|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STAROSTWO POWIATOWE** W NOWEJ SOLI | | | |
|  |  | |  |
| smallest_herb_powiat_NS | ul. Moniuszki 3 | 67 – 100 Nowa Sól |  |
| Telefon: 68 4586800 | Fax: 68 4586831 |
| [*http://www.powiat-nowosolski.pl*](http://www.powiat-nowosolski.pl)[*http://bip.powiat-nowosolski.pl*](http://bip.powiat-nowosolski.pl) | ***e-mail****:* [*poczta@powiat-nowosolski.pl*](mailto:poczta@powiat-nowosolski.pl) |
|  | |
| ***K A R T A U S Ł U G*** | | | |
| Zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części | | | |
| **PODSTAWA PRAWNA:**  Art. 71 ust. 2 w zw. z ust. 2b ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane | | | |
| KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA | | | |
| Wydział Administracji Budowlanej | | | |
| **WYMAGANE DOKUMENTY** | | | |
| * wniosek, * **oświadczenie** o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. Oświadczenie składa inwestor albo osoba upoważniona do złożenia takiego oświadczenia w imieniu inwestora,   Ponadto, **w zależności od sytuacji**, należy dołączyć:   * pełnomocnictwo do reprezentowania inwestora (opłacone zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) – jeżeli inwestor działa przez pełnomocnika * potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej – jeżeli obowiązek uiszczenia takiej opłaty wynika z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej * 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 * 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 * zaświadczenie wójta, burmistrza albo prezydenta miasta o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – w przypadku obowiązywania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub **kopię** tego zaświadczenia * decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu – w przypadku braku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jej **kopię** * ekspertyzę techniczną wykonana przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane bez ograniczeń w odpowiedniej specjalności * ekspertyzę rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych – 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. * odpowiednie szkice lub rysunki – w zależności od potrzeb * pozwolenia, uzgodnienia, opinie i inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub **kopie** tych pozwoleń, uzgodnień lub opinii | | | |
| SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY | | | |
| Organ ma **30 dni** (od dnia doręczenia) na rozpatrzenie zgłoszenia. W powyższym terminie organ może wydać:   * postanowienie o uzupełnieniu zgłoszenia (wówczas inwestor będzie musiał uzupełnić zgłoszenie; nałożenie takiego obowiązku przerywa bieg powyższego terminu) * decyzję o sprzeciwie (od decyzji takiej przysługuje odwołanie do organu wyższej instancji). Jeżeli w powyższym terminie organ nie wniesie sprzeciwu, inwestor może dokonać zamierzonej zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części. Brak sprzeciwu stanowi więc **milczącą zgodę** na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części. Organ może z urzędu, przed upływem powyższego terminu, wydać zaświadczenie o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu. Wydanie zaświadczenia wyłącza możliwość wniesienia sprzeciwu oraz uprawnia inwestora do zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części*.* | | | |
| OPŁATY | | | |
| Zgłoszenie nie wymaga wnoszenia żadnych opłat. Wyjątkiem jest opłata za pełnomocnictwo (jeżeli zgłoszenia dokonuje się przez pełnomocnika).  Opłatę skarbową wpłaca się gotówką w kasie Urzędu Miejskiego lub w banku PKO Bank Polski S.A.  lub na konto Gminy Nowa Sól – Miasto  **Nr rachunku: 62 1020 5402 0000 0302 0365 3466** | | | |
| SPOSÓB DOSTARCZENIA DOKUMENTÓW | | | |
| Niezbędne dokumenty należy złożyć osobiście w urzędzie lub przez ustanowionego pełnomocnika względnie przesłać na adres pocztowy Starostwa Powiatowego w Nowej Soli lub w formie dokumentu elektronicznego - w związku z trwającą cyfryzacją procesu budowlanego jest możliwość wypełnienia tych wniosków oraz przesłania w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy dostępnej pod adresem: <https://e-budownictwo.gunb.gov.pl/>  **Starostwo Powiatowe w Nowej Soli** Ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól | | | |
| MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW | | | |
| Biuro Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym przy ul, Moniuszki 3 w Nowej Soli. | | | |
| CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY | | | |
| W terminie do 30 dni od złożenia kompletnego zgłoszenia.  UWAGA! Termin 30 dni należy liczyć od daty złożenia zgłoszenia z kompletem wymaganych załączników w Starostwie Powiatowym. | | | |
| **TRYB ODWOŁAWCZY** | | | |
| Od pisemnego przyjęcia zgłoszenia nie przysługuje odwołanie.  Od decyzji sprzeciw służy stronie prawo wniesienia odwołania do Wojewody Lubuskiego za pośrednictwem Starosty Nowosolskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia | | | |
| FORMULARZ DO POBRANIA | | | |
| Druk zgłoszenia jest dostępny w :   * Biurze Obsługi Interesantów * Wydziale Administracji Budowlanej * BIP <http://bip.powiat-nowosolski.pl> * <https://e-budownictwo.gunb.gov.pl/> | | | |