

**PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ ZMIANY SPOSOBU UŻYTKOWANIA**

Podstawa prawna:

- art. 71 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
- ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących;
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

1. Formularz wniosku dostępny jest w Biurze Obsługi Mieszkańców (*PB-18*).
2. Formularz wniosku można pobrać ze strony: [bip.powiat.slupsk.pl](http://bip.powiat.slupsk.pl) (*PB-18*).
3. Elektroniczny formularz wniosku znajduje się na stronie: <https://e-budownictwo.gunb.gov.pl> (*wniosek o symbolu PB-18*).

Wnioski są przyjmowane w Biurze Obsługi Mieszkańców, na parterze siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14 lub elektronicznie.

**II. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Druk zgłoszenia o zamiarze zmiany sposobu użytkowania (*PB-18*). W zgłoszeniu należy określić dotychczasowy i zamierzony sposób użytkowania obiektu lub jego części.

2. Załączniki:

- 1) opis i rysunek określający usytuowanie obiektu budowlanego w stosunku do granic nieruchomości i innych obiektów budowlanych istniejących lub budowanych na tej i sąsiednich nieruchomościach, z oznaczeniem części obiektu budowlanego, w której zamierza się dokonać zmiany sposobu użytkowania\*;
- 2) zwięzły opis techniczny, określający rodzaj i charakterystykę obiektu budowlanego oraz jego konstrukcję, wraz z danymi techniczno-użytkowymi, w tym wielkościami i rozkładem obciążeń, a w razie potrzeby, również danymi technologicznymi\*;
- 3) oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (*jak wskazano w pkt 1*),
- 4) zaświadczenie wójty, burmistrza albo prezydenta miasta o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 5) w przypadku zmiany sposobu użytkowania polegającej na podjęciu bądź zaniechaniu w obiekcie budowlanym lub jego części działalności zmieniającej warunki bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowotne, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkość lub układ obciążeń – ekspertyzę techniczną, wykonaną przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane bez ograniczeń w odpowiedniej specjalności,
- 6) w zależności od potrzeb - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane odrębnymi przepisami (*uzgodnienie z rzeczoznawcą ds. higieniczno-sanitarnych, ppoż. itp.*),
- 7) w przypadku ustanowienia pełnomocnika - upoważnienie udzielone osobie pełnomocnika działającego w imieniu inwestora.

\*opracowanie winno być w 2 egz. przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane i legitymującą się zaświadczeniem potwierdzającym wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.

3. W przypadku inwestycji realizowanych w trybie ustawy o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących do zgłoszenia należy dołączyć uchwałę o ustaleniu lokalizacji inwestycji mieszkaniowej lub uchwałę o ustaleniu lokalizacji inwestycji towarzyszących.

### **III. OPŁATY:**

Opłaty, zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, w przypadku dołączenia pełnomocnictwa wynoszą: za oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, wynoszą – 17 zł.

Zwalnia się z opłaty skarbowej:

1. złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpisu, wypisu lub kopię jeżeli pełnomocnictwo udzielone jest małżonkowi wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu;
2. jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pożytku publicznego w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego, osoby które przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa;
3. pozwolenia na budowę budynków przeznaczonych na cele naukowe, socjalne i kulturalne oraz pozwolenia na remont obiektów budowlanych wpisanych do rejestru zabytków.

Opłatę skarbową należy wnieść na konto Miasta Słupska, Pl. Zwycięstwa 3, gotówką lub przelewem na rachunek nr: **35 1140 1153 0000 2175 4200 1010**.

W przypadku dokonania przelewu przy tytule wpłaty należy podać informację, że jest to opłata skarbową oraz tytuł sprawy, do której jest ona wnoszona.

Zwrot opłaty skarbowej następuje na wniosek, gdy decyzja nie została wydana.

### **IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Zgłoszenia należy dokonać przed dokonaniem zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części. Zmiana sposobu użytkowania może nastąpić, jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia, organ administracji architektoniczno-budowlanej nie wnieśli sprzeciwu w drodze decyzji i nie później niż po upływie 3 lat od doręczenia zgłoszenia.

### **V. TRYB ODWOŁAWCZY:**

W przypadku wniesienia przez organ sprzeciwu lub nałożenia określonego obowiązku w drodze decyzji, odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie, do Wojewody Pomorskiego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców).

### **VI. UWAGI:**

1. Przez zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części rozumie się w szczególności:
  - 1) podjęcie bądź zaniechanie w obiekcie budowlanym lub jego części działalności zmieniającej warunki: bezpieczeństwa pożarowego, powodziowego, pracy, zdrowia, higieniczno-sanitarne, ochrony środowiska bądź wielkość lub układ obciążeń;
  - 2) jeżeli zamierzona zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wymaga wykonania robót budowlanych:
    - a) objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę – rozstrzygnięcie w sprawie zmiany sposobu użytkowania następuje w decyzji o pozwoleniu na budowę,
    - b) objętych obowiązkiem zgłoszenia – do zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części stosuje się odpowiednio przepis art. 30 ust. 2-3 ustawy Prawo budowlane.
2. W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia organ administracji architektoniczno-budowlanej nakłada na zgłaszającego, w drodze postanowienia, obowiązek uzupełnienia w określonym terminie brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia wnosi sprzeciw w drodze decyzji.
3. Organ administracji architektoniczno-budowlanej wnosi sprzeciw, jeżeli zamierzona zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części:
  - 1) wymaga wykonania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
  - 2) narusza ustalenia obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
  - 3) może spowodować niedopuszczalne: zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia, pogorszenie stanu środowiska lub stanu zachowania zabytków, pogorszenie warunków zdrowotno-sanitarnych, wprowadzenie, utrwalenie bądź zwiększenie ograniczeń lub uciążliwości dla terenów sąsiednich.

**VII. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**

Wydział Architektoniczno-Budowlany (AB), pok. 106 (I piętro), tel. 59 84-18-548; pok. 107 (I piętro), tel. 59 84-18-594; pok. 108 (I piętro), tel. 59 84-18-546; pok. 114 (I piętro), 59 84-18-728; e-mail: architektura@powiat.slupsk.pl

Wydanie 2 z dnia 24 lutego 2021 roku