

**KARTA INFORMACYJNA W PRZEWODNIKU USŁUG**  
**URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA**



**UZYSKANIE ZAŚWIADCZENIA O SAMODZIELNOŚCI LOKALU**

1.	<b>Miejsce składania wniosku:</b> Centrum Obsługi Klienta – Architektura , ul. Ptasia 6A (parter) , tel. 75 75-46-361.
2.	<b>Wymagane druki:</b> Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu – <b>wzór wniosku w załączeniu.</b>
3.	<b>Wymagane załączniki:</b> a) opis lokalu (załącznik nr 1 do zaświadczenia) w liczbie min. 2 egz. – <b>wzór w załączeniu do pobrania w wersji edytowalnej;</b> b) rzuty odpowiednich części budynku z zaznaczonym lokalem i pomieszczeniami do niego przynależnymi (w liczbie zgodnej z liczbą egzemplarzy opisu lokalu); c) kserokopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, ewentualnie podać jej datę wydania i numer (jeśli była wydana); d) kserokopia decyzji pozwolenie na budowę albo zaświadczenie o dokonanym skutecznym zgłoszeniu, e) dokument świadczący o zakończeniu budowy lub pozwolenie na użytkowanie (w przypadku nowych budynków); f) pełnomocnictwo (jeśli został ustanowiony pełnomocnik); g) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego „Rejestru Przedsiębiorców” ; h) dowód wniesienia opłaty skarbowej.
4.	<b>Opłaty skarbowe:</b> 17 zł za zaświadczenie (osobno dla każdego lokalu), 17 zł za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (za każdy dokument osobno) - jeśli opłata jest wymagana na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej – Dz. U. z 2018 r. poz. 1044, z późn. zm.). <b>Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy o opłacie skarbowej nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego.</b>
5.	<b>Dokumenty do wglądu:</b> Brak.
6.	<b>Termin załatwienia sprawy:</b> Bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni (jeśli wniosek jest kompletny i nie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego).
7.	<b>Wydział realizujący wniosek:</b> WYDZIAŁ ARCHITEKTURY, URBANISTYKI I BUDOWNICTWA, REFERAT ARCHITEKTURY I URBANISTYKI, ul. Ptasia 6A, pokój nr 108, tel. 75 75-46-261, 75 75-46-262.
8.	<b>Tryb odwoławczy:</b> Stronom przysługuje zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o samodzielności lokalu, które powinno być złożone w Centrum Obsługi Klienta - stanowisko Architektura , ul. Ptasia 6A w Jeleniej Górze lub w innym miejscu przyjmowania korespondencji w Urzędzie Miasta Jelenia Góra, lub nadane na poczcie w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia i adresowane do „Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Jeleniej Górze, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Jeleniej Góry”.
9.	<b>Opłata za odwołanie:</b> Brak
10.	<b>Podstawa prawna:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)</li><li>• ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044, z późn. zm. )</li><li>• ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2018 r. poz. 716 ze zm. )</li></ul>

**Uwagi:**

Zaświadczenie wydaje się, jeżeli:

- 1) urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa,
- 2) osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.
- 3) **Do wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu/lokali należy przedstawić:**

4) **Załącznik nr 1 - Opis lokalu powinien zawierać:**

- 1/ wykaz pomieszczeń (należy podać ich: nazwę, powierzchnię użytkową i wysokość) wraz z częściami składowymi nieruchomości lokalowej (np.: balkony, tarasy);
- 2/ wykaz istniejącego wyposażenia: wskazanie instalacji (w tym wentylacji) i urządzeń sanitarno-higienicznego;
- 3/ oświadczenie, że dany lokal spełnia warunki określone w art. 2 ust. 2 ustawy o własności lokali z dnia 24 czerwca 1994 r. i może służyć swemu przeznaczeniu.

5) **Załącznik nr 2 – Rysunki:** Do wniosku należy dołączyć rysunki stanowiące inwentaryzację (rzuty) pomieszczeń wchodzących w skład lokalu lub kopie rysunków (rzutów pomieszczeń) z projektu budowlanego będącego załącznikiem do pozwolenia na budowę;

11.

- 1/ inwentaryzacja architektoniczno-budowlanej winna być sporządzona w oparciu o przepisy prawa budowlanego i polskie normy;
- 2/ rzuty powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność ze stanem faktycznym” (należy również podać datę jej umieszczenia) przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w zakresie architektury lub konstrukcyjno-budowlanym bądź przez rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia wydane po 1991 r.;
- 3/ w przypadku lokali powstałych w wyniku przebudowy lub adaptacji części wspólnych rysunki (rzuty) powinny być opatrzone oświadczeniem, iż lokal jest wyposażony w sprawne instalacje, wentylację i urządzenia sanitarno-higieniczne oraz, że nadaje się do zamieszkania;
- 4/ rysunek obrazujący lokal winien przedstawiać rzut obejmujący wszystkie jego pomieszczenia (cały lokal), a także fragment klatki schodowej z oznaczeniem wejść do lokali sąsiednich (podając ich numery). Na rysunku należy określić: adres budynku, numer i rodzaj lokalu, położenie lokalu w budynku (np. numer kondygnacji, klatki).

6) ***Rysunki i opis lokalu powinny być złożone w min. 2 oryginalnych egzemplarzach dla każdego lokalu (jeden egzemplarz opisu oraz rzutów w postaci załączników pozostają w aktach Urzędu).***

data utworzenia: 16.09.2014 r.

zatwierdzona przez: Naczelnika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Budownictwa