

# Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Zaświadczenie potwierdza, że dany lokal może być wydzielony z budynku jako odrębna nieruchomość. Zaświadczenie jest potrzebne do:

- ustanowienia dla lokalu odrębnego prawa własności,
- założenia księgi wieczystej.

Odrębna własność lokalu polega na tym, że dany lokal stanowi odrębny od gruntu i budynku przedmiot własności. Właściciel może dysponować swą własnością bez względu na innych właścicieli lokali. Dodatkowo posiada on udziały w gruncie i części wspólnej budynku, w którym jest jego lokal. Samodzielne mogą być zarówno lokale mieszkalne, jak i lokale o innym przeznaczeniu, np. garaże, lokale użytkowe.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Wnieś opłatę

lokale mieszkalne są  
zwolnione z opłaty

#### KROK 2



#### Złóż wniosek i załączniki

elektronicznie, w  
Urzędzie lub pocztą

#### KROK 3



#### Odbierz zaświadczenie

w Urzędzie lub  
pocztą

### Przydatne informacje

- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika,
- sprawa wymaga opłaty.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

---

### Sposób załatwienia sprawy

1. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami (osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub za pośrednictwem adresu elektronicznego).
2. Sprawę można załatwić osobiście lub przez pełnomocnika.

### Informacje uzupełniające

Wniosek może złożyć właściciel lokalu, którego dotyczy wniosek.

**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.

## TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

---

### Termin realizacji

7 dni.

### Miejsce załatwienia

Wydział Urbanistyki i Architektury  
Oddziały Architektoniczno - Budowlane II-V  
ul. Al. Kościuszki 59/61, 90-514 Łódź

Telefony do pracowników:

- Sekretariat WUiA +48 (42) 638 54 40
- Sekretariat WUiA - oddziały Architektoniczno - Budowlane II-V +48 (42) 638 43 51
- Oddział Architektoniczno - Budowlany II - Bałuty +48 (42) 638 43 86
- Oddział Architektoniczno - Budowlany III - Widzew +48 (42) 638 53 56
- Oddział Architektoniczno - Budowlany IV - Górna +48 (42) 272 63 49
- Oddział Architektoniczno - Budowlany V - Polesie +48 (42) 272 63 97

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44.

## Umawianie/rezerwacja wizyty

- telefonicznie: +48 (42) 638-54-40; +48 (42) 638-43-51,
- pocztą elektroniczną: [wuia@uml.lodz.pl](mailto:wuia@uml.lodz.pl).

## OPŁATY

---

Zgodnie z załącznikiem do ustawy o opłacie skarbowej:

### Zestawienie opłat

| Rodzaj opłaty   | Wysokość opłaty | Numer konta                                     |
|---|-----------------|---|
| Zaświadczenie dotyczące samodzielności lokalu (opłata od każdego lokalu, przy czym lokale mieszkalne są zwolnione z opłaty) | 17 zł           | <b>50 1240 1037<br/>1111 0011<br/>0925 0073</b> |
| Pełnomocnictwo  | 17 zł           | <b>50 1240 1037<br/>1111 0011<br/>0925 0073</b> |

## DOKUMENTY

---

### Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie
  - Urząd Miasta Łodzi  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź  
z dopiskiem: Wydział Urbanistyki i Architektury
- osobiście - w jednym z punktów kancelaryjnych:
  - ul. Piotrkowska 110, wejście od Pasażu Schillera (Łódzkie Centrum Kontakt z Mieszkańcami)
  - ul. Zachodnia 47
  - al. Piłsudskiego 100

- ul. Al. Politechniki 32
- ul. Krzemieniecka 2B
- elektronicznie
  - biznes.gov.pl
  - e-budownictwo
  - ePUAP
  - na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-43653-25073-RDRVC-22

## **Termin składania dokumentów**

Wnioski można składać w ciągu całego roku.

## **Wymagane dokumenty**

- Wniosek o wydanie zaświadczenia.

formularz elektroniczny biznes.gov.pl [Otwórz formularz elektroniczny biznes.gov.pl](#)

- Plan sytuacyjny określający miejsce budynku na działce i miejsce lokalu w tym budynku.
- Rzuty poziome i w razie potrzeby przekroje pionowe lokalu i najbliższego otoczenia w zakresie potwierdzającym jego samodzielność i powiązanie z ogólnie dostępną drogą ewakuacyjną albo operat inwentaryzacyjny lokalu.
- Część opisowa zawierająca ogólny opis lokalu, określenie wyposażenia w instalację i urządzenia, opis ścian oddzielających przedmiotowy lokal od innych.

- Jednoznaczna opinia, że lokal jest samodzielny w myśl wymagań art. 2 ust. 2. ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali.
- W przypadku działania przez pełnomocnika - pełnomocnictwo.
- Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej.

### **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [28.28 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.

### **Tryb odwoławczy**

Brak

## **REALIZATORZY**

---

## **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

## **KOMÓRKA**

Wydział Urbanistyki i Architektury

**Data wygenerowania:** 27-04-2026 06:13:38