

## **WARUNKI TECHNICZNE**

*Sporządzenie wykazu nieruchomości, które na mocy odrębnych przepisów przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność albo własność jednostek samorządu terytorialnego, a także nie stanowiących własności jednostek samorządu terytorialnego i nie pozostających w posiadaniu ich właścicieli, nieruchomości zabudowanych, w których lokale zajmowane są przez osoby objęte przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego*

*– nieruchomości Skarbu Państwa pozostające we władaniu Starosty Leszczyńskiego i Marszałka Województwa Wielkopolskiego*

*dla obszaru:*

**Gminy Wijewo**

**I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE.**

**1. Zamawiający.**

**Starostwo Powiatowe w Lesznie**

Pl. Kościuszki 4 B

64-100 Leszno

**2. Przedmiot opracowania.**

*Przedmiot opracowania stanowi:*

- 1. Sporządzenie wykazu nieruchomości, które na mocy odrębnych przepisów przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność albo własność jednostek samorządu terytorialnego, a także nie stanowiących własności jednostek samorządu terytorialnego i nie pozostających w posiadaniu ich właścicieli, nieruchomości zabudowanych, w których lokale zajmowane są przez osoby objęte przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego*
- 2. Uzupełnienie wykazu nieruchomości o dane uzyskane na podstawie analizy materiałów katastralnych, takie jak: nr artykułu matrykuły, oznaczenie hipoteczne, właściciel wg księgi katastralnej, numer parceli/działki regulacyjnej, obszar, oraz dane uzyskane z analizy operatów geodezyjnych dotyczących m.in. scalenia i wymiany gruntów.*
- 3. Sporządzenie dokumentacji z badania wszystkich ksiąg wieczystych, w których kolejno wpisane były działki/parcele będące przedmiotem opracowania.*
- 4. Wydzielenie części dróg, dla których w KW jako właściciel wpisana jest osoba fizyczna lub prawna, inna niż Skarb Państwa wraz ze sporządzeniem wykazów zmian danych ewidencyjnych i mapy uzupełniającej.*

*- nieruchomości Skarbu Państwa pozostające we władaniu Starosty Leszczyńskiego i Marszałka Województwa Wielkopolskiego*

*dla obszaru: Gminy Wijewo*

### **3. Podstawowe przepisy prawne**

1. *Ustawa z dnia 7 września 2007r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 191, poz. 1365)*
2. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 stycznia 2008r. w sprawie wzoru wykazu oraz wzorów zestawień zbiorczych nieruchomości Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego podlegających ujawnieniu w księgach wieczystych oraz nieruchomości zabudowanych niepozostających w posiadaniu ich właścicieli (Dz. U. Nr 23, poz. 143)*
3. *Ustawa z dnia 17.05.1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027ze zm.).*
4. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454).*
5. *Ustawa z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.).*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 1990r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 ze zm.)*
7. *Ustawa z dnia 13.10.1998r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 ze zm.)*
8. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 04.06.1956r. w sprawie klasyfikacji gruntów (Dz. U Nr 19, poz. 97 ze zm.)*
9. *Ustawa z dnia 26.03.1982r. o scaleniu i wymianie gruntów (Dz. U. z 2003r. Nr 178, poz. 1749 ze zm.)*
10. *Ustawa z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.);*
11. *Ustawa z 06.07.1982r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2001r. Nr 124, poz. 1361 ze zm.).*
12. *Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17.09.2001r. w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów (Dz. U. Nr 102, poz. 1122 ze zm.)*
13. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16.07.2001r. 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),*
14. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.05.1999r w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49, poz. 493).*
15. *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury dnia 19 lutego 2004r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U. Nr 37, poz. 333).*

16. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.03.1999r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 30, poz. 297), w szczególności:
  - Instrukcja Techniczna O-1/O-2 – Ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych
  - Instrukcja Techniczna O-3 – Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej
17. Wytyczne techniczno-organizacyjne „Instrukcja G-5 – Ewidencja gruntów i budynków” (zarz. Głównego Geodety kraju z dn. 03.11.2003r.)
18. Do wykorzystania wykaz przepisów odrębnych, na podstawie, których Skarb Państwa nabywał własność nieruchomości od 1944r. – załącznik nr 3.

**II. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU, ANALIZA DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO.**

Obszar opracowania:

Powiat leszczyński

a) Gmina Wijewo – 6 obrębów

Podstawowe dane charakteryzujące przedmiot opracowania zestawiono w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych warunków technicznych.

