaczeniem oraz związaną z nimi konstrukcją a także wyposażeniem, nie zaś sposobem ich użytkowania, które w praktyce bywa czasami niezgodne z tym przeznaczeniem. W przypadku budynków o różnym przeznaczeniu o zaliczeniu obiektu do właściwego rodzaju decyduje jego główne przeznaczenie.

6. Kod funkcji użytkowej budynku oznacza się zgodnie z wartościami KŚT

7. Wyróżnia się następujące funkcje budynków:

- 1 - budynki mieszkalne,
- 2 - budynki przemysłowe,
- 3 - budynki transportu i łączności,
- 4 - budynki handlowo-usługowe,
- 5 - zbiorniki, silosy i budynki magazynowe \*),
- 6 - budynki biurowe,
- 7 - budynki szpitali i zakładów opieki medycznej,
- 8 - budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe,
- 9 - budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa,

(\*) zbiorniki oraz silosy podlegają ewidencji wówczas, gdy spełniony jest warunek wynikający z definicji budynku podanej powyżej (jest to obiekt budowlany – zadaszony).

10. inne budynki niemieszkalne.

8. Rodzaje budynków, wymienione w § 65 ust. 1 rozporządzenia, odpowiadają następującym oznaczeniom na mapie ewidencyjnej, według przeważającej funkcji użytkowej:

- k) budynki mieszkalne - m,
- l) budynki przemysłowe - p,
- m) budynki transportu i łączności –t,
- n) budynki handlowo – usługowe – h,
- o) zbiorniki, silosy i budynki magazynowe - s,
- p) budynki biurowe - b,
- q) budynki szpitali i zakładów opieki medycznej - z,
- r) budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe – k,
- s) budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa – g,
- t) inne budynki niemieszkalne – i.

9. Rok zakończenia budowy przyjmuje się na podstawie:

- c) ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych, prowadzonej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego,
- d) informacji podanych przez właściciela lub zarządcę podczas wywiadu terenowego.

10. Pole powierzchni zabudowy określa się na podstawie numerycznego opisu konturu budynku (§ 63 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia), pozyskiwanego z sytuacyjnych pomiarów

bezpośrednich lub fotogrametrycznych, a także na podstawie digitalizacji wykonanej w środowisku numerycznej mapy ewidencyjnej i podaje się w m<sup>2</sup>.

11. Liczbą kondygnacji budynku jest liczba wszystkich kondygnacji z wyjątkiem: piwnic, suterenu, antresoli oraz poddaszy nieużytkowych, przy czym:

- e) jako piwnicę przyjmuje się część budynku przeznaczoną na pomieszczenie gospodarcze lub techniczne, w której poziom podłogi ze wszystkich stron znajduje się poniżej terenu; piwnica nie zawiera pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi (stały lub czasowy),
- f) jako sutereneń przyjmuje się część budynku zawierającą pomieszczenia użytkowe, w których poziom podłogi w części lub całości znajduje się poniżej terenu, lecz przynajmniej od strony jednej ściany z oknami, poziom podłogi znajduje się na głębokości nie większej niż 0,9 m, w stosunku do przylegającego terenu,
- g) jako antresolę przyjmuje się górną nadbudówkę w rodzaju balkonu w mieszkaniu, pomieszczeniu magazynowym lub biurowym, mająca na celu powiększenie ich powierzchni użytkowej, antresolą może być również np. w dawnych pałacach niskie piętro (między dwoma wyższymi), zwykle między parterem, a pierwszym piętrem,
- h) poddasze nieużytkowe - nie zawiera pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi (stały lub czasowy).

5. Liczbę kondygnacji nadziemnych i podziemnych podaje się na podstawie:

- c) ewidencji prowadzonej przez organy nadzoru architektoniczno-budowlanego,
- d) oględzin budynków.

6. Liczbę kondygnacji podaje się oddzielnie dla głównej bryły budynku i części do tego budynku dobudowywanych.

W przypadku budynku o zróżnicowanej liczbie kondygnacji, w arkuszu kartoteki budynku oraz na mapie ewidencyjnej, należy podać jedną dla całego budynku, maksymalną liczbę kondygnacji.

