

Wnioskodawca

Żory dnia r.

.....¹
.....
.....
.....²

(imię, nazwisko lub nazwa siedziba i adres wnioskodawcy,
telefon kontaktowy, e-mail lub dane pełnomocnika) A

Odbiór:

A. Osobiście *

B. Poczta na adres podany we wniosku*

* właściwe zaznaczyć

URZĄD MIASTA ŻORY
PREZYDENT MIASTA ŻORY
Al. Wojska Polskiego 25
44-240 ŻORY

/ MIEJSKI KONSERWATOR ZABYTKÓW /

WNIOSEK

O WYDANIE ZALECEŃ KONSERWATORSKICH / OPINII/ ZAŚWIADCZENIA*

Wnoszę o wydanie zaleceń konserwatorskich /opinii /zaświadczenia dla działań/ prac/ robót
polegających na: (zakres prowadzonych działań):.....

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

na budynku/obiekcie/działce - miejsce usytuowania, dokładny adres i położenie na obszarze
wpisanym do rejestru zabytków, nr działki ewidencyjnej oraz ewentualnie nr księgi
wieczystej, jeśli nieruchomość posiada).

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

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

- UJĘTEGO W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW*

Załączniki:

- 1) opis obiektu lub projekt planowanych działań/ zdjęcia/ opis/ mapa – opcjonalnie, jeśli opinia, zaświadczenie dotyczy.
- 2) Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z budynku/obiektu znajdującego się na obszarze wpisanego do rejestru zabytków układu urbanistycznego

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/yh w imieniu wnioskodawcy oraz adres do doręczeń.

starego Miasta Żory, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem lub oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu tego tytułu,

3) 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 17,00zł³ od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa,

DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI:

Dokument potwierdzający wniesienie opłaty skarbowej w przypadku wydania ZAŚWIADCZENIA **17,00 zł** (słownie: siedemnaście złotych)

4

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

A) **OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM/AM SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ – RODO, ZNAJDUJĄCĄ NA KOŃCU SIĘ NINIEJSZEGO WNIOSKU ORAZ WYRAŻAM ZGODĘ NA PRZETWARZENIE DANYCH tj.: TELEFON, MAIL, W CELU WYDANIA NINIEJSZEGO POZOLENIA**

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

OŚWIADCZENIE
o posiadaniu tytułu prawnego do korzystania z zabytku⁵

Oświadczam, że przysługuje mi/.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

tytuł prawny do korzystania z obiektu/ budynku , nieruchomości

.....
.....
(określenie obiektu/ budynku na obszarze wpisanym do rejestru zabytków 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
- ☐ 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)
---------------	--

³ Dowodu opłaty nie składa się, gdy wnioskodawca korzysta ze zwolnienia z opłaty skarbowej.

⁴ W przypadku, gdy wnioskodawca jest zwolniony z opłaty skarbowej należy wskazać podstawę prawną zwolnienia.

⁵ Wypełnić w przypadku braku właściwego dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do korzystania z zabytku uprawniającego do występowania z niniejszym wnioskiem.

POUCZENIE:

1. W przypadku braków formalnych wniosku miejski konserwator zabytków wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wydanie zaleceń konserwatorskich / opinii/ zaświadczenia, 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. 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).

4. 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.

5. W przypadku wydania zaświadczenia opłatę skarbową należy wnieść na rachunek wskazany przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego dla miejsca złożenia wniosku i/lub pełnomocnictwa.

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO:

Podstawa prawna: Art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE Nr 119) (RODO).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Żory jest Prezydent Miasta Żory, Al. Wojska Polskiego 25, 44-240 Żory, tel. (32) 43 48 200, email: umzory@um.zory.pl
2. W Urzędzie Miasta Żory wyznaczono Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się przez: email iod@um.zory.pl, tel. (32) 43 48 133.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustaw z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 2187 z późn. zmianami), celu realizacji zadań realizowanych przez Prezydenta Miasta, a wynikających z ww. ustaw. oraz porozumień zawartych z Wojewodą Śląskim ws. powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Żory prowadzenia niektórych zadań z zakresu sprawowanej ochrony zabytków.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w obowiązujących przepisach prawa, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania , ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu.
7. Posiada Pan/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na przetwarzanie danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy RODO z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem wykonania czynności określonych w pkt 3. Jest Pan/i zobowiązany/a do podania danych określonych we wniosku, a konsekwencją niepodania danych będzie niezafatwienie sprawy.