

2. Część rysunkowa, o której mowa w ust. 1, powinna być zaopatrzona w niezbędne oznaczenia graficzne i wyjaśnienia opisowe umożliwiające jednoznaczne odczytanie projektu budowlanego.

3. Opracowanie części rysunkowej projektu budowlanego obiektu liniowego należy dostosować odpowiednio do charakteru i specyfiki funkcjonalnej i technicznej obiektu.

4. Część rysunkowa projektu przebudowy obiektu budowlanego powinna wyróżniać graficznie stan istniejący.

§ 13. 1. Część rysunkowa projektu architektoniczno-budowlanego powinna być, z zastrzeżeniem ust. 2, sporządzona w skali dostosowanej do specyfiki i charakteru obiektu budowlanego oraz stopnia dokładności oznaczeń graficznych na rysunkach, jednak nie mniejszej niż:

- 1) 1:200 dla obiektów budowlanych o dużych rozmiarach;
- 2) 1:100 dla pozostałych obiektów budowlanych i wydzielonych części obiektów wymienionych w pkt 1;
- 3) 1:50 dla wydzielonych części obiektów budowlanych podlegających przebudowie lub rozbudowie

oraz części obiektów skomplikowanych i o małych rozmiarach.

2. W stosunku do obiektu budowlanego liniowego należy dobierać skale rysunków dostosowane do długości obiektu i umożliwiające odwzorowanie obiektu z dokładnością zapewniającą czytelność projektu budowlanego.

Rozdział 5

Przepis końcowy

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 11 lipca 2003 r.³⁾

Minister Infrastruktury: w z. A. Piłat

³⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 listopada 1998 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. Nr 140, poz. 906), zachowane w mocy na podstawie art. 78 ustawy z dnia 22 grudnia 2000 r. o zmianie niektórych upoważnień ustawowych do wydawania aktów normatywnych oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 120, poz. 1268).

1134

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 3 lipca 2003 r.

w sprawie książki obiektu budowlanego

Na podstawie art. 64 ust. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa wzór książki obiektu budowlanego, zwanej dalej „książką”, oraz sposób jej prowadzenia.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane.

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej — budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 32, poz. 302 oraz z 2003 r. Nr 19, poz. 165).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 109, poz. 1157 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 100, poz. 1085, Nr 110, poz. 1190, Nr 115, poz. 1229, Nr 129, poz. 1439 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 718.

§ 2. Książka powinna być założona w dniu przekazania obiektu budowlanego, zwanego dalej „obiektem”, do użytkowania i systematycznie prowadzona przez okres jego użytkowania.

§ 3. 1. Książka powinna mieć format A-4 i być wykonana w sposób trwały, zapewniający przydatność do użytkowania w całym okresie użytkowania obiektu.

2. Wzór książki określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4. 1. Książka powinna mieć strony ponumerowane oraz zabezpieczone w sposób chroniący przed ich usunięciem lub wymianą.

2. W przypadku wypełnienia całej książki zakłada się jej kolejny tom, wpisując na stronie tytułowej numer kolejnego tomu oraz datę założenia.

§ 5. Wpisy do książki obejmują:

1) podstawowe dane identyfikujące obiekt:

a) rodzaj obiektu i jego adres,

b) właściciela, zarządcę — nazwę lub imię i nazwisko,

- c) protokół odbioru obiektu — numer i datę sporządzenia,
 - d) pozwolenie na użytkowanie obiektu — nazwę organu, który wydał, numer i datę wydania,
 - e) zmianę właściciela lub zarządcy — numer i datę protokołu przejęcia obiektu,
 - f) wpis o zamknięciu książki, datę jej założenia;
- 2) dane ogólne o obiekcie wraz z wykazem dokumentacji, w tym dokumentacji technicznej przekazanej właścicielowi (zarządcy) przy zakładaniu książki;
- 3) plan sytuacyjny obiektu, z zaznaczonymi granicami nieruchomości, określający również usytuowanie miejsc przyłączenia obiektu do sieci uzbrojenia terenu oraz armatury lub urządzeń przeznaczonych do odcięcia czynnika dostarczanego za pomocą tych sieci, a w szczególności gazu, energii elektrycznej i ciepła;
- 4) protokoły kontroli oraz badań określonych w art. 62 ust. 1 i 2 ustawy oraz przeprowadzonych remontów i przebudowy obiektu.

