**WNIOSEK O WYDANIE POZWOLENIA**

**NA PROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH/ RESTAURATORSKICH/ ROBÓT BUDOWLANYCH/ BADAŃ KONSERWATORSKICH/ BADAŃ ARCHITEKTONICZNYCH/ PODJĘCIE INNYCH DZIAŁAŃ MOGĄCYCH PROWADZIĆ DO NARUSZENIA SUBSTANCJI LUB ZMIANY WYGLĄDU ZABYTKU PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW.**

**(właściwe podkreślić)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ, do którego kierowany jest wniosek** | Mazowiecki Wojewódzki Konserwator ZabytkówDelegatura w Ostrołęce, ul. Kościuszki 16, 07-400 Ostrołęka |
| **2.** **Oznaczenie wnioskodawcy** (imię i nazwisko/nazwa jednostki organizacyjnej, siedziba; adres), *ewentualnie: numer telefonu, adres e-mail\*, jednostka organizacyjna - numer we właściwym rejestrze (np. KRS, itp.)* | ……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………...... |
| **3. Oznaczenie pełnomocnika** (imię i nazwisko osoby fizycznej, adres), *ewentualnie: numer* *telefonu\** | ……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………….. |
| **4. Treść żądania** **wraz ze wskazaniem zabytku wpisanego do rejestru zabytków, którego żądanie dotyczy**  | Wnoszę o wydanie pozwolenia na działania polegające na: ……………………………..……………………………………………………………………….……………………………..……………………………………………………………………….……………………………..……………………………………………………………………….……………………………..……………………………………………………………………….przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków:……………………………..……………………………………………………………………….……….……………………………………………………..……………………………............... (określenie zabytku)……………….…………………………………………………………………………….**(adres, ewentualnie nr ewid. działki)**……………….…………………………………………………………………………….**(nr księgi wieczystej – jeśli jest założona)**zgodnie z programem prac/badań, programem innych działań, projektem budowlanym lub jego częścią, dołączonym do wniosku **(właściwe podkreślić)**. |
| **5. Przewidywane terminy rozpoczęcia i zakończenia działań** | …………………………………………………………………………………………….. |

 **Załączniki wymagane:**

**1**. a) program prac/ badań zawierający imię i nazwisko autora oraz informacje niezbędne do oceny wpływu prac lub badań na zabytek, w szczególności: 1) opis stanu zachowania zabytku; 2) wskazanie oczekiwanych efektów prac lub badań; 3) wskazanie przewidzianych do wykonania czynności, z podaniem metod, materiałów i technik. – **(dotyczy prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich albo badań architektonicznych)**

b) projekt budowlany, część projektu budowlanego w zakresie niezbędnym do oceny wpływu planowanych robót budowlanych na zabytek albo program robót budowlanych który zawiera imię i nazwisko autora oraz informacje niezbędne do oceny wpływu robót na zabytek, w szczególności: 1) opis stanu zachowania zabytku; 2) wskazanie przewidzianych rozwiązań budowlanych, w formie opisowej i rysunkowej; 3) wskazanie przewidzianych do zastosowania metod, materiałów i technik – **(dotyczy robót budowlanych)**

c) program podejmowania innych działań, zawierający imię i nazwisko autora oraz informacje niezbędne do oceny wpływu innych działań na zabytek – **(dotyczy podejmowania innych działań)**

**2**. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z wnioskiem **– w przypadku zabytków nieruchomych**

**3**. oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do korzystania z zabytku **– w przypadku zabytków ruchomych**

**4**. pełnomocnictwo (w przypadku, gdy wniosek składa pełnomocnik),

**5**. dowód uiszczenia opłaty skarbowej za:

  wydanie pozwolenia - 82 zł,

  złożenie pełnomocnictwa - 17 zł,

(tylko w przypadku obowiązku wniesienia takiej opłaty) na konto: Urzędu Miasta Ostrołęka, nr **32 1020 1592 2300 0410 0000 0162**
z dopiskiem "opłata skarbowa za...".

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Podpis (czytelny!) |

**POUCZENIE**

1. Przepisy regulujące wydawanie pozwoleń wojewódzkiego konserwatora zabytków zawarte są w rozporządzeniu 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. z 2018 r. poz. 1609).
2. Podanie danych określonych we wniosku oraz załączników jest obligatoryjne. Ewentualne braki w zakresie obligatoryjnych elementów wniosku skutkują pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, po uprzednim wezwaniu do ich uzupełnienia w terminie 7 dni (art. 64 Kodeksu postępowania administracyjnego, dalej Kpa).
3. Wszystkie załączniki do wniosku powinny zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zgodnie z art. 76a 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.
4. 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). 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), chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

\* Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych podanych w formularzu jest Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą przy ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa, tel. 22 44 30 405, fax 22 44 30 401, e-mail: info@mwkz.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod nr. tel.: 22 44 30 432 oraz drogą elektroniczną: iod@mwkz.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań WUOZ wynikających z przepisów prawa.
4. Podanie danych jest niezbędne do prawidłowego zarejestrowania wniosku i rozpoznania sprawy, pod rygorem pozostawienia jej 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 na stronie [www.mwkz.pl](http://www.mwkz.pl)



Warszawa, dnia…………………………..

**ANKIETA**

1. Czy wniosek jest składany w związku z ubieganiem się o dofinansowanie?

 TAK NIE

1. Jeśli tak, to w ramach jakiego dofinansowania?

☐ POIiŚ

☐ FEnIKS

☐ CEF

☐ CEF2

☐ inne

 ………………………………………….

 *Podpis*

