|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data wpływu | Numer w rejestrze wpływu wniosków | Miejscowość/obiekt |

## \*wypełnia WUOZ

## **WNIOSEK**

## **DO MAŁOPOLSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW W KRAKOWIE**

## o udzielenie w roku.………............dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków i położonym w województwie małopolskim:

## I) planowane do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji\*

## II) przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku /refundacja/\*

## \* niepotrzebne skreślić

## **Dane Wnioskodawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i Nazwisko / Nazwa |  |
| Adres zamieszkania / Adres siedziby |  |
| Adres do korespondencji |  |
| NIP |  |
| REGON |  |
| PESEL (dot. Osób fizycznych) |  |
| Nr rachunku bankowego |  |

## **Dane osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Stanowisko/funkcja |  |
| Nr telefonu |  |
| E-mail\*\* |  |

## **Dane osoby upoważnionej do kontaktu z MWKZ w sprawie dotacji**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Stanowisko/funkcja |  |
| Nr telefonu |  |
| e-mail\*\* |  |

## \*\* UWAGA: brak podania adresu poczty elektronicznej do korespondencji skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia

## **Dane zabytku**

|  |  |
| --- | --- |
| Określenie zabytku (np. kamienica, kościół, dwór, itp.) |  |
| Miejscowość |  |
| Adres |  |
| Powiat |  |
| Adres starostwa |  |
| Gmina |  |
| Adres urzędu gminy |  |
| Nr rejestru zabytków (A) i data wpisu |  |
| Nr księgi wieczystej |  |
| Właściwy Sąd Rejonowy |  |
| Tytuł prawny do władania zabytkiem (np. własność, współwłasność, itp.) |  |

## **Przedmiot dotacji**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa zadania(zwięzła nazwa zadania nadana przez wnioskodawcę zawierająca rodzaj i zakres prac – zgodne z załączonym kosztorysem np. wymiana pokrycia dachowego, wykonanie izolacji fundamentów itp.) |  |
| Ogólny koszt prac objętych wnioskiem NETTO |  |
| Ogólny koszt prac objętych wnioskiem BRUTTO |  |
| Ogólny koszt prac objętych wnioskiem Słownie BRUTTO |  |
| Wnioskowana kwota dotacji BRUTTO |  |
| Wnioskowana kwota dotacji Słownie BRUTTO |  |
| % udział dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac brutto |  |
| % udział dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac netto\* |  |
| Termin przeprowadzenia prac |  |
| Pozwolenie MWKZ na prowadzenie prac - numer: |  |
| Pozwolenie MWKZ na prowadzenie prac z dnia: |  |
| Pozwolenie MWKZ na prowadzenie prac l.dz. |  |
| Pozwolenie na budowę (jeśli nie jest wymagane, wpisać „nie dotyczy”) - numer |  |
| Pozwolenie na budowę (jeśli nie jest wymagane, wpisać „nie dotyczy”) - z dnia |  |

## \* dotyczy wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania podatku VAT

## **Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie 5 lat** (jeśli prace nie były prowadzone, należy wpisać „nie dotyczy”)

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

## **Wykaz załączników do wniosku:**

## **I) O udzielenie dotacji na prace planowane do prowadzenia w roku udzielenia dotacji**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | oznaczyć odpowiednio „+” | tak | nie |
| 1. | decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków /kopia/ |  |  |
| 2. | aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem tj. odpis ksiąg wieczystych /uwierzytelniona kopia lub wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych /poświadczony przez wnioskodawcę za zgodność ze stanem faktycznym/ lub jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem na okres nie krótszy niż 10 lat (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego). W przypadku współwłasności – oświadczenie współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na wystąpienie o udzielenie dotacji. |  |  |
| 3. | pozwolenie MWKZ /kopia/ |  |  |
| 4. | aktualne pozwolenie na budowę, jeśli jest wymagane /uwierzytelniona kopia/ |  |  |
| 5. | kosztorys wstępny, inwestorski lub ofertowy /podpisany przez osoby uprawnione/ wraz z przedmiarem, z wyszczególnionymi kosztami prac (cena brutto i netto) oraz stawką VAT obowiązującą dla tego rodzaju prac lub robót /oryginał lub uwierzytelniona kopia/ |  |  |
| 6. | harmonogram realizacji prac |  |  |
| 7. | fotografie obiektu obrazujące jego aktualny stan zachowania (3-12 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu oraz co najmniej 1 fotografia obiektu w wersji papierowej) |  |  |
| 8. | dokument uzasadniający wystąpienie wnioskodawcy o dotację powyżej 50% ogólnych kosztów zadania /kopia opinii, zaleceń konserwatorskich, protokołu lub notatki służbowej/ |  |  |
| 9. | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – dotyczy przedsiębiorców |  |  |