§ 6. 1. Wpisy do książki powinny być dokonywane w dniu zaistnienia okoliczności, dla której jest wymagane dokonanie odpowiedniego wpisu.

2. Wpis do książki powinien:

- 1) zawierać dane identyfikujące dokument będący przedmiotem wpisu, określać ważne ustalenia

w nim zawarte oraz dane identyfikujące osobę, która dokument wystawiła;

2) cechować się jednoznacznością i zwięzłością.

3. Wpisów, o których mowa w § 5 pkt 1 lit. a i b, dokonuje właściciel lub zarządca obiektu albo osoba upoważniona przez właściciela lub zarządcę.

4. Sprostowania błędów we wpisach dokonuje się przez przekreślenie wyrazów pojedynczą linią oraz umieszczenie daty i podpisu osoby dokonującej zmiany.

§ 7. Książki prowadzone przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia prowadzi się na zasadach dotychczasowych, do wypełnienia tomu.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 11 lipca 2003 r.³⁾

Minister Infrastruktury: w z. *A. Piłat*

³⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 października 1998 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 135, poz. 882), zachowane w mocy na podstawie art. 78 ustawy z dnia 22 grudnia 2000 r. o zmianie niektórych upoważnień ustawowych do wydawania aktów normatywnych oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 120, poz. 1268).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. (poz. 1134)

WZÓR

KSIĄŻKA
OBIEKTU BUDOWLANEGO

(Strona tytułowa)

Spis treści

Lp.	Wyszczególnienie	Str.
I	Osoba upoważniona do dokonania wpisu	2
II	Dane identyfikacyjne obiektu	3
III	Spis dokumentacji dołączonej do książki obiektu	4 i 5
IV	Dane techniczne charakteryzujące obiekt	6
V	Plan sytuacyjny obiektu	7
VI	Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu	8-21
VII	Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu	22-29
VIII.1	Wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu	30-32
VIII.2	Dane dotyczące opracowania technicznego	33-44
IX.1	Wykaz protokołów odbioru robót remontowych w obiekcie	45-60
IX.2	Dane dotyczące dokumentacji technicznej	61-70
X	Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu	71-73
XI	Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu	74

I. OSOBA UPOWAŻNIONA
DO DOKONYWANIA WPISU

Tablica nr 1

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis	Okres	
			od	do

II. DANE IDENTYFIKACYJNE OBIEKTU

Tablica nr 2

1.	Nazwa obiektu	
2.	Funkcja obiektu	
3.	Rok zakończenia budowy	
4.	Adres obiektu: kod miejscowość ulica gmina numer	
5.	Właściciel obiektu: nazwa/nazwisko ulica gmina numer numer telefonu	
5.1	Zmiana właściciela obiektu: nazwa/nazwisko ulica gmina numer numer telefonu	
6.	Zarządca obiektu: nazwa/nazwisko ulica gmina numer numer telefonu	

6.1	Zmiana zarządcy obiektu: nazwa/nazwisko kod i miejscowość gmina ulica numer numer telefonu
7.	Księga wieczysta nr:..... znajduje się w sądzie.....
8.	Numer ewidencyjny gruntów:.....
9.	Protokół odbioru obiektu z dnia..... nr.....
10	Pozwolenie na użytkowanie obiektu z dnia nr..... wydane przez.....

III. SPIS DOKUMENTACJI DOŁĄCZONEJ
DO KSIĄŻKI OBIEKTU

Tablica nr 3

Lp.	Nazwa dołączonego dokumentu	Ilość stron	Data dołączenia	Podpis
1	Pozwolenie na budowę			
2	Dokumentacja budowy			
3	Dokumentacja wykonawcza			
4	Protokół odbioru obiektu			
5	Pozwolenie na użytkowanie obiektu			
6	Instrukcja eksploatacji obiektu (jeśli znajduje się w posiadaniu właściciela obiektu)			
7	Protokoły okresowych kontroli stanu technicznego obiektu (według wykazu w tablicy nr 4)			
8	Protokoły okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu (według wykazu w tablicy nr 5)			
9	Opracowania techniczne dotyczące obiektu (według wykazu w tablicy nr 6)			
10	Dokumentacja techniczna dotycząca remontów obiektu (według wykazu w tablicach nr 8 i 11)			
11	Protokoły awarii i katastrof obiektu (według wykazu w tablicy nr 10)			
12	Dokumenty pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu (według wykazu w tablicy nr 11)			

