

**STAROSTWO POWIATOWE W GARWOLINIE****Wydział Budownictwa**

ul. Mazowiecka 26, 08 – 400 Garwolin,
pokój Nr 128, 129, 130, 131 (I piętro)
tel. +48 25 684 26 00 fax. + 48 25 684 30 10
e-mail: wydz.budownictwa@garwolin-starostwo.pl

**KARTA
AKTUALNA**

Obowiązuje od dnia
04.10.2019r.

Wydział Budownictwa

Karta Usług	Zaświadczenie o samodzielności lokalu
Opis usługi	Zaświadczenie o samodzielności lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu zostaje wydane na wniosek osoby zainteresowanej.
Podstawa prawna	• art. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 24 czerwca 1994r o własności lokali (Dz.U. z 2019r poz. 737 z późn. zm), • art. 217 § 2 ust. 1 Ustawy z dnia 14.06.1960r Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r poz. 2096 z późn. zm.), • Ustawa z dnia 16.11.2006r o opłacie skarbowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r poz. 1000 z późn. zm).
Wymagane dokumenty	• Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu/lokalii • Załączniki: • Rzut (rzuty) kondygnacji z oznaczonymi lokalami i pomieszczeniami przynależnymi (jeśli są) w dwóch identycznych egzemplarzach z opisem (wykonane przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia budowlane, członka właściwej izby samorządu zawodowego) z których wynika, że lokal spełnia wymogi samodzielnego lokalu mieszkalnego, przeznaczonego na stały pobyt ludzi lub lokalu wykorzystywanego zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne. • Mapę ilustrującą położenie budynku a w przypadku, gdy do lokali przynależą pomieszczenia zlokalizowane poza budynkiem - mapę z oznaczeniem pomieszczeń przynależnych • Dowód wniesienia opłaty skarbowej. • Pełnomocnictwo (o ile dotyczy) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej,
Osoby odpowiedzialne za realizację sprawy	• Sprawy z terenu Miasta Garwolin i Miasta ŁASKARZEW – insp. Andrzej Cmiel • Sprawy z terenu Gminy GÓRZNO, Gminy BOROWIE i MIASTKÓW KOŚCIELNY – insp. Beata Urbaniak • Sprawy z terenu Miasta i Gminy PILAWA oraz Gminy PARYSÓW – insp. Wioleta Pytlarczyk • Sprawy z terenu Gminy GARWOLIN – insp. Aneta Długosz • Sprawy z terenu - Miasta i Gminy ŻELECHÓW oraz Gminy WILGA i Gminy TROJANÓW – insp. Edyta Sobkowicz • Sprawy z terenu Gminy SOBOLEW oraz Gminy MACIEJOWICE i Gminy ŁASKARZEW – insp. Magdalena Rudnik
Kontakt:	• Dyrektor Anna Szeląg pok. 128, tel. 25 68 42 600 wew. 601 lub 25 68 42 601 e-mail: a.szelag@garwolin-starostwo.pl • Insp. Andrzej Cmiel pok. 129, tel. 25 68 42 600 wew. 611 lub 25 68 42 611 e-mail: a.cmiel@garwolin-starostwo.pl • Insp. Beata Urbaniak pok. 129, tel. 25 68 42 600 wew. 612 lub 25 68 42 612 e-mail: b.urbaniak@garwolin-starostwo.pl • Insp. Wioleta Pytlarczyk pok. 130, tel. 25 68 42 600 wew. 613 lub 25 68 42 613 e-mail: w.pytlarczyk@garwolin-starostwo.pl • Insp. Aneta Długosz pok. 130, tel. 25 68 42 600 wew. 614 lub 25 68 42 614 e-mail: a.dlugosz@garwolin-starostwo.pl • Insp. Edyta Sobkowicz pok. 131, tel. 25 68 42 600 wew. 615 lub 25 68 42 615 e-mail: e.sobkowicz@garwolin-starostwo.pl • Insp. Magdalena Rudnik pok. 131, tel. 25 68 42 600 wew. 616 lub 25 68 42 616

	e-mail: m.rudnik@garwolin-starostwo.pl	
Godz. pracy	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ od poniedziałku do piątku	
Termin realizacji usługi	Niezwłocznie, do 7 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.	
Forma załatwienia usługi	Wydanie zaświadczenia.	
Opłata	• Opłata za wydanie zaświadczenia 17,00 zł • Budownictwo mieszkaniowe jest zwolnione od opłat. Pozostałe budownictwo – obowiązuje opłata skarbową. • W przypadku złożenia pełnomocnictwa pobierana jest opłata skarbową w wysokości 17,00 zł. Z opłaty zwolnione jest pełnomocnictwo udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłat skarbowych. <u>Opłatę skarbową można wnieść:</u> • <u>gotówką</u> – na stanowisku kasowym Banku PKO BP (parter, pokój Nr 040 po prawej stronie w holu głównym), • <u>w formie bezgotówkowej</u> - na niżej podane konto Urzędu Miasta w Garwolinie Bank Spółdzielczy o/Garwolin Nr konta 79 9210 0008 0013 8455 2000 0010 ze stosownym zapiskiem o celu wniesionej wpłaty	
Informacje dodatkowe:	Brak	
Tryb odwoławczy	Dotyczy wyłącznie postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia. Zażalenie na postanowienie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Siedlcach, za pośrednictwem Starosty Powiatu Garwolińskiego, w terminie do 7 dni od dnia jego doręczenia. Zażalenie składa się w kancelarii tut. Urzędu (parter, pokój Nr 001, po prawej stronie w holu głównym) lub można wysłać pocztą. Termin do wniesienia zażalenia będzie zachowany także wtedy, gdy przed jego upływem pismo zawierające zażalenie zostanie nadane w polskim urzędzie pocztowym.	
Wykaz dokumentów do pobrania	• Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu/ lokali	
Kartę sporządził:	Data opracowania:	Data aktualizacji: