**WNIOSEK DO PODLASKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW**

o udzielenie w roku ……….

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie województwa podlaskiego

*Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie drukowanymi literami.*

**Dokumenty należy złożyć w oryginale lub uwierzytelnione kopie w sposób określony w art. 76a kodeksu postępowania administracyjnego.**

|  |
| --- |
| 1. **Wnioskodawca:**

…………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................Imię, nazwisko lub pełna nazwa wnioskodawcy…………………………………………………………………………………………………………………adres (podany w oficjalnych dokumentach firmy/osoby)…………………………………………………………………………………………………………………adres do korespondencji (jeśli jest inny niż oficjalny np.: siedziba firmy)…………………………………………………. ……………………………………………… NIP (jeśli dotyczy) Regon (jeśli dotyczy)………………………………………………… ……………………………………………… KRS (jeśli dotyczy) adres e-mail |

|  |
| --- |
| 1. **Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy,**

**(**składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań)\*……………………………………………………………………………………………………………………………............................................................................................................................................................................Imię, nazwisko (odrębnie każdej z osób upoważnionych)............................................................................................................................................................................adres do korespondencji…………………………………………… ………………………………………… nr telefonu komórkowego adres e-mail |

|  |
| --- |
| 1. **Dane o zabytku:**

.............................................................................................................................................................................................nazwa zabytkuobiekt został wpisany do rejestru zabytków decyzją z dn……………………… (L.dz…………………………………) dokładny adres obiektu lub miejsca przechowywania …………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………….………………. gmina powiatnieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .........................................................................(jeśli została założona)w Sądzie Rejonowym w ............................................................................ |

|  |
| --- |
| 1. **Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku**

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................(np. własność, trwały zarząd itp.) |

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa zadania**

……………………………………………………………………………………………………………………………**Opis planowanych prac w punktach**:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**Zakres prac, które mają być objęte dotacją (prace na które wnioskodawca zamierza wydatkować sumę z dotacji określone jako punkty kosztorysowe zadania):**....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem** ……………………………………………………………….,.1. w przypadku dotacji- data zakończenia prac, nie dłużej niż do 30 listopada
2. w przypadku refundacji- data rozpoczęcia i zakończenia prac

**Obecna i zakładana dostępność publiczna zabytku**Obecna - …………………………………………………………………………………………….…………………Planowana - …………………………………………………………………...……………………………………….Nr pozwolenia na prowadzenie prac objętych wnioskiem……………………………………………………………..1. **Określenie rodzaju i wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:**

**Rodzaj dotacji:[[1]](#footnote-1)**  dotacja na dofinansowanie prac przy zabytku, które zostaną przeprowadzone;  dotacja na dofinansowanie do prac przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku**ogólny koszt prac objętych wnioskiem**[[2]](#footnote-2)..................................................................................................... bruttosłownie ................................................................................................................................................................................... **wysokość wnioskowanej dotacji** 2.................................................................................................................. brutto słownie....................................................................................................................................................................................wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac ................... |

1. **Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 10 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów oraz otrzymanej dotacji ze środków publicznych.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Zakres przeprowadzonych prac** | **Poniesione wydatki** | **Dotacje ze środków publicznych** (wysokość, źródło i wskazanie prac na które zostały przeznaczone) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotacje** | **tak/nie[[3]](#footnote-3)** | **wysokość wnioskowanej dotacji** |
| Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego |  |  |
| Urząd marszałkowski |  |  |
| Rada powiatu |  |  |
| Rada gminy |  |  |
| Inne źródła publiczne |  |  |

**Oświadczam, że wszelkie informacje zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.**

 ……………………………………… .......................................................................

 miejscowość data i podpis wnioskodawcy

|  |
| --- |
| **Załącznik do wniosku A** **Wykaz załączników do wniosku na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dofinansowanie ma zostać udzielone**  |

**Dokumenty należy złożyć w oryginale lub uwierzytelnione kopie w sposób określony w art. 76a kodeksu postępowania administracyjnego.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l. poj.** | **Rodzaj załącznika** | **Ilość sztuk, lub adnotacja, że nie dotyczy** |
| 1. | aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku. (Prosimy zaznaczyć X rodzaj załączonego dokumentu) odpis z księgi wieczystej wydany przez sąd lub odpis z księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art. 364 § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece(tj.: Dz. U. 2019 r. poz. 2204 z późn. zm.) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku; wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku; inne dokumenty (np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa użytkowania wieczystego; umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego); w przypadku zabytków ruchomych - w przypadku braku dokumentów, oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym, |  |
| 2. | zgoda współwłaścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót (jeśli nie są wnioskodawcami) |  |
| 3. | zgoda właściciela zabytku jeżeli wnioskodawcą jest posiadacz zabytku  |  |
| 4. | w przypadku wspólnot mieszkaniowych - uchwała, wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania; |  |
| 5. | dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy (np.: w przypadku reprezentowania wspólnoty mieszkaniowej- uchwała w sprawie powołania zarządu); |  |
| 6. | statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania; |  |
| 7. | pozwolenie na budowę (jeśli jest wymagane do danego zakresu prac); |  |
| 8. | kosztorys (prosimy zaznaczyć X rodzaje załączonych kosztorysów) podpisany przez sporządzającego kosztorys oraz wnioskodawcę: budowlany, w przypadku robót budowlanych, konserwatorski w przypadku prac przy zabytku ruchomym, kosztorys prac projektowych;W przypadku robót budowlanych, szczegółowy kosztorys planowanych prac musi być sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych katalogów nakładów rzeczowych.**Na kosztorysie powinna znajdować się klauzula w brzmieniu ”Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów”.** W przypadku prac przy zabytku ruchomym, prace konserwatorskie powinny być wycenione na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów - Restauratorów Dóbr Kultury. |  |
| 9. | harmonogram prac lub robot zadania objętego dotacją, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu udzielania dotacji; |  |
| 10. | oświadczenie o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu udzielania dotacji |  |
| 11. | fotograficzną dokumentację aktualnego stanu technicznego zabytku, ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem o dofinansowanie w wersji cyfrowej ( na płycie CD/DVD w formacie: jpg) od 4 do 7 zdjęć oraz w wersji papierowej.  |  |
| 12. | zezwolenie na nieodpłatne korzystanie przez organ, który udzielił dotacji celowej, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową – wzór zezwolenia stanowi załącznik nr 4 |  |
| 13. | oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 5 do regulaminu udzielania dotacji; |  |
| 14. | uzasadnienie ubiegania się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych uwzględniające art. 78 ust. 2 i 3 ustawy |  |
| 15. | zaświadczenie o pomoc *de mnimis* zgonie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 6 do regulaminu udzielania dotacji |  |
| 16. | kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków – opcjonalnie |  |
| 17. | pozwolenie (którego termin nie wygasł) Miejskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem, wraz z załącznikami jeżeli stanowią integralną część decyzji lub pozwolenie PWKZ- opcjonalnie |  |

