Załącznik nr 1 do uchwały

Nr XXXVI/225/2021 Rady Powiatu Mikołowskiego   
z dnia 15.12.2021 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ**

**w …..…………. roku**

**NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

***UWAGI odnośnie sposobu wypełniania wniosku***

*1. Wniosek należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami lub elektronicznie.*

*2. W miejscach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać: nie dotyczy.*

*3. Wielkość wierszy można dostosować do ilości przedstawianych informacji.*

*4. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.*

|  |
| --- |
| **NAZWA ZADANIA** |
| ;liio |

|  |
| --- |
| **I. DANE O ZABYTKU** |
| **1. Określenie zabytku** (wg. decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub karty ewidencyjnej gminnej ewidencji zabytków)**:** |
|  |
| **2. Miejsce położenia lub przechowywania zabytku** (dokładny adres)**:** |
|  |
| **3. Numer w rejestrze zabytków oraz data wpisu do rejestru zabytków lub podstawa prawna przyjęcia w gminnej ewidencji zabytków:** |
|  |
| **4. Numer księgi wieczystej** (dla zabytków nieruchomych lub obiektu przechowywania zabytku ruchomego): |
| KW nr ................................................................ prowadzona przez Sąd Rejonowy .............................................................................. |
| **5. Wskazanie tytułu prawnego Wnioskodawcy do zabytku** (np. własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd itp.): |
|  |
| **6. Informacje o zabytku** (w tym wartość historyczna zabytku i jego znaczenie dla Powiatu Mikołowskiego oraz informacja o dostępności zabytku dla ogółu społeczności): |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. DANE WNIOSKODAWCY** | | |
| **1. Imię i nazwisko lub pełna nazwa wnioskodawcy:** | | |
|  | | |
| **2. Forma prawna wnioskodawcy** (m.in. stowarzyszenie, fundacja, kościelna osoba prawna, osoba fizyczna)**:** | | |
|  | | |
| **3. Nazwa i numer właściwego rejestru/ewidencji działalności gospodarczej** (jeśli dotyczy) **oraz data wpisu, rejestracji lub utworzenia**: | | |
|  | | |
| **4. Adres wnioskodawcy** | | |
|  | | |
| **5. NIP** | **6. REGON** | **7. KRS** |
|  |  |  |
| **8. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:** | | |
|  | | |
| **9. Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy:** | | |
| **9.1. Imię i nazwisko** | **9.2. Pełniona funkcja** | **9.3. Numer telefonu**  **/adres e-mail** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **10. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku** (imię, nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU** | | | | | | | | | |
| **1. Zakres prac planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących z wnioskowanej dotacji** | | | | | | | | | |
| 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich | | | | | | | | |  |
| 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych | | | | | | | | |  |
| 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej | | | | | | | | |  |
| 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich | | | | | | | | |  |
| 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego | | | | | | | | |  |
| 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz | | | | | | | | |  |
| 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku | | | | | | | | |  |
| 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku | | | | | | | | |  |
| 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki | | | | | | | | |  |
| 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności | | | | | | | | |  |
| 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych | | | | | | | | |  |
| 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności | | | | | | | | |  |
| 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej | | | | | | | | |  |
| 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych | | | | | | | | |  |
| 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu | | | | | | | | |  |
| 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15 | | | | | | | | |  |
| 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej | | | | | | | | |  |
| **2. Opis planowanych prac wraz z uzasadnieniem celowości ich wykonania:** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **3. Termin realizacji zadania** (rozpoczęcia i zakończenia – podać dzień, miesiąc, rok): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **4. Harmonogram planowanych prac** | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj/zakres prac** | | | **Planowany termin** | | | | | |
| **rozpoczęcia** | | | | **zakończenia** | |
|  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |
| **5. Kalkulacja kosztów oraz źródła finansowania** | | | | | | | | | |
|  | | | **Kwota** (brutto w złotych) | | | **%** (do dwóch miejsc po przecinku) | | | |
| **Całkowity koszt prac objętych wnioskiem:** | | |  | | | **100%** | | | |
| **Wnioskowana kwota dotacji celowej  z budżetu Powiatu Mikołowskiego** | | |  | | |  | | | |
| **Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy:** | | |  | | |  | | | |
| **Wysokość środków z innych źródeł, w tym środków publicznych** (wymienić z jakich): | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| **6. Informacja o uzyskanych decyzjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji:** | | | | | | | | | |
| **Rodzaj** | | **Nazwa organu wydającego dokument** | | | **Numer dokumentu** | | | **Data wydania** | |
| Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub budowlanych przy zabytku | |  | | |  | | |  | |
| Program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym | |  | | |  | | |  | |
| Pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót | |  | | |  | | |  | |
| Zalecenie konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy (dot. np. wniosku na wykonanie dokumentacji) | |  | | |  | | |  | |
| Inne (wymienić jakie) | |  | | |  | | |  | |
| **7. Wykaz prac prowadzonych przy zabytku objętym wnioskiem w okresie ostatnich 5 lat,  z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:** | | | | | | | | | |
| **Rok** | **Zakres przeprowadzonych prac** | | **Wysokość poniesionych wydatków** | | | | **Dotacje ze środków publicznych**  **(wysokość, źródło)** | | |
|  |  | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS** | | |
| **1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?** | **Tak** | **Nie** |
| **2. Czy wnioskodawca w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie?** | **Tak** | **Nie** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS**  **(wypełniają wyłącznie podmioty uprawnione do otrzymania pomocy de minimis,** **pozostali wnioskodawcy wpisują „nie dotyczy”. )** | | | |
| **Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:** | | | |
| **1. Pomoc de minimis** o łącznej wartości brutto: | **zł** | | |
| **2. Pomoc de minimis w rolnictwie** o łącznej wartości brutto: | **zł** | | |
| **3. Pomoc de minimis w rybołówstwie** o łącznej wartości brutto | **zł** | | |
| **Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?** | | **Tak** | **Nie** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**  **(oryginały dokumentów lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą  i podpisem wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do złożenia wniosku)** | | |
| **Rodzaj / nazwa załącznika:** | **Potwierdzenie załączenia:** | **Numer załącznika** |
| Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków. |  |  |
| Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem[[1]](#footnote-2). |  |  |
| Dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań[[2]](#footnote-3). |  |  |
| Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela. |  |  |
| Zgoda właściciela (właścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót których dotyczy wniosek. |  |  |
| Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem lub pisemna informacja (oświadczenie), że nie jest on wymagany przepisami prawa. |  |  |
| Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia. |  |  |
| Kosztorys prac lub robót objętych wnioskiem. |  |  |
| Program prac konserwatorskich (jeżeli jest wymagany przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót objętych wnioskiem. |  |  |
| Wydruk dokumentacji fotograficznej przedstawiającej aktualny stan zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony). |  |  |
| Zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat [[3]](#footnote-4). |  |  |
| Formularz informacji niezbędnych przy ubieganiu się o pomoc de minimis [[4]](#footnote-5). |  |  |
| Inne….[[5]](#footnote-6) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII. PODPISY**  (podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy) | |
| Oświadczam, że:  - wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym  i faktycznym;  - nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych; | |
| …………..………….  Miejscowość, data | …………..………….  Pieczątka i podpis wnioskodawcy  (osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy) |

1. W przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona należy dołączyć wypis z rejestru gruntów. Pozostali wnioskodawcy dołączają odpis z księgi wieczystej, jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy, lub innego ograniczonego prawa własności). Każdy z dokumentów należy wpisać w osobnym wierszu). [↑](#footnote-ref-2)
2. W przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z Kurii lub  
   z właściwego Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy i osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń i fundacji – aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym lub wyciąg z właściwej ewidencji (np.: wypis z właściwego Urzędu Gminy/ Miasta w którym dokonano rejestracji przedsiębiorcy). Dla wspólnot mieszkaniowych – uchwała powołująca zarząd. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wnioskodawca, będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, dołącza wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* wrolnictwiei w rybołówstwie jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzednich lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w danym okresie. Każde z zaświadczeń należy wpisać do odrębnego wiersza. [↑](#footnote-ref-4)
4. Wnioskodawca dołącza informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących  
   w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości  
   i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*. Informacje te należy przedstawić na formularzu, którego wzór zawiera aktualny załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów  
   z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810) – obowiązujący w dniu składania wniosku. [↑](#footnote-ref-5)
5. Należy podać jakie inne załączniki dołączone zostały przez wnioskodawcę. [↑](#footnote-ref-6)