

WNIOSEK

o wydanie pozwolenia na umieszczenie obiektów małej architektury, tablic reklamowych, urządzeń reklamowych, urządzeń technicznych oraz ogrodzeń

Miejski Konserwator Zabytków w Krośnie
ul. Piłsudskiego 19
38-400 Krosno
tel. (+48) 697-033-440
(tymczasowa siedziba Rynek 2 38-400 Krosno)

Miejscowość, dnia:

1. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko / nazwa	
Adres	
Telefon / e-mail	
Wnioskodawca jest:	<input type="checkbox"/> właścicielem/ współwłaścicielem nieruchomości, obiektu, którego dotyczy wniosek <input type="checkbox"/> najemcą nieruchomości, obiektu, którego dotyczy wniosek <input type="checkbox"/> użytkownikiem nieruchomości, obiektu, którego dotyczy wniosek <input type="checkbox"/> inne (jeżeli tak- należy opisać): <u><i>zaznaczyć właściwe</i></u>

2. DANE PEŁNOMOCNIKA (jeżeli dotyczy)

brak pełnomocnika

Imię i nazwisko	
Adres	
Telefon / e-mail	

3. OKREŚLENIE OBIEKTU I MIEJSCA LOKALIZACJI ZAMIERZENIA

Rodzaj obiektu: budynek ogrodzenie inny element nieruchomości

Nazwa obiektu / nieruchomości	
Adres	
Nr działki ewidencyjnej	
Nr księgi wieczystej	

4. OKREŚLENIE PODSTAWY PRAWNEJ/ TRYBU PROWADZENIA POSTĘPOWANIA*

(zaznaczyć właściwe; *w przypadku braku pewności pole można pozostawić niewypełnione – zostanie ono uzupełnione przez organ)

obiekt wpisany do rejestru zabytków

obiekt ujęty w gminnej ewidencji zabytków

obiekt położony na obszarze parku kulturowego

inny (wskazać jaki: planowany obiekt znajduje się w pasie drogowym/ na działce stanowiącej własność Gminy Miasto Krosno/ na działce prywatnej/ jest trwale związany z gruntem)

.....

5. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZAMIERZENIA

(Należy opisać planowane zamierzenie, w szczególności wskazując rodzaj nośnika, jego funkcję – np. oznaczenie działalności gospodarczej – miejsce montażu oraz sposób realizacji, w tym sposób montażu i zakres ingerencji w obiekt.)

.....

.....

.....

.....

.....

6. PARAMETRY TECHNICZNE NOŚNIKA

Rodzaj (zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> szyld <input type="checkbox"/> tablica reklamowa <input type="checkbox"/> urządzenie reklamowe <input type="checkbox"/> napis <input type="checkbox"/> urządzenie techniczne <input type="checkbox"/> obiekt małej architektury <input type="checkbox"/> inne (jeżeli tak- należy opisać)
Wymiary (wys./szer./gł.)	
Powierzchnia ekspozycji	
Materiał wykonania	
Kolorystyka	
Sposób montażu	
Sposób oświetlenia (jeżeli dotyczy)	

umieszczenie na stałe umieszczenie czasowe (okres):

7. DOKUMENTACJA PROJEKTOWA/ WIZUALNA (należy opisać składaną dokumentację)

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

dokumentacja została załączona

8. ZAŁĄCZNIKI

zgoda właściciela / współwłaściciela nieruchomości na umieszczenie szyldu / reklamy (jeżeli dotyczy)

dokumentacja projektowa (wizualizacja, projekt graficzny, opis techniczny, sposób montażu)

pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)¹

dowód uiszczenia opłaty skarbowej (jeżeli dotyczy)²

inne (jakie):

Podpis wnioskodawcy/pełnomocnika:

.....

POUCZENIE:

1. Wniosek podlega rozpoznaniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

¹ Dotyczy przypadku działania przez pełnomocnika. Opłata skarbową od pełnomocnictwa wynosi 17 zł i podlega uiszczeniu na rachunek właściwy dla Gminy Krosno.

² Dotyczy postępowań w przedmiocie wydania pozwolenia konserwatorskiego. W sprawach prowadzonych wyłącznie na podstawie uchwały krajobrazowej opłata skarbową nie jest pobierana. W przypadku gdy wniosek podlega opłacie skarbowej, a dowód jej uiszczenia nie został dołączony, organ wezwie wnioskodawcę do jego przedłożenia.

