



Usługa: Zaświadczenie o samodzielności lokalu mieszkalnego, lokalu o innym przeznaczeniu

Komórka organizacyjna

Wydział Architektury i Budownictwa

Numer: 5/AiB

Wersja: 22

Data utworzenia

27.03.2026 r.

### 1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

#### Listownie:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
Wydział Architektury i Budownictwa  
ul. Tadeusza Kościuszki 131  
50-440 Wrocław

#### Osobiście:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
ul. Tadeusza Kościuszki 131  
50-440 Wrocław  
Wydział Obsługi (parter) w godzinach pracy urzędu

#### Elektronicznie:

poprzez e-Doręczenia

### 2. Miejsce wydawania dokumentów:

#### Listownie lub osobiście przez wnioskodawcę albo jego pełnomocnika.

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu  
Wydział Architektury i Budownictwa  
ul. Tadeusza Kościuszki 131  
50-440 Wrocław

#### Elektronicznie:

poprzez e-Doręczenia

### 3. Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

Zaświadczenie o samodzielności lokalu mieszkalnego, lokalu o innym przeznaczeniu zostaje wydane na **wniosek** (druk do pobrania w formacie doc. oraz druk ZAŁĄCZNIK-A w formacie doc.). Zaświadczenie wydawane jest na podstawie danych i materiałów dostarczonych przez wnioskodawcę.

Uwzględniając fazę rejestracji wniosku, następnie nastąpi ocena jego kompletności i zgodności z przepisami ustawy o własności lokali. Finalnie nastąpi wydanie zaświadczenia w terminie zgodnym z art. 217 i 218 kpa lub wezwanie do uzupełnienia braków, zgodnie z art. 64 § 2 kpa i po uzupełnieniu ponowienie procedury.

#### Wniosek:

We wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu (odpowiednio lokali) dla nieruchomości, na której znajduje się ten lokal/lokale, należy zamieścić następujące informacje tj.:

1. Dane personalne i adresowe wnioskodawcy (imię, nazwisko lub nazwa, adres zamieszkania lub siedziby),
1. Dane pełnomocnika - jeśli został ustanowiony (imię, nazwisko, adres),
2. Liczbę lokali, dla których składany będzie niniejszy wniosek,
3. Dane ewidencyjne nieruchomości, na której znajduje się lokal/lokale (nr działki, arkusz mapy, obręb geodezyjny, jednostka geodezyjna - gmina),

#### Do wniosku należy załączyć :

1. Mapę z oznaczeniem położenia i adresu budynku, w którym wyodrębniono lokal (mapa do celów opiniodawczych),
2. Dokument potwierdzający tytuł własności nieruchomości (tylko w przypadku jej nabycia w ciągu ostatnich dwóch miesięcy, czyli przed wprowadzeniem umowy nabycia do ewidencji gruntów i budynków, prowadzonej przez starostę),
3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu właściciela lokalu, jeżeli wniosek składa pełnomocnik.
4. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za pełnomocnictwo za każde pełnomocnictwo w kwocie 17,00zł
5. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia w kwocie 17,00zł za każde zaświadczenie.

Zatwierdziła:

Irena Cieśla – Dyrektor Wydziału Architektury i Budownictwa

6. Dokument potwierdzający dopuszczenie budynku do użytkowania t.j:
  - dla nowo wznoszonych budynków - decyzje o pozwoleniu na użytkowanie lub zaświadczenie o zakończeniu budowy,
  - dla pozostałych budynków – inne dokumenty potwierdzające zgodność stanu faktycznego ze stanem prawnym
7. **Załącznik A** - dla każdego lokalu oddzielny, w którym należy zamieścić następujące informacje tj.:

#### **Załącznik A**

1. Rodzaj budynku, w którym wyodrębniono lokal – jednorodzinny ( podać rodzaj: wolno stojący, bliźniaczy, szeregowy, grupowy), wielorodzinny, inny;
2. Numer i data pozwolenia na budowę,
3. Rodzaj lokalu - mieszkalny, lokal o innym przeznaczeniu,
4. Rodzaj, ilość i położenie pomieszczeń w lokalu,
5. Adres lokalu (miejsowość, ulicę, numeru domu, numeru lokalu).
6. Rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu wraz z ich położeniem, jeżeli takie występują,
7. Załączniki do każdego lokalu,

