

WYPEŁNIA URZĄD		
pieczęć – potwierdzenie wpływu	RPW	
	Dekretacja	

WNIOSEK O WYDANIE POZWOLENIA
NA PROWADZENIE ROBÓT BUDOWLANYCH
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA				
1. Forma odbioru	☐ przesyłka pocztowa (forma domyślna)		☐ odbiór osobisty	
2. Miejscowość, data*				
3. Organ, do którego kierowany jest wniosek*	Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków			
4. Właściwa miejscowo siedziba organu*,***	☐ ul. Kanonicza 24 31-002 Kraków	☐ ul. Konarskiego 15 33-100 Tarnów Delegatura	☐ ul. Ludźmierska 34a 34-400 Nowy Targ Delegatura	☐ ul. Wiśniowieckiego 127 33-300 Nowy Sącz Delegatura
5. Oznaczenie wnioskodawcy* (imię, nazwisko i adres/ nazwa jednostki org., siedziba i adres wnioskodawcy, nr telefonu, e-mail)**				
6. Oznaczenie przedstawiciela bądź pełnomocnika* (imię, nazwisko os. fizycznej i adres, telefon, e-mail)**	☐ BRAK PEŁNOMOCNIKA			
7. Treść żądania*	Wnoszę o wydanie pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków polegających na (zakres robót):			

* Pole obowiązkowe.

** Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nr. telefonu i/lub adresu e-mail wskazanych w niniejszym formularzu w celu ułatwienia kontaktu z WUOZ.

*** Zaznacz odpowiednie pole stawiając znak „X”, możesz to zrobić w wersji elektronicznej (.doc), klikając na odpowiedni kwadrat.

		
8. Wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia albo przechowywania*	Miejscowość*	
	Ulica i nr budynku*	
	Obręb ewidencyjny	
	Nr działki	
	Nazwa i numer rejestru zabytków	
9. Numer księgi wieczystej nieruchomości objętej wnioskiem, o ile jest założona*	 ☐ BRAK KSIĘGI WIECZYTEJ	
ZAŁĄCZNIKI		
1. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z wnioskiem	Rodzaj dokumentu: Wykaz odpowiednich dokumentów znajduje się w procedurze składania wniosku dostępnej na stronie internetowej WUOZ.	
2. Pełnomocnictwo ***	☐ ZAŁĄCZONO ☐ NIE DOTYCZY	
3. Oplata za pełnomocnictwo ***	☐ ZAŁĄCZONO ☐ NIE DOTYCZY Oplatę skarbową od pełnomocnictwa (17 zł) należy wpłacać: - dla spraw załatwianych w urzędzie w Krakowie: Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wszystkich Świętych 3/4, 31-004 Kraków numer rachunku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna (PKOBP SA): 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000 - dla spraw załatwianych w urzędzie – delegatura w Tarnowie: Gmina Miasta Tarnowa, ul. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów, numer rachunku: 10 1020 2892 4444 3003 0001 7400 - dla spraw załatwianych w urzędzie – delegatura w Nowym Targu: Urząd Miasta Nowy Targ, ul. Krzywa 1, 34-400 Nowy Targ,	

	numer rachunku: 20 1240 6292 1111 0011 2118 2790 • dla spraw załatwianych w urzędzie – delegatura w Nowym Sączu: Urząd Miasta Nowy Sącz, Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz, numer rachunku: 33 1050 1445 1000 0023 5299 0531
4. Opłata skarbową za wydanie pozwolenia***	☐ ZAŁĄCZONO ☐ NIE DOTYCZY (art. 2 ust. 1 pkt 2 lub art. 7 pkt 2 lub 3 ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej) Opłatę skarbową od wydania pozwolenia (82 zł) lub zmiany pozwolenia (41 zł) dla wszystkich spraw, niezależnie od właściwości delegatury, należy wpłacać na następujący rachunek: Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wszystkich Świętych 3/4, 31-004 Kraków numer rachunku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna (PKOBP SA): 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000
5. Dokumentacja***	☐ PROJEKT BUDOWLANY, liczba egzemplarzy: ☐ CZĘŚĆ PROJEKTU BUDOWLANEGO, liczba egzemplarzy: ☐ PROGRAM ROBÓT BUDOWLANYCH, liczba egzemplarzy: Program winien zawierać: imię i nazwisko autora oraz informacje niezbędne do oceny wpływu robót na zabytek tj. opis stanu zachowania zabytku; wskazanie przewidzianych rozwiązań budowlanych, w formie opisowej i rysunkowej oraz wskazanie przewidzianych do zastosowania metod, materiałów i technik.
6. Inna dokumentacja (inwentaryzacja, dokumentacja projektowa, ekspertyza, zdjęcia, itp.)	
Czytelny podpis	