**DOKUMENTACJA TECHNICZNA PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO.**

**1. Operat ewidencji gruntów i budynków.**

Podstawę opracowania stanowi operat z założenia ewidencji gruntów z 1963r. W 1997r. dla obrębu Zaborówiec został odnowiony operat ewidencji gruntów.

Część kartograficzną operatu ewidencji gruntów stanowi 17 arkuszy mapy ewidencyjnej w skali 1:5000, 1:4000 i 1:2000, które były na bieżąco aktualizowane.

W 2003r. metodą analityczną przetworzono istniejące mapy ewidencyjne do postaci numerycznej.

Mapa ewidencyjna jest prowadzona obecnie w postaci numerycznej w systemie GEO-INFO V i na bieżąco aktualizowana.

W 1992r. część opisowa operatu ewidencji gruntów została zmodernizowana poprzez wprowadzenie danych do bazy w systemie informatycznym. Obecnie część opisowa operatu ewidencji gruntów i budynków jest prowadzona i aktualizowana w systemie komputerowym – EGB2000.

Nie została założona ewidencja budynków i lokali dla gminy Wijewo.

**2. Materiały katastralne – mapy katastralne i księgi nieruchomości**

**3. Operaty regulacji gruntów spółdzielni produkcyjnych**

**4. Operaty dochodzeniowe. Brak jest operatów dochodzeniowych dla gminy Wijewo**

**5. Operaty geodezyjne ze scalenia i wymiany gruntów**

**III. ZAKRES PODSTAWOWYCH PRAC ZWIĄZANYCH Z OKRESOWĄ WERYFIKACJĄ DANYCH EWIDENCYJNYCH**

1. Zgłoszenie pracy geodezyjnej oraz analiza istniejącej dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej udostępnionej do wykorzystania przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lesznie.
2. Analiza dokumentów katastralnych, dokumentów geodezyjnych ze scalenia i wymiany gruntów oraz aktualnych zapisów w rejestrze gruntów dotyczących nieruchomości Skarbu Państwa pozostających we władaniu Starosty Leszczyńskiego i marszałka Województwa Wielkopolskiego, ustalenia numerów ksiąg wieczystych i praw własności.
3. Uzupełnienie wykazu nieruchomości o dane uzyskane na podstawie analizy materiałów katastralnych, takie jak: nr artykułu matrykuły, oznaczenie hipoteczne, właściciel wg księgi katastralnej, numer parceli/działki regulacyjnej, obszar, oraz dane uzyskane z analizy operatów geodezyjnych dotyczących m.in. scalenia i wymiany gruntów.
4. Ustalenie wszystkich ksiąg wieczystych, w których kolejno wpisana była dana działka/parcela oraz sporządzenie dokumentacji fotograficznej z badania poszczególnych ksiąg wieczystych.
5. Zbadanie stanu prawnego wszystkich nieruchomości będących przedmiotem opracowania.
6. Ustalenie na podstawie badania ksiąg wieczystych daty oraz podstawy przejęcia działek na rzecz Skarbu Państwa.
7. Sporządzenie protokołów z badania ksiąg wieczystych oraz wykazu działek (będących przedmiotem opracowania) wchodzących w skład danej nieruchomości lecz nie ujawnionych w dziale I ksiąg wieczystych tzw. zbiory dokumentów.
8. Wydzielenie części dróg, dla których w KW jako właściciel wpisana jest osoba fizyczna lub prawna, inna niż Skarb Państwa wraz ze sporządzeniem wykazów zmian danych ewidencyjnych i mapy uzupełniającej.
9. Weryfikacja danych ewidencji gruntów i budynków, obejmująca uporządkowanie informacji uzyskanych od Zamawiającego oraz ustalenie tytułu prawnego uzyskania własności nieruchomości przez Skarb Państwa wynikającego z operatu ewidencji gruntów. W przypadku braku dokumentów stanowiących tytuł prawny podanie aktu normatywnego na podstawie którego Skarb Państwa uzyskuje własność nieruchomości.
10. Sporządzenie wykazów nieruchomości, które na mocy odrębnych przepisów przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do warunków technicznych.
11. Sporządzenie szczegółowego sprawozdania technicznego oraz skompletowanie dokumentacji, z podziałem na obręby ewidencyjne, przekazywanej Zamawiającemu oraz PODGiK.

