



## Starostwo Powiatowe w Głogowie

67-200 GŁOGÓW, ul. Sikorskiego 21

tel. (076) 728 28 01 fax (076) 728 28 17

[www.powiat.glogow.pl](http://www.powiat.glogow.pl),

e-mail: [starosta.dgl@powiatypolskie.pl](mailto:starosta.dgl@powiatypolskie.pl)

BIP: <http://bip.powiat.glogow.pl/>

KARTA  
USŁUG

NR.....

### 1. Nazwa sprawy:

Zaświadczenie o samodzielności lokalu.

### 2. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku poz. 1892).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku poz. 783 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 roku poz. 23 z późniejszymi zmianami).

### 3. Wymagane dokumenty:

- I. Wniosek o wydanie zaświadczenia samodzielności lokalu/i. Do wniosku należy przedłożyć:
  1. Rzut odpowiedniej kondygnacji budynku wraz z zaznaczonym lokalem (a w razie położenia pomieszczeń poza budynkiem - także wyrys z operatu ewidencyjnego) – 2 egz.
  2. Oświadczenie osoby uprawnionej o samodzielności lokalu (zgodnie z art. 2. ust. 2 Ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali - (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku poz. 1892) – 2 egz.
  3. Potwierdzenie zakończenia budowy/decyzja pozwolenia na użytkowanie lokalu (w przypadku nowobudowanych, przebudowywanych lub rozbudowywanych lokali).
- II. W przypadku ustanowienia pełnomocnika do akt sprawy należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.
- V. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej (o ile jest wymagana).

### 4. Opłaty:

Opłata skarbową naliczana jest na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 o opłacie skarbowej i za wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu wynosi 17 zł z zastrzeżeniem zwolnienia z uiszczania opłaty.

Opłata skarbową za dokument stwierdzający ustanowienie pełnomocnika wynosi 17 zł za każdy stosunek dołączonego w/w dokumentu.

Nie podlega opłacie skarbowej dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego.

Zwalnia się od opłaty skarbowej:

- 1) pod warunkiem wzajemności, państwa obce, ich przedstawicielstwa dyplomatyczne, urzędy konsularne i siły zbrojne, międzynarodowe organizacje i instytucje oraz ich oddziały i przedstawicielstwa, korzystające na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych z przywilejów i immunitetów, a także członków ich personelu i inne osoby zrównane z nimi, jeżeli nie są one obywatelami polskimi i nie mają miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) jednostki budżetowe;
- 3) jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wnioski o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wnioski o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa;
- 6) osoby fizyczne prowadzące czynną ochronę gatunkową oraz osoby fizyczne, których gospodarstwo rolne, leśne lub rybackie narażone jest na szkody wyrządzone przez gatunki zwierząt chronionych nieobjęte odszkodowaniem Skarbu Państwa – wyłącznie w zakresie przedmiotów opłaty skarbowej związanych z ochroną przyrody.

## 5. Termin załatwienia:

Zgodnie z ustawą – Kodeks postępowania administracyjnego zaświadczenie wydane jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

## 6. Tryb odwoławczy:

Odmowa wydania zaświadczenia 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.

## 7. Dodatkowe informacje:

Starosta Głogowski uprzejmie informuje, iż od dnia 12 września 2016 r. nastąpi zmiana organizacji pracy Wydziału Administracji Budowlanej Starostwa Powiatowego w Głogowie, której celem jest skrócenie terminu rozpatrywania składanych wniosków i zgłoszeń oraz usprawnienie pracy Wydziału.

Przyjmowanie interesantów (m.in. Inwestorów, Pełnomocników, Projektantów) w toczących się postępowaniach administracyjnych, nastąpi po uprzednim umówieniu się na konkretny termin, tj.: dzień i godzinę, z pracownikiem merytorycznym rozpatrującym sprawę (złożony wniosek, zgłoszenie) pod numerem telefonu: 76 7282807 lub osobiście w Sekretariacie Wydziału w pokoju nr 20 (parter budynku).

Wszelkie dodatkowe informacje będzie można uzyskać w Sekretariacie Wydziału Administracji Budowlanej w pokoju nr 20 (parter budynku) oraz pod numerem telefonu: 76 7282807.

**8. Sprawę załatwi:**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko pracownika</b>	<b>Nr pokoju</b>	<b>Nr telefonu</b>
1.	Renata Richard /Anna Sikora	20	76 72 82 807
2.	Joanna Bilska	19/3	76 72 82 807
3.	Wanda Formanowska	19/3	76 72 82 807
4.	Katarzyna Koriat-Łysakowska	19/3	76 72 82 807
4	Aleksandra Jarosz	19	76 72 82 807
5.	Magdalena Skórska	19/2	76 72 82 807
6.	Agnieszka Koperek	19/2	76 72 82 807
7.	Bronisław Kuzio/Anna Mazurkiewicz	19/2	76 72 82 807
8.	Katarzyna Serafin	19	76 72 82 807

**9. Więcej informacji udzieli :**

Więcej informacji uzyskasz w pokoju nr 20 Starostwa Powiatowego w Głogowie lub pod numerem tel. 76 72 82 807.

*Sporządził*

*Zatwierdził*

*Akceptacja Sekretarza Powiatu*

.....

.....

.....