POUCZENIE

- Wydawanie pozwoleń wojewódzkiego konserwatora zabytków na roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków reguluje w szczególności: ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj.: Dz. U. z 2022 r. poz. 840 ze zm., dalej cyt. jako uoz) oraz rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 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. 2021 r. poz. 81 ze zm.).
- Podanie wskazanych wyżej danych oraz dołączenie ww. załączników jest obligatoryjne. Ewentualne braki w zakresie obligatoryjnych elementów wniosku spowodują pozostawienie wniosku bez rozpoznania, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu wnioskodawcy do ich uzupełnienia (art. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, tj.: Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm., dalej cyt. jako kpa).
 Wszystkie załączniki do wniosku winny zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zgodnie z art. 76a § 2 kpa tj. ich zgodność z oryginałem winna być poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.
 Zawarte w odpisie dokumentu poświadczenie zgodności z oryginałem przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym albo przez upoważnionego pracownika organu prowadzącego postępowanie ma charakter dokumentu urzędowego (art. 76a § 3 kpa).
- Pełnomocnikiem strony w postępowaniu administracyjnym może być wyłącznie osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu (art. 33 kpa). Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
 Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo 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.

4. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism (art. 40 § 2 kpa).
5. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia (art. 40 § 4 w związku z § 5 zd. 1 kpa).
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. Pozwolenie wydaje się na wniosek osoby fizycznej lub jednostki organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do korzystania z zabytku wpisanego na Listę Skarbów Dziedzictwa albo do rejestru, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu albo ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.
8. Uzyskanie pozwolenia wojewódzkiego 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.
9. W myśl art. 37c uoz – uprawnionymi do kierowania robotami budowlanymi oraz sprawowania nadzoru inwestorskiego przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru są: osoby posiadające uprawnienia budowlane określone przepisami Prawa budowlanego, które przez co najmniej 18 miesięcy brały udział w robotach budowlanych prowadzonych przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru lub inwentarza muzeum będącego instytucją kultury.
10. Osoby, które uzyskały zaświadczenie o posiadaniu kwalifikacji na podstawie § 19 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 24 sierpnia 1964 r. w sprawie zezwoleń na prowadzenie prac konserwatorskich przy zabytkach i archeologicznych prac wykopaliskowych (Dz. U. Nr 31, poz. 197) oraz § 20 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 11 stycznia 1994 r. o zasadach i trybie udzielania zezwoleń na prowadzenie prac konserwatorskich przy zabytkach oraz prac archeologicznych i wykopaliskowych, warunkach ich prowadzenia i kwalifikacjach osób, które mają prawo prowadzenia tej działalności (Dz. U. Nr 16, poz. 55), zachowują uprawnienia wskazane w tym zaświadczeniu w dotychczasowym zakresie w odniesieniu do robót budowlanych.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą w Krakowie przy ul. Kanoniczej 24, działający przy pomocy Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie oraz jego delegatur w Tarnowie, Nowym Targu i Nowym Sączu.
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iodo@wuo.malopolska.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych osobowych, umieszczając dopisek „Do inspektora ochrony danych osobowych”, telefonicznie pod nr 12 370 83 41.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań WKZ wynikających z przepisów prawa.
4. Podanie danych jest niezbędne do prawidłowego zarejestrowania wniosku i rozpoznania sprawy, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.
5. W przypadku wskazania nr telefonu i/lub adresu e-mail podanie tych danych jest dobrowolne, za Państwa zgodą, którą można w dowolnym momencie wycofać. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Pozostałe szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są pod adresem strony internetowej www.wuo.malopolska.pl.