



KARTA PROCEDURY

Nazwa procedury:	Postępowanie zewnętrzne w sprawie wydania pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
Cel i przedmiot procedury:	Określenie sposobu składania wniosków do Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie w sprawie wydania pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
Nr procedury:	ZN-I



PROCEDURA KROK PO KROKU – pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Zanim złożysz wniosek w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie, przygotuj projekt oraz dokumenty formalno-prawne.

1. Ustal, kto może podpisać wniosek i jaki dokument należy złożyć, aby potwierdzić prawo do korzystania z zabytku.

rodzaj własności	kto podpisuje wniosek	dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z zabytku
własność osoby prywatnej (albo współwłasność np. brak wyodrębnienia lokali)	właściciel / właściciele	numer księgi wieczystej
mała wspólnota mieszkaniowa (do 3 lokali)	wszyscy członkowie	numer księgi wieczystej
duża wspólnota mieszkaniowa (powyżej 3 lokali)	jednoosobowy zarząd /członkowie zarządu wspólnoty	numer księgi wieczystej, uchwała o powołaniu zarządu wspólnoty
jednostka administracyjna/ jednostka organizacyjna/ jednostka budżetowa	kierownik jednostki	numer księgi wieczystej dokument powołania na stanowisko
inna osoba prawna (stowarzyszenie/ fundacja)	osoby uprawnione (np. zarząd)	numer księgi wieczystej KRS, REGON
podmiot prowadzący działalność gospodarczą	osoby uprawnione	numer księgi wieczystej KRS, REGON, NIP
dzierżawca / najemca	dzierżawca / najemca	numer księgi wieczystej umowa najmu / dzierżawy



2. Dokonaj opłaty skarbowej

Dokonaj opłaty na odpowiednie konto bankowe.

W siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie nie ma możliwości dokonania wpłaty.

Opłata za wydanie pozwolenia wynosi 82 zł.

Opłatę skarbową za wydania pozwolenia dla wszystkich spraw, niezależnie od tego w której delegaturze złożysz wnioszek, wpłać na następujący rachunek:

Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wszystkich Świętych 3/4, 31-004 Kraków

Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna (PKO BP SA):

numer rachunku: 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000

Jeśli masz pełnomocnika – wykonaj dodatkowy przelew w wysokości 17 zł.

Opłatę skarbową za pełnomocnictwo wpłać w zależności od delegatury, w której będzie załatwiana sprawa:

- dla spraw załatwianych w urzędzie **w Krakowie:**
Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wszystkich Świętych 3/4, 31-004 Kraków
Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna (PKO BP SA):
numer rachunku: 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

3. Wniosek o wydanie pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Przykładowy wzór wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdziesz na stronie WUOZ w Krakowie, w zakładce formularze: <https://www.wuoż.malopolska.pl/formularze/>.

Zachęcamy do składania wniosku na formularzu ze strony internetowej, wzór jest łatwy w wypełnieniu, co przekłada się na kompletność informacji potrzebnych do załatwienia sprawy.



Do wniosku dołącz:

- **odpowiednią ilość** egzemplarzy projektu budowlanego, część projektu budowlanego w zakresie niezbędnym do oceny wpływu planowanych robót budowlanych na zabytek albo program robót budowlanych w ilości niezbędnej dla wnioskodawcy – **pamiętaj, że jeden komplet dokumentacji pozostanie w Urzędzie** w celach archiwalnych,
- dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z zabytku, uprawniający do występowania z wnioskiem (zgodnie z tabelą umieszczoną w punkcie 1),
- pełnomocnictwo – w przypadku występowania w sprawie pełnomocnika,
- potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej.

Wszystkie dokumenty, które składasz do wniosku powinny być złożone w oryginale. Zamiast oryginału dokumentu możesz złożyć jego odpis, jeżeli zgodność z oryginałem tego dokumentu została poświadczona przez organ lub podmiot, o którym mowa w art. 76 kpa, lub przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem lub radcą prawnym.

4. Wypełnij i złóż wniosku

Wypełniając wniosek pamiętaj, żeby wypełnić go w całości. Jeśli pominiessz jakąś rubrykę, urząd wezwie Cię do uzupełnienia wniosku i wydłuży to niepotrzebnie procedurę.

Podaj numeru telefonu i adres e-mail. Usprawni to rozpatrzenie wniosku i ułatwi kontakt inspektorowi prowadzącemu sprawę.

