

# SKŁAD OPERATU DO CELÓW PRAWNYCH

## Część „A” - dla Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Krakowie

- 1) Wniosek przekazania dokumentacji do zasobu.
- 2) Sprawozdanie techniczne.
- 3) Zgłoszenie pracy geodezyjnej + odpowiedź.
- 4) Ksero wstępnego projektu podziału + aktualne postanowienie lub opinia o terenie, postanowienie o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego.
- 5) Materiały udostępnione w ramach zgłoszenia (*oraz analiza danych pochodząca z materiałów archiwalnych znajdujących się w zasobie*) i inne dokumenty lub ich uwierzytelnione kopie pozyskane i wykorzystane przez Wykonawcę.
- 6) Badanie księgi wieczystej oraz inne dokumenty potwierdzające własność nieruchomości.
- 7) Uzgodnienie mianowników dla numeru dzielonej działki.
- 8) Obliczenie współrzędnych nowych punktów granicznych.
- 9) Dziennik pomiaru + obliczenie współrzędnych osnowy pomiarowej.
- 10) Dane do wyniesienia punktów granicznych wyznaczanych działek.
- 11) Analityczne obliczenie powierzchni działek oraz analityczne rozliczenie klasoużytków.
- 12) Wykaz zmian gruntowych - 1 egzemplarz - *luzem w kosztulce*
- 13) Zwrotne poświadczenia odbioru zawiadomień/wezwań wraz z kopią treści zawiadomień.
- 14) Szkic polowy z pomiaru na gruncie wraz z wykazem wszystkich współrzędnych na odwrocie - *luzem w kosztulce*
- 15) Odbitka „Mapy do celów prawnych wraz z wykazem zmian - *luzem w kosztulce*
- 16) Protokoły z czynności przyjęcia przebiegu granic nieruchomości wraz ze szkicem istniejących granic - na odwrocie - *luzem w kosztulce wg zamieszczonego wzoru*
- 17) Protokoły graniczne, wznowienia znaków granicznych, wyznaczenia punktów granicznych, ustalenia granic, akty ugody
- 18) Kserokopie opisów topograficznych zinwentaryzowanych punktów osnowy geodezyjnej – *luzem w kosztulce*
- 19) Opisy topograficzne nowo założonej osnowy pomiarowej wraz z wykazem współrzędnych – *luzem w kosztulce*
- 20) Szkic osnowy pomiarowej – *luzem w kosztulce lub na szkicu polowym*

Uwaga: w prawym górnym rogu każdy dokument w części A ma zawierać **NR KERGA**, a strony w operacie powinny być **kolejno ponumerowane**.

- **Część dla Zleceniodawcy**

- *Odbitki dla każdej ze stron postępowania*

- **Część dla Urzędu Gminy**

- *Skład według ustaleń z gminą*

- **Część dla Referatu Ewidencji Gruntów – w kosztulce**

- *Sprawozdanie techniczne*
  - *Wykaz zmian gruntowych*
  - *Kopia protokołu*
  - *Kopia szkicu polowego*
  - *Odbitka „Mapa do celów prawnych wraz z wykazem zmian” – 3 egz.”*
  - *Badanie księgi wieczystej oraz inne dokumenty potwierdzające własność nieruchomości.*

# SKŁAD OPERATU

## „INWENTARYZACJA POWYKONAWCZA” oraz „MAPA DO CELÓW PROJEKTOWYCH”

### Część „A” - dla Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Krakowie

- 1) Wniosek przekazania dokumentacji do zasobu.
- 2) Sprawozdanie techniczne.
- 3) Zgłoszenie pracy geodezyjnej + odpowiedź.
- 4) Dzienniki pomiarowe punktów sytuacyjnych, wysokościowych.
- 5) Obliczenie współrzędnych punktów sytuacyjnych, wysokościowych.
- 6) Szkic polowy z wykazem współrzędnych na odwrocie (*– luzem w kosztulce zgodnie z numeracją sekcji*).
- 7) Dla inwentaryzowanego budynku należy dołączyć :
  - *obliczenia powierzchni konturów użytków,*
  - *wykaz współrzędnych punktów nowego konturu*
  - *odbitkę z mapy inwentaryzacji powykonawczej z naniesionym konturem nowego użytku,*
  - *wykaz zmian gruntowych*
  - *arkusz danych ewidencyjnych budynków - ( wzór nr 24 do instrukcji G-5)*
- 8) Odbitka mapy z inwentaryzacji powykonawczej/Odbitka mapy do celów projektowych – *luzem w kosztulce*.
- 9) Odbitka mapy wywiadu terenowego.
- 10) Inne dokumenty lub ich uwierzytelnione kopie pozyskane i wykorzystane przez Wykonawcę
- 11) Kserokopie opisów topograficznych zinwentaryzowanych punktów osnowy geodezyjnej – *luzem w kosztulce*.
- 12) Opisy topograficzne nowo założonych punktów osnowy pomiarowej wraz z wykazem miar i współrzędnych – *luzem w kosztulce*
- 13) Szkic osnowy pomiarowej – *luzem w kosztulce*
- 14) Wykaz współrzędnych – *luzem w kosztulce*

**Część dla Referatu Ewidencji Gruntów – w kosztulce** (*składka powstaje dla opracowania z asortymentu pn. „inwentaryzacja powykonawcza budynku” oraz dla asortymentu pn. „mapa do celów projektowych” dla obrębów posiadających założoną ewidencję budynków w przypadku ujawniania nowego budynku lub zmiany istniejącego*)

1. Szkic polowy z wykazem współrzędnych na odwrocie.
2. Odbitka z inwentaryzacji powykonawczej z inwentaryzowanym budynkiem lub innym obiektem budowlanym w skali mapy ewidencyjnej (2 egz.).
3. Dla inwentaryzowanego budynku należy dołączyć :
  - *zgłoszenie zmiany danych ewidencyjnych - (wzór nr 27 do instrukcji G-5)*
  - *arkusz danych ewidencyjnych budynków - ( wzór nr 24 do instrukcji G-5)*
  - *wykaz zmian gruntowych*
  - *wykaz zmian danych ewidencyjnych budynku - w przypadku zmiany budynku ujawnionego w ewidencji*
4. kalka zawierająca treść będącą przedmiotem inwentaryzacji w skali mapy ewidencyjnej (wraz z granicami przedmiotowej działki)

### **Część dla Zleceniodawcy**

1. Odbitki w ilości ustalonej z zamawiającym
2. Wykaz zmian gruntowych ( dla inwentaryzacji budynku )