|  |
| --- |
| **Załącznik do wniosku B** **Wykaz załączników do wniosku na prace, które zostały wykonane w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku – REFUNDACJA** |

**Dokumenty należy złożyć w oryginale lub uwierzytelnione kopie w sposób określony w art. 76a kodeksu postępowania administracyjnego.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l. poj.** | **Rodzaj załącznika** | **Ilość sztuk** **lub adnotacja, że nie dotyczy** |
| 1. | aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku. (Prosimy zaznaczyć X rodzaj załączonego dokumentu) odpis z księgi wieczystej wydany przez sąd lub odpis z księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art. 364 § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece(tj.: Dz. U. 2019 r. poz. 2204 z późn. zm.) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku; wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku; inne dokumenty (np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa użytkowania wieczystego; umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego); w przypadku zabytków ruchomych - w przypadku braku dokumentów, oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym, |  |
| 2. | zgoda współwłaścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót (jeśli nie są wnioskodawcami); |  |
| 3. | zgoda właściciela zabytku jeżeli wnioskodawcą jest posiadacz zabytku |  |
| 4. | w przypadku wspólnot mieszkaniowych - uchwała, wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania; |  |
| 5. | dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy (np.: w przypadku reprezentowania wspólnoty mieszkaniowej kopia uchwały w sprawie powołania zarządu); |  |
| 6. | statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania; |  |
| 7. | pozwolenie na budowę (jeśli jest wymagane do danego zakresu prac); |  |
| 8. | kosztorys (prosimy zaznaczyć X rodzaje załączonych kosztorysów) podpisany przez sporządzającego kosztorys oraz wnioskodawcę: budowlany, w przypadku robót budowlanych, konserwatorski w przypadku prac przy zabytku ruchomym, kosztorys prac projektowych;W przypadku robót budowlanych, szczegółowy kosztorys planowanych prac musi być sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych katalogów nakładów rzeczowych.**Na kosztorysie powinna znajdować się klauzula w brzmieniu ”Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów”.** W przypadku prac przy zabytku ruchomym, prace konserwatorskie powinny być wycenione na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów - Restauratorów Dóbr Kultury. |  |
| 9. | harmonogram prac lub robot zadania objętego dotacją, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu udzielania dotacji; |  |
| 10. | kopię protokołu odbioru PWKZ wykonanych prac- opcjonalnie lub oryginał protokołu odbiór Miejskiego Konserwatora Zabytków; |  |
| 12. | uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, w przypadku wykonywania tych prac z materiałów przekazanych przez wnioskodawcę; |  |
| 13. | uzasadnienie ubiegania się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych uwzględniające art. 78 ust. 2 i 3 ustawy |  |
| 14. | fotograficzną dokumentację aktualnego stanu technicznego zabytku, ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętej wnioskiem o dofinansowanie w wersji cyfrowej ( na płycie CD/DVD w formacie: jpg) od 4 do 7 zdjęć oraz w wersji papierowej. Zdjęcia powinny dokumentować stan zabytku przed i po wykonaniu prac lub robót. |  |
| 15. | zezwolenie na nieodpłatne korzystanie przez organ, który udzielił dotacji celowej, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową – wzór zezwolenia stanowi załącznik nr 4 |  |
| 16. | oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 5 do regulaminu udzielania dotacji; |  |
| 17. | uzasadnienie ubiegania się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych uwzględniające art. 78 ust. 2 i 3 ustawy |  |
| 18. | zaświadczenie o pomoc *de mnimis* zgonie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 6 do regulaminu udzielania dotacji |  |
| 19. | kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków- opcjonalnie |  |
| 20. | pozwolenie (którego termin nie wygasł) Miejskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem, wraz z załącznikami jeżeli stanowią integralną część decyzji lub pozwolenie PWKZ- opcjonalnie  |  |

1. Należy wybrać właściwe [↑](#footnote-ref-1)
2. Wnioskodawcy ubiegający się o zwrot podatku VAT podają tylko kwotę netto. [↑](#footnote-ref-2)
3. 1. Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w innym przypadku wyraz „nie”.\* Dokumenty należy złożyć w oryginale lub uwierzytelnione kopie w sposób określony w art. 76a kodeksu postępowania administracyjnego. [↑](#footnote-ref-3)