

# ZAŚWIADCZENIA O SAMODZIELNOŚCI LOKALU

## Podstawa prawna:

ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst pierwotny: Dz. U. 1994 r. Nr 85 poz. 388), (tekst jednolity: Dz. U. 2000 r. Nr 80 poz. 903 ze zmianami), ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej, (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635 ze zmianami)

## Termin realizacji:

do 7 dni od dnia złożenia wniosku.

## Wymagane dokumenty:

Od dnia 11 września 2017 r. obowiązują nowe przepisy ustawy o własności lokali (Dz. U. z 2015 r. poz. 1892 ze zmianami) w której dodano ust. 1a, uzależniając możliwość ustanowienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego od stwierdzenia zgodności z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz decyzjami administracyjnymi: pozwoleniem na budowę oraz pozwoleniem na użytkowanie.

W związku z powyższym do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Kserokopię ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę;
  - w przypadku braku decyzji o pozwoleniu na budowę – zaświadczenie od właściwego organu o wydaniu decyzji o pozwoleniu na budowę;
2. Zaświadczenie z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego (bądź innego właściwego organu) o zgodności zamierzonego wyodrębnienia lokalu z wydaną ostateczną decyzją o pozwoleniu na użytkowanie lub z przyjętym bez sprzeciwu zgłoszeniem zakończenia budowy;
1. Kserokopię ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub przyjętego bez zastrzeżeń zakończenia budowy;
2. Poświadczenie z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego (bądź innego właściwego organu) na rzucie kondygnacji budynku z wyszczególnionym lokalem, pochodzącym z istniejącego projektu budowlanego, stanowiącego załącznik do pozwolenia na budowę – potwierdzonym „za zgodność ze stanem faktycznym” lub na inwentaryzacji lokalu przedstawiającej stan istniejący o zgodności z pozwoleniem na użytkowanie lub z przyjętym bez sprzeciwu zgłoszeniem zakończenia budowy;
3. Oświadczenie właściciela/inwestora, że po przekazaniu budynku do użytkowania w wyniku budowy/przebudowy nie zostały wprowadzone żadne istotne zmiany;
3. Zaświadczenie Wójta lub Burmistrza albo Prezydenta Miasta o zgodności zamierzonego wyodrębnienia lokalu z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo ostateczną decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
1. Poświadczenie Wójta lub Burmistrza albo Prezydenta Miasta na rzucie kondygnacji budynku z wyszczególnionym lokalem, pochodzącym z istniejącego projektu budowlanego, stanowiącego załącznik do pozwolenia na budowę – potwierdzonym „za zgodność ze stanem faktycznym” lub na inwentaryzacji lokalu przedstawiającej stan istniejący o zgodności z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo ostateczną decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;

## IV. Rzut kondygnacji budynku z wyszczególnionym lokalem:

- pochodzący z istniejącego projektu budowlanego, stanowiącego załącznik do pozwolenia na budowę – potwierdzony „za zgodność ze stanem faktycznym” przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w zakresie architektury lub konstrukcyjno-budowlanym bądź przez rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia wydane po 1991 r. (w przypadku wniosku dotyczącego kilku lokali powinno być tyle rzutów, ile kondygnacji w budynku – w zależności od potrzeb);
- inwentaryzację architektoniczno-budowlaną sporządzoną w oparciu o przepisy prawa budowlanego oraz polskie normy (w przypadku braku aktualnej dokumentacji technicznej bądź w przypadku zmian w stosunku do zatwierdzonego projektu budowlanego);

Uwaga: rzut powinien przedstawiać cały lokal oraz fragment klatki schodowej z oznaczeniem wejść do lokali sąsiednich. Rzut powinien określać / zawierać:

- adres budynku i numer lokalu oraz rodzaj lokalu (mieszkalny lub o innym przeznaczeniu),
- położenie lokalu w budynku (numer klatki schodowej) i na kondygnacji – określenie np. kondygnacja I (parter), kondygnacja II (I piętro), lub parter, I piętro, II piętro itd.,
- numery lokali sąsiednich,

**Opłaty:** Wydanie zaświadczenia – 17 zł. Pełnomocnictwo – 17 zł. **Opłatę skarbową uiszcza się przy składaniu wniosku, należy ją wpłacić na konto Urzędu Miejskiego w Tczewie: BANK POLSKA KASA OPIEKI S. A. I o/ Gdańsk 4712401242111001002250976 z adnotacją np.: “opłata skarbowa za zaświadczenie” Zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej: art. 2. nie podlega opłacie skarbowej: (...) „2) dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa**

mieszkańcowego; ” (...) **art. 7. „Zwalnia się od opłaty skarbowej:**

1. pod warunkiem wzajemności, państwa obce, ich przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i siły zbrojne, międzynarodowe organizacje i ich instytucje oraz ich oddziały i przedstawicielstwa, korzystające na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych z przywilejów i immunitetów, a także członków ich personelu i inne osoby zrównane z nimi, jeżeli nie są one obywatelami polskimi i nie mają miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. jednostki budżetowe;
3. jednostki samorządu terytorialnego;
4. organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia - wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
5. osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa;
6. osoby fizyczne prowadzące czynną ochronę gatunkową oraz osoby fizyczne, których gospodarstwo rolne, leśne lub rybackie narażone jest na szkody wyrządzane przez gatunki zwierząt chronionych nieobjęte odszkodowaniem Skarbu Państwa - wyłącznie w zakresie przedmiotów opłaty skarbowej związanych z ochroną przyrody;”

**Miejsce załatwienia sprawy:**

Starostwo Powiatowe w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew

Składanie dokumentów: Biuro Obsługi Klienta, parter budynku, pokój nr 4,

lub na platformie ePUAP.

Odbiór dokumentów: Wydział Budownictwa, 1 piętro, pokój nr 124.

Informacja: Pracownicy Wydziału

tel. (58) 77 34 895,

lub na adres e-mail: [starostwo@powiat.tczew.pl](mailto:starostwo@powiat.tczew.pl)

**Procedura załatwienia sprawy:**

Wydział Budownictwa sprawdza kompletność wniosku. W przypadku braków wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W sytuacji nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, sprawa pozostaje bez rozpatrzenia. Wezwania przesyła się do Wnioskodawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Gdy wniosek jest kompletny, lub zostanie poprawnie uzupełniony, następuje przygotowanie zaświadczenia.

**Druki i formularze:**

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu

**Załączniki**

- [wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu.docx](#)