

	<p>Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Architektoniczno-Budowlany ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin</p>	<p>AB- 08</p>
	<p>KARTA SPRAWY</p>	<p>Wydanie Nr 5</p>
<p>Zaświadczenie o samodzielności lokalu</p>		
<p>I. Wymagane dokumenty do załatwienia:</p>		
<p>1. Wypełniony wniosek: druk AB-08-01 2. Załączniki:</p> <ol style="list-style-type: none"> dwa egzemplarze opracowania sporządzone zgodnie z przepisami prawa budowlanego zawierającego kopie rzutów, ewentualnie przekrojów, odpowiednich części budynku będące w posiadaniu właściciela lub zarządcy budynku z zaznaczonym lokalem i pomieszczeniami przynależnymi, w razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym – oznaczenie ich na wyrysie z operatu ewidencyjnego, w przypadku braku dokumentów opisanych w punkcie 1 należy przedłożyć inne materiały będące w posiadaniu wnioskodawcy, na których możliwe będzie oznaczenie lokalu i pomieszczeń przynależnych np. protokół pomiarów, szkice rzeczoznawcy, itp., informację o zakończeniu budowy, w przypadku działania przez przedstawiciela – pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (oryginał lub jego urzędowo poświadczony odpis), dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej. <p><i>* Odrębną nieruchomości w budynku mieszkalnym jednorodzinny mogą stanowić co najwyżej dwa samodzielne lokale mieszkalne. Ograniczenie to nie ma zastosowania do budynków, które zostały wybudowane na podstawie pozwolenia na budowę wydanego przed dniem 11 lipca 2003 r.</i></p> <p>Wniosek AB-08-01 dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Architektoniczno-Budowlany.</p>		
<p>II. Załączniki do karty informacyjnej:</p> <ol style="list-style-type: none"> AB-08-01 Wniosek o wydanie zaświadczenie o samodzielności lokalu AB-U Uzupełnienie wniosku 		
<p>III. Dokumenty do wglądu:</p> <p>Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu.</p>		
<p>IV. Wymagane opłaty:</p> <p>Opłata skarbowa</p> <ol style="list-style-type: none"> zaświadczenie o samodzielności <u>lokalu mieszkalnego</u> - nie podlega opłacie zaświadczenie o samodzielności lokalu o innym przeznaczeniu – 17zł (zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa - 17 zł . <p>Zgodnie z art. 4 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. i załącznikiem do tej ustawy zwolnione z opłaty skarbowej są:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jednostki budżetowe, – jednostki samorządu terytorialnego, – organizacje pożytku publicznego, jeżeli składają podania, występują z wnioskiem o dokonanie czynności urzędowej lub z wnioskiem o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia, bądź wystawiają dokumenty – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 		
<p>AB - 08</p>	<p>Data wydania 1 czerwca 2022 r.</p>	<p>Strona 1 z 4</p>

- pozwolenia na budowę obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w skutek działalności spowodowanej ruchem zakładu górniczego lub kłęsk żywiołowych,
- pozwolenia na budowę budynków przeznaczonych na cele naukowe, socjalne i kulturalne,
- pozwolenia na remont obiektów budowlanych wpisanych do rejestru zabytków,
- dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wpis lub kopia: poświadczony notarialnie lub przez uprawniony organ upoważniający do odbioru dokumentu, jeżeli pełnomocnictwo udzielone jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego nie podlega opłacie skarbowej.

Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,
- gotówką w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,

II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa zł

Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK MILLENNIUM S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982,
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa).

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

W przypadku błędnie uiszczony opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo:

Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie (parter głównego budynku Starostwa)

w godzinach:

poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7³⁰ -15³⁰
wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

2. Poczta: Starostwo Powiatowe w Lublinie

ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin

3. Telefaksem pod nr tel. 81 528-66-01

4. Elektronicznie; za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. Zaświadczenie o samodzielności lokalu wydawane jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Sprawdź stan sprawy: aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę www.splublin.bip.lubelskie.pl, kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.

3. Aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.

VII. Wydział załatwiający sprawę:

Wydział Architektoniczno – Budowlany
ul. Spokojna 9, I piętro
20-074 Lublin
Tel. 0 81 52 86 631
mail: abud@powiat.lublin.pl

Aby uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3.

VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo (opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł.) u pracownika prowadzącego sprawę.
Odbioru dokumentów należy dokonać po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem prowadzącym sprawę w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 8⁰⁰ – 15⁰⁰, wtorek 7³⁰ – 16⁴⁵.
2. Przesłanie przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
3. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie przesyłką rejestrowaną.

IX. Tryb odwoławczy:

Od wydanego zaświadczenia nie przysługuje tryb odwoławczy.

W przypadku odmowy wydania zaświadczenia przysługuje zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie za pośrednictwem Starosty, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania postanowienia.

Zażalenie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin **w godzinach:**

poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7³⁰ - 15³⁰
wtorek 7⁰⁰ - 17⁰⁰

X. Informacje dodatkowe:

W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny na wnioskodawcę nakłada się obowiązek jego uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania (zgodnie z art. 64 § 2 k.p.a.).

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

1. art. 217 §1 i 2 pkt. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
2. art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali;
3. art. 4, art. 6 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. i załącznik do niej.