

OPŁATA SKARBOWA - 17 zł ZA KAŻDY LOKAL

wpłata na konto bankowe nr 31 1240 1268 1111 0010 3877 3935

za wydanie zaświadczenia. Podstawa prawna: ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 2111 z późniejszymi zmianami).

Urząd Miejski w Gdańsku

Wydział Gospodarki Komunalnej

Wniosek

o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu lub lokali (niepotrzebne skreślić)

Dane wnioskodawcy:

Imię wnioskodawcy

Nazwisko wnioskodawcy

Adres wnioskodawcy

Nr telefonu kontaktowego (dane nieobowiązkowe)

Dane pełnomocnika wnioskodawcy (jeśli posiada):

Imię pełnomocnika wnioskodawcy

Nazwisko pełnomocnika wnioskodawcy

Adres pełnomocnika wnioskodawcy

Nr telefonu kontaktowego (dane nieobowiązkowe)

Pouczenie:

Podanie danych nieobowiązkowych jest dobrowolne, jednakże ich przekazanie ułatwi kontakt z wnioskodawcą lub jego pełnomocnikiem w trakcie prowadzonej sprawy oraz umożliwi przekazanie niezbędnych informacji bez konieczności osobistego stawiennictwa. Podanie tych danych jest równorzędne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie przy realizacji sprawy.

Uzasadnienie wniosku:

Zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1048) wnoszę o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu mieszkalnego lub lokalu użytkowego (niepotrzebne skreślić), położonego w budynku: jednorodzinny, wielorodzinny, mieszkalno-usługowy lub usługowy (niepotrzebne skreślić):

Dane lokalu:

Miejscowość

ulica

numer budynku

numer lokalu / lokali

numer działki / działek

obręb

numer Księgi wieczystej

Podaję interes prawny wnioskodawcy w uzyskaniu zaświadczenia:

Wymagane załączniki:

1. Oryginalny dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia i za udzielone pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Wypis z KRS lub z gminnej ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy firm).
3. Decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (inwestycje przeprowadzone na obszarach nie objętych planem miejscowym) dla budynków wybudowanych na podstawie pozwolenia na budowę wydanego po 1 stycznia 1995r.
4. Kserokopia decyzji o pozwoleniu na budowę lub na wykonanie robót budowlanych – składają inwestorzy, gdy brak w Księdze wieczystej aktualnych danych dotyczących budynku lub lokalu).
5. Dokument o dopuszczeniu budynku do użytkowania (lub jego części dotyczącej wniosku) np. w zależności od rodzaju nieruchomości decyzję

zezwalającą na użytkowanie, dowód zgłoszenia do użytkowania lub protokół spisany z współwłaścicielami nieruchomości na okoliczność przekazania do użytkowania lokalu po przebudowie lub lokalu powstałego w wyniku adaptacji poddasza budynku.

6. Oświadczenie właściciela/ inwestora, że po przekazaniu do użytkowania w wyniku budowy/przebudowy nie zostały wprowadzone żadne zmiany.
7. Aktualna inwentaryzacja budowlana – rzuty odpowiednich kondygnacji budynku z zaznaczeniem lokali wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi (w przypadku, gdy pomieszczenia przynależne położone są poza budynkiem należy oznaczyć je na wyrysie z mapy ewidencyjnej), opracowana przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi i zaświadczeniem o przynależności do izby samorządu zawodowego, lub oznaczeń lokalu/li można dokonać na istniejącej dokumentacji technicznej budynku potwierdzonej za zgodność ze stanem faktycznym przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi i zaświadczeniem o przynależności do izby samorządu zawodowego – 2 egzemplarze rzutów kondygnacji budynku oryginalnie podpisane przez wykonawcę inwentaryzacji lub osobę potwierdzającą za zgodność ze stanem faktycznym.
8. Upoważnienie udzielone pełnomocnikowi działającemu w imieniu wnioskodawcy (oryginał lub kopia).

Podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika:

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasta Gdańska - Prezydent Miasta Gdańska z siedzibą przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, ePUAP:/UMGDA/SkrytkaESP, e-mail: umg@gdansk.gda.pl ; tel. 58 52 44 500.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez adres administratora oraz e-mail: iod@gdansk.gda.pl lub telefonicznie pod numerem 58 52 44 500.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego lub czynności urzędowej zgodnie ze złożonym wnioskiem /zgłoszeniem/pismem.
4. Podane we wniosku nieobowiązkowe dane kontaktowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO to jest wyrażonej zgody. Zgodę można w dowolnym momencie cofnąć, co nie ma wpływu na przetwarzanie dokonane przed jej cofnięciem.

5. Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
6. Dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz do czasu przedawnienia wszelkich roszczeń wynikających ze stosunków prawnych łączących Panią/Pana z Administratorem, a także jako materiał archiwalny przez czas wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji, tj. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do rozpatrzenia złożonego wniosku, z wyjątkiem danych nieobowiązkowych, których podanie jest dobrowolne i służy ułatwieniu kontaktu z Panią/Panem.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.