



KARTA USŁUG NR WA/07

WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

Strona nr 1

Stron 1

Wydanie nr

13

1. Nazwa usługi:

WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O SAMODZIELNOŚCI LOKALU

2. Podstawa prawna:a) **art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. – Ustawa o własności lokali****3. Wymagane dokumenty:**a) **wniosek o stwierdzenie samodzielności lokalu** – druk do wypełnienia pobrany w Punkcie Informacyjnym lub na stronie internetowej www.powiatkwidzynski.pl i złożony po wypełnieniu w Punkcie Informacyjnym

- wniosek może złożyć inwestor, albo upoważniony pełnomocnik

- pełnomocnictwo należy dołączyć do wniosku w oryginale, albo potwierdzoną urzędowo (notarialnie) kopię opłaconą zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej

- wniosek wraz z załącznikami można złożyć osobiście w Punkcie Informacyjnym lub przesłać pocztą na adres Starostwa

b) **szkic lokalu wykonany przez rzeczoznawcę lub jeżeli jest to element dokumentacji budowlanej podpisany przez autora dokumentacji** (jest to załącznik do wniosku)c) **dowód zapłaty opłaty skarbowej** w/g tabeli w załączniku**4. Opłaty:**

- składający wniosek zobowiązany jest załączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej w wysokości 17 zł na konto Urzędu Miejskiego w Kwidzynie lub na konto Burmistrza Miasta Kwidzyna:

6683 0000 9000 8210 7200 00020 PBS Kwidzyn)**5. Przewidywany termin załatwienia sprawy:**

7 DNI

6. Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:**Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:**Nazwa Wydziału/Stanowiska: **WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA**Pełnomocnik Starosty – **Magdalena Koplin tel. 055 646 50 61**Pracownicy Wydziału – **Katarzyna Goworowska-Bień, Joanna Wójtowicz,
Ewelina Janiszewska-Kamińska tel. 055 646 50 48**- **Magdalena Łapacz, Joanna Niziałek tel. 055 646 50 22**❖ Nr pokoju: **109, 110**❖ Nr telefonu: **055-646-50-61, 055-646-50-48, 055-646-50-22,**❖ Adres e-mail: budownictwo@powiatkwidzynski.pl, [w budownictwo@powiatkwidzynski.pl](http://www.budownictwo@powiatkwidzynski.pl)❖ Godziny pracy: **pn. - pt. od 7.00 do 16.00****7. Tryb odwoławczy:**

- zaświadczenia nie podlegają odwołaniu

- w przypadku odmowy wydania zaświadczenia – w formie decyzji odwołanie należy składać poprzez Starostwo Powiatowe do Wojewody Pomorskiego ul. Okopowa 21/27 80-810 Gdańsk. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od terminu doręczenia decyzji

8. Uwagi:- **zaświadczenie można odebrać osobiście** w pok. 109, 110 lub zostanie przesłana na adres inwestora. Odbiór osobisty znacznie przyspiesza sprawę.**9. Miejsce na notatki:**

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy

.....
Adres wnioskodawcy

.....
Telefon, e-mail

.....
Pełnomocnik do doręczeń

.....
Adres pełnomocnika

.....
Telefon, e-mail

Starostwo Powiatowe w Kwidzynie
Wydział Architektury i Budownictwa

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O SAMODZIELNOŚCI LOKALU/LOKALI*

Na podstawie art. 2 ust. 3 ustawy z 24 czerwca 1994r. o własności lokali, w związku z art. 217 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego, **proszę o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu.**

Rodzaj lokalu*:

mieszkalny
Napisz, czy chodzi o lokal w budynku jednorodzinnym albo wielorodzinnym

niemieszkalny.....
Podaj funkcję lokalu, np. garaż, usługi oraz wskaż, czy lokal jest w budynku mieszkalnym/wielorodzinnym/użytkowym

Adres lokalu:

Miejscowość.....
Numer budynku.....

Ulica
Numer lokalu:

Dane ewidencyjne budynku, w którym jest lokal:**

Obręb....., Działka/nr działki.....