7. Liczbę kondygnacji określa się następująco:

- e) przy wysokości kondygnacji - liczonej w świetle między stropami - równej i wyższej od 2,20 m przyjmuje się jako kondygnację pełną,
- f) „piętra” o średniej wysokości od 1,40 m do 2,20 m przyjmuje się jako ½ kondygnacji, zapisując w kartotece budynku;
- g) na mapie ½ kondygnacji podaje się jako kondygnację pełną.
- h) „piętra” o wysokości do 1,40 m nie wykazuje się jako kondygnacji.

8. Przy określaniu materiałów budowlanych, z których zbudowane są zewnętrzne ściany budynku wyróżnia się trzy główne ich rodzaje:

- d) mur (materiały murowane monolityczne lub mieszane – np. cegła, pustak, beton, kamień, polny, granit, itp.),
- e) drewno,
- f) inne materiały.

W przypadku, gdy ściany zbudowane są z różnych materiałów należy przyjąć ich rodzaj według punktu c).

9. Dane do określenia liczby oraz numerów znajdujących się w jednym budynku lokali, określa się z rozbiciem na:

- c) lokale stanowiące odrębne nieruchomości,
- d) lokale nie stanowiące odrębnych nieruchomości.

10. Powierzchnię użytkową budynku stanowi łączne, wyrażone w m<sup>2</sup>, pole powierzchni użytkowej wszystkich lokali w budynku i pomieszczeń przynależnych do lokali.

11. Pozyskane dane rejestrujemy w odrębnej dla każdego budynku kartotece, której wzorzec przedstawia załącznik nr 1

## 2. Lokale ewidencyjne

- 9) **Lokal** – to samodzielny lokal mieszkalny lub lokal o innym przeznaczeniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. – o własności lokali [II.1.20].
- 10) Spełnienie wymagań dotyczących samodzielności lokalu stwierdza odpowiedni organ w formie zaświadczenia.
- 11) Ewidencji podlegają samodzielne lokale:
  - c) będące przedmiotem odrębnej własności,
  - d) nie stanowiące odrębnych nieruchomości, z zastrzeżeniem § 71 i § 79 Rozporządzenia.
- 12) Dane ewidencyjne lokali stanowiących odrębne nieruchomości, o których mowa w pkt. 3 a) są podstawą tworzenia jednostek rejestrowych lokali, na zasadach podanych w § 15 Rozporządzenia.
- 13) Dane ewidencyjne lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości, o których mowa w pkt. 3 b), zapisywane są w bazie danych ewidencyjnych i podlegają edycji w raporcie – kartoteka lokali, o którym mowa w § 27 Rozporządzenia.
- 14) Do lokalu mogą przynależeć pomieszczenia, choćby nawet do niego bezpośrednio nie przylegały lub były położone w granicach nieruchomości gruntowej poza budynkiem, w którym wyodrębniono dany lokal, a w szczególności: piwnica, strych, komórka, garaż.  
Powierzchnię użytkową lokalu oraz pomieszczeń przynależnych ustala się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy [II.1.22].  
Powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego stanowi powierzchnia wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności: pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania.  
Nie uważa się jednak za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchni: balkonów, tarasów i logii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych na przechowywanie opału.
- 15) Lokal jest obiektem posiadającym odniesienie przestrzenne, nie rejestrowanym w bazie danych numerycznej mapy ewidencyjnej.
- 16) Identyfikator lokalu w bazie danych ewidencyjnych przyjmuje postać:

### [identyfikator budynku].NR\_LOK

Kod lokalu w budynku, numer ewidencyjny lokalu w budynku określony w postaci liczby naturalnej.

Należy dążyć do tego aby numery adresowe lokali były numerami ewidencyjnymi, jeżeli wyrażone zostały w postaci liczb naturalnych unikalnych w ramach budynku.

W przypadku istniejących literowych numerów adresowych, dla celów identyfikacji lokali w ewidencji, należy zastosować numerację cyfrową

Jeżeli nie wszystkie lokale stanowią odrębne własności wówczas należy:

- dla części lokali zachować numery adresowe,
- dla części lokali numery adresowe przyjąć jako ewidencyjne.

