

STAROSTWO POWIATOWE  
W NOWEJ SOLI



ul. Moniuszki 3B  
Telefon: 68 4586800  
[www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl)  
<http://bip.powiat-nowosolski.pl>

67 – 100 Nowa Sól  
Fax: 68 4586831

e-mail: [poczta@powiat-nowosolski.pl](mailto:poczta@powiat-nowosolski.pl)



KARTY USŁUG

ZAŚWIADCZENIE O SAMODZIELNOŚCI LOKALU

**Podstawa prawna:** art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późniejszymi zmianami) w powiązaniu z art. 2 u. 3 ustawy o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 80 poz. 903 z późniejszymi zmianami)

KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

WYDZIAŁ BUDOWNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu.  
(Wniosek dostępny w Biurze Obsługi Interesanta lub na stronie internetowej pod adresem: [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl))
2. Do wniosku należy dołączyć:  
Dla lokalu w budynkach oddanych do użytkowania na podstawie Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane:
  1. dokument potwierdzający przystąpienie do użytkowania (pozwolenie lub zaświadczenie),
  2. rzut poziomy lokalu i pomieszczeń przynależnych lub szkic z zaznaczonym układem i opisem pomieszczeń wykonany przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane lub rzeczoznawcę majątkowego oraz oświadczenie właściciela, że nie zostały wprowadzone zmiany budowlane,Dla lokalu w budynkach starszych niż wyżej wymienione:
  1. rzut poziomy lokalu i pomieszczeń przynależnych (będący w posiadaniu właściciela lub zarządcy budynku) lub inwentaryzacja budowlana, z zaznaczonym lokalem i pomieszczeniami przynależnymi z oświadczeniem właściciela o ich zgodności ze stanem obecnym,
  2. w przypadku braku pozycji nr 1 – szkice czyli rysunki z opisem pomieszczeń wykonane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane lub rzeczoznawcę majątkowego,
  3. pełnomocnictwo udzielone osobie działającej w imieniu wnioskodawcy.

TRYB ZAŁATWIENIA SPRAWY

Rozstrzygnięcie sprawy następuje w formie zaświadczenia przesyłanego do wnioskodawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Możliwy jest także osobisty odbiór zaświadczenia lub przez ustanowionego pełnomocnika w terminie uzgodnionym z pracownikiem odpowiedzialnym za załatwienie sprawy

OPŁATY

Do wniosku o wydanie zaświadczenia należy załączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej o odpowiedniej wysokości (z zamieszczeniem informacji na dowodzie wpłaty czego opłata dotyczy) zgodnie z art. 1 i 6 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej /Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 z późniejszymi zmianami /Opłata skarbowa dokonywana jest gotówką w kasie Urzędu miejskiego lub bezgotówkowo na rachunek tego organu. Dowód ten pozostawia się w aktach sprawy.

Opłaty:

- za zaświadczenie o samodzielności lokalu

17,00 zł

Opłatę skarbową wpłaca się gotówką w kasie Urzędu Miejskiego lub w punkcie kasowym znajdującym się w starostwie Powiatowym w Nowej Soli, (budynek ratusza)  
lub na konto Urzędu Miasta Nowa Sól BGŻ S.A. Oddział Operacyjny w Nowej Soli

**Nr rachunku: 15 2030 0045 1110 0000 0221 1920**

Od opłaty skarbowej zwolnione są:

- zaświadczenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego,
- zaświadczenia w sprawach budynków przeznaczonych na cele naukowe, socjalne i kulturalne,

- jednostki budżetowe,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- organizacje pożytku publicznego jeżeli składają wniosek o wydanie zezwolenia wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- osoby, które składają wniosek o wydanie zezwolenia i przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa,
- 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 członkowie ich personelu i inne osoby zrównane z nimi, jeżeli nie są one obywatelami polskimi i nie mają miejsca stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW

Niezbędne dokumenty należy złożyć osobiście lub przez ustanowionego pełnomocnika względnie przesać na adres pocztowy Starostwa Powiatowego w Nowej Soli:

**Starostwo Powiatowe w Nowej Soli**  
**Ul. Moniuszki 3B, 67-100 Nowa Sól**

## MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Biuro Obsługi Interesanta

## CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY

W terminie do 7 dni od złożenia kompletnego wniosku.

W sprawach wymagających przeprowadzenia dodatkowego postępowania nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty złożenia wniosku.

## TRYB ODWOŁAWCZY

Od zaświadczenia nie przysługuje odwołanie.

## FORMULARZ DO POBRANIA

Druk wniosku o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu jest dostępny w :

- biurze obsługi interesantów
- wydziale budownictwa i ochrony środowiska
- BIP <http://bip.powiat-nowosolski.pl>