

Załącznik
do Uchwały Nr III/32/2024
Rady Powiatu Chelmińskiego
z dnia 23 lipca 2024 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

o udzielenie w roku dotacji celowej w wysokości na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym lub znajdującym się w granicach administracyjnych powiatu chelmińskiego

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
<i>(należy podać nazwę zabytku, dostępność zabytku dla społeczeństwa, rodzaj prac, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)</i>	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	
2. Osoba prawna	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba <i>(miejscowość, kod pocztowy, ulica)</i>	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy <i>należy wpisać właściwe: np. stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców</i>	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	

Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu, adres e-mail	
3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
Nazwa banku	
Nr konta wnioskodawcy	
4. TYTUŁ PRAWNY WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU	
Nr Księgi Wieczystej	
II. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Krótki opis zabytku - czas powstania, przebudowy, etc.	
5. Opis stanu zachowania zabytku	

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT, W TYM NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT

1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku, w tym zakładane rezultaty

2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku

C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA /fakultatywnie/

IV. UZYSKANE POZWOLENIA			
Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu	Data wydania
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
Źródła finansowania*	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Kwota brutto (zł)	Udział w całości kosztów (w%)
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Powiatu			
Środki własne wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu województwa kujawsko-pomorskiego			
Środki pozyskane z budżetu kujawsko-pomorskiego konserwatora zabytków			
Środki pozyskane z budżetu MKiDN			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			

**jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu należy wpisać „tak”, w przeciwnym wypadku wpisać „nie”.*

VI. HARMNOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na termin i źródła finansowania		
			Dotacja z budżetu Powiatu	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
Przewidywany termin/terminy przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania		Kwota			(miesiąc, rok)

VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU		
L.p.	Nazwa załącznika	Tak*
1.	Aktualny wypis z właściwego rejestru wskazujący podstawę działalności, ze wskazaniem osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
2.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)	
3.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	
4.	Pozwolenie kujawsko-pomorskiego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
5.	Kosztorys inwestorski prac lub robót zatwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków	
6.	Dokumentacja fotograficzna odzwierciedlająca stan zachowania zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek	
7.	Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonania prac	
8.	W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, podmioty ubiegające się o pomoc de minimis zobowiązane są przedłożyć informacje o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (T.j.Dz. U z 2023 poz. 702), czyli stosownych zaświadczeń lub oświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 3 przedmiotowej uchwały - w ciągu minionych 3 lat.	
9.	W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 i rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym oraz rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury), podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie zobowiązane są przedłożyć informacje o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (T.j.Dz. U z 2023 poz. 702), czyli stosownych zaświadczeń lub oświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 3 przedmiotowej uchwały.	
10.	Inne (jakie) np. oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności realizacji wnioskowanego zadania	

* Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „tak”.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu, w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”

UWAGA!

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.