#### **IV. TECHNOLOGIA WYKONANIA OKRESOWEJ WERYFIKACJI DANYCH EWIDENCYJNYCH**

##### **1.**

*Wykonawca prac przeprowadzi analizę dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – operatu ewidencji gruntów, materiałów katastralnych oraz operatów geodezyjnych dotyczących m.in. scalenia i wymiany gruntów.*

*Wykonawca przeprowadzi dokładną analizę materiałów katastralnych. Wynikiem tych prac będzie wypełnienie przez Wykonawcę wykazu zawierającego następujące informacje:*

- A) Numer artykułu matrykuły*
- B) Oznaczenie hipoteczne*
- C) Obszar ogólny artykułu matrykuły*
- D) Właściciel wg księgi katastralnej*
- E) Nowy numer hipoteczny*
- F) Numer karty katastralnej*
- G) Numer parceli*
- H) Numer działki regulacyjnej*
- I) Numer działki*
- J) Obszar*

##### **2.**

*Wykonawca ustali stan prawny nieruchomości na podstawie badania działów I i II ksiąg wieczystych lub zbiorów dokumentów w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Lesznie. Z czynności badania sporządzi protokół według obowiązującego wzoru. Do każdego protokołu wykonawca sporządzi wykaz działek (będących przedmiotem opracowania), wchodzących w skład danej nieruchomości lecz nie ujawnionych w dziale I ksiąg wieczystych tzw. zbiory dokumentów. Sporządzone protokoły badania KW należy skompletować w obrębie według narastających numerów.*

*Ponadto w kolumnie 20 wykazu nieruchomości, które na mocy odrębnych przepisów przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność Wykonawca wypisze kolejne księgi wieczyste, w których wpisana była dana działka ewidencyjna w kolejności chronologicznej od najstarszej do obecnej księgi wieczystej. Z badania poszczególnych ksiąg wieczystych Wykonawca do operatu dołączy zdjęcia działu I i II ksiąg wieczystych oraz wybranych dokumentów z nazwą zgodną z następującym formatem: numer księgi wieczystej\_numer zdjęcia danej księgi wieczystej.*

**3.**

*Na podstawie badania ksiąg wieczystych dla nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa należy ustalić datę i podstawę przejęcia nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa.*

*Dodatkowo Wykonawca w wykazie nieruchomości w kolumnie „K” wpisze numer księgi wieczystej, w której wpisana jest podstawa przejęcia nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa*

**4.**

*Na podstawie badania księgi wieczystej Wykonawca pracy ustali grunty zajęte pod drogi i rowy, dla których w KW jako właściciel wpisana jest osoba fizyczna lub prawna, inna niż Skarb Państwa.*

*W przypadku ustalenia gruntów zajętych pod drogi, dla których w KW jako właściciel wpisana jest osoba fizyczna lub prawna inna niż Skarb Państwa Wykonawca dokona rozliczenia ich powierzchni, dzieląc ją w sposób graficzny i powstałe w wyniku podziału działki przyporządkuje poszczególnym właścicielom. Wynikiem tych prac winien być wykaz zmian danych ewidencyjnych wraz z mapą uzupełniającą przedstawiającą granice działek.*

*W wykazie zmian danych ewidencyjnych w kolumnie „uwagi”, przy każdej nowopowstałej działce ewidencyjnej należy wpisać nr księgi wieczystej i właściciela.*

**5.**

*Wykonawca przeprowadzi weryfikację danych ewidencji gruntów i budynków, obejmującą*

- *uporządkowanie informacji uzyskanych od Zamawiającego*
- *ustalenie podstawy prawnej uzyskania własności nieruchomości przez Skarb Państwa. Należy podać: rodzaj dokumentu, organ, który go wydał, sygnaturę, datę wydania. Jeżeli brak dokumentów stanowiących tytuł prawny, należy podać akt normatywny, na podstawie, którego Skarb Państwa uzyskuje własność nieruchomości. Jeżeli dla poszczególnych działek ewidencyjnych istnieją różne tytuły prawne lub różne akty normatywne lub dla jednej działki istnieje kilka dokumentów stanowiących tytuł prawny należy wskazać je wszystkie.*

*Wykaz przepisów odrębnych, na podstawie, których Skarb Państwa nabywał własność nieruchomości od 1944r. stanowi załącznik nr 3.*

**6.**

*Wynikiem prac będzie sporządzenie przez Wykonawcę wykazów nieruchomości z podziałem na obręby, które na mocy odrębnych przepisów przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do warunków technicznych, w formie wydruków oraz w formie elektronicznej.*

Wykazy należy wypełnić w sposób zgodny z podanymi w nich oznaczeniami.

