

Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków

pok. 230
tel.: 32 283 62 30



41-902 Bytom, ul. Parkowa 2
tel.: 32 281 20 51, www.bytom.pl

Urząd Miejski
w Bytomiu

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej)

Bytom, dnia

.....
(adres, siedziba)

.....
(ewentualnie nr telefonu kontaktowego, nr faxu)

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

Zwracam się z wnioskiem o wydanie zaleceń konserwatorskich, określających sposób korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonania prac konserwatorskich oraz zakres dopuszczalnych zmian w zabytku.

Określenie zabytku

.....
(dokładny adres, dzielnica, ewentualnie nr działki/działek)

Zakres planowanych prac lub zmian przy zabytku.....

.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

- ☐ 1. Dokument albo oświadczenie wnioskodawcy/pełnomocnika wykazujące tytuł prawny do zabytku (wzór oświadczenia stanowi załącznik do druku). Podstawa prawna: art. 27 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- ☐ 2. Pełnomocnictwo – oryginał lub poświadczona urzędowo kopia (w przypadku, gdy wniosek składa pełnomocnik)
- ☐ 3. Dowód uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie pełnomocnictwa – 17 zł. (podstawa prawna: art. 1 ust. 1 pkt 2 oraz zał. cz. IV ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej); na dowodzie wpłaty należy umieścić informację: "opłata skarbową za pełnomocnictwo"

Opłatę można wnieść:

- przez wpłatę na rachunek bankowy:
Gmina Bytom
Getin Noble Bank S.A. Oddział w Bytomiu
60 1560 0013 0383 0201 0000 0001
- gotówką na pocztę – bez dodatkowych opłat:

4. **Inne** (dodatkowe, wymienić jakie, np.: inwentaryzacja, dokumentacja naukowa, ekspertyza techniczna, zdjęcia, rysunki, archiwalia, itp.)

.....

.....

Administratorem danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Bytomiu jest **Prezydent Miasta Bytomia**
41-902 Bytom ul. Parkowa 2

dane kontaktowe **Inspektora IOD**: Urząd Miejski Bytom ul. Parkowa 2, mail: pi@um.bytom.pl

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora danych:

- 1/ w celu realizacji zadań Administratora na podstawie przepisów prawa;
- 2/ odbiorcami danych osobowych są osoby fizyczne i prawne na podstawie przepisów prawa – Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r.;
- 3/ dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa w szczególności w celach archiwalnych;
- 4/ osoba, której dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679);
- 5/ dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
- 6/ podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa niezbędne.

Wypełnia Urząd:

Wniosek kompletny tak / nie

.....
data podpis

DODATKOWE OBJAŚNIENIA:

I. Sposób załatwienia sprawy:

Wypełniony wniosek wraz z kompletem załączników należy złożyć w Kancelarii Urzędu lub w Punkcie Informacyjnym na parterze budynku.

Załatwienie sprawy winno nastąpić w terminie do 30 dni.

W uzasadnionych wypadkach rozpatrzenie sprawy następuje po zwołaniu wizji w terenie z udziałem wnioskodawcy i oględzinach budynku.

W wypadku wniosków o rozbiórkę, rozpatrzenie sprawy następuje zawsze po zwołaniu wizji w terenie i oględzinach budynku.

W wypadku stwierdzenia, że złożona dokumentacja jest niepełna wnioskodawca zostanie wezwany do jej uzupełnienia w terminie 21 dni pod rygorem nierozpatrzenia wniosku.

II. Podstawa prawna:

Na wniosek właściciela lub posiadacza zabytku konserwator zabytków przedstawia, w formie pisemnej, wydaje zalecenie konserwatorskie, określające sposób korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonania prac konserwatorskich, a także zakres dopuszczalnych zmian, które mogą być wprowadzone w zabytku – art. 27 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie i opiece nad zabytkami, w związku z § 1 pkt 4 Porozumienia z dnia 03 czerwca 2004 r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Bytom prowadzenia niektórych zadań z zakresu sprawowanej ochrony zabytków.

III. Do wniosku można dołączyć następujące dokumenty w zależności od rodzaju planowanej inwestycji

w przypadku odświeżenia elewacji:

- a) opis technologii remontu,
- b) kolorystyka (z podaniem rodzaju farby),
- c) fotografia stanu istniejącego,

w przypadku rozbiórki :

- a) opis stanu technicznego,
- b) mapa sytuacyjna z naniesieniem obiektu,
- c) inwentaryzacja rysunkowa i fotograficzna lub „biała” karta ewidencyjna

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

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

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

- a) program prac,
- b) fotografia stanu istniejącego,

w przypadku instalacji skrzynek dla mediów na budynkach:

- a) zwymiarowany rysunek skrzynki wraz z kolorystyką i szczegółem drzwiczek,
- b) sposób osadzenia skrzynki na elewacji,
- c) dokładna lokalizacja skrzynki na budynku pokazana na fotografii lub inwentaryzacji elewacji,

w przypadku wymiany okien i drzwi:

- a) fotografia okien/drzwi istniejących,
- b) zwymiarowany rysunek stolarki projektowanej, z podaniem materiału, kolorystyki i z pokazaniem sposobu otwierania.

OŚWIADCZENIE O POSIADANYM PRAWIE DO DYSPONOWANIA ZABYTKIEM

Ja niżej podpisany(a)¹⁾
 /imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej
 do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę/

legitymujący(a) się
 /nr dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego/

urodzony(a) W
 /data/ /miejsce/

zamieszkały(a)
 /adres/

po zapoznaniu się z art. 27 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oświadczam, pod
 rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że posiadam prawo do dysponowania zabytkiem –
 nieruchomością

.....
 uprawniający mnie do występowania
 z wnioskiem o wydanie zezwolenia na prowadzenie prac przy tym zabytku, wynikające z tytułu:

- ☐ własności;
☐ współwłasności.
 /wskazanie współwłaścicieli – imię, nazwisko lub nazwa oraz adres/

..... **oraz posiadam zgodę współwłaścicieli na prowadzenie prac przy tym zabytku;**

- ☐ użytkowania wieczystego
☐ trwałego zarządu²⁾
☐ stosunku zobowiązaniowego – tj. umowy³⁾

.....
 potwierdzającej powyższe prawo do dysponowania zabytkiem oraz zgodę właścicieli na prowadzenie prac przy
 tym zabytku;

☐
 /inne/

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo⁴⁾ z dnia do reprezentowania osoby prawnej
 upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym
 /nazwa, adres osoby prawnej/

prawie do dysponowania zabytkiem, uprawniające mnie do występowania z wnioskiem o wydanie zaleceń
 konserwatorskich/pozwolenia na prowadzenie prac przy tym zabytku w imieniu osoby prawnej.
 Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴⁾

.....
 /podpis/y/

.....
 /miejscowość i data/

1) Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

2) Należy wskazać właściciela zabytku (nieruchomości).

3) Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania zabytkiem.

4) Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.