

WAZ-W 2

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O SAMODZIELNOŚCI LOKALU

Miejsce na pieczęć Urzędu

Wydział Architektury i Zabytków
Urzędu Miejskiego Wrocławia
pl. Nowy Targ 1-8 50-141 Wrocław

A DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY		
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji		
Adres		
Kraj:	Województwo:	
Powiat:	Gmina:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	
Adres do doręczeń elektronicznych (E-doręczenia): ¹	Nr tel.: ²	

B DANE WNIOSKODAWCY DO KORESPONDENCJI		
Wypełnia się, jeżeli adres do korespondencji wnioskodawcy jest inny niż wskazany w pkt A		
Kraj:	Województwo:	
Powiat:	Gmina:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	

C DANE IDENTYFIKACYJNE PEŁNOMOCNIKA		
Wypełnia się, jeżeli wnioskodawca ustanowił pełnomocnika		
Imię i nazwisko		
Kraj:	Województwo:	
Powiat:	Gmina:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	
Adres do doręczeń elektronicznych (E-doręczenia): ¹	Nr tel.: ²	

WAZ-W 2

D DANE PEŁNOMOCNIKA DO KORESPONDENCJI		
Wypełnia się, jeżeli adres do korespondencji pełnomocnika jest inny niż wskazany w pkt C		
Kraj:	Województwo:	
Powiat:	Gmina:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	

Na podstawie art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, w związku z art. 217 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

WNOSZĘ O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O SAMODZIELNOŚCI LOKALU

w ilości egzemplarzy

E DANE IDENTYFIKACYJNE LOKALU		
Zakończenie budowy, przebudowy lokalu, zmiany sposobu użytkowania*		Podać rok
Rodzaj lokalu	MIESZKALNY*	W BUDYNKU* <input type="checkbox"/> jednorodzinny <input type="checkbox"/> wielorodzinnym <input type="checkbox"/> o innej funkcji (podać funkcję)
	O PRZEZNACZENIU INNYM NIŻ MIESZKALNY* (podać przeznaczenie)	W BUDYNKU* <input type="checkbox"/> jednorodzinny <input type="checkbox"/> wielorodzinnym <input type="checkbox"/> o innej funkcji (podać funkcję)
	POMIESZCZENIA PRZYNALEŻNE* (wymienić i podać gdzie są położone)	
	Kod pocztowy:	Miejscowość:
Nr domu		Nr lokalu (lokali)
Adres geodezyjny nieruchomości (obręb, numer arkusza mapy, numer działki ewidencyjnej)		
Obręb:	Nr arkusza mapy:	Nr działki ewidencyjnej:

F	OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY UZASADNIAJĄCE JEGO INTERES PRAWNY W UZYSKANIU ZAŚWIADCZENIA (określenie celu, któremu ma służyć zaświadczenie)

WAZ-W 2

G SPOSÓB ODBIORU WYDANYCH DOKUMENTÓW		
wysyłka za pośrednictwem operatora pocztowego <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	odbiór osobisty w siedzibie organu ³ <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	wysyłka na adres do doręczeń elektronicznych ¹ <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>

H OPŁATA SKARBOWA	<i>(wypełnia wnioskodawca zaznaczając właściwe kwadraty i wpisując wartości w pola oznaczone kolorem białym)</i>																				
wpłata opłaty skarbowej na rachunek bankowy Gminy Wrocław PKO BP SA nr 82 1020 5226 0000 6102 0417 7895 we wszystkich oddziałach Banku PKO BP w granicach miasta Wrocławia bez prowizji																					
Uwaga: Dla pełnomocnictwa w formie elektronicznej złożonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania albo siedzibę mocodawcy, a w przypadku udzielenia pełnomocnictwa lub prokury przez więcej niż jednego mocodawcę w jednym dokumencie - 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 (art.12 ust.2 pkt 3 ustawy o opłacie skarbowej).																					
zwolnienie	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 2px;">art. 7</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">pkt 2</td> <td style="padding: 2px;">jednostki budżetowe</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>pkt 3</td> <td>jednostki samorządu terytorialnego</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">załącznik cz. IV</td> <td style="padding: 2px;">ppkt 3</td> <td style="padding: 2px;">pełnomocnictwo dla małżonka, rodzeństwa</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">inne przypadki przewidziane ustawą, art.</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	art. 7	pkt 2	jednostki budżetowe	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		pkt 3	jednostki samorządu terytorialnego	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	załącznik cz. IV	ppkt 3	pełnomocnictwo dla małżonka, rodzeństwa	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	inne przypadki przewidziane ustawą, art.			<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>
art. 7	pkt 2	jednostki budżetowe	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>																	
	pkt 3	jednostki samorządu terytorialnego	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>																	
załącznik cz. IV	ppkt 3	pełnomocnictwo dla małżonka, rodzeństwa	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>																	
inne przypadki przewidziane ustawą, art.			<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>																	
kwota	zapłacona	uzupełniona	należna	zweryfikowano wysokość opłaty																	
1. zaświadczenie <i>(17 zł za każdy egzemplarz)</i>	17 zł x egz. = zł			podpis i pieczęć																	
2. pełnomocnictwo	17 zł x = zł			dopłata	zwrot																
3. suma opłat poz. 1-2	zł zł zł zł zł																
dołączenie dowodu zapłaty w ciągu 3 dni <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	zwrot dowodu zapłaty <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	przelew na rachunek bankowy <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>	kwota	data wpłaty	podpis i pieczęć osoby przyjmującej																
wysokość opłaty zostanie zweryfikowana po opracowaniu dokumentu wg przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej																					