**Oznaczenie nieruchomości według danych katastru nieruchomości (ewidencji gruntów i budynków):**

1. *Lp. nieruchomości – liczba porządkowa nieruchomości bez względu na liczbę działek ewidencyjnych tworzących tą nieruchomość. Liczbę porządkową nieruchomości należy wpisać w wierszu na wysokości pierwszej działki ewidencyjnej tworzącej nieruchomość. Jeżeli nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki ewidencyjnej, pozostałe wiersze odpowiadające kolejnym działkom ewidencyjnym pozostają niewypełnione*
2. *Jednostka ewidencyjna nazwa – nazwę jednostki ewidencyjnej należy wpisać w pierwszym wierszu odpowiadającym danej jednostce ewidencyjnej. Pozostałe wiersze odpowiadające kolejnym działkom ewidencyjnym w danej jednostce ewidencyjnej pozostają niewypełnione*
3. *Obręb ewidencyjny nazwa – nazwę obrębu ewidencyjnego należy wpisać w pierwszym wierszu odpowiadającym danemu obrębowi. Pozostałe wiersze odpowiadające kolejnym działkom ewidencyjnym w danym obrębie pozostają niewypełnione*
4. *Identyfikator działki ewidencyjnej*
5. *Powierzchnia działki ewidencyjnej – pole powierzchni działki wyrażone w hektarach*
6. *Powierzchnia nieruchomości – pole automatycznie wyliczane przez arkusz*
7. *Liczba działek ewidencyjnych tworzących nieruchomość – pole automatycznie wyliczane przez arkusz*
8. *Tytuł prawny – podstawa prawna uzyskania własności nieruchomości przez Skarb Państwa. Należy podać: rodzaj dokumentu, organ, który go wydał, sygnaturę, datę wydania. Jeżeli brak dokumentów stanowiących tytuł prawny, należy podać akt normatywny, na podstawie, którego Skarb Państwa uzyskuje własność nieruchomości. Jeżeli dla poszczególnych działek ewidencyjnych istnieją różne tytuły prawne lub różne akty normatywne lub dla jednej działki istnieje kilka dokumentów stanowiących tytuł prawny należy wskazać je wszystkie. Jeżeli dla dwóch lub więcej działek istnieje jeden tytuł prawny wówczas należy we wszystkie wiersze ze związanymi działkami wprowadzić ten sam tytuł prawny.*
9. *Władający nieruchomością – jeżeli nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki ewidencyjnej i te działki pozostają wg ewidencji gruntów w różnym władaniu, należy wskazać wszystkich władających, wpisując na wysokości odpowiedniej działki ewidencyjnej odpowiedniego władającego. Jeżeli dla jednej działki istnieje kilku władających należy ich wszystkich wskazać w jednej komórce oddzielając znakiem średnika*

10. *Data ostatniej zmiany w ewidencji gruntów i budynków – data ostatnie zmiany w ewidencji gruntów dotyczącej właściciela nieruchomości, w odniesieniu do każdej z działek ewidencyjnych*
11. *Data sprawdzenia danych w ewidencji gruntów i budynków – data sprawdzenia danych w ewidencji gruntów i budynków w odniesieniu do każdej nieruchomości na wysokości liczby porządkowej wpisanej w kolumnie „Lp. nieruchomości”*

***Analiza dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:***

- A) *Numer artykułu matrykuły*
- B) *Oznaczenie hipoteczne*
- C) *Obszar ogólny artykułu matrykuły*
- D) *Właściciel wg księgi katastralnej*
- E) *Nowy numer hipoteczny*
- F) *Numer karty katastralnej*
- G) *Numer parceli*
- H) *Numer działki regulacyjnej*
- I) *Numer działki*
- J) *Obszar*
- K) *Numer księgi wieczystej, w której wpisana jest podstawa przejęcia nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa*
- L) *Uwagi - wszelkie inne istotne informacje ustalone podczas analizy dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, jak np. informacje dotyczące scalenia i wymiany gruntów, zmiany granic obrębów.*

***Informacja o prowadzonej dla nieruchomości księdze wieczystej lub zbiorze dokumentów, o stanie danych należących do działu pierwszego i drugiego księgi wieczystej:***

12. *Numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów – w przypadku nowej księgi wieczystej należy podać jej pełny identyfikator. Jeżeli zachodzi potrzeba wpisania więcej niż jednego numeru, należy podać wszystkie numery ksiąg wieczystych, zbiorów dokumentów, czy identyfikatory nowej księgi wieczystej oddzielając znakiem średnika*
13. *Numer działki ewidencyjnej – numer lub oznaczenie działki o ile jest ujawniony w dziale I księgi wieczystej*
14. *Liczba działek ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości – liczba działek ewidencyjnych ujawnionych w dziale I księgi wieczystej, wchodzących w skład*

nieruchomości, a jeżeli w kolumnie 12 wpisano więcej niż jedną księgę wieczystą, ujawnione w nich działki ewidencyjne należy wpisać jako łączną liczbę. Liczbę działek ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości należy wpisać w wierszu na wysokości liczby działek tworzących nieruchomość wpisaną w kolumnie 7

