

**PREZYDENT MIASTA CHEŁM**  
ul. Lubelska 65  
22-100 Chełm  
e-mail: info@umchelm.pl

## Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokali

Na podstawie art. 217 § 1 i § 2 pkt 1 ustawy z dnia 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w związku z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali.

<b>I. Wnioskodawca</b>	
Imię i nazwisko (lub nazwa firmy, instytucji) .....	
Ulica: .....	Numer domu: .....
Kod pocztowy: .....	Miejscowość: .....

### Wnoszę o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokali

<b>II. Dane identyfikacyjne lokalu</b>		
Rodzaj lokalu:	Mieszkalny	Użytkowy
Ulica:		Nr domu:
Nr działki /ek:.		Obręb /y:
<b>III. Dane dotyczące budynku</b>		
Informacje z zakresu realizacji i użytkowania budynku, w którym znajduje się samodzielny lokal i pomieszczenia przynależne: pozwolenie na budowę, skutecznie dokonane zgłoszenie budowy bądź zmiany sposobu użytkowania, pozwolenie na użytkowanie albo skutecznie dokonane zawiadomienie o zakończeniu budowy, rok zakończenia budowy (w przypadku starego budownictwa).  ..... ..... ..... ..... .....		

IV.	Załączniki do wniosków	Załączam
1	Mapa – wyrys z ewidencji gruntów z zaznaczeniem położenia lokalu (budynku) oraz pomieszczeń przynależnych znajdujących się poza budynkiem, w którym znajduje się samodzielny lokal.	
2	Rzuty odpowiednich kondygnacji budynku wchodzących w skład zatwierdzonego projektu budowlanego z zaznaczeniem lokalu i pomieszczeń przynależnych, z zamieszczonym oświadczeniem osoby uprawnionej o ich zgodności z aktualnym stanem oraz opis zawierający wyszczególnienie pomieszczeń wchodzących w skład lokalu.	
3	W przypadku braku dokumentacji technicznej budynku - inwentaryzacja budowlana sporządzona zgodnie z wymogami przepisów prawa budowlanego, z zaznaczeniem lokalu i pomieszczeń przynależnych oraz opis zawierający wyszczególnienie pomieszczeń wchodzących w skład lokalu	
4	Kopia pozwolenia na użytkowanie bądź dokumentu potwierdzającego przyjęcia bez sprzeciwu zawiadomienia o zakończeniu budowy budynku	
5	<p>Dokumenty umożliwiające potwierdzenie przesłanek samodzielności lokalu, o których mowa w ust. 1a-2 ustawy o własności lokali (udostępnione organowi administracji publicznej na czas trwania postępowania w sprawie wydania zaświadczenia):</p> <p>Decyzja o pozwoleniu na budowę .....</p> <p>Zatwierdzony projekt budowlany .....</p>	
6	<p>Nie podlega opłacie skarbowej wydanie zaświadczenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego.</p> <p>Dowód potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej z tytułu zaświadczenia o samodzielności lokalu użytkowego, za każdy lokal objęty wnioskiem – 17 zł.</p> <p>Dowód potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej z tytułu pełnomocnictwa – 17 zł.</p> <p>Zwalnia się od opłaty skarbowej zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie wydawane w interesie publicznym,</li> <li>• zaświadczenie w sprawie budowy lub odbudowy obiektów budowlanych zniszczonych albo uszkodzonych wskutek działalności spowodowanej ruchem zakładu górniczego lub klęsk żywiołowych</li> </ul>	
7	<p>Inne dokumenty:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

.....  
(podpis wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej)

**UWAGI:**

1. **Zaświadczenia o samodzielności lokali wydawane są na podstawie danych i materiałów dostarczonych przez wnioskodawcę.**
2. **Niezbędne informacje i materiały:**
  - a. **Określenie przeznaczenia lokalu** (zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym lub zmianą sposobu użytkowania).
  - b. 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.
  - c. **W przypadku budynków nowo wznoszonych lub rozbudowanych:**
    - kopia pozwolenia na użytkowanie budynku lub zaświadczenia o braku sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu budowy,
  - d. **W przypadku budynków przebudowanych:**
    - dokument świadczący 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 (przebudowy, zmiany sposobu użytkowania) nie zostały wprowadzone żadne zmiany.
3. **W budynkach starych, gdy właściciel nie posiada dokumentacji budowlanej - część rysunkowa (patrz punkt 2.b.) może być zastąpiona:**
  - a. **Inwentaryzacją budowlaną** fragmentu budynku wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie przygotowanie zawodowe zawierającą:

- rzuty poziome fragmentów kondygnacji z opisem pomieszczeń, graficznym oznaczeniem granic lokalu i pomieszczeń przynależnych,
  - przekrój,
  - opis (w niezbędnym zakresie).
- b. **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 i może służyć swemu przeznaczeniu.
4. **Wszystkie oświadczenia powinny być zaopatrzone w datę i podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.**

#### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Chełm z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65, e-mail: info@umchelm.pl; tel. 82 5652070 ; fax: 825652254.
2. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego lub czynności urzędowej zgodnie ze złożonym wnioskiem.  
Podstawą prawną postępowania administracyjnego lub czynności urzędowej zgodnie ze złożonym wnioskiem jest:
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
  - ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali
3. Dane osobowe podlegają ujawnianiu następującym odbiorcom: strony postępowania administracyjnego, uczestnicy procesu budowlanego, organy oraz jednostki uzgadniające, organy wyższego stopnia.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało wezwaniem do ich uzupełnienia, a w przypadku nieuzupełnienia pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
8. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji dotyczących Pani/Pana danych osobowych, w tym profilowaniu.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania/ prawo do wycofania zgody, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
10. Informacje kontaktowe Inspektora ochrony danych w Urzędzie Miasta Chełm: e-mail: waldemar.korcz@umchelm.pl; tel. 82 565 26 06 lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych osobowych.

ZAPOZNAŁEM(ŁAM) SIĘ

.....  
(data, czytelny podpis)