

## WNIOSEK

**o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Szczyckiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie Powiatu Szczyckiego**

1. DANE WNIOSKODAWCY <sup>1</sup>			
1	Imię i Nazwisko / Nazwa		
2	Adres zamieszkania / Adres siedziby		
3	Adres do korespondencji		
4	NIP	REGON	
5	PESEL (dotyczy osób fizycznych)		
6	Nr rachunku bankowego		
DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY			
7	Imię i Nazwisko	nr telefonu (dobrowolnie)	
8	Stanowisko / funkcja	e-mail (dobrowolnie)	

1. DANE DOTYCZĄCE ZABYTKU			
1	Określenie zabytku <sup>2</sup>		
2	Powiat	Gmina	
3	Miejscowość	Adres	
4	Nr rejestru zabytków	data wpisu do rejestru	
5	Nr działki ewidencyjnej	Nr Księgi Wieczyste	
6	Właściwy Sąd Rejonowy		
7	Tytuł prawny do władania zabytkiem <sup>3</sup>		

<sup>1</sup> Należy wskazać dane podmiotu, który posiada tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

<sup>2</sup> Należy wskazać np. kamienica, kościół, dwór, ołtarz itp.

<sup>3</sup> Należy wskazać tytuł własności np. własność, współwłasność, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia itp.

2. PRZEDMIOT WNIOSKOWANEJ DOTACJI					
1	Nazwa zadania				
2	Opis zadania <sup>4</sup>				
3	Ogólny koszt prac objętych wnioskiem <sup>5</sup>	netto		brutto	
	w tym:				
3.1	Wkład własny Wnioskodawcy	netto		brutto	
3.2	Wnioskowana kwota dotacji celowej	netto		brutto	
4	Wysokość dotacji, o jaką ubiega się Wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac				
5	Pozwolenie W-M WKZ na prowadzenie prac	numer/ l. dz.		z dnia	
6	Pozwolenie na budowę (jeśli nie jest wymagane, wpisać „nie dotyczy”)	numer/ l. dz.		z dnia	
7	Termin przeprowadzenia prac <sup>6</sup>	od ..... do .....			

3. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT					
Lp.	rok	dotacje ze środków publicznych			
		zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	kwota dotacji	źródło dotacji
1					
2					
3					

<sup>4</sup> Należy wskazać rodzaj i zakres, zgodnie z załączonym kosztorysem np. wymiana pokrycia dachowego, wykonanie izolacji fundamentów, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, pełna konserwacja ołtarza itp.).

<sup>5</sup> Wnioskodawcy, którzy na dzień składania wniosku wiedzą, iż będą ubiegać się o zwrot podatku VAT za wykonywane prace, powinni wskazać poniżej kwoty netto, gdyż odzyskany od dotacji podatek VAT podlegał będzie zwrotowi na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Szczytnie.

<sup>6</sup> Data rozpoczęcia i zakończenia prac wskazana we wniosku i harmonogramie jest wiążąca. Jakikolwiek odstępstwo od pierwotnie przewidzianych terminów w nich zawartych wymaga pisemnego wyjaśnienia i może skutkować odstąpieniem od przyznania dotacji. Zaleca się podać terminy w miesiącach

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI		TAK <sup>7</sup>	NIE <sup>8</sup>	NIE DOTYCZY <sup>9</sup>
1	decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków – <i>kserokopia</i> ;			
2	pozwolenie W-M WKZ na prowadzenie prac objętych wnioskiem - <i>kserokopia</i> ;			
3	pozwolenie na budowę, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami - <i>kserokopia</i>  lub złożenie oświadczenia Wnioskodawcy (pismo własne Wnioskodawcy), że toczy się postępowanie administracyjne w sprawie wydania pozwolenia;			
4	<b>aktualny</b> dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: <b>a)</b> w przypadku właścicieli wieczystych i użytkowników wieczystych wyłącznie odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – odpis z rejestru gruntów); <b>b)</b> pozostali wnioskodawcy – aktualny odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów) lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku (np. umowa użytkowania wieczystego, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego, decyzja o oddaniu w trwałą zarząd, umowa kupna, darowizny, akt notarialny – <i>kserokopia</i> ); W przypadku odpisów z ksiąg wieczystych dokumentami, które zostaną uznane są: <ul style="list-style-type: none"> <li>• odpis wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych z ekspozyturą przy wydziale sądów rejonowych prowadzących księgi wieczyste, zgodnie z art. 36 4 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz.U z 2023, poz. 146 ze zm.);</li> <li>• dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w księdze wieczystej, zgodnie z art. 36 4 ust. 4 ustawy o księgach wieczystych i hipotece.  Zgodnie z art. 36 4 ust. 7 ustawy o księgach wieczystych i hipotece, wydruk treści wyświetlonych w trybie przeglądania księgi wieczystej w systemie teleinformatycznym Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (<a href="https://ms.gov.pl">https://ms.gov.pl</a>) oraz Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie</li> </ul>			

