



KARTA INFORMACYJNA NR 15  
aktualizacja [27.09.2023]

**Informacje do wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu**

**Co należy zawrzeć we wniosku**

- nazwę organu administracji architektoniczno – budowlanej (Starosta Otwocki)
- dane inwestora tj. nazwisko, imię, adres zamieszkania, email, ePuap, nr telefonu
- dane inwestora do korespondencji - adres
- w przypadku ustanowienia dane pełnomocnika reprezentującego inwestora tj. nazwisko, imię, adres zamieszkania, email, ePuap, nr telefonu
- nazwa budynku, rodzaj lokali, numeracja i powierzchnia użytkowa
- dane nieruchomości tj. adres, nr działki, obręb

**Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku**

Do wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu/lokali należy załączyć:

- rzut odpowiedniej kondygnacji i przekrój budynku wraz z aktualnym oświadczeniem właściciela, że po zakończeniu budowy nie zostały wprowadzone żadne zmiany,
- uproszczony szkic inwentaryzacyjny lokalu i przyległych pomieszczeń komunikacji wraz z opisem - wykazem pomieszczeń oraz powierzchni użytkowej lokalu, w tym ze wskazaniem m.in. wyposażenia w instalacje, wykonany przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane, z którego wynika, że lokal mieszkalny spełnia wymogi lokalu samodzielnego przeznaczonego na stały pobyt ludzi,
- szkic sytuacyjny, ukazujący położenie obiektu w terenie,
- dokument poświadczający oddanie obiektu do użytkowania.
- potwierdzenie nadania numeru porządkowego dla nieruchomości (w przypadku nowych budynków), lub lokalu (w przypadku lokali nowopowstałych).
- dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej.

**Jakie opłaty i gdzie należy wykonać**

Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz.U. z 2022 poz. 2142 z późn. zm.) – patrz załącznik do ww. ustawy: Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia.

Opłaty związane z wnioskiem:

**17 zł** – zaświadczenie o samodzielności każdego lokalu (z wyłączeniem spraw dotyczących budownictwa mieszkaniowego).

**17 zł** – opłata skarbową należną od pełnomocnictwa.

Wnioski dotyczące rozbiórki budynków mieszkalnych są zwolnione z opłaty skarbowej (nie dotyczy opłaty skarbowej należnej za pełnomocnictwo).

Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest Prezydent Miasta Otwocka

**URZĄD MIASTA OTWOCKA**

**Bank Spółdzielczy w Otwocku**

**rachunek do wpłat z tytułu opłaty skarbowej**

**89 8001 0005 2001 0007 9875 0013**

**Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję**

**Złożenie:**

Kancelaria Starostwa Powiatowego w Otwocku: ul. Górna 13  
lub

Kancelaria Starostwa Powiatowego ul. Komunardów 10 Otwock-Świder

**Odbiór:**

Wydział Architektury i Budownictwa: ul. Komunardów 10, Otwock – Świder

**W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź**

Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni.

**Gdzie odwołać się od decyzji**

Odmowa wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie, w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.

**Podstawa prawna**

Art.217 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj.: Dz. U. 2023 poz. 775) oraz art.2 ust. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tj.: DZ. U. z 2021 r. poz. 1048 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

Ustawa z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane

Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

**Uwagi**

**brak**

### **Informacja Administratora Danych Osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Górna 13, 05-400 Otwock.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Daria Bartnicką pod adresem email: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
  - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
  - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
  - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
  - b) wymogiem umownym, w tym warunkiem zawarcia umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy lub brakiem możliwości zawarcia umowy
  - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.