 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-10
	Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali	Wersja Nr 30
		Data zatwierdzenia: 20.09.2021 r.

1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali

2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

1) Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu (druk A-10-01).

Załączniki do wniosku:

1. dwa egzemplarze rzutu odpowiedniej kondygnacji z:
 - zaznaczeniem lokalu oraz pomieszczenia przynależnego,
 - wskazaniem rodzaju ścian wydzielających lokal,
 - oświadczeniem, iż lokal jest wydzielony trwałymi ścianami w obrębie budynku, sporządzone przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane,
2. dwa egzemplarze wyrysu z operatu ewidencyjnego z zaznaczonym pomieszczeniem przynależnym - w przypadku położenia pomieszczenia przynależnego poza budynkiem,
3. decyzja o warunkach zabudowy (w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) **,
4. pozwolenie na budowę lub dowód skutecznie dokonanej zgłoszenia budowy **,
5. pozwolenie na użytkowanie lub dowód skutecznie dokonanej zgłoszenia zakończenia budowy **.

** Nie dotyczy budynków istniejących przed dniem 1 stycznia 1995 r. lub wybudowanych na podstawie pozwolenia wydanego przed tą datą, na tę okoliczność należy złożyć stosowne oświadczenie.

- w przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika, pełnomocnik dołącza oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa z dowodem wniesienia opłaty skarbowej - 17 zł.

2) Załączniki do karty usługi:

- wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu (druk A-10-01)

Druk do pobrania w sekretariacie Wydziału Architektury i Urbanistyki – pokój nr 303, w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie www.bip.koszalin.pl.

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Brak możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną.

4. OPŁATY

Opłata skarbową - od wydania zaświadczenia - 17 zł.

Opłatę skarbową można wnieść:

- w kasie Urzędu Miejskiego w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7,
- na rachunek mBank S.A. Oddział Korporacyjny w Koszalinie nr 07 1140 1137 0000 2444 4400 1033,
- w kasach Oddziału Korporacyjnego mBanku przy ul. Okrzei 3 w Koszalinie.

Nie podlega opłacie skarbowej:

- wydanie zaświadczenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego,
- wydanie zaświadczenia w sprawach nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia.


Zwalnia się z opłaty skarbowej jednostki budżetowe i jednostki samorządu terytorialnego.

5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Kancelaria Urzędu - Urząd Miejski w Koszalinie, 75-007 Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7.

Godziny przyjęć klientów:

pn. - 9.00 - 17.00
 wt., śr., czw., pt. - 8.00 - 14.30

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	A-10
	Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali	Wersja Nr 30
		Data zatwierdzenia: 20.09.2021 r.

6. OSOBY DO KONTAKTU

- | | |
|---|--|
| 1. Anna Łuczak (Kierownik Referatu) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 304, tel. 94-34-88-773 |
| 2. Anna Tkaczyk (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 305, tel. 94-34-88-774 |
| 3. Radosław Pytlak (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 305, tel. 94-34-88-774 |
| 4. Leszek Pietrański (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 306, tel. 94-34-88-775 |
| 5. Aleksandra Bednarczyk (Główny Specjalista) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 306, tel. 94-34-88-775 |
| 6. Iwona Siara-Bartoszek (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 307, tel. 94-34-88-776 |
| 7. Karolina Żeglin (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 307, tel. 94-34-88-776 |
| 8. Magdalena Witkowska (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 308, tel. 94-34-88-858 |
| 9. Joanna Bednarz (Podinspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 308, tel. 94-34-88-858 |
| 10. Elżbieta Marko (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 303, tel. 94-34-88-772 |
| 11. Małgorzata Jaworska (Inspektor) | - Rynek Staromiejski 6-7, III piętro, pok. nr 303, tel. 94-34-88-772 |

7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA

Wydanie zaświadczenia lub odmowa jego wydania - nie później niż w terminie siedmiu dni.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Wyłącznie w przypadku odmowy wydania zaświadczenia przysługuje prawo do wniesienia zażalenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Koszalina.

9. PODSTAWA PRAWNA

- art. 2. ust. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1048).

10. UWAGI

Bez uwag

Opracował	Anna Tkaczyk	20.09.2021 r.
Sprawdził	Anna Łuczak	20.09.2021 r.
Zatwierdził	Iwona Stepanow	20.09.2021 r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Anna Tkaczyk	