



Urząd Miasta
Siemianowice Śląskie
ul. Fitznerów 3
tel. 765-62-98

Data wpływu do Urzędu, numer

Miejski Konserwator Zabytków

Siemianowice Śląskie, dnia.....

.....
(inwestor lub pełnomocnik)

.....
(adres)

.....
(telefon / fax)

WNIOSEK

O UZGODNIENIE PROWADZENIA PRAC KONSERWATORSKICH/ PRAC RESTAURATORSKICH/ ROBÓT BUDOWLANYCH/ UMIESZCZENIA URZĄDZEŃ TELETECHNICZNYCH/ TABLIC/ REKLAM/ NAPISÓW PRZY/ NA ZABYTKU OBJĘTYM OCHRONĄ W MIEJSCOWYM PLANIE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO LUB/ GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

1. Określenie obiektu (adres, nr ew. działki):

.....
2. Przedmiot i zakres prac:

.....
3. Prace będą prowadzone na podstawie projektu budowlanego pt.:

.....
sporządzonego przez (imię i nazwisko projektanta)

.....
oraz na podstawie dokumentacji* / programu prac
konserwatorskich*/restauratorskich* (tytuł/zakres dokumentacji)

.....
4. Planowany termin rozpoczęcia prac konserwatorskich*/restauratorskich*/robót
budowlanych*:

.....
5. Planowany termin zakończenia prac konserwatorskich*/restauratorskich*/robót
budowlanych*:

.....
*niepotrzebne skreślić

6. Kierownik budowy (imię i nazwisko oraz adres osoby kierującej robotami budowlanymi)

.....
.....

7. Inspektor nadzoru inwestorskiego (imię i nazwisko oraz adres osoby wykonującej nadzór inwestorski)

.....
.....

W załączeniu przedkładam (niepotrzebne skreślić):

1. Projekt budowlany albo część projektu budowlanego w zakresie niezbędnym do oceny wpływu planowanych robót budowlanych na zabytek w 2 egz.,
2. Program prac konserwatorskich/restauratorskich,
3. Prawomocną decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (w przypadku, gdy inwestycja wymaga uzyskania tego dokumentu),
4. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem lub oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem,
5. Dokumenty potwierdzające posiadanie przez osobę kierującą robotami budowlanymi – kwalifikacji do kierowania tymi robotami wraz z oświadczeniem o przyjęciu obowiązków kierownika robót budowlanych,
6. Dokumenty potwierdzające posiadanie przez osobę wykonującą nadzór inwestorski – kwalifikacji do wykonywania nadzoru inwestorskiego wraz z oświadczeniem o przyjęciu obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego,
7. Wykaz stron postępowania z danymi adresowymi.

Do wniosku załączam (niepotrzebne skreślić):

1. Pełnomocnictwo (w przypadku ustanowienia pełnomocnika oryginał lub urzędowo potwierdzona kopia wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty)
 2. Inne
-

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

POUCZENIE:

1. Podanie danych określonych we wniosku oraz załączników jest obowiązkowe stosownie do podanych wskazówek. Ewentualne braki w zakresie obowiązkowych elementów wniosku, skutkują pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, po uprzednim wezwaniu do ich uzupełnienia w terminie 7 dni (art. 64 Kodeksu postępowania administracyjnego).
2. 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. 33kpa). 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 § 4kpa).
3. 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. 20a 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.
4. 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).
5. Niezbędne kwalifikacje osób wykonujących, prowadzących, kierujących i nadzorujących prace konserwatorskie, prace restauratorskie, prace budowlane oraz sposób potwierdzania kwalifikacji został określony w przepisach ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO informujemy, że:

- Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, przy ul. Jana Pawła II 10,
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych ma swoją siedzibę w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie przy ul. Jana Pawła II 10, e-mail: iod@um.siemianowice.pl, tel. 32 760 52 82,
- Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 127 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1430 z późn. zm.), w zakresie imienia i nazwiska (w tym członka/ów rodziny), adresu zameldowania na pobyt stały (w tym członka/ów rodziny), stopnia pokrewieństwa członka/ów rodziny, daty urodzenia członka/ów rodziny, źródła utrzymania i wysokości dochodu członka/ów rodziny, okresu pozostawania członka/ów rodziny na utrzymaniu, numeru konta bankowego i innych danych niezbędnych do realizacji wniosku, w celu wypłaty świadczenia,
- Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej,
- Posiada Pan/Pani prawo żądania:
 - dostępu do treści swoich danych
 - ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania
- Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
- Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji złożonego wniosku,
- Zebrane dane osobowe będą przechowywane przez okres czasu wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez okres 10 lat,
- Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 4 ust. 21, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(podpis)