

# Przyjmowanie zgłoszeń rozbiórek obiektów budowlanych

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Zgłoszenia wymaga rozbiórka budynków i budowli o wysokości poniżej 8 m, jeżeli ich odległość od granicy działki jest nie mniejsza niż połowa wysokości, za wyjątkiem tych wpisanych do rejestru zabytków lub objętych ochroną konserwatorską.

W przypadku gdy organ po upływie 21 dni od zgłoszenia nie wyda decyzji o sprzeciwie, można rozpocząć roboty rozbiórkowe.

Roboty zabezpieczające i rozbiórkowe można rozpocząć przed dokonaniem zgłoszenia rozbiórki, jeżeli mają one na celu usunięcie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia. Rozpoczęcie takich robót nie zwalnia od obowiązku bezzwłocznego dokonania zgłoszenia.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Wnieś opłatę

jeśli działasz przez pełnomocnika

#### KROK 2



#### Złóż wniosek i załączniki

elektronicznie, w Urzędzie lub pocztą

#### KROK 3



#### Odbierz zaświadczenie lub decyzję

w Urzędzie lub pocztą

### Przydatne informacje

- możliwość złożenia wniosku online,

- możliwość przesłania wniosku pocztą,
- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika,
- wizyta w urzędzie wymaga umówienia się,
- sprawa nie wymaga opłat, za wyjątkiem pełnomocnictwa.

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY**

---

### **Sposób załatwienia sprawy**

1. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami (osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pośrednictwem adresu elektronicznego).
2. Sprawę można załatwić osobiście lub przez pełnomocnika.

### **Informacje uzupełniające**

Postępowanie może zakończyć się:

- brakiem sprzeciwu ze strony Organu rozpatrującego zgłoszenie w postaci „milczącej zgody” lub wydania zaświadczenia o braku sprzeciwu,
- wniesieniem sprzeciwu przez Organ rozpatrujący w postaci wydania decyzji o sprzeciwie.

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

21 dni.

### **Miejsce załatwienia**

Wydział Urbanistyki i Architektury  
Oddziały Architektoniczno – Budowlane II-V  
ul. Al. Kościuszki 59/61, 90-514 Łódź

Telefony do pracowników:

- Sekretariat WUiA +48 (42) 638 54 40
- Sekretariat WUiA - oddziały Architektoniczno – Budowlane II-V +48 (42) 638 43 51
- Oddział Architektoniczno – Budowlany II - Bałuty +48 (42) 638 43 86

- Oddział Architektoniczno - Budowlany III - Widzew +48 (42) 638 53 56
- Oddział Architektoniczno - Budowlany IV - Górna +48 (42) 272 63 49
- Oddział Architektoniczno - Budowlany V - Polesie +48 (42) 272 63 97

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44.

### Umawianie/rezerwacja wizyty

- telefonicznie: +48 (42) 638-54-40; +48 (42) 638-43-51,
- pocztą elektroniczną: [wuia@uml.lodz.pl](mailto:wuia@uml.lodz.pl).

### OPŁATY

---

Zgodnie z załącznikiem do ustawy o opłacie skarbowej:

| Rodzaj opłaty  | Wysokość opłaty | Numer konta                                 |
|----------------|-----------------|---|
| Pełnomocnictwo | 17 zł           | <b>50 1240 1037 1111 0011 0925<br/>0073</b> |

### DOKUMENTY

---

#### Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie
  - Urząd Miasta Łodzi  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź  
z dopiskiem: Wydział Urbanistyki i Architektury
- osobiście - w jednym z punktów kancelaryjnych:
  - ul. Piotrkowska 110, wejście od Pasażu Schillera (Łódzkie Centrum Kontakt z Mieszkańcami)
  - ul. Zachodnia 47
  - al. Piłsudskiego 100
  - ul. Al. Politechniki 32
  - ul. Krzemieniecka 2B

- elektronicznie:
  - e-budownictwo
  - ePUAP
  - na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22

## **Wymagane dokumenty**

- Zgłoszenie rozbiórki.

druk do pobrania [180.69 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)  
formularz elektroniczny (e-budownictwo) [Otwórz formularz elektroniczny \(e-budownictwo\)](#)

- Zgoda właściciela obiektu lub jej kopia (zgody nie dołącza się gdy, gdy inwestor jest właścicielem obiektu budowlanego).
- W przypadkach konieczności ochrony bezpieczeństwa ludzi lub mienia istnieje wymóg przedstawienia danych o obiekcie budowlanym lub dotyczących prowadzenia robót rozbiórkowych.
- W przypadku działania przez pełnomocnika - pełnomocnictwo.
- Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej, jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

## **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [25.85 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 07 lipca 1994 – Prawo budowlane,
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.

### **Tryb odwoławczy**

Jedynie w przypadku wydania decyzji o sprzeciwie - Wojewoda Łódzki za pośrednictwem, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi, Dyrektora Wydziału Urbanistyki i Architektury w terminie 14 dni od daty otrzymania ewentualnej decyzji o sprzeciwie.

## **REALIZATORZY**

---

### **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

### **KOMÓRKA**

Wydział Urbanistyki i Architektury

**Data wygenerowania:** 27-04-2026 03:02:52