#### **Do Załącznika A należy załączyć:**

1. **DOTYCZY LOKALU w nowo wzniesionych budynkach:**  
**Kopie rysunków z projektu**, zatwierdzonego przy pozwoleniu na budowę lub zgłoszeniu robót, złożonych wraz z wnioskiem o pozwolenie na użytkowanie lub zakończenie budowy (z naniesionymi zmianami nieistotnymi jeśli takie były) przedstawiające rzuty poziome kondygnacji (lub odpowiednie fragmenty kondygnacji w przypadku dużych budynków) **z graficzne oznaczonymi granicami lokalu** oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu – opatrzone czytelnym podpisem osoby składającej wniosek,  
**DOTYCZY LOKALU w pozostałych budynkach:**  
**Inwentaryzację budynku** - przedstawiającą rzuty poziome kondygnacji (lub odpowiednie fragmenty kondygnacji w przypadku dużych budynków) **z graficzne oznaczonymi granicami lokalu** oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu – wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane
2. **DOTYCZY POMIESZCZEŃ PRZYNALEŻNYCH w nowo wzniesionych budynkach:**  
**Kopie rysunków z projektu**, zatwierdzonego przy pozwoleniu na budowę lub zgłoszeniu robót, złożonych wraz z wnioskiem o pozwolenie na użytkowanie lub zakończenie budowy (z naniesionymi zmianami nieistotnymi jeśli takie były), przedstawiające rzuty poziome kondygnacji **z graficzne oznaczonymi granicami pomieszczenia lub pomieszczeń przynależnych**, jeżeli takie występują do tego lokalu oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu przynależnego – opatrzone czytelnym podpisem osoby składającej wniosek,  
**DOTYCZY POMIESZCZEŃ PRZYNALEŻNYCH w pozostałych budynkach:**  
**Inwentaryzację pomieszczenia lub pomieszczeń przynależnych** - przedstawiającą rzuty poziome kondygnacji **z graficzne oznaczonymi granicami pomieszczenia lub pomieszczeń przynależnych**, jeżeli takie występują do tego lokalu oraz opisem ilości, rodzaju i parametrów poszczególnych pomieszczeń wchodzących w skład lokalu przynależnego – wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane.
3. **W przypadku położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem, w którym wydzielany jest lokal** - wyrys z operatu ewidencyjnego z zaznaczonymi pomieszczeniami przynależnymi,

#### **DODATKOWE INFORMACJE :**

Zaświadczenia o samodzielności lokali wydawane są w oparciu o art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, który brzmi:

1. Samodzielny lokal mieszkalny, a także lokal o innym przeznaczeniu, zwane dalej "lokalami", mogą stanowić odrębne nieruchomości.
  - 1a. Ustanowienie odrębnej własności samodzielnego lokalu następuje zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo treścią decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu albo uchwały o ustaleniu lokalizacji inwestycji mieszkaniowej oraz zgodnie z pozwoleniem na budowę albo skutecznie dokonany zgłoszeniem, i zgodnie z pozwoleniem na użytkowanie albo skutecznie dokonany zawiadomieniem o zakończeniu budowy.
  - 1b. Przepisu ust. 1a nie stosuje się do budynków istniejących przed dniem 1 stycznia 1995 r. lub wybudowanych na podstawie pozwolenia na budowę wydanego przed tą datą.
  - 1c. Odrębną nieruchomość 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.



Usługa: Zaświadczenie o samodzielności lokalu mieszkalnego, lokalu o innym przeznaczeniu			
Komórka organizacyjna	Wydział Architektury i Budownictwa		
Numer: 5/AiB	Wersja: 22	Data utworzenia	27.03.2026 r.

2. Samodzielnym lokalem mieszkalnym, w rozumieniu ustawy, jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych. Przepis ten stosuje się odpowiednio również do samodzielnych lokali wykorzystywanych zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne.

3. Spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 1a-2, stwierdza starosta w formie zaświadczenia.

4. Do lokalu mogą przynależeć, jako jego części składowe, pomieszczenia, choćby nawet do niego bezpośrednio nie przylegały lub były położone w granicach nieruchomości gruntowej poza budynkiem, w którym wyodrębniono dany lokal, a w szczególności: piwnica, strych, komórka, garaż, zwane dalej "pomieszczeniami przynależnymi".

5. Lokale wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi zaznacza się na rzucie odpowiednich kondygnacji budynku, a w razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym - także na wyrzysie z operatu ewidencyjnego; dokumenty te stanowią załącznik do aktu ustanawiającego odrębną własność lokalu.

6. W razie braku dokumentacji technicznej budynku, zaznaczeń, o których mowa w ust. 5, dokonuje się, zgodnie z wymogami przepisów prawa budowlanego, na koszt dotychczasowego właściciela nieruchomości, o ile strony umowy o ustanowienie odrębnej własności lokalu nie postanowiły inaczej.

#### 4. Informacje o opłatach skarbowych:

Opłaty skarbowe zawarte są w załączniku do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r., o opłacie skarbowej

##### **Należną opłatę skarbową uiszcza się:**

- w kasach Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław
- przelewem na odpowiednie konto Gminy Miejskiej Wrocław (nie dotyczy pełnomocnictw w formie elektronicznej)

##### **UWAGA:**

W przypadku pełnomocnictwa w formie elektronicznej złożonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, organem podatkowym właściwym miejscowo w sprawach opłaty skarbowej jest:

- a) organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania albo siedzibę mocodawcy, a w przypadku udzielenia pełnomocnictwa lub prokury przez więcej niż jednego mocodawcę w jednym dokumencie - organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania albo siedzibę mocodawcy wskazanego w tym dokumencie jako pierwszy, który ma miejsce zamieszkania albo siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) Prezydent miasta stołecznego Warszawy, jeżeli mocodawca albo żaden z mocodawców ustanawiających pełnomocnictwo lub prokurę w jednym dokumencie nie ma miejsca zamieszkania albo siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

#### 5. Termin załatwienia sprawy:

Wydanie zaświadczenia, następuje w terminie przewidzianym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

#### 6. Tryb odwoławczy:

Na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o samodzielności lokalu stronie przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Starosty Powiatu Wrocławskiego.

#### 7. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
2. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 roku - o własności lokali
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r., o opłacie skarbowej
4. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną

#### 8. Uwagi, informacje dodatkowe:

-

#### 9. Formularze wniosków do pobrania:

1. Druk - wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu wraz z ZAŁĄCZNIKIEM-A
2. Druk pełnomocnictwa

Zatwierdziła:

Irena Cieśla – Dyrektor Wydziału Architektury i Budownictwa

## 10. Informacje wymagane art. 13 RODO:

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 rozporządzenia 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, dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Powiatu Wrocławskiego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą numeru telefonu: +48 71 722 17 00, adresu e- mail: starostwo@powiatwroclawski.pl, bądź drogą pocztową pod adresem: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którym jest Sekretarz Powiatu Wrocławskiego. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest:
  - poprzez adres do korespondencji: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław,
  - telefonicznie pod numerem: tel. 71 722 17 00,
  - mailowo: iod@powiatwroclawski.plZ Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pana/Pani dane osobowe pochodzą od Pana/Pani. Dane osobowe pozostałych stron i uczestników postępowania administracyjnego tutejszy urząd czerpie z ewidencji gruntów i budynków prowadzonej przez Starostę Powiatu Wrocławskiego.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wskazanych w przepisach prawa, o których mowa w pkt 6 niniejszej karty.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów wskazanych w pkt 6 niniejszej karty;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, którym jest dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. rejestracji, analizy i załatwiania wpływających wniosków będących w kompetencji tutejszego organu administracji architektoniczno – budowlanej oraz innych dokumentów lub przekazania ich zgodnie z właściwością. Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są Kodeks postępowania administracyjnego i Prawo budowlane. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione innym podmiotom publicznym w zakresie niezbędnym do wykonywania ustawowych obowiązków.
7. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, stosownie do brzmienia art. 22 RODO.
9. Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c) usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - d) ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
10. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.