## **II) O udzielenie dotacji na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku (refundacja)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| l.p. | oznaczyć odpowiednio „+” | TAK | NIE |
| 1. | decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków /kopia/ |  |  |
| 2. | aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem tj. odpis ksiąg wieczystych /uwierzytelniona kopia lub wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych /poświadczony przez wnioskodawcę za zgodność ze stanem faktycznym/ lub jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem na okres nie krótszy niż 10 lat (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego). W przypadku współwłasności – oświadczenie współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na wystąpienie o udzielenie dotacji. |  |  |
| 3. | pozwolenie MWKZ /kopia/ |  |  |
| 4. | pozwolenie na budowę, jeśli jest wymagane /uwierzytelniona kopia/ |  |  |
| 5. | kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem /podpisany przez osoby uprawnione/, z wyszczególnionymi kosztami prac (cena brutto i netto) oraz stawką VAT obowiązującą dla tego rodzaju prac lub robót /oryginał lub uwierzytelniona kopia/; w przypadku robót budowlanych kosztorys winien być sprawdzony i zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestycji |  |  |
| 6. | fotografie obiektu obrazujące stan zachowania przed i po przeprowadzonych pracach (3-12 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu oraz co najmniej 1 fotografia obiektu w wersji papierowej) oraz zgoda w zakresie praw autorskich na wykorzystanie fotografii przez WUOZ (wg wzoru) |  |  |
| 7. | protokół odbioru końcowego prac z udziałem przedstawiciela WUOZ /kopia/ |  |  |
| 8. | rachunki lub faktury za przeprowadzone prace lub roboty - z opisem o treści „sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym” /uwierzytelnione kopie/ |  |  |
| 9. | wykaz rachunków lub faktur |  |  |
| 10. | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – dotyczy przedsiębiorców |  |  |

#### **Informacje dodatkowe mające znaczenie przy ocenie wniosku**................................................

#### ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

#### **Oświadczenia wnioskodawcy:**

#### 1. Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym Regulaminem finansowania prac przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków ze środków Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie i przyjmuję warunki jego stosowania.

#### 2. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

#### 3. Oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot/jednostka nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.

#### 4. Oświadczam, że na prace objęte niniejszym wnioskiem:

#### a) otrzymałem/nie otrzymałem\* dotacji u innych podmiotów

#### b) ububiegam się/nie ubiegam się\* o dotację u innych podmiotów

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa podmiotu | Złożenie wniosku | Wysokość przyznanych środków |
| Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego | TAK/NIE\* |  |
| Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego | TAK/NIE\* |  |
| rada powiatu | TAK/NIE\* |  |
| rada gminy | TAK/NIE\* |  |
| inny:………………………………………………..……... | TAK/NIE\* |  |

#### 5. Oświadczam, że na zakres wnioskowanych prac w ciągu ostatnich 10 lat nie została udzielona żadna dotacja ze środków publicznych.

#### 6. Oświadczam, że dysponuję lub będę dysponował zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac (dotyczy prac planowanych).

#### 7. Oświadczam, że wnioskodawca, którego reprezentuję

#### w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości\*: ……………………………..………………………

#### w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis\*

#### Podstawa prawna: art. 233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 Kodeks Karny (tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 1600)

#### 8. Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie dla potrzeb niezbędnych do oceny i rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i wykonania umowy, a także upublicznienia niezbędnych danych w przypadku udzielenia dotacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018. poz. 100).

#### …………………………………………… ……………………………………………

#### (miejscowość, data) (pieczęć i podpis)

#### **UWAGA:**

#### Formularz wniosku należy wypełnić czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt, a każdy załącznik winien być ponumerowany zgodnie z wykazem załączników.

\*niepotrzebne skreślić