

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY⁽¹⁾

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.

§ 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 kolejny 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⁾

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

(Strona 1)

I. OSOBA UPOWAŻNIONA DO DOKONYWANIA WPISU

Tablica nr 1

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis	Okres	
			od	do

(Strona 2)

II. DANE IDENTYFIKACYJNE OBIEKTU

Tablica nr 2

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

(Strona 3)

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 powykonawcza			

(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

(Strony 22-29)

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)		
Lp.	Wyszczególnienie	Opis
1	2	3
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

Numer i data		Sposób użytkowania	

Lp.	pozwolenia na budowę (*)	protokołu odbioru (**)	pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania	Zakres dokonanych zmian	przed zmianą	po zmianie

(*) Jeśli jest wymagane.

(**) Jeśli sporządzono protokół.

UWAGI:

(Strona 74)