### Dane ewidencyjne lokali

1).Danymi ewidencyjnym lokali, o których mowa w § 70, z zastrzeżeniem § 71 Rozporządzenia są:

- f) oznaczenie funkcji użytkowej lokalu,
- g) liczba izb wchodzących w skład lokalu oraz liczba i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- h) wyrażone w m<sup>2</sup> pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pole powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- i) data weryfikacji danych,

j) data utworzenia obiektu.

2). Ze względu na funkcję użytkową w ewidencji wyróżnia się:

- lokale mieszkalne,
- lokale niemieszkalne.

3) Podaje się liczbę izb wchodzących w skład lokalu oraz liczbę i rodzaj pomieszczeń do niego przynależnych.

Do lokalu mogą przynależeć inne pomieszczenia, zwane pomieszczeniami przynależnymi, położone w budynku mieszkalnym, w którym wydzielony jest lokal lub położone poza tym budynkiem.

Rozróżnia się następujące rodzaje pomieszczeń przynależnych:

- f) piwnica,
- g) garaż,
- h) miejsce postojowe w wielostanowiskowych garażach,
- i) strych,
- j) inne.

Garaż, w zależności od uregulowań prawnych może występować jako:

- d) odrębna nieruchomości; dotyczy to wyłącznie garaży, które mają ściany, lub inne trwałe przegrody i są trwale związane z gruntem; wolno stojące garaże powinny być częścią składową nieruchomości gruntowej (w rozumieniu kodeksu cywilnego),
- e) część składowa lokalu mieszkalnego – pomieszczenie przynależne,
- f) część składowa nieruchomości wspólnej - nie podlega rejestracji w ewidencji, np. miejsce postojowe w wielostanowiskowych garażach.

Pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pomieszczeń przynależnych do lokalu, wyrażane są w m<sup>2</sup>.

Dane ewidencyjne lokali zapisywane będą w kartotece lokalu podczas oględzin w terenie.

### **Ustalenie praw i informacji o budynkach i lokalach**

Dokumentację źródłową ewidencji budynków i lokali stanowić będą:

- 7) dokumentacja prawna nieruchomości zabudowanych oraz lokalowych,
- 8) dotychczasowy operat ewidencji gruntów, w tym:
  - dowody zmian danych ewidencyjnych,
  - baza ewidencyjnych danych opisowych,
  - baza danych ewidencyjnej mapy numerycznej,
- 9) dokumentacja architektoniczno – budowlana, o której mowa w § 71 Rozporządzenia, przechowywana przez właściwe organy administracji publicznej lub udostępniana przez podmioty ewidencyjne lub osoby, jednostki organizacyjne oraz organy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia,
- 10) rejestr zabytków,
- 11) kartoteki danych ewidencyjnych budynków i lokali sporządzone w trakcie oględzin,
- 12) dokumenty o charakterze pomocniczym w postaci:
  - rejestr wydanych zaświadczeń o samodzielności lokali,
  - rejestr wydanych pozwoleń na budowę oraz przekazanych w użytkowanie obiektów budowlanych.

Zasady ujawniania danych ewidencyjnych budynków wymienionych w § 63 ust. 1 pkt.12 i 13 rozporządzenia, o ile nie są zawarte w dokumentach przesłanych do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przez właściwe organy, sądy i kancelarie notarialne (na podstawie art. 23 ustawy) określa § 71 rozporządzenia.

### **Jednostki rejestrowe budynków**

Danymi ewidencyjnymi, dotyczącymi budynku stanowiącego odrębny od gruntu przedmiot własności, poza wymienionymi w § 63 rozporządzenia, są ponadto dane określone w § 64

tego rozporządzenia tj.:

- d) oznaczenie księgi wieczystej lub innego dokumentu określającego własność budynku,
- e) oznaczenie dokumentów określających inne prawa do budynku niż prawo własności,
- f) identyfikator jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowany został budynek.

Budynki, stanowiące odrębny od gruntu przedmiot własności, położone w granicach jednego obrębu i należące do tego samego właściciela, tworzą jednostkę rejestrową budynków.

