

Postępowanie w sprawach udzielania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej

1. Wnioski w sprawie udostępnienia miejsca winy być składane do Wydziału Spraw Administracyjnych z siedzibą przy al. Powstania Warszawskiego 10 lub do Zarządu Budynków Komunalnych z siedzibą na os. Złotej Jesień 14, nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia działalności, jednak nie wcześniej niż 3 miesiące przed tym terminem.
2. Dokumenty składane przez wnioskodawcę:
 - 1) wniosek zawierający dane określające wnioskodawcę (imię i nazwisko, nazwę firmy, adres zamieszkania),
 - 2) określenie celu, rodzaju zakresu branżowego i czasu realizacji przedsięwzięcia,
 - 3) określenie powierzchni zajęcia,
 - 4) planowany okres zawarcia umowy,
 - 5) aktualne dokumenty uprawniające do prowadzenia wnioskowanej działalności,
 - 6) graficzny i zwymiarowany projekt przedsięwzięcia z uwzględnieniem formy i sposobu umieszczenia nośników informacji wizualnej, formy elementów stałych, wyposażenia, kolorystyki, rodzaju materiałów, oświetlenia itp.,
 - 7) scenariusz, program, projekt zmian organizacji ruchu, liczba uczestników,
 - 8) jednoznaczne określenie lokalizacji na wyrysie i wypisie z ewidencji gruntów, mapie sytuacyjnej lub szkicu,
 - 9) odpowiednie dokumenty (zaświadczenie, zgłoszenie, decyzja) właściwego inspektora sanitarnego, oświadczenie wnioskodawcy,
 - 10) wniosek o zgodę na użycie nagłośnienia,
 - 11) umowa najmu, opinia konstrukcyjna, pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych do Wydziału Architektury i Urbanistyki,
 - 12) certyfikaty, atesty, licencje – dla przedsięwzięć o szczególnym charakterze.
 - 13) dla nośników informacji wizualnej umieszczanych na nieruchomościach budynkowych pozostających w zarządzie ZBK, realizującego wynikające z niniejszego zarządzenia procedury, następujące opinie:
 - Głównego Plastyka Miasta – każdorazowo opinia dotycząca projektu nośnika oraz jego wizualizacji na elewacji,
 - właściwych służb konserwatorskich (Miejskiego Konserwatora Zabytków) – w przypadku zamiaru wprowadzenia na terenie historycznego zespołu Miasta Krakowa nowych elementów wyposażenia przestrzeni, nieobjętych standardami dla obszaru chronionego.

Dokumenty określone w punktach od 6 do 12 wnioskodawca składa odpowiednio, w zależności od rodzaju przedsięwzięcia i wymogów określonych przez Wydział Spraw Administracyjnych lub Zarząd Budynków Komunalnych, w procedurach właściwych dla tego przedsięwzięcia.
3. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu przez Wydział:
 1. Po otrzymaniu wniosku na czasowe zajęcie nieruchomości, Wydział realizując wynikające z niniejszego zarządzenia właściwe procedury, występuje w zależności od rodzaju

przedsięwzięcia, jego lokalizacji oraz formy instalowanych elementów, o następujące opinie:

- 1) *Głównego Plastyka Miasta* - każdorazowo, jeżeli mają być instalowane jakiekolwiek elementy przestrzenne: stoiska, urządzenia, ogródki, nośniki informacji wizualnej oraz układ przestrzenny i oprawa plastyczna imprez, z wyjątkiem zgodnych ze standardami dla obszaru chronionego oraz maszyn, sprzętu i urządzeń technicznych.
 - 2) *Właściwych służb konserwatorskich (Miejskiego Konserwatora Zabytków)*:
 - w przypadku zamiaru wprowadzenia na terenie historycznego zespołu Miasta Krakowa nowych elementów wyposażenia przestrzeni, nieobjętych standardami dla obszaru chronionego,
 - w przypadku zamiaru wykorzystania innej lokalizacji w obszarze chronionym, dla umieszczenia elementów wyposażenia przestrzeni poza imprezami,
 - terenów objętych ochroną konserwatorską takich jak: Błonia, parki, forty, z wyłączeniem imprez krótkotrwałych,
 - każdorazowo, dla nowych nośników reklamowych, informacji wizualnej, nieobjętych standardami dla obszaru chronionego.
 - 3) *Jednostki organizacyjnej Miasta Krakowa zarządzającej terenami zieleni miejskiej* – w przypadku, gdy z wniosku w sprawie organizacji przedsięwzięcia wynika, iż ma być zlokalizowane na takim terenie.
 - 4) *Straży Miejskiej, Policji lub Straży Pożarnej, MPK itp.* - w przypadku, gdy z wniosku wynika, iż realizacja przedsięwzięcia może stworzyć zagrożenie dla porządku, bezpieczeństwa i zagrożenia mienia publicznego.
 - 5) *Miejskich Jednostek Organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych UMK* - z uwagi na specyfikę i rodzaj zajęcia.
2. Jeżeli którakolwiek z ww. opinii, zawierać będzie warunek, którego spełnienie dotyczy okresu przed realizacją przedsięwzięcia, Wydział wstrzymuje realizację procedury rozpatrywania wniosku, do czasu spełnienia tego warunku.