



Usługa: Zaświadczenie o samodzielności lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu

Komórka organizacyjna

Wydział Architektury i Budownictwa

Numer: 6/AiB

Wersja: 10

Data utworzenia

25.05.2018 r.

1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Listownie:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Architektury i Budownictwa
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

Osobiście:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
Wydział Obsługi (parter) w godzinach pracy urzędu

2. Miejsce wydawania dokumentów:

Listownie lub osobiście przez wnioskodawcę albo jego pełnomocnika.

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Architektury i Budownictwa
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

3. Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

Zaświadczenie o samodzielności lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu zostaje wydane na **wniosek** (druk do pobrania w formacie doc. oraz druk ZAŁĄCZNIK-A w formacie doc.) każdego, kto ma w tym interes prawny. Zaświadczenie wydawane jest na podstawie danych i materiałów dostarczonych przez wnioskodawcę.

Uwzględniając fazę rejestracji wniosku, następnie nastąpi ocena jego kompletności i zgodności z przepisami ustawy o własności lokali. Finalnie nastąpi wydanie zaświadczenia w terminie zgodnym z art. 217 i 218 kpa lub wezwanie do uzupełnienia braków, zgodnie z art. 64 § 2 kpa i po uzupełnieniu ponownie procedury.

Wniosek:

We wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu (odpowiednio lokali) dla nieruchomości, na której znajduje się ten lokal/lokale, należy zamieścić następujące informacje tj.:

1. Dane personalne i adresowe wnioskodawcy (imię, nazwisko lub nazwa, adres zamieszkania lub siedziby),
1. Dane pełnomocnika - jeśli został ustanowiony (imię, nazwisko, adres),
2. Liczbę lokali, dla których składany będzie niniejszy wniosek,
3. Dane ewidencyjne nieruchomości, na której znajduje się lokal/lokale (nr działki, arkusz mapy, obręb geodezyjny, jednostka geodezyjna - gmina),
4. Oświadczenie, wypełnienie przez wnioskodawcę, uzasadniające jego interes prawny w uzyskaniu zaświadczenia.

Do wniosku należy załączyć :

1. Mapę z oznaczeniem położenia i adresu budynku, w którym wyodrębniono lokal (mapa do celów opiniodawczych),
2. Dokument potwierdzający tytuł własności nieruchomości (tylko w przypadku jej nabycia w ciągu ostatnich dwóch miesięcy, czyli przed wprowadzeniem umowy nabycia do ewidencji gruntów i budynków, prowadzonej przez starostę),
3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu właściciela lokalu, jeżeli wniosek składa pełnomocnik.
4. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za pełnomocnictwo za każde pełnomocnictwo w kwocie 17,00zł
5. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia w kwocie 17,00zł za każde zaświadczenie.
6. Dokument potwierdzający dopuszczenie budynku do użytkowania t.j:
 - dla nowo wznoszonych budynków - decyzje o pozwoleniu na użytkowanie lub zaświadczenie o zakończeniu budowy,
 - dla pozostałych budynków – inne dokumenty potwierdzające zgodność stanu faktycznego ze stanem prawnym
7. **Załącznik A** - dla każdego lokalu oddzielny, w którym należy zamieścić następujące informacje tj.:

Zatwierdził:

Beata kopff – Żurawska – Dyrektor Wydziału Architektury i Budownictwa

Załącznik A

1. Rodzaj budynku, w którym wyodrębniono lokal – jednorodzinny (podać rodzaj: wolno stojący, bliźniaczy, szeregowy, grupowy), wielorodzinny, inny;
2. Rodzaj lokalu - mieszkalny, użytkowy,
3. Rodzaj, ilość i położenie pomieszczeń w lokalu,
4. Adres lokalu (miejsce, ulicę, numeru domu, numeru lokalu).
5. Rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu wraz z ich położeniem, jeżeli takie występują,
6. Załączniki do każdego lokalu,

Do Załącznika A należy załączyć:

1. **DOTYCZY LOKALU w nowo wzniesionych budynkach:**
Kopie rysunków z projektu, zatwierdzonego przy pozwoleniu na budowę lub zgłoszeniu robót, złożonych wraz z wnioskiem o pozwolenie na użytkowanie lub zakończenie budowy (z naniesionymi zmianami nieistotnymi jeśli takie były) przedstawiające rzuty poziome kondygnacji (lub odpowiednie fragmenty kondygnacji w przypadku dużych budynków) **z graficzne oznaczonymi granicami lokalu** oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu – opatrzone czytelnym podpisem osoby składającej wniosek,
DOTYCZY LOKALU w pozostałych budynkach:
Inwentaryzację budynku - przedstawiającą rzuty poziome kondygnacji (lub odpowiednie fragmenty kondygnacji w przypadku dużych budynków) **z graficzne oznaczonymi granicami lokalu** oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu – wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane
2. **DOTYCZY POMIESZCZEŃ PRZYNALEŻNYCH w nowo wzniesionych budynkach:**
Kopie rysunków z projektu, zatwierdzonego przy pozwoleniu na budowę lub zgłoszeniu robót, złożonych wraz z wnioskiem o pozwolenie na użytkowanie lub zakończenie budowy (z naniesionymi zmianami nieistotnymi jeśli takie były), przedstawiające rzuty poziome kondygnacji **z graficzne oznaczonymi granicami pomieszczenia lub pomieszczeń przynależnych**, jeżeli takie występują do tego lokalu oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu przynależnego – opatrzone czytelnym podpisem osoby składającej wniosek,
DOTYCZY POMIESZCZEŃ PRZYNALEŻNYCH w pozostałych budynkach:
Inwentaryzację pomieszczenia lub pomieszczeń przynależnych - przedstawiającą rzuty poziome kondygnacji z graficzne oznaczonymi **granicami pomieszczenia lub pomieszczeń przynależnych**, jeżeli takie występują do tego lokalu oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu przynależnego – wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane.
3. **W przypadku położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem, w którym wydzielany jest lokal** - wrys z operatu ewidencyjnego z zaznaczonymi pomieszczeniami przynależnymi,

