

**PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ ZMIANY SPOSOBU UŻYTKOWANIA**

Podstawa prawna:

- art. 71 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.

I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Formularz wniosku można otrzymać w Biurze Obsługi Mieszkańców.

2. Formularz wniosku można pobrać na stronie bip.powiat.slupsk.pl.

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

II. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Druk zgłoszenia o zamiarze zmiany sposobu użytkowania (*formularz do pobrania AB-10*). W zgłoszeniu należy określić dotychczasowy i zamierzony sposób użytkowania obiektu lub jego części.

2. Załączniki:

a) 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*;

b) 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*;

c) oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (*do pobrania formularz oświadczenie*),

d) zaświadczenie wójta, 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,

e) 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,

f) w zależności od potrzeb - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane odrębnymi przepisami (uzgodnienie z rzeczoznawcą ds. higieniczno-sanitarnych., bhp, ppoż., itp.),

g) w przypadku ustanowienia pełnomocnika - upoważnienie udzielone osobie pełnomocnika działającego w imieniu inwestora.

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

III. OPŁATY:

Za oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – 17 zł.

- nie podlega opłacie skarbowej złożenie pełnomocnictwa w sprawach nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,

- zwalnia się od opłaty skarbowej osoby, które dokonując zgłoszenia lub składając wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo składając dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopię przedstawia zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.

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 wniesie sprzeciwu w drodze decyzji i nie później niż po upływie 2 lat od doręczenia zgłoszenia.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Od decyzji sprzeciw wnosi się do Wojewody Pomorskiego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

VI. 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, e-mail: architektura@powiat.slupsk.pl

Wydanie 1 z dnia 20 maja 2019 roku