

Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora
Zabytków:

Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków:

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia 20..... r.



Urząd m.st. Warszawy Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane

NAZWA ZADANIA

(wpisać nazwę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

TERMIN REALIZACJI PRAC

(właściwie zaznaczyć)

- zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku
- zostały przeprowadzone w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku

DOTYCZY ZABYTKU

(właściwie zaznaczyć)

- indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków (wpisać nr w rejestrze zabytków A/B)
- znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków (wpisać nr ID w gminnej ewid. zabytków)

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU

2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

B. DANE WNIOSKODAWCY:

1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA:

.....
.....
.....

2. ADRES / SIEDZIBA / ADRES DO KORESPONDENCJI (*województwo, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail*):

.....
.....
.....

3. INNE DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1)FORMA PRAWNA:

.....
.....

2) NAZWA I NR REJESTRU / EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ: (jeżeli dotyczy):

.....
.....

3) NR REGON:

4) NR NIP:

.....
.....

4) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>nr telefonu, e-mail</i>
.....
.....
.....

5) OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKTY Z BIUREM STOŁECZNEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>nr telefonu, e-mail</i>
.....
.....

C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU (*własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne*):

księga wieczysta nr

(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr

.....
.....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU**A. OPIS PLANOWANYCH PRAC W PUNKTACH:**

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT

(Należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla m.st. Warszawy)

C. PRZEWIDYWANE/PONIESIONE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:

wyszczególnienie	Kwota (netto lub brutto)	udział w całości kosztów (w %)
OGÓŁEM		
WNIOSKOWANA KWOTA O DOTACJĘ ZE ŚRODKÓW M.ST. WARSZAWY		
UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH		
UDZIAŁ ŚRODKÓW Z INNYCH ŹRÓDEŁ PUBLICZNYCH (wymienić z jakich)		

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. **Wnioskodawca oświadcza**, że w ciągu ostatnich 5 lat, w odniesieniu do zabytku będącego przedmiotem wniosku **zostały/nie zostały** wydane (*właściwe podkreślić*):

1) decyzje nakazowe organu ochrony zabytków
(podać nr decyzji, datę i treść decyzji oraz informację, czy nakaz został wykonany)

2) zalecenia pokontrolne organu ochrony zabytków
(podać nr decyzji, datę i treść zaleceń oraz informację, czy zostały wykonane)

3) decyzje nakazowe wydane przez organ administracji architektoniczno-budowlanej
(podać nr decyzji, datę i treść decyzji oraz informację, czy nakaz został wykonany)

1. **Wnioskodawca oświadcza, że:**

1) **zalega/nie zalega** z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych (*właściwe podkreślić*);

2) **jest** (*właściwe zaznaczyć*):

czynnym

zwolnionym

nie jest

podatnikiem, któremu **przysługuje/ nie przysługuje** prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego (*właściwe podkreślić*)

3) Realizacja zadania określonego we wniosku o dotację (*właściwe zaznaczyć i podkreślić*):

była/będzie

nie była/nie będzie

powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

4) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami:

a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania;

b) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów;

miejsowość, data

podpisy wraz z pieczęciami
imiennymi

IV. ZAŁĄCZNIKI

(Uwaga! Kopie dokumentów poświadczyć za zgodność z oryginałem)

lp	Treść załącznika	szt.
1.	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty <i>(o ile jest wymagana przepisami prawa)</i>	
2.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku <i>(np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – nie starszy niż 10 miesięcy lub wydruk z Centralnego rejestru Ksiąg Wieczystych)</i>	
3.	Kopia ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót <i>(o ile jest wymagana przepisami prawa)</i>	
4.	Kopia postanowienia właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i>	
5.	Kopia ważnego pozwolenia na budowę lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i>	
6.	Kopia projektu budowlanego lub programu prac	
7.	Szczegółowy kosztorys przewidywanych prac lub robót, lub szczegółowy kosztorys powykonawczy (w przypadku ubiegania się o refundację); kosztorys musi być sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów-Restauratorów Dóbr Kultury jest możliwa tylko w przypadku braku odpowiedniej normy w KNR;	
8.	Dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca jego aktualny stan; w przypadku ubiegania się o refundację: dokumentację fotograficzną obrazującą stan zabytku przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu;	
9.	W przypadku ubiegania się o refundację – kopia dziennika budowy (o ile jego prowadzenie było wymagane przepisami prawa)	
10.	Dokumenty potwierdzające osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację: <ol style="list-style-type: none"> 1) kopie dokumentów nadania numerów NIP i REGON; 2) aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej <i>(dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą)</i>; 3) zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy <i>(dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych)</i>; 4) kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu <i>(dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych)</i> 5) Statut <i>(dotyczy wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu)</i> 	

**WNIOSEK PODPISUJĄ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY,
SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH:**

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, miasto stołeczne Warszawa zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu udzielonej dotacji.