

Wnioskodawca

Żory dnia r.

.....¹

.....

.....

reprezentowany przez

.....

.....²

(imię, nazwisko lub nazwa siedziba i adres wnioskodawcy,

telefon kontaktowy, e-mail)

**URZĄD MIASTA ŻORY
MIEJSKI KONSERWATOR ZABYTKÓW**

Al. Wojska Polskiego 25
44-240 ŻORY

WNIOSEK

**O WYDANIE POZWOLENIA NA PODEJMOWANIE INNYCH DZIAŁAŃ
NA OBSZARZE WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

**UMIESZCZENIE URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH, TABLIC REKLAMOWYCH
LUB URZĄDZEŃ REKLAMOWYCH ALBO NAPISÓW³**

Wnoszę o wydane pozwolenia na umieszczenie na obszarze zabytku wpisanego do rejestru zabytków urządzeń technicznych, tablic reklamowych lub urządzeń reklamowych albo napisów tj.:

.....
.....
.....

**ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA OBSZARZE WPISANEGO DO REJESTRU ZABYTKÓW UKŁADU URBANISTYCZNEGO
STAREGO MIASTA ŻORY / NUMER REJESTRU A/585/66 /**

.....
.....
.....

(wskazanie budynku/ obiektu miejsca jego usytuowania dokładny adres i położenie, nr działki ewidencyjnej oraz ewentualnie nr księgi wieczystej, jeśli nieruchomość posiada).

Przewidywany termin rozpoczęcia umieszczenia urządzeń technicznych, tablic reklamowych lub urządzeń reklamowych oraz napisów:⁴

¹ Imię i nazwisko, adres osoby fizycznej lub pełna nazwa w przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi oraz adres siedziby. Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych, prac konserwatorskich czy restauratorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków wydaje się na wniosek osoby fizycznej lub jednostki organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do korzystania z zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu albo ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązanego (np. najem, dzierżawa, użyczenie).

² Imię i nazwisko (imiona i nazwiska) przedstawiciela/li lub pełnomocnika/ów występującej/ych w imieniu wnioskodawcy oraz adres do doręczeń.

³ "tablica reklamowa" - należy przez to rozumieć przedmiot materialny przeznaczony lub służący ekspozycji reklamy wraz z jego elementami konstrukcyjnymi i zamocowaniami, o płaskiej powierzchni służącej ekspozycji reklamy, w szczególności baner reklamowy, reklamę naklejaną na okna budynków i reklamy umieszczane na rusztowaniu, ogrodzeniu lub wyposażeniu placu budowy, z wyłączeniem drobnych przedmiotów codziennego użytku wykorzystywanych zgodnie z ich przeznaczeniem; „urządzenie reklamowe” - należy przez to rozumieć przedmiot materialny przeznaczony lub służący ekspozycji reklamy wraz z jego elementami konstrukcyjnymi i zamocowaniami, inny niż tablica reklamowa, z wyłączeniem drobnych przedmiotów codziennego użytku wykorzystywanych zgodnie z ich przeznaczeniem;

⁴ Termin należy określić poprzez wskazanie dnia, miesiąca i roku

Przewidywany termin zakończenia umieszczenia urządzeń technicznych, tablic reklamowych lub urządzeń reklamowych oraz napisów⁵.....

Przewidywany termin usunięcia z zabytku urządzeń technicznych, tablic reklamowych lub urządzeń reklamowych oraz napisów⁶.....

(Uwaga: wskazany usunięcia reklam, tablic lub urządzeń będzie traktowany jako termin ważności wydanego pozwolenia)

Obowiązkowe załączniki:

- 1) Projekt planowanych prac, rysunki, wizualizacje – 2 egz.
- 2) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem lub oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu tego tytułu⁷

Dodatkowe załączniki:

- 3) Dowód zapłaty opłaty skarbowej za wydanie pozwolenia (82,00zł).....⁸

Opłatę należy wnieść konto na Urzędzie Miasta Żory
ING Bank Śląski S.A. o/ Żory nr konta: 95 1050 1070 1000 0022 1347 7389

- 4) Dokument pełnomocnictwa udzielonego przez wnioskodawcę, jeżeli został ustanowiony pełnomocnik (w oryginale lub uwierzytelnionej kopii zgodnie z art. 33 § 3 kpa) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17,00zł⁹ od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa,
- 5) Inne.....

| | |
|-----------------|--|
| (data) | (podpis wnioskodawcy lub jego przedstawiciela/pełnomocnika) |
|-----------------|--|