DODATKOWE INFORMACJE :

Zaświadczenia o samodzielności lokali wydawane są w oparciu o art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1892 z późn. zm.) , który brzmi:

" **art. 2.** [Samodzielny lokal mieszkalny, lokal o innym przeznaczeniu]

1. Samodzielny lokal mieszkalny, a także lokal o innym przeznaczeniu, zwane dalej "lokalami", mogą stanowić odrębne nieruchomości.

1a. Ustanowienie odrębnej własności samodzielnego lokalu mieszkalnego następuje zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo treścią decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz zgodnie z pozwoleniem na budowę albo skutecznie dokonany zgłoszeniem, i zgodnie z pozwoleniem na użytkowanie. Odrębną nieruchomości w budynku mieszkalnym jednorodzinny mogą stanowić co najwyżej dwa samodzielne lokale mieszkalne.

2. Samodzielnym lokalem mieszkalnym, w rozumieniu ustawy, jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych. Przepis ten stosuje się odpowiednio również do samodzielnych lokali wykorzystywanych zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne.

3. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 2, stwierdza starosta w formie zaświadczenia.

4. Do lokalu mogą przynależeć, jako jego części składowe, pomieszczenia, choćby nawet do niego bezpośrednio nie przylegały lub były położone w granicach nieruchomości gruntowej poza budynkiem, w którym wyodrębniono dany lokal, a w szczególności: piwnica, strych, komórka, garaż, zwane dalej "pomieszczeniami przynależnymi".

5. Lokale wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi zaznacza się na rzucie odpowiednich



Usługa: Zaświadczenie o samodzielności lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu

Komórka organizacyjna

Wydział Architektury i Budownictwa

Numer: 6/AiB

Wersja: 10

Data utworzenia

25.05.2018 r.

kondygnacji budynku, a w razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym - także na wyrzysie z operatu ewidencyjnego; dokumenty te stanowią załącznik do aktu ustanawiającego odrębną własność lokalu.

6. W razie braku dokumentacji technicznej budynku, zaznaczeń, o których mowa w ust. 5, dokonuje się, zgodnie z wymogami przepisów prawa budowlanego, na koszt dotychczasowego właściciela nieruchomości, o ile strony umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu nie postanowiły inaczej."

4. Informacje o opłatach skarbowych:

Opłaty skarbowe zawarte są w załączniku do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r., o opłacie skarbowej

Należną opłatę skarbową uiszcza się:

- gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w godz. 7:30-15:00 (pon., wt., czw., pt.) i 7:30-16:00 (śr.)
- przelewem na odpowiednie konto Gminy Miejskiej Wrocław

5. Termin załatwienia sprawy:

Wydanie zaświadczenia, następuje w terminie przewidzianym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

6. Tryb odwoławczy:

Na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o samodzielności lokalu stronie przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Starosty Powiatu Wrocławskiego.

7. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
2. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 roku - O własności lokali
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r., o opłacie skarbowej

8. Uwagi, informacje dodatkowe:

-

9. Formularze wniosków do pobrania:

1. Druk - wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu wraz z ZAŁĄCZNIKIEM-A
2. Druk pełnomocnictwa

10. Informacje wymagane art. 13 RODO:

- 1) Administrator danych osobowych – Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, starostwo@powiatwroclawski.pl;
- 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, iodo@powiatwroclawski.pl;
- 3) Podstawa prawna przetwarzania – wskazana w pkt. 7 niniejszej karty;
Cel przetwarzania – dopełnienie obowiązków wskazanych przepisami prawa;
- 4) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców – nie dotyczy
- 5) Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy
- 6) POUCZENIE:
Podanie danych osobowych w procesie realizacji niniejszej usługi jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do jej zrealizowania.
Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, określonego w niniejszej karcie, uregulowany jest Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:
 - żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub

Zatwierdził:

Beata kopff – Żurawska – Dyrektor Wydziału Architektury i Budownictwa

ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),

- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.