*wybierz odpowiedni

**podaj, jeśli budynek nie ma ustalonego adresu

Do wniosku dołączam:

1. Dwa egzemplarze aktualnej dokumentacji technicznej lub uproszczonej inwentaryzacji budynku (lokalu) z opisem, wykonanej zgodnie z wymogami Prawa budowlanego, z której wynika, że lokal spełnia wymogi samodzielnego lokalu mieszkalnego, przeznaczonego na stały pobyt ludzi lub lokalu wykorzystywanego zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne,
2. Szkic sytuacyjny, ukazujący położenie obiektu w terenie, z zaznaczeniem na nim pomieszczeń przynależnych usytuowanych poza budynkiem, w którym wyodrębniono dany lokal,
3. Dowód zapłaty opłaty skarbowej w kwocie 17 zł za wydanie zaświadczenia (jeżeli jest lokalem niemieszkalnym),
4. Dokument pełnomocnictwa, o ile został ustanowiony pełnomocnik oraz opłata skarbową za złożenia pełnomocnictwa (nie pobiera się opłaty za pełnomocnictwo udzielone mężowi, żonie, dzieciom, rodzicom, dziadkom, wnukom lub rodzeństwu),

5. **Kopia uprawnień budowlanych i wpisu do Izby Architektów/Inżynierów potwierdzone „za zgodność z oryginałem”,**
6. **Oświadczenie potwierdzające, że wyodrębniony lokal spełnia warunki samodzielności (§ 2 ust. 1a, ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali oraz spełnia warunki techniczne jakim powinny odpowiadać budynki (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 listopada 2017r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie i może służyć swemu przeznaczeniu.**

1. **Inne załączniki:**

Wymień dokumenty, które dołączysz

.....
Podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika

**KARTA USŁUG NR WA/07****WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA**

Strona nr 1

Stron 1

Wydanie nr

13

Imię i nazwisko Podpis

1) Autor Magdalena Koplin

2) Zatwierdził: Magdalena Koplin

Nr wydania	Przyczyna wydania	Data
1.	Pierwsze wydanie	27.06.2005 r.
2.	Drugie wydanie- zmiana stawek opłat skarbowych w związku ze zmianą ustawy o opłacie skarbowej / Dz. U. z 2006r. Nr 225 poz. 1635/ Zmiany w punkcie 6 – odpowiedzialność za załatwienie sprawy	15.01.2007 r.
3.	Trzecie wydanie – zmiany aktów prawnych (Prawo budowlane) Zmiany w punkcie 6 – odpowiedzialność za załatwienie sprawy, nr telefonów i nr pokoju - w związku z przeniesieniem Starostwa po pożarze	04.04.2008r.
4.	Czwarte wydanie – zmiana danych adresowych Starostwa Powiatowego	15.07.2008r.
5.	Piąte wydanie - Zmiany w punkcie 6 – odpowiedzialność za załatwienie sprawy, nr telefonów i nr pokoju - w związku z przeniesieniem Starostwa	30.11.2009r.
6.	Szóste wydanie: - zmiany w punkcie 6- odpowiedzialność za załatwienie sprawy, nr telefonów i nr pokoju - w związku ze zmianami organizacyjnymi Starostwa, zmiana nazwy wydziału	05.04.2012r.
7.	Siódme wydanie – zmiany w punkcie 6- odpowiedzialność za załatwienie sprawy, nr telefonów i nr pokoju - w związku ze zmianami organizacyjnymi Starostwa,	11.09.2013r.
8.	Ósme wydanie – zmiana aktów prawnych (Prawo budowlane), zmiany w pkt 6 – odpowiedzialność za załatwienie sprawy,	19.08.2015r.
9.	Dziewiąte wydanie – zmiana aktów prawnych (Prawo budowlane i Ustawa o opłacie skarbowej), zmiany wniosku i oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w związku z nowelizacją prawa	16.12.2016r.
10.	Dziesiąte wydanie – rezygnacja z określania numerów aktów prawnych (w związku z częstymi zmianami ustaw), zmiana sygnatury wydziału oraz zmiany w punkcie 6- odpowiedzialność za załatwienie sprawy	20.11.2017r.

11.	Jedenaste wydanie – zmiana sygnatury i nazwy wydziału oraz zmiany w punkcie 6- odpowiedzialność za załatwienie sprawy	05.11.2018r.
12.	Dwunaste wydanie – zmiany w punkcie 6 - odpowiedzialność za załatwienie sprawy	05.10.2020r.
13	Trzynaste wydanie - zmiana wniosku oraz zmiany w punkcie 6- odpowiedzialność za załatwienie sprawy	31.01.2022r.

UWAGA:

Oryginał karty usługi znajduje się w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego. Zabrania się kopiowania dokumentu bez konsultacji z pracownikiem ww. stanowiska.