WAZ-W 2

I	INFORMACJA O ZAŁĄCZONYCH DOKUMENTACH	Ilość
1.	Rzut kondygnacji z wyszczególnionym lokalem, przekrój odpowiedniej części budynku z zaznaczonymi granicami lokalu i pomieszczeń przynależnych oraz części wspólnych budynku wraz z opisem pomieszczeń i oświadczeniem osoby uprawnionej o ich zgodności z aktualnym stanem - patrz UWAGA	
2.	dokument świadczący o zakończeniu budowy / dopuszczeniu do użytkowania	
3.	pełnomocnictwo udzielone osobie fizycznej działającej w imieniu wnioskodawcy	
4.	dowód zapłaty opłaty skarbowej za pełnomocnictwo / zaświadczenie	
5.	w przypadku wniosku składanego przez osobę prawną podać numer z Krajowego Rejestru Sądowego	

UWAGA:

- **W przypadku budynków nowo wznoszonych lub rozbudowanych:**
 - kopia pozwolenia na użytkowanie budynku lub zaświadczenia o braku sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu budowy,
 - kopia rysunków z dokumentacji złożonej do nadzoru budowlanego,
 - **oświadczenie** właściciela / inwestora, złożone na rysunkach, potwierdzające, że przedstawiony na nich stan jest aktualny i po zakończeniu budowy (rozbudowy) nie zostały wprowadzone żadne zmiany,
 - zawiadomienie o nadaniu numerów porządkowych;
- **W przypadku budynków przebudowanych:**
 - dokument świadczący o przeprowadzonej przebudowie lub zmianie sposobu użytkowania, wraz z **oświadczeniem właściciela lokalu**, złożonym na rysunkach, potwierdzającym, że przedstawiony na nich stan jest aktualny i po zakończeniu budowy (przebudowy, zmiany sposobu użytkowania) nie zostały wprowadzone żadne zmiany,
 - kopia rysunków z dokumentacji projektowej;
- **W przypadku budynków starych, gdy właściciel nie posiada dokumentacji budowlanej:**
 - **inventaryzacja budowlana** fragmentu budynku zawierająca podstawowe elementy budowlane, wykonana zgodnie z wymogami przepisów prawa budowlanego przez **osobę posiadającą uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej** wraz z oświadczeniem, że:
 - „**Lokal mieszkalny wraz z pomieszczeniami pomocniczymi spełnia wymogi lokalu przeznaczonego na stały pobyt ludzi oraz zaspokaja ich potrzeby mieszkaniowe**”,
 - w przypadku lokali o innym przeznaczeniu niż mieszkalny, że „**lokal spełnia warunki odpowiednie dla swego przeznaczenia**”.
 - **oświadczenie** właściciela, złożone na rysunkach, potwierdzające, że przedstawiony na nich stan jest aktualny i po zakończeniu budowy nie zostały wprowadzone żadne zmiany.
- **Wszystkie oświadczenia powinny być zaopatrzone w datę i podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.**

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA

Niniejszą informację otrzymała/otrzymał Pani/Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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 - RODO) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

WAZ-W 2

J INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH	
Administrator	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Można się z nim skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres: pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław,• przez e-mail: waz@um.wroc.pl,• telefonicznie: +48 71 777 71 14.
Cele przetwarzania danych osobowych	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji żądania zawartego w złożonym przez Panią/Pana podaniu lub zapewnieniu udziału Pani/Pana w prowadzonym postępowaniu, w którym Pani/Pan ma prawo uczestniczyć.
Kategorie odnośnych danych osobowych	Dane osobowe wnioskodawcy lub pełnomocnika: imię i nazwisko, adres zamieszkania lub adres do korespondencji, adres do doręczeń elektronicznych, pesel, inne dane kontaktowe.
Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia: 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego; 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane; 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych; 24 czerwca 1994 r. o własności lokali; 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym; 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
Źródło pochodzenia danych	Pani/Pana dane osobowe mogą być pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana, jak również mogą być pozyskiwane z innych źródeł, w szczególności z systemów: ewidencji gruntów i budynków, ewidencji ludności, ksiąg wieczystych.
Okres przechowywania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, do czasu załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie - w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach, zgodnie z kategoriami archiwalnymi.
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych - prawo żądania: <ul style="list-style-type: none">• dostępu do Pani/Pana danych osobowych,• sprostowania Pani/Pana danych osobowych,• ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,• usunięcia Pani/Pana danych osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem (dane kontaktowe powyżej) lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe poniżej).
Prawo wniesienia skargi	W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane dotyczące możliwych form kontaktu: https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt .

WAZ-W 2

Inspektor Ochrony Danych	<p>Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Sebastian Sobecki. Z inspektorem można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z ich przetwarzaniem. Kontakt z inspektorem jest możliwy w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres: al. Marcina Kromera 44, 51-163 Wrocław,• przez e-mail: iod@um.wroc.pl,• telefonicznie: +48 71 777 77 24.
---------------------------------	---

K	PODPIS WNIOSKODAWCY (PEŁNOMOCNIKA) I DATA PODPISU
Czytelny podpis i datę podpisu umieszcza się w przypadku składania wniosku w postaci papierowej	
Podpis: Miejscowość i Data:	

* niepotrzebne skreślić

¹ Adres do doręczeń elektronicznych należy podać jeżeli wnioskodawca/pełnomocnik go posiada

² Nieobowiązkowe

³ Na pisemne żądanie wnioskodawcy istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów w okresie do 3 dni po ich zarejestrowaniu. Po tym terminie dokumenty będą przekazywane drogą pocztową na adres wskazany we wniosku.