Identyfikator jednostki rejestrowej budynków przyjmuje postać:

**WWPPGG\_R.XXXX.BNr**

Oznacza numer ewidencyjny jednostki rejestrowej budynków i jest liczbą naturalną, unikalną, numerowaną od 1 do „n” niezależnie – w ramach jednostek rejestrowych budynków w obrębie.

### **Jednostki rejestrowe lokali**

Lokale, stanowiące odrębne nieruchomości, znajdujące się w budynkach położonych w granicach jednego obrębu, należące do tego samego właściciela, tworzą jednostkę rejestrową lokali. Odrębną jednostkę rejestrową lokali tworzą również lokale, z którymi związane jest inne prawo rzeczowe niż prawo własności i inny władający oprócz właściciela. Dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości ujawnienie danych w ewidencji następuje na podstawie:

- d) dokumentów o których mowa w art. 23 ustawy [II.1],
- e) dokumentacji, o której mowa w § 71 rozporządzenia ,
- f) wypełnionych podczas oględzin arkuszy kartoteki lokali.

Na dokumentację, o której mowa w pkt. b) składają się:

- rysunek rzutu odpowiedniej kondygnacji budynku z zaznaczeniem ewidencjonowanych lokali oraz pomieszczeń przynależnych, a w razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym – zaznaczenie tych pomieszczeń na wyrysie z mapy ewidencyjnej.

Dla lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości ujawnienie danych w ewidencji następuje wyłącznie na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia, pod warunkiem doręczenia przez nich:

- d) zaświadczenia o spełnieniu wymagań dotyczących samodzielności tych lokali, o którym mowa w pkt.2,
- e) dokumentacji opracowanej przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi, o której mowa w § 71 rozporządzenia,
- f) dokumentu stwierdzającego własność budynku, w którym wyodrębniono lokal.

Dla tych lokali sporządzane są w procesie modernizacji, podczas oględzin - kartoteki lokali.

Identyfikator jednostki rejestrowej lokali przyjmuje postać:

**WWPPGG\_R.XXXX.LNr**

Oznacza numer ewidencyjny jednostki rejestrowej lokali i jest liczbą naturalną, unikalną, numerowaną od 1 do „n” niezależnie – w ramach jednostek rejestrowych lokali w obrębie

Udział właściciela lokalu w nieruchomości gruntowej oraz nieruchomości wspólnej odpowiada stosunkowi powierzchni użytkowej lokalu wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych do łącznej powierzchni użytkowej wszystkich lokali wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi

### **3. Prace terenowe**

3.1 Należy dokonać porównania treści wyplotowanych map ewidencyjnych w zakresie wykazanych na nich budynków ze stanem faktycznym w terenie. Wyniki tego porównania należy nanieść na porównywane z terenem mapy z uwzględnieniem poniższych zasad:

- budynki podlegające ewidencji zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków pozostają bez dodatkowych oznaczeń,
  - budynki nie podlegające ewidencji należy skreślić kolorem czerwonym,
  - budynki podlegające ewidencji, których nie ma na mapie ewidencyjnej, a są w terenie wskreślać orientacyjnie kolorem czerwonym,
  - budynki, które zostały wyburzone w terenie należy skreślić na mapie kolorem czerwonym,
- 3.2 Istniejące w terenie budynki i dobudówki, podlegające ewidencji, których nie ma w bazie mapy numerycznej należy pomierzyć w oparciu o istniejącą osnowę,
- 3.3 brakujące w bazie ewidencyjnej mapy numerycznej budynki wprowadzić do bazy z operatów technicznych lub pozyskać z Urzędu Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański, organu właściwego ustalającego numerację porządkową budynków
- 3.4 należy doprowadzić do zgodności oznaczenie użytków na mapie ze stanem faktycznym w terenie w zakresie działek zabudowanych
- 3.4 należy uzgodnić w odpowiednim urzędzie nazwy ulic, placów oraz numerację porządkową budynków
- 3.5 należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków budynki wpisane do rejestru zabytków
- 3.6 uzupełnić istniejące mapy zasadnicze o zmiany z notatnika zmian i z pomiaru
- 3.7 bazę danych części opisowej ewidencji gruntów i budynków uzupełnić informacjami dotyczącymi położenia nieruchomości (nazwa ulicy, numer porządkowy)
- 3.8 wykonać cyfrowe zdjęcia budynków w formacie JPG. Załączyć wykonane zdjęcia na płycie CD/DVD w katalogach o nazwach zgodnych z nazwami obrębów. Nazwa zdjęcia powinna być zgodna z identyfikatorem budynku.