2. W zależności od podstawy prawnej prowadzonego postępowania wnioski mogą podlegać opłacie skarbowej.
3. W przypadku postępowań prowadzonych na podstawie przepisów o ochronie zabytków opłata skarbową wynosi:
– 82 zł – za wydanie pozwolenia, – 41 zł – za zmianę pozwolenia.
4. Opłatę skarbową należy uiszczyć na rachunek:
GMINA KROSNO Bank Pekao S.A.
nr rachunku: 25 1240 1792 1111 0010 8775 5267
Tytuł przelewu: „opłata skarbową za wydanie pozwolenia konserwatorskiego – szyld/reklama, [adres nieruchomości]”.
5. W przypadku działania przez pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo. Opłata skarbową od pełnomocnictwa wynosi 17 zł i podlega uiszczeniu na wskazany powyżej rachunek.
6. W sprawach prowadzonych wyłącznie na podstawie uchwały krajobrazowej opłata skarbową nie jest pobierana.
7. W przypadku nieuiszczenia należnej opłaty organ wezwie wnioskodawcę do jej wniesienia w wyznaczonym terminie.
8. W przypadku braków formalnych wniosków podlega uzupełnieniu w trybie art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Do wniosku należy dołączyć dokumentację umożliwiającą ocenę zamierzenia, w szczególności wizualizacje, projekt graficzny oraz opis techniczny.
10. Strona ma obowiązek zawiadomić organ o każdej zmianie adresu; w razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pod dotychczasowym adresem wywołuje skutki prawne (art. 41 KPA).
11. W przypadku wątpliwości co do sposobu wypełnienia formularza zaleca się kontakt z biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków w Krośnie.
12. Jeżeli planowana tablica/ urządzenie reklamowe/ obiekt małej architektury/ ogrodzenie ma zostać umieszczone na działce stanowiącej własność Gminy Miasto Krosno, wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania decyzji Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Krosna.
13. Jeżeli tablica/ urządzenie reklamowe/ obiekt małej architektury/ ogrodzenie ma zostać umieszczona w pasie drogowym, konieczne jest uzyskanie decyzji z Wydziału Utrzymania Dróg Urzędu Miasta Krosna dotyczącej zajęcia pasa drogowego oraz warunków umieszczenia reklamy.
14. Wykonywanie robót budowlanych polegających na instalowaniu tablic i urządzeń reklamowych, z wyjątkiem reklam świetlnych i podświetlanych usytuowanych poza obszarem zabudowanym w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym, może wymagać zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej, a w przypadku robót przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków – wymaga uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę. Inne roboty budowlane, np. budowa wolnostojących trwale związanych z gruntem tablic reklamowych i urządzeń reklamowych wymaga uzyskania pozwolenia na budowę.
15. W przypadku wniesienia podania do organu niewłaściwego w sprawie, organ jest zobowiązany do przekazania wniosku do organu właściwego (art. 65 KPA).
16. Złożenie wniosku nie uprawnia do rozpoczęcia prac przed uzyskaniem wymaganej decyzji albo pozwolenia albo uzgodnienia.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ZGODNIE Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Muzeum Rzemiosła w Krośnie ul. Józefa Piłsudskiego 19, 38-400 Krosno.
2. Muzeum Rzemiosła w Krośnie wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pisemnie, pisząc na adres Administratora lub na adres e-mail: iod.muzeum.krosno@gmail.com.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia czynności wynikających z zapisów Uchwały Nr XI/295/25 Rady Miasta Krosna z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie *ustalenia zasad i warunków sytuowania na terenie Gminy Miasto Krosno obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane* oraz Uchwały Nr IV/111/2019 Rady Miasta Krosna z dnia 25 stycznia 2019 r. w sprawie *utworzenia Parku Kulturowego Wzgórze Staromiejskie w Krośnie* oraz Zarządzenia Nr 667/25 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 14 listopada 2025r.
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – realizacja zadania publicznego, 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 (RODO).
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych.
6. Dane osobowe podlegają ujawnianiu następującym odbiorcom: - podmioty świadczące usługi informatyczne, strony postępowania administracyjnego, - podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie. Ponadto dane osobowe mogą podlegać udostępnieniu: organom publicznym uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pan odrębnie poinformowany.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
9. Ma Pan/Pani prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych i uzyskania kopii,
 - sprostowania swoich danych,
 - ograniczenia ich przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (prawo sprzeciwu dotyczy przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) RODO),
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie będą podlegać profilowaniu.