15. *Obszar nieruchomości – obszar nieruchomości w hektarach ujawniony w dziale I księgi wieczystej. Jeżeli w kolumnie 12 wpisano więcej niż jeden numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów i odpowiadają im odrębne obszary, należy wpisać ich sumę, a jeżeli obszary te nakładają się nie należy uwzględniać w sumie. Obszar nieruchomości należy wpisać w wierszu na wysokości powierzchni nieruchomości wpisaną w kolumnie 6.*
16. *Właściciel – wszyscy właściciele ujawnieni w dziale I księgi wieczystej*
17. *Podstawa nabycia nieruchomości – podstawa nabycia nieruchomości ujawniona w księdze wieczystej. W przypadku wielości podstaw nabycia dopuszczalne jest zamieszczenie ich w załączniku w postaci np. zeskanowanej kopii odpisu z księgi wieczystej. Zeskanowany dokument winien zostać dołączony w postaci pliku z nazwą zgodną z następującym formatem: nazwa arkusza\_numer nieruchomości\_numer załącznika np. WWPP-I\_2\_1 oznacza załącznik 1 dla nieruchomości 2 dołączony do wykazu nieruchomości dla powiatu WWPP (część I) zapisanego w pliku WWPP-I. Numeracja załączników rozpoczyna się od 1 dla każdej nieruchomości. W przypadku dołączenia załącznika w postaci elektronicznej w odpowiednim wierszu należy wpisać „zał. nr WWPP-I\_1\_1”*
18. *Data ostatniego wpisu do księgi wieczystej lub zbioru dokumentów – data ostatniego wpisu praw własności do księgi wieczystej lub zbioru dokumentów w odniesieniu do każdej z wpisanych w kolumnie 12 ksiąg wieczystych lub zbiorów dokumentów*
19. *Data odpisu/badania księgi wieczystej lub zbioru dokumentów –w odniesieniu do każdej wpisanej w kolumnie 12*
20. *Inne informacje niezbędne do ustalenia stanu prawnego nieruchomości – wszelkie informacje niezbędne do ustalenia stanu prawnego nieruchomości, jak np. zgłaszane roszczenia, informacje o prowadzonych postępowaniach sądowych, tytuł prawny do władania nieruchomością itp oraz kolejne księgi wieczyste, w których wpisana była dana działka ewidencyjna*

**Podsumowanie:**

21. *Liczba działek ewidencyjnych wg katastru nieruchomości (ewidencji gruntów i budynków) – przeliczane automatycznie*
22. *Powierzchnia wg katastru nieruchomości (ewidencji gruntów i budynków) – przeliczane automatycznie*

23. Liczba nieruchomości wg katastru nieruchomości (ewidencji gruntów i budynków) – przeliczane automatycznie

24. Liczba nieruchomości wg ksiąg wieczystych – przeliczane automatycznie

25. Obszar nieruchomości wg ksiąg wieczystych – przeliczane automatycznie

Wszystkie wykonane wykazy nieruchomości muszą być opatrzone datą sporządzenia i nazwiskiem osoby sporządzającej.

**11.**

W sprawach nieuregulowanych sposób załatwienia problemu uzgodnić należy z Geodetą Powiatowym i Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w formie wpisu do dziennika robót prowadzonego przez Wykonawcę.

**12.**

Powstały operat regulacji stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa dokumentuje całość prac związanych z analizą zapisów w operacie ewidencji gruntów i budynków oraz w księgach wieczystych i zbiorach dokumentów dotyczących nieruchomości Skarbu Państwa pozostających we władaniu Starosty Leszczyńskiego i Marszałka Województwa Wielkopolskiego.

Na podstawie obowiązujących przepisów powstała dokumentacja techniczna winna być skompletowana, z podziałem na obręby, jako:

- Zasób bazowy ( ZB ),
- Zasób użytkowy ( ZU),
- Zasób przejściowy (OT).

Wszystkie dokumenty muszą zawierać datę opracowania, nazwę jednostki wykonawstwa geodezyjnego i osoby sporządzającej. Dokumenty winny zostać skompletowane w tomach operatu posiadających spisy zawartości.

Szczegółowy zakres danych poszczególnych zasobów zawiera załącznik nr 4 do niniejszych warunków technicznych.

Powyższe warunki techniczne opracował(a)

.....

(data, pieczęć i podpis)

Zatwierdził:

.....

(data, pieczęć i podpis)