#### **4. Przygotowanie danych ewidencyjnych do wyłożenia**

Wykonawca przygotowuje opracowane dane do wyłożenia projektu operatu ewidencji gruntów budynków i lokali poprzez:

- skompletowanie operatu prawnego,
- opracowanie podstawowych raportów z ewidencyjnej bazy danych,

#### **Skompletowanie operatu dla potrzeb wyłożenia**

Częściami składowymi operatu ewidencyjnego dla potrzeb wyłożenia są:

- 3) operat geodezyjno – prawny, stanowiący zbiór dowodów, uzasadniających wpisy do komputerowej bazy danych ewidencyjnych, utworzony według dotychczasowych zasad prowadzenia ewidencji,
- 4) operat opisowo – kartograficzny w postaci elektronicznej, stanowiący przedmiot wyłożenia, w tym:
  - 7) rejestr gruntów,
  - 8) rejestr budynków,
  - 9) rejestr lokali,
  - 10) kartoteka budynków,
  - 11) kartoteka lokali,
  - 12) mapa ewidencyjna.

#### **Przygotowanie do wyłożenia zmodernizowanych danych ewidencyjnych.**

Starosta informuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Dworze Gdańskim na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia oraz ogłoszenia jej w prasie o zasięgu krajowym.



### **Wyłożenie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków**

Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali do wglądu osób zainteresowanych jest realizowane na okres co najmniej 15 dni.

### **Opracowanie protokołu wyłożenia projektu operatu,**

- 1) Protokół wyłożenia projektu realizować zgodnie z § 41 Rozporządzenia.
- 2) Dla potrzeb okazania należy wykorzystać raporty z bazy ewidencyjnej
- 3) W trakcie okazania projektu operatu, Wykonawca prac okazuje zainteresowanym zmiany w danych ewidencyjnych oraz zapoznaje ich z nowo utworzonymi danymi o budynkach i lokalach.
- 4) Procedurę okazania należy wykorzystać w celu pozyskania wcześniej nie ustalonych danych, dotyczących zwłaszcza powierzchni użytkowych budynków i lokali.

### **Rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych**

Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego, posiadający uprawnienia geodezyjne, o których mowa w art. 43 pkt. 2 przy udziale Wykonawcy prac geodezyjnych związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu, po czym informuje zgłaszającego uwagi o sposobie rozpatrzenia uwag oraz sporządza wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole.

### **5. Zatwierdzenie projektu operatu opisowo kartograficznego**

- 6) Po upływie terminu, o którym mowa w art. 24a ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów, budynków i lokali. Informację o tym Starosta ogłasza w dzienniku urzędowym województwa pomorskiego.
- 7) Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów budynków i lokali ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w art. 24a ust. 8 ustawy pgik, zgłaszać zarzuty do tych danych.
- 8) O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzyga w drodze decyzji.
- 9) Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, w stosunku do gruntów, budynków i lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.
- 10) Zarzuty zgłoszone po terminie określonym wyżej, traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

### **6. Uzupelnienie bazy ewidencyjnej zmianami wynikłymi w procedurze okazywania i zatwierdzania projektu**

Wykonawca dokona niezbędnych uzupełnień wcześniej założonej ewidencyjnej bazy danych w zakresie wynikłym z pozyskania nowych danych od właścicieli nieruchomości oraz wprowadzi inne zmiany wynikłe w trakcie okazywania i zatwierdzania projektu.

### **7. Wykaz procedur postępowania administracyjnego w procesie opracowania projektu operatu ewidencji budynków i jego zatwierdzenia:**

1. Zawiadomienie o projektowanym terminie przystąpienia do prac modernizacyjnych; obwieszczenie lub inny zwyczajowo przyjęty sposób ogłaszania.
2. Wykonanie projektu operatu ewidencji budynków i lokali.
3. Zawiadomienie wszystkich zainteresowanych o wyłożeniu projektu.
4. Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali do wglądu osób zainteresowanych, na co najmniej 15 dni.
5. Rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych przedstawionych w projekcie operatu opisowo – kartograficznego - przez Starostę przy udziale Wykonawcy.

