



KARTA INFORMACYJNA NR 3
aktualizacja [30.01.2026]

**Informacje do zgłoszenia budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego
jednorodzinnego
(PB-2a)**

Co należy zawrzeć w zgłoszeniu

- nazwę organu administracji architektoniczno – budowlanej (Starosta Otwocki)
- dane inwestora tj. nazwisko, imię, adres zamieszkania, email, ADE, nr telefonu
- dane inwestora do korespondencji – adres (w przypadku braku adresu do e-doręczeń ADE)
- w przypadku ustanowienia: dane pełnomocnika reprezentującego inwestora tj. nazwisko, imię, adres zamieszkania, email, ADE, nr telefonu
- informacje o robotach budowlanych (rodzaj, zakres i sposób wykonania)
- planowany termin rozpoczęcia robót budowlanych
- dane nieruchomości objętej zgłoszeniem tj. adres, nr działki, obręb

Jakie załączniki należy dołączyć do zgłoszenia

Do zgłoszenia budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego (PB-2a) należy załączyć:

1. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
2. projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany (w postaci papierowej w 3 egzemplarzach albo w postaci elektronicznej) wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniem, o którym mowa w art. 12 ust. 7 ustawy Prawo budowlane, aktualnym na dzień opracowania projektu.
3. decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora - jeżeli inwestor działa przez pełnomocnika.
5. Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Jakie opłaty i gdzie należy wykonać

Wysokość opłaty skarbowej jest określona ustawie o opłacie skarbowej
(patrz: [Opłaty Skarbowe – wyciąg](#))

Organem podatkowym właściwym w sprawach opłaty skarbowej jest Prezydent Miasta Otwocka. Wpłat należy dokonywać na rachunek Urzędu Miasta Otwocka do wpłat z tytułu opłaty skarbowej Nr: 89 8001 0005 2001 0007 9875 0013

Gdzie złożyć zgłoszenie i gdzie można odebrać zaświadczenie/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 braku deklaracji osobistego odbioru, rozstrzygnięcie po rejestracji, jest niezwłocznie przesyłane Stronie/Stronom postępowania na adres ADE, a w przypadku braku adresu do e-doręczeń na adres pocztowy.

W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź

Terminy załatwiania sprawy określa art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane: „Organ administracji architektoniczno-budowlanej, w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia, może, w drodze decyzji, wnieść sprzeciw”.

Gdzie odwołać się od decyzji

Od decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wojewody Mazowieckiego, za moim pośrednictwem, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie od decyzji wydane na podstawie ustawy zawiera, zgodnie z art. 10b ustawy prawo budowlane, zarzuty odnoszące się do decyzji, zakres żądania będącego przedmiotem odwołania oraz wskazuje dowody uzasadniające to żądanie.

Przed upływem terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna, co oznacza, że decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania.

Podstawa prawna

Art. 30 ust. 2 w zw. z ust. 4d ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane

Uwagi

Zgoda na budowę w formie zaświadczenia może być wydana wyłącznie temu, kto złożył zgłoszył budowę lub przebudowę budynku mieszkalnego jednorodzinnego wraz z oświadczeniem o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i projektem zagospodarowania działki lub terenu oraz projektem architektoniczno-budowlanym planowanego zamierzenia inwestycyjnego.

Projekt powinien być zgodny z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego z dnia 11 września 2020 r.

Projekt powinien być wykonany przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane, członka właściwej izby samorządu zawodowego.

Projekt powinien spełniać wymagania określone w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym lub powinien spełniać warunki określone w miejscowym planie zagospodarowania danego terenu albo warunki określone w decyzji lokalizacji celu publicznego, a także inne przepisy obowiązującego prawa m.in. wynikające z ustaw: o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami; o ochronie przyrody; prawa ochrony środowiska; prawa wodnego.

Zaleca się zwrócenie szczególnej uwagi na kompletność składanego wniosku oraz zaopatrzenie składanych dokumentów w wymagane podpisy wraz z opatrzeniem ich datą podpisania. Zaleca się załączenie projektu zagospodarowania działki lub terenu sporządzonego na aktualnej mapie do celów projektowych oraz załączania wymaganych pozwoleń wodnoprawnych bądź zgłoszeń, o których mowa w ustawie Prawo wodne, a także uzgodnień właściwego zarządcy drogi o możliwości połączenia działki z drogą publiczną (w zależności od potrzeb – w przypadku drogi krajowej lub wojewódzkiej), zgodnie z przepisami o drogach publicznych, w tym na podstawie art. 35 ust 3 ustawy o drogach publicznych w zakresie zwiększonego ruchu komunikacyjnego wywołanego zmianą zagospodarowania terenu przyległego do drogi publicznej.

Obowiązek załączania opinii, uzgodnień, pozwoleń i innych wymaganych dokumentów wynika z art. 33 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo budowlane.

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 Darią 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.