

**WNIOSK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
w roku**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
NAZWA ZADANIA	
A. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania	
B. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres	
NIP	
Nr telefonu	
Nr faxu	
Adres e-mail	

2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych	
a. Imię i nazwisko	
b. Stanowisko	
c. Nr telefonu	
d. Nr faxu	
e. Adres e-mail	
3.KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
Nazwa banku	
Nr konta wnioskodawcy	
D. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inna)	
2. Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej	
Nr KW	
Sąd Rejonowy	
3. bądź Inny dokument np. (wypis z rejestru gruntów)	
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE	

DOTACJĄ			
ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT (ze wskazaniem , czy wniosek dotyczy prac interwencyjnych).			
UZASADNIENIE ZNACZENIA ZABYTKU DLA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, WARTOŚCI HISTORYCZNEJ, NAUKOWEJ LUB ARTYSTYCZNEJ, INFORMACJA O DOSTĘPNOŚCI ZABYTKU DLA SPOŁECZEŃSTWA ORAZ PEŁNIENIU FUNKCJI UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ			
INFORMACJA O STANIE, W JAKIM ZNAJDUJE SIĘ OBIEKT			
UZASADNIENIE ZASADNOŚCI KOSZTÓW REALIZACJI PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH			
TERMIN REALIZACJI ZADANIA			
<p>Rozpoczęcie:</p> <p>Zakończenie:</p>			
UZYSKANE POZWOLENIA			
Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania

Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym			
Pozwolenie na budowę/ zgłoszenie robót budowlanych			
Zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (dot. np. wniosku na wykonanie dokumentacji i in.)			
E. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
Źródła finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości kosztów (w%)	
Ogólny koszt prac objętych wnioskiem			
Wnioskowane dofinansowanie			

III. PODMIOT U KTÓREGO WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM		
	TAK/NIE	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego		
Starosta Bydgoski		
Inne źródła (należy podać jakie):		

--	--	--

Oświadczenie wnioskodawcy:

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004m r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Pieczętka i podpis wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy		
Imię i Nazwisko	Stanowisko	Pieczęć imienna, podpis i data

WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, budowlane, oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku, przy którym mają być prowadzone prace lub roboty budowlane:
 - w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych – odpis z księgi wieczystej, jeżeli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów,
 - pozostali wnioskodawcy – 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 – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w jego imieniu, np.:
 - w przypadku parafii – dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
 - dla jednostek samorządu terytorialnego – wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących jednostkę (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - dla wspólnot mieszkaniowych – uchwała powołująca zarząd (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 4) kosztorys i harmonogram przewidywanych do wykonania prac lub robót budowlanych uzgodniony z właściwym stanowiskiem konserwatorskim (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 5) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 6) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku na nośniku elektronicznym wraz z oświadczeniem autora zdjęć, że wyraża zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych;
- 8) Dotacje dla przedsiębiorców na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane są pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, zobowiązany jest dodatkowo dołączyć do wniosku:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- zaświadczenia/oświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności 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, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.