6. Kontrola całości operatu przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Dworze Gdańskim.
7. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzyga w drodze decyzji.
8. Projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów, budynków i lokali. Informacje o tym Starosta ogłasza w dzienniku urzędowym województwa pomorskiego.
9. Umieszczenie na dokumentach operatu adnotacji o ich zatwierdzeniu.
10. Przyjęcie operatu do ewidencji w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Dworze Gdańskim.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podstawę prawną modernizacji stanowi art. 24a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Należy uzupełnić mapę zasadniczą w formie analogowej o brakujące budynki oraz oznaczenia użytków. Na mapie zasadniczej wykazuje się wszystkie budynki istniejące w terenie. W ewidencji gruntów, budynków i lokali wykazuje się budynki, które uzyskały pozwolenie na użytkowanie z zastrzeżeniem § 78 Rozporządzenia.
3. Należy zaktualizować oznaczenie użytków działek zabudowanych zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
4. Dokumentacja przekazywana do Zasobu powinna zawierać w szczególności:
  - notatniki zmian w formie analogowej lub elektronicznej w formacie plików: jpg, tiff, dgn, dwg, dxf
  - wykazy zmian danych ewidencji gruntów budynków i lokali
  - kartoteki budynków i lokali
  - operat techniczny
  - dokumentacja fotograficzna
5. Aktualizacja bazy danych ewidencyjnych powinna być wykonana metodą wsadową z zachowaniem pełnej historii zmian za pośrednictwem plików SWDE.

Przed przystąpieniem do realizacji prac Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu sposobu, formy i harmonogramu wykonania zasilenia baz Zasobu geodezyjnego. Ustalenia zostaną spisane w formie notatki w dzienniku pracy, do prowadzenia którego Wykonawca jest zobowiązany. Zleceniodawca zastrzega, że dany obręb ewidencyjny nie może być blokowany przez Wykonawcę na okres dłuższy niż pięć dni.

Wymagane jest dysponowanie stanowiskiem komputerowym niezbędnym do wykonania zamówienia wraz z licencyjnym oprogramowaniem systemowym oraz licencyjnym oprogramowaniem aplikacyjnym do edycji danych ewidencji gruntów i budynków, które pozwoli na automatyczne przyjęcie danych ewidencyjnych w formacie SWDE do własnych struktur danych, aktualizację tych danych w trybie zmian z zachowaniem pełnej historii zmienionych obiektów ewidencyjnych oraz wydanie danych ewidencyjnych po modernizacji w formacie SWDE.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania testów plików SWDE przygotowanych przez Oferenta przed rozstrzygnięciem przetargu poprzez próbne wykonanie procedury wsadowego wprowadzania zmian z tych plików do kopii powiatowej bazy danych za pomocą posiadanego przez siebie oprogramowania. Jeżeli okaże się, że procedura wsadowego wprowadzania zmian wykaże błędy lub, że wynik wprowadzenia zmian do kopii powiatowej bazy danych nie będzie identyczny z wynikiem wprowadzenia tych samych zmian za pomocą posiadanego oprogramowania TurboEWID wersja 7.8., Zamawiający odrzuci daną ofertę jako niespełniającą warunków przetargu.

Zamawiający żąda dołączenia do oferty próbek testów plików SWDE przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie fragmentu bazy otrzymanej od Zamawiającego w formie próbki danych wektorowych (dane graficzne i opisowe EGBiL w formacie SWDE - Standard Wymiany Danych Ewidencyjnych).

## OPIS TESTÓW

Wykonawca otrzyma plik obrębowy w formacie SWDE z zastosowaniem rozszerzonego katalogu obiektów ewidencyjnych.

