



URZĄD MIASTA MYSŁOWICE
ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłówice
tel.: (32) 31-71-100 fax.: (32) 222-25-65
Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30-17:00;
wtorek, środa, czwartek 7:30-15:30; piątek 7.30-14.00

Karta usługi
WB-06

UZYSKANIE ZAŚWIADCZENIA O SAMODZIELNOŚCI LOKALI

WYMAGANE DOKUMENTY

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu.
- Załączniki:
 - Dokumentacja techniczna/ inwentaryzacja (2 egzemplarze) wykonana przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia:
 - a) **Część opisowa** - powinna zawierać ogólny opis budynku, opis pomieszczeń, m.in. powierzchnie użytkową oraz z czego wykonane są ściany i czy spełniają wymogi ścian trwale oddzielającej dany lokal od reszty budynku;
 - b) **Część rysunkowa** - powinna zawierać rzuty odpowiednich kondygnacji budynku z zaznaczeniem lokali, opisem i wymiarami pomieszczeń oraz grubości ścian oddzielających dany lokal od reszty budynku, rzuty kondygnacji na których znajdują się pomieszczenia przynależne (w przypadku, gdy znajdują się poza budynkiem należy je oznaczyć na wyrysie z mapy ewidencyjnej);
 - c) **Kserokopia uprawnień budowlanych** osoby opracowującej inwentaryzację i aktualne zaświadczenie o wpisie do Izby lub kserokopia uprawnień rzeczoznawcy majątkowego.
- Wypis z księgi wieczystej nieruchomości;
- Jeśli jest taka możliwość kopia pozwolenia na użytkowanie budynku lub kopia zaświadczenia o braku sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu budowy;
- W przypadku wyznaczenia pełnomocnika działającego w imieniu wnioskodawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo wraz z opłatą skarbową 17 zł.
- Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - 17 zł (za zaświadczenie dla lokali z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne).

MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Wydział Budownictwa, Plac Wolności 5

Złożenie dokumentów: Biuro Obsługi Mieszkańca, ul. Powstańców 1

Odbiór dokumentów: osobiście Wydział Budownictwa, Plac Wolności 5, pokój nr 113

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Zgodnie z art. 217 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego, zaświadczenie wydawane jest w terminie do 7 dni. W przypadku, gdy wymagane jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie, zgodnie z art. 218 § 2 oraz art. 35 § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego, nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej dwóch miesięcy.

SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Należy złożyć wniosek wraz z kompletem załączników,
 2. Jeżeli wniosek jest niekompletny wnioskodawca zostanie powiadomiony o konieczności jego uzupełnienia,
 3. Po sprawdzeniu przedłożonych dokumentów i stwierdzeniu, że dany lokal spełnia wymogi samodzielnego lokalu zostanie wydane zaświadczenie.
-

OPŁATY

Lokale mieszkalne są zwolnione z opłat skarbowych.

- 17zł za wydanie zaświadczenia dla lokali z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne.

Opłatę można wpłacić w kasie Urzędu ul. Powstańców 1 lub na konto Urzędu Miasta Mysłowice - Citi Handlowy Bank Handlowy w Warszawie S.A. nr 46 1030 1508 0000 0008 2417 7007

TRYB ODWOŁAWCZY

W przypadku wydania postanowienia odmawiającego wydania zaświadczenia przysługuje zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia.

DODATKOWE INFORMACJE

- Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału tel. (32) 317-13-21
e-mail: a.stadler@um.myslowice.pl

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa o własności lokali z dnia 24.06.1994r.
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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 (RODO) informuje się, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Mysłowice z/s 41-400 Mysłowice, ul. Powstańców 1
Telefon: (+48) 32 317 11 00 Fax: (+48) 32 222 25 65, e-mail: um@myslowice.pl
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Telefon (32) 31-71-245, e-mail.: iod@um.myslowice.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wszystkich obowiązków nałożonych przepisami prawa, związanych z rozpatrzeniem przedmiotowego wniosku.
- Pani/Pana dane osobowe przekazywane będą stronom postępowania oraz innym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
- przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
- zobowiązanie do podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.