<sup>7</sup> oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

<sup>8</sup> oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

<sup>9</sup> oznaczyć odpowiednio „+” lub „-”

	teleinformatycznym z dnia 15 lutego 2016 (Dz.U. z 2016 poz. 312);			
5	<p>dokumenty poświadczające prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:</p> <p><b>a)</b> w przypadku parafii lub jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni (np. upoważnienia właściwego arcybiskupa/biskupa do prowadzenia prac przy obiektach zabytkowych; zaświadczenie wydane przez Wojewodę W-M poświadczające kto może być reprezentantem);</p> <p><b>b)</b> dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; w przypadku odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego akceptowane są dokumenty uzyskane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odpis wydany przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego z oddziałami przy sądach rejestrowych zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym (t.j. Dz.U. 2022, poz. 2436 ze zm);</li> <li>• dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w Rejestrze, zgodnie z art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. 2022, poz. 2436 ze zm);</li> </ul> <p><b>c)</b> dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd oraz uchwałę uprawniającą zarządcę lub zarząd do występowania z wnioskiem o dotację oraz upoważnienia zarządu/zarządcy do składania oświadczeń woli w toku ubiegania się o dofinansowanie wraz z zawarciem umowy o udzielenie dotacji celowej;</p> <p><b>d)</b> w przypadku osób podpisujących dokumentację wniosku oraz umowę z upoważnienia osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (np. w przypadku wspólnoty majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje jeden z nich) - pełnomocnictwo;</p>			
6	<p>Informacja z dokumentacji projektowej na prace konserwatorskie , restauratorskie lub roboty budowlane, albo inne działania określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;</p> <p>– np. <i>Projekt zagospodarowania terenu, część opisowa, bez rysunków i rzutów - kserokopia ;</i></p> <p><i>Zakres prac objęty w dokumentacją winien być spójny z wydanym pozwoleniem W-MWKZ, pozwoleniem na budowę.</i></p>			
7	<p>Informacja z kosztorysu ofertowego lub inwestorskiego, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, albo inne działania określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami</p>			

	<p>– kserokopia stron kosztorysu: z datą opracowania i wartością kosztorysu;</p> <p>Zakres prac objęty w kosztorysach winien być spójny z wydanym pozwoleniem W-MWKZ oraz harmonogramem terminowym wykonania prac znajdującym się w formularzu wniosku.</p>			
8	program prac konserwatorskich, wymagany dla zadań obejmujących prace konserwatorskie zaplanowane przy zabytkach nieruchomych (np. konserwacja ceglanego lica elewacji, konserwacja stolarki otworowej itp.) - kserokopia;			
9	fotografie obiektu obrazujące jego aktualny stan zachowania (minimum 2 zdjęcia w formacie JPEG na nośniku elektronicznym lub w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu)			
10	zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie w ilości ..... szt. <sup>10</sup>			
11	informacja określona w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543).			

1. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Oświadczam, że jestem\*/nie jestem\* płatnikiem podatku VAT.
3. Oświadczam, że przysługuje\*/nie przysługuje\* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto\*/brutto\*. Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Powiatu Szczycieńskiego o uzyskaniu w terminie późniejszym prawa do odzyskania podatku należnego i dokonania jego zwrotu.

*\* niepotrzebne skreślić*

.....

(data i miejsce )

.....

(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

<sup>10</sup> Proszę podać ilość.