Zamawiający przekaże listę modyfikacji które należy do pliku wprowadzić zgodnie z następującymi zasadami które wynikają z zasad języka SWDE:

12. Musi zostać zachowana stałość identyfikatorów technicznych.
13. W pliku SWDE po modernizacji muszą znajdować się nie tylko wszystkie nowo dodane obiekty, ale również wszystkie zarchiwizowane obiekty.
14. Data utworzenia wszystkich nowych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie PODGiK.
15. Data weryfikacji wszystkich zarchiwizowanych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie PODGiK.

Lista modyfikacji będzie dotyczyć:

9. Dodanie na wskazanej działce ewidencyjnej budynku ewidencyjnego na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet)
10. Zmiana użytku gruntowego na B na części działki pod budynkiem z punktu 1.
11. Usunięcie budynku na podstawie konkretnego operatu.
12. Modyfikacja geometrii budynku na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet).
13. Wprowadzenie numerów adresowych dla działek ewidencyjnych i budynków wraz z poprawną prezentacją graficzną.
14. Wprowadzenie nowego lokalu do RL wraz z prawami związanymi między udziałami w RG, RB i RL.
15. Wykup lokalu na własność w budynku na działce mającej UW.
16. uzupełnienie atrybutów kilku budynków takich jak:
  - nr w rejestrze zabytków
  - data wpisu do rejestru zabytków
  - ilość kondygnacji nad i podziemnych
  - materiał ścian
  - funkcja
  - numer KW
11. Zmiana geometrii działki ewidencyjnej.
12. Wykonanie redakcji fragmentu mapy ewidencyjnej z zastosowaniem odnośników.

Wykonawca załączy do oferty wynikowe pliki w formacie SWDE na płycie CD/DVD. Zamawiający dokona próby załadowania przekazanych plików do kopii bazy danych i dokona oceny poprawności zacytanych danych.

Jeżeli okaże się, że procedura wsadowego wprowadzania zmian wykaże błędy lub, że wynik wprowadzenia zmian do kopii powiatowej bazy danych nie będzie identyczny z wynikiem wprowadzenia tych samych zmian za pomocą posiadanego oprogramowania TurboEWID wersja 7.8., Zamawiający odrzuci daną ofertę jako nie spełniającą wymagań określonych w SIWZ. Nieodebranie próbki danych oraz niedołączenie do oferty próbek testów plików wsadowych na płycie CD/DVD, skutkować będzie odrzuceniem oferty. Wykonawca ma możliwość pobrania od Zamawiającego próbek testów plików wsadowych osobiście w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 23.

## IX. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO KONTROLI

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do odbioru prac, a Zamawiający dokona odbioru w terminie uzgodnionym przez strony najpóźniej w ciągu 14 dni od wskazanej daty gotowości do odbioru.

2. Wykonawca w terminie co najmniej 6 dni przed ustalonym terminem odbioru przekaże Zamawiającemu operat techniczny wraz z płytą DVD z opracowaniem.

3. W wypadku stwierdzenia błędów Zamawiający przekaże Wykonawcy materiały wraz

z protokołem kontroli do poprawy.

4. Dwukrotne przekazanie nieprawidłowych zbiorów cyfrowych dla zamówienia, będzie powodem odstąpienia od umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

5. Wykonawca uzna całość prac za prawidłowo wykonane po pozytywnym odbiorze prac.

6. Z czynności odbioru Zamawiający sporządzi protokół, który po podpisaniu przez obie Strony, doręczy Wykonawcy w dniu zakończenia odbioru.

#### **X. INNE USTALENIA**

1. Pracę należy wykonać zgodnie z niniejszymi warunkami technicznymi, uwzględniając zalecenia Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

2. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika prac.

3. Wszystkie uzgodnienia i ustalenia (wykraczające poza niniejsze warunki techniczne) wynikające w trakcie postępu prac zostaną potwierdzone wpisem do dziennika prac i podpisane przez Zleceniodawcę oraz Wykonawcę.

4. Zmiany technologii oraz zmiany wynikające ze zmian przepisów prawnych wprowadzone przez Zamawiającego w toku wykonywania roboty, wymagają uzgodnień z Wykonawcą w formie pisemnej (wpisu do dziennika prac lub aneksu do niniejszych warunków technicznych o ile nie zwiększają one zakresu prac).

Opracował :

Nowy Dwór Gdański 2011-06-14