(Strony 4 i 5)

IV. DANE TECHNICZNE
CHARAKTERYZUJĄCE OBIEKT

(Strona 6)

V. PLAN SYTUACYJNY OBIEKTU

Plan sytuacyjny obiektu, z zaznaczonymi granicami nieruchomości, określający również usytuowanie miejsc przyłączenia obiektu do sieci uzbrojenia terenu oraz armatury lub urządzeń przeznaczonych do odcięcia czynnika dostarczającego za pomocą tych sieci

(Strona 7)

VI. WYKAZ PROTOKOŁÓW OKRESOWYCH KONTROLI STANU TECHNICZNEGO OBIEKTU
(przeprowadzanych co najmniej raz w roku; art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy)

Tablica nr 4

Lp.	Data kontroli	Nr protokołu kontroli	Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli	Data wykonania robót
1	2	3	4	5

(Strony 8-21)

VII. WYKAZ PROTOKOŁÓW OKRESOWYCH KONTROLI STANU
TECHNICZNEGO I PRZYDATNOŚCI DO UŻYTKOWANIA OBIEKTU
(przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat; art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy)

Tablica nr 5

Lp.	Data kontroli	Nr protokołu kontroli	Zakres robót remontowych określonych w protokole kontroli	Data wykonania robót
1	2	3	4	5

VIII.1. WYKAZ OPRACOWAŃ TECHNICZNYCH DOTYCZĄCYCH OBIEKTU
 EKSPERTYZY, BADANIA TECHNICZNE OBIEKTU, OPINIE, ORZECZENIA TECHNICZNE,
 DOKUMENTACJA TECHNICZNA I INNE OPRACOWANIA DOTYCZĄCE OBIEKTU

Tablica nr 6

Lp.	Nazwa opracowania	Data		Przedmiot opracowania i sposób wykorzystania	Data wykonania robót
		zlecenia opracowania	odbioru opracowania		
1	2	3	4	5	6

(Strony 30-32)

VIII.2. DANE DOTYCZĄCE OPRACOWANIA TECHNICZNEGO
(lp.z tablicy nr 6)

Tablica nr 7

..... (rodzaj opracowania)		Opis
Lp.	Wyszczególnienie	3
1	2	
1	Powód zlecenia	
2	Autor	
3	Data opracowania	
4	Sposób realizacji wniosków i zaleceń (*)	

(*) Nie dotyczy dokumentacji technicznej.

UWAGI:

(Strony 33-44)

**IX.1. WYKAZ PROTOKOŁÓW ODBIORU ROBÓT REMONTOWYCH
W OBIEKCIE**

Tablica nr 8

Lp.	Nr pozwolenia na budowę (*)	Podstawa realizacji robót (**)	Zakres remontów	Protokół odbioru Nr i data
1	2	3	4	5

(*) Jeżeli jest wymagane.

(**) Podać lp. z tablicy nr 6 zawierającą dane dotyczące dokumentacji technicznej.

(Strony 45-60)

IX.2. DANE DOTYCZĄCE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ(*)
(lp.z tablicy nr 8)

Tablica nr 9

..... (rodzaj opracowania technicznego)		
Lp.	Wyszczególnienie	Opis
1	2	3
1	Autor	
2	Data odbioru opracowania	
3	Zakres robót przewidzianych dokumentacją techniczną	

(*) Informacje uzupełniające do kolumny 3 w tablicy nr 8.

UWAGI:

(Strony 61-70)

X. WYKAZ PROTOKOŁÓW AWARII I KATASTROF OBIEKTU
(art. 78 ust. 1 ustawy)

Tablica nr 10

Lp.	Data awarii lub katastrofy	Data i nr protokołu	Zakres uszkodzeń	Przyczyny awarii lub katastrofy	Data usunięcia uszkodzeń
1	2	3	4	5	6

UWAGI:

(Strona 71-73)

XI. WYKAZ POZWOLEŃ NA ZMIANĘ SPOSOBU UŻYTKOWANIA OBIEKTU
(art. 71 ustawy)

Tablica nr 11

Lp.	Numer i data		Zakres dokonanych zmian	Sposób użytkowania	
	pozwolenia na budowę (*)	protokołu odbioru (**)		pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania	przed zmianą

(*) Jeśli jest wymagane.

(**) Jeśli sporządzono protokół.

UWAGI:

(Strona 74)