OŚWIADCZENIE **o posiadaniu tytułu prawnego do korzystania z zabytku¹⁰**

Oświadczam, że przysługuje mi/.....¹¹ tytuł prawny do korzystania z obiektu/ budynku znajdującego się na obszarze wpisanego do rejestru zabytków układu urbanistycznego starego miasta Żory / numer rejestru A/585/66 /

.....
.....
(określenie zabytku i jego położenie)

wynikający z:

- ☐ własności
- ☐ współwłasności (w udziale /)
- ☐ prawa użytkowania wieczystego (w udziale/.....)
- ☐ ograniczonego prawa rzeczowego (proszę wskazać, jakiego, np. służebność gruntowa, użytkowanie, itp.) w postaci
-
- ☐ trwałego zarządu

⁵ Termin należy określić poprzez wskazanie dnia, miesiąca i roku

⁶ Termin należy określić poprzez wskazanie dnia, miesiąca i roku

⁷ lub poniższe oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do korzystania z zabytku.

⁸ W przypadku, gdy wnioskodawca jest zwolniony z opłaty skarbowej należy wskazać podstawę prawną zwolnienia.

⁹ Dowodu opłaty nie składa się, gdy wnioskodawca korzysta ze zwolnienia z opłaty skarbowej.

¹⁰ Wypełnić w przypadku braku właściwego dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do korzystania z zabytku uprawniającego do występowania z niniejszym wnioskiem.

¹¹ Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy jeśli oświadczenie składa przedstawiciel lub pełnomocnik.

☐ stosunku zobowiązaniowego (proszę wskazać, jakiego, np. dzierżawa, najem, użyczenie lub inny dająca prawo do korzystania z zabytku w sposób objęty wnioskiem)

.....
.....
który uprawnia mnie do wystąpienia z niniejszym wnioskiem.

☐ inne (zgoda właściciela).....

| | |
|---------------|--|
| data | (podpis wnioskodawcy lub jego przedstawiciela/pełnomocnika) |
|---------------|--|

POUCZENIE:

1. W przypadku braków formalnych wniosku miejski konserwator zabytków wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wydanie pozwolenia, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. Miejski konserwator zabytków może wezwać wnioskodawcę do złożenia, w terminie, o którym mowa w pkt 1, będącej w posiadaniu wnioskodawcy, dodatkowej dokumentacji: historycznej, konserwatorskiej, fotograficznej lub dokumentacji powykonawczej poprzednio prowadzonych prac konserwatorskich, prac restauratorskich, robót budowlanych lub badań archeologicznych, niezbędnej dla prawidłowego rozpatrzenia wniosku.

3. Wniosek o wydanie pozwolenia pozostawia się bez rozpatrzenia, w przypadku gdy wnioskodawca w terminie określonym w wezwaniu nie uzupełni braków formalnych lub nie złoży dodatkowej dokumentacji albo oświadczenia, że takiej dokumentacji nie posiada.

4. Pełnomocnikiem strony w postępowaniu administracyjnym może być wyłącznie osoba fizyczna mająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu (art. 33 kpa). Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń (art. 40§2 i §4 kpa).

5. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20 a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. **Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo (notarialnie) poświadczony odpis pełnomocnictwa.** Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.

6. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowy adres ma skutek prawny (art. 41 kpa).

7. Opłatę skarbową należy wnieść na rachunek wskazany przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego dla miejsca złożenia wniosku i/lub pełnomocnictwa.

8. Uzyskanie pozwolenia miejskiego konserwatora zabytków na podjęcie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru nie zwalnia z obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę albo zgłoszenia, w przypadkach określonych przepisami Prawa budowlanego.

WNIOSEK ZGODNY Z TREŚCIĄ ROZPORZĄDZENIA MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO Z DNIA 22 CZERWCA 2017 R. W SPRAWIE PROWADZENIA PRAC KONSERWATORSKICH, PRAC RESTAURATORSKICH I BADAŃ KONSERWATORSKICH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW ALBO NA LISTĘ SKARBÓW DZIEDZICTWA ORAZ ROBÓT BUDOWLANYCH, BADAŃ ARCHITEKTONICZNYCH I INNYCH DZIAŁAŃ PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, A TAKŻE BADAŃ ARCHEOLOGICZNYCH I POSZUKIWAŃ ZABYTKÓW (Dz. U. z 2017r. Poz. 1265).