



Wydawanie zaleceń konserwatorskich w sprawach zmian w obiektach objętych ochroną konserwatorską na podstawie postanowień miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

Wymagane dokumenty

- wniosek w sprawie wydania zaleceń konserwatorskich określających sposób korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonania prac konserwatorskich oraz zakres dopuszczalnych zmian w tym zabytku w stosunku do obiektów objętych ochroną konserwatorską na podstawie postanowień miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego - druk ZK-1.1,
- dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością,
- w przypadku działania przez pełnomocnika – pełnomocnictwo wraz z dowodem wniesienia stosownej opłaty skarbowej.

Ponadto do wniosku można załączyć dodatkowo:

W przypadku odświeżenia elewacji:

- opis technologii remontu,
- kolorystyka (z podaniem rodzaju farby),
- fotografia stanu istniejącego.

W przypadku rozbioru:

- zgoda właściciela,
- opis stanu technicznego,
- mapa sytuacyjna z naniesieniem obiektu,
- inwentaryzacja rysunkowa i fotograficzna lub "biała" karta ewidencyjna.

W przypadku remontu sieci ze zmianą trasy lub budowa nowej sieci:

- projekt budowlany,
- kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (do wglądu),
- pozwolenie na prowadzenie prac archeologicznych wydane przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach - dotyczy inwestycji przy prowadzeniu których wymagany był nadzór archeologiczny.

W przypadku instalacji skrzynek dla mediów na budynkach:

- zwykrowany rysunek skrzynki wraz z kolorystyką i szczegółem drzwiczek,
- sposób osadzenia skrzynki na elewacji,

- dokładna lokalizacja skrzynki na budynku pokazana na fotografii lub inwentaryzacji elewacji.

W przypadku wymiany okien i drzwi:

- fotografia okien/ drzwi istniejących,
- zwykrowany rysunek stolarki projektowanej z pokazaniem sposobu otwierania.

W przypadku prac konserwatorskich i remontowych przy zabytkach ruchomych, nie wpisanych do rejestru zabytków:

- program prac,
- fotografia stanu istniejącego.

Miejsce załatwienia sprawy

- Weryfikacja wniosków następuje w Wydziale Miejskiego Konserwatora Zabytków, pok. 230.
- W uzasadnionych wypadkach rozpatrzenie sprawy następuje po zwołaniu wizji w terenie z udziałem wnioskodawcy.
- W wypadku wniosków o rozbiorę, rozpatrzenie sprawy następuje zawsze po zwołaniu wizji w terenie i oględzinach budynku.

Opłaty

Brak

Opłata skarbową:

- złożenie pełnomocnictwa -17,00 zł

→ Opłatę skarbową można wnieść:

- przez wpłatę na rachunek bankowy:
Gmina Bytom
60 1560 0013 0383 0201 0000 0001

- gotówką na pocztę bez dodatkowych opłat

Dodatkowe informacje dla osób dokonujących wpłat za granicą na stronie <https://www.bytom.pl/dla-mieszkanca/podatki-i-oplaty-lokalne>

Termin załatwienia sprawy

- do 1 miesiąca

! W wypadku stwierdzenia, że złożona dokumentacja jest niepełna, wnioskodawca

zostanie wezwany do jej uzupełnienia pod rygorem nierozpatrzenia wniosku

- średni czas realizacji 2 tygodnie

Tryb odwoławczy

Brak

Podstawa prawna

- art 27 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. ,
- § 1 pkt 4 Porozumienia z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Bytom prowadzenia niektórych zadań z zakresu sprawowanej ochrony zabytków.

Uwagi

W przypadku wątpliwości wszelkich informacji udziela Wydział Miejskiego Konserwatora Zabytków. Zalecenia dotyczą proponowanych zakresów zmian wprowadzanych we wszystkich zabytkach nie wpisanych do rejestru zabytków oraz znajdujących się na obszarze objętym ochroną konserwatorską na podstawie postanowień miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Formularz wniosku

Wniosek może być sporządzony samodzielnie lub przy wykorzystaniu formularza dostępnego na stronie internetowej Urzędu oraz w Punkcie Informacyjnym ZK-1.1.