

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Architektoniczno - Budowlany ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin	AB – 07
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 9
Zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wypełniony wniosek: druk PB-18 2. Załączniki: <ol style="list-style-type: none"> 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, w której zamierza się dokonać zmiany sposobu użytkowania, b) zwięzły opis techniczny, określający rodzaj i charakterystykę obiektu budowlanego, jego konstrukcję, dotychczasowe i zamierzone przeznaczenie, wraz z danymi techniczno-użytkowymi, w tym wielkościami i rozkładem obciążeń, a w razie potrzeby również danymi technologicznymi, c) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane: druk PB-5, d) zaświadczenie wójta, burmistrza albo prezydenta miasta o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo ostateczną decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, e) rysunki niezbędne do określenia charakterystyki techniczno-użytkowej adaptacji obiektu lub jego części, f) w zależności od potrzeb – pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane odrębnymi przepisami, g) ekspertyzę techniczną wykonaną przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w odpowiedniej specjalności lub przez rzeczoznawcę budowlanego odpowiedniej specjalności, h) upoważnienie udzielone osobie pełnomocnika działającego w imieniu inwestora (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis wraz z dołączoną opłatą skarbową 17 zł). i) w przypadku zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, polegającej na podjęciu lub zaniechaniu w obiekcie budowlanym lub jego części działalności zmieniającej warunki bezpieczeństwa pożarowego - do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć ekspertyzę rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych. <p>Wniosek PB-18 oraz druk B-3 dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Architektoniczno-Budowlany.</p>		
II. Załączniki do karty informacyjnej:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. PB-18 Zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części 2. PB-5 Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane 3. AB-U Uzupelnienie wniosku 		
III. Dokumenty do wglądu:		
Dowód osobisty przy odbiorze dokumentacji.		
IV. Wymagane opłaty:		

Opłata skarbowa

1. zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu lub jego części nie podlega opłacie skarbowej,
2. od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa - **17zł.**

Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,
- gotówką w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,

II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa zł

Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK MILLENNIUM S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982,
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa).

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

W przypadku błędnie uiszczony opłaty skarbowej można ubiegać się o jej zwrot, składając wniosek do organu podatkowego, do którego została wniesiona.

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo:

Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie (parter głównego budynku Starostwa)
w godzinach:

poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7³⁰ - 15³⁰
wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

2. Poczta: Starostwo Powiatowe w Lublinie

ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin

3. Telefaksem pod nr tel. 81 528-66-01

4. Elektronicznie: za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. Zgłoszenia należy dokonać co najmniej 30 dni przed terminem zamierzonej zmiany sposobu użytkowania. W razie konieczności uzupełnienia zgłoszenia właściwy organ nakłada, w drodze postanowienia, na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia-wnosi sprzeciw, w drodze decyzji.
2. Sprawa załatwiana jest na zasadzie tzw. milczącej zgody

Zmiana sposobu użytkowania może nastąpić, jeżeli w terminie 30 dni od daty doręczenia zgłoszenia, właściwy organ nie wniesie, w drodze decyzji, sprzeciwu i nie później niż po upływie 2 lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia.

3. **Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę www.splublin.bip.lubelskie.pl, kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.
4. **Aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klientów poprosić o potwierdzenie złożenia.**

VII. Wydział załatwiający sprawę:

Wydział Architektoniczno – Budowlany
ul. Spokojna 9, I piętro
20-074 Lublin
mail: abud@powiat.lublin.pl

Aby uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3.

W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod numer tel. 81 52 86 603 i uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę.

VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo (opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł.).
Odbioru dokumentów należy dokonać po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem prowadzącym sprawę w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 8⁰⁰ – 15⁰⁰, wtorek 7³⁰ – 16⁴⁵.
2. Przesłanie przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
3. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie za pośrednictwem przesyłki rejestrowanej.

IX. Tryb odwoławczy:

Od decyzji przysługuje odwołanie do Wojewody Lubelskiego za pośrednictwem organu, który wydał niniejszą decyzję, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Odwołanie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9,

20-074 Lublin **w godzinach:**

poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7³⁰ - 15³⁰
wtorek 7⁰⁰ - 17⁰⁰

X. Informacje dodatkowe:

W przypadku konieczności uzupełnienia zgłoszenia organ postanowieniem nakłada obowiązek uzupełnienia w określonym terminie brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia wnosi sprzeciw w drodze decyzji.

Organ, w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia może w drodze decyzji wnieść sprzeciw przeciwko zamierzonej zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, jeżeli:

- a) wymaga wykonania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
- b) narusza ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy,
- c) 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.

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem

www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

art. 71 ust. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.