

ZAŚWIADCZENIE O SAMODZIELNOŚCI LOKALU

1. Kto może wystąpić z wnioskiem:

Wnioskodawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna, państwowa i samorządowa jednostka organizacyjna oraz organizacja społeczna. Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika, którym może być wyłącznie osoba fizyczna.

2. Nazwa wydziału:

Wydział Architektury i Budownictwa

87 – 700 Aleksandrów Kuj. ul. Słowackiego 8 (tel. 54 – 282 – 79 – 00)

3. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (jednolity tekst Dz. U. z 2019 r., poz. 737).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (jednolity tekst Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (jednolity tekst Dz. U. z 2018 r., poz. 1044 z późniejszymi zmianami).

4. Wymagane dokumenty:

Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu.

Do wniosku należy dołączyć:

- Kopie rzutów i przekrojów odpowiedniej części budynku z jednoznacznie zaznaczonymi granicami lokali i pomieszczeń przynależnych, z opisem pomieszczeń.
- Dokument świadczący o zakończeniu budowy.
- Pełnomocnictwo udzielone osobie fizycznej działającej w imieniu wnioskodawcy.
- Dowód zapłaty opłaty skarbowej.
- W przypadku wniosku składanego przez osobę prawną proszę podać numer z „Rejestru Przedsiębiorców” Krajowego Rejestru Sądowego.

Uwagi:

Zaświadczenia o samodzielności lokali wydawane są na podstawie danych i materiałów dostarczonych przez wnioskodawcę.

Niezbędne informacje i materiały:

- Określenie przeznaczenia lokalu (zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym lub zmianą sposobu użytkowania).
- Czytelne kopie rysunków z posiadanej przez właściciela dokumentacji budowlanej. Rysunki przedstawiające rzuty poziome kondygnacji (fragmenty kondygnacji) powinny zawierać jednoznaczny opis pomieszczeń oraz graficzne oznaczenie granic lokalu i pomieszczeń przynależnych.
- W przypadku budynków nowo wznoszonych lub rozbudowanych:
 - kopia pozwolenia na użytkowanie budynku lub zaświadczenia o braku sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu budowy,
- W przypadku budynków przebudowanych:

- dokumentu świadczącego o przeprowadzonej przebudowie lub zmianie sposobu użytkowania,
- oświadczenie właściciela lokalu, złożone na rysunkach, potwierdzające, że przedstawiony na nich stan jest aktualny i po zakończeniu budowy (rozbudowy, przebudowy, zmiany sposobu użytkowania) nie zostały wprowadzone żadne zmiany.

W budynkach starych, gdy właściciel nie posiada dokumentacji budowlanej - część rysunkowa (patrz punkt 2.b) może być zastąpiona:

- Inwentaryzacją budowlaną fragmentu budynku wykonaną przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej zawierającą:
 - rzuty poziome fragmentów kondygnacji z opisem pomieszczeń, graficznym oznaczeniem granic lokalu i pomieszczeń przynależnych,
 - przekrój,
 - opis (w niezbędnym zakresie).
- Uproszczonymi rysunkami fragmentu budynku (rzuty i przekrój lub, co najmniej, wysokość pomieszczeń), przedstawiającymi jednoznacznie podstawowe elementy budowlane, graficznie oznaczone granice lokalu oraz jego położenie względem części wspólnych i innych lokali, opis pomieszczeń.

Rysunki muszą być opatrzone dodatkowym oświadczeniem osoby posiadającej uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej potwierdzającym, że dany lokal spełnia warunki samodzielności określone w art. 2, ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (jednolity tekst Dz. U. z 2019 r., Poz. 737) i może służyć swemu przeznaczeniu.

Wszystkie oświadczenia powinny być zaopatrzone w datę i podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.

5. Opłata skarbową:

Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia:

- złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia – od każdego stosunku pełnomocnictwa – 17 zł.
- od wydania zaświadczenia – 17 zł.

Forma wnoszenia opłaty skarbowej:

Opłaty skarbowej - bez prowizji - można dokonywać:

- w kasie Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kuj. ul. Słowackiego 8
(od godz. 8.00-15.00)

Wpłaty bezgotówkowe winny być kierowane na rachunek Urzędu Miasta w Aleksandrowie Kuj.

**Nr Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim
89 9537 0000 2001 0017 9735 0001**

6. Termin załatwienia sprawy i miejsce złożenia dokumentów:

Wniosek złożony z kompletem dokumentów załatwiany jest średnio do 2 tygodni, maksymalnie - do 30 dni w Kancelarii Starosty Aleksandrowskiego (pokój 223) II piętro.

7. Jednostka prowadząca sprawę:

Wydział Architektury i Budownictwa

ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kuj. (II piętro pokój 203, 204, 225)

Telefony do kontaktu:

54-282-79-03,

54-282-79-04,

54-282-79-25,

54-282-79-26

8. Tryb odwoławczy:

Na postanowienie odmawiające wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez wnioskodawcę, służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego we Włocławku za pośrednictwem Starosty Aleksandrowskiego w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

9. Dodatkowe informacje:

Samodzielnym lokalem mieszkalnym w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali, 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.

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 pomieszczeniami przynależnymi.

10. Druki do pobrania:

Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu

