

## Referat Administracji Architektoniczno-Budowlanej Wydziału Architektury i Planowania Przestrzennego

### Referat Administracji Architektoniczno-Budowlanej Wydziału Architektury i Planowania Przestrzennego

Kierownik Referatu Grzegorz Latecki

ul. Łączności 1

82-300 Elbląg

tel: +48 (0..55) 239 30 72, 73, +48 (0..55) 239 30 70 do 79

fax: +48 (0..55) 239 33 35

lokalizacja: Budynek „C”

e-mail: [waipp@elblag.com.pl](mailto:waipp@elblag.com.pl)

**Do zadań Wydziału, realizowanych przez Referat Administracji Architektoniczno-Budowlanej, należą:**

#### **I. Zadania z zakresu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane z późniejszymi zmianami, zwanej dalej ustawą:**

1. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów Prawa budowlanego według właściwości w zakresie:
  - a. zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska,
  - b. zgodności zagospodarowania terenu z wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy lub o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, jeżeli taka występuje,
  - c. zgodności z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi,
  - d. kompletności projektu budowlanego i posiadania wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń,
  - e. kontroli posiadania, przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w zakresie projektowania, uprawnień do pełnienia tych funkcji i przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego.
2. Dokonywanie czynności kontrolnych na wezwanie organu nadzoru budowlanego w ramach przepisów Prawa budowlanego.
3. Nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego.
4. Nakładanie obowiązku wykonania inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia.
5. Udzielanie bądź odmowa zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych.
6. Nakładanie w formie postanowienia obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym, a po bezskutecznym upływie jego terminu, wydanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu i udzielenia pozwolenia na budowę.
7. Wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę.
8. Wydawanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę lub decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego.
9. Wydawanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę na rzecz innego podmiotu.
10. Wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektu budowlanego.
11. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę.
12. Zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót budowlanych objętych zgłoszeniem i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
13. Przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórkę nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia na rozbiórkę.
14. Prowadzenie rejestru wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę.
15. Przekazywanie wojewodzie uwierzytelnionych kopii rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę, każdego piątego dnia miesiąca.
16. Rozstrzygnięcie w drodze decyzji na wniosek inwestora o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości w celu wykonania robót budowlanych objętych prawomocną decyzją pozwolenia na budowę lub decyzją pozwolenia na wznowienie robót.
17. Uchylanie decyzji o pozwoleniu na budowę na skutek istotnego odstępstwa od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę.
18. Stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 2 lat od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 2 lata.
19. Przekazywanie bezwzględnie organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji z zatwierdzonym projektem budowlanym, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów Prawa budowlanego.
20. Wydawanie decyzji o zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego.
21. Rejestracja dzienników budowy.
22. Uzgadnianie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków decyzji pozwolenia na budowę obiektów budowlanych nie wpisanych do rejestru, a objętych ochroną konserwatorską na podstawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
23. Wydawanie postanowienia o uzgodnieniu projektu budowlanego inwestycji zlokalizowanych na terenach zamkniętych oraz na terenie pasa technicznego, portów i przystani morskich, morskich wód wewnętrznych.

#### **II. Zadania wynikające z innych aktów prawnych - ustawy o własności lokali:**

1. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających rok wybudowania, powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne budynków.
2. Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych i niemieszkalnych.
3. Przygotowywanie sprawozdań i raportów dla potrzeb GUS, obejmujących budynki mieszkalne i niemieszkalne oraz obiekty zbiorowego zakwaterowania przekazane do użytku.

#### **Informacje o artykule**

**Autor:** Wojciech Sobczak

**Zredagował(a):** Wojciech Sobczak

**Data udostępniania:** 06.08.2004 09:03

**Data ostatniej modyfikacji:** 30.12.2005 14:58

**Liczba wyświetleń:** 2410

**Artykuł pobrano z serwisu:** [um-elblag.samorzady.pl](http://um-elblag.samorzady.pl)

**Dane zapisane w dniu:** 2026-05-31 07:12:08