Jeśli chcesz otrzymać potwierdzenie złożenia wniosku weź ze sobą kopię, zostanie ona podbita na dzienniku podawczym.

Wniosek możesz złożyć w siedzibie Urzędu:

- dla spraw właściwych miejscowo dla WUOZ w Krakowie:
ul. Kanonicza 24, 31-002 Kraków,
- dla spraw właściwych miejscowo dla delegatury w Tarnowie:
ul. Konarskiego 15, 33-100 Tarnów,
- dla spraw właściwych miejscowo dla delegatury w Nowym Targu:
ul. Ludźmierska 34a, 34-400 Nowy Targ,
- dla spraw właściwych miejscowo dla delegatury w Nowym Sączu:
Wiśniowieckiego 127, 33-300 Nowy Sącz),

Wniosek możesz złożyć również drogą pocztową lub przez platformę e-puap: /wuożkrk/SkrytkaESP lub /wuożkrk/skrytka.



Wniosek musi zawierać: imię, nazwisko, adres, datę złożenia wniosku oraz podpis Wnioskodawcy lub w przypadku korzystania z profilu zaufanego (ePUAP) kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub uwierzytelniony w sposób zawierający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej.

Wnioski przesyłane na skrzynkę mailową Urzędu nie będą rozpatrywane (art. 63 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Co może się wydarzyć podczas procedowania wniosku?

5. Wezwanie do usunięcia (uzupełnienia) braków

Wezwanie do usunięcia (uzupełnienia) braków może zostać wysłane przez Urząd w następujących przypadkach:

- jeżeli wniosek nie został wypełniony w całości,
- jeżeli brakuje załączników do wniosku (np. dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do korzystania z zabytku),
- jeżeli nie został złożony projekt budowlany/program robót budowlanych,
- jeżeli złożona dokumentacja projektowa jest niepełna.

Pamiętaj, że urząd wyznaczy określony termin na odpowiedź. Według przepisów może to być od 7 do 21 dni (termin ten będzie określony precyzyjnie w piśmie).

Jeśli nie uzupełnisz braków w terminie, Urząd ma prawo pozostawić wniosek bez rozpoznania. W takim przypadku nie zostaniesz poinformowany o pozostawieniu sprawy bez rozpoznania.

6. Oględziny

Inspektor przed sporządzeniem decyzji może chcieć przeprowadzić oględziny. Termin oględzin zostanie określony w zawiadomieniu. Jeśli we wniosku podasz numer telefonu, ułatwi to doprecyzowanie terminu spotkania.

7. Zawiadomienie

- Przed wydaniem decyzji zawiadomimy Cię o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań (tylko jeśli nie jesteś jedyną stroną postępowania, na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego). Jeśli jesteś jedyną stroną postępowania nie otrzymasz takiego zawiadomienia.
- Przed wydaniem decyzji odmownej zawiadomimy Cię i wskażemy przesłanki i okoliczności, które – na dzień wysłania zawiadomienia – nie zostały spełnione lub wykazane (zgodnie z treścią art. 79a §1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego).



8. Procedura może się zakończyć następującymi decyzjami:

- **Pozwoleniem na realizację planowanych robót budowlanych,**
- **Odmową wydania pozwolenia na realizację planowanych robót budowlanych**

Możesz odwołać się od każdej z tych decyzji.

Jeśli uzyskasz pozwolenie konserwatorskie na realizację robót budowlanych musisz uzyskać stosowane pozwolenia od organów administracji architektoniczno-budowlanej.

9. Zwrot opłaty skarbowej

Jeżeli otrzymasz decyzję odmowną, możesz ubiegać się o zwrot opłaty skarbowej za wydanie pozwolenia.

Nie możesz ubiegać się o zwrot opłaty za pełnomocnictwo.

10. Termin obowiązywania decyzji

Zwróć uwagę na termin obowiązywania decyzji

Jeśli przed upływem terminu decyzji zorientujesz się, że nie zdążysz wykonać wszystkich robót, musisz zwrócić się do urzędu o zmianę decyzji w zakresie terminu (co najmniej 30 dni przed datą końcową obowiązywania).

W takim przypadku dołącz potwierdzenie opłaty w wysokości 41 zł. za przedłużenie pozwolenia.

Wykaz formularzy i załączników:

1.	Wzór wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
2.	Wzór wniosku o zmianę terminu ważności pozwolenia konserwatorskiego
3.	Wzór wniosku o usunięcie (uzupełnienie) braków we wniosku