



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 AZ-1.1,
- dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością albo oświadczenie o dysponowaniu takim prawem (druk AZ- 1.2),
- 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 rozbiórki:

- 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:

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

Opłaty

Brak

Ewentualnie opłata skarbową:

- za złożenie pełnomocnictwa -17,00 zł
Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku

➔ Opłatę można wnieść:

- gotówką w Punkcie Informacyjnym,
- gotówką w kasie pok. 110A, 120, ul. Parkowa 2
- gotówką w kasie pok. 35, ul. Smolenia 35

• na rachunek bankowy:
Urząd Miejski w Bytomiu
Getin Noble Bank S.A.
Oddział w Bytomiu

60 1560 0013 0383 0201 0000 0001

tytułem opłaty skarbowej za udzielenie pełnomocnictwa

❗ Kasy urzędu czynne:

budynek ul. Parkowa 2, kasy pok. 110A i 120:
poniedziałek: od 7.45 do 17.30
od wtorku do piątku: 7.45 do 15.00
budynek ul. Smolenia 35, kasa pok. 35:
poniedziałek: od 7.45 do 16.30
od wtorku do piątku: 7.45 do 14.00

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 Biuro 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 AZ-1.1, AZ-1.2.