

## WNIOSEK

### o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

1. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
3. Wielkość poszczególnych wierszy można zmieniać w zależności od ilości przedstawianych informacji.
4. Symbol „\* ” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź lub informację i pozostawić prawidłową.

I. DANE WNIOSKODAWCY	
1	Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:
2	Adres zamieszkania / siedziba wnioskodawcy/ adres do korespondencji:
3	Forma prawna wnioskodawcy:
4	Nazwa i numer właściwego rejestru:
5	Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:
6	Inne dodatkowe dane kontaktowe (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu):
7	Numer rachunku bankowego wnioskodawcy <sup>1</sup> :
8	Numer NIP:
9	Numer REGON:

<sup>1</sup> Należy podać numer rachunku bankowego na który zostanie przekazana dotacja w przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku i przyznania dotacji przez Radę Powiatu w Busku – Zdroju.

## II. DANE O ZABYTKU

<b>1</b>	<b>Nazwa zabytku:</b>		
<b>2</b>	<b>Data wpisu i numer wpisu do rejestru wojewódzkiego konserwatora zabytków:</b>		
<b>3</b>	<b>Data i numer wpisu do gminnej ewidencji zabytków:</b>		
<b>4</b>	<b>Rodzaj zabytku<sup>2</sup>:</b>	zabytek ruchomy:	
		nieruchomość:	
<b>5</b>	<b>Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr:</b>		
	<b>w Sądzie Rejonowym w:</b>		
<b>6</b>	<b>Dokładny adres zabytku lub miejsca jego przechowywania:</b>		
<b>7</b>	<b>Informacje o zabytku (w tym wartość historyczna, artystyczna lub naukowa zabytku i jego znaczenie dla Powiatu Buskiego):</b>		
	<b>Dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów:</b>		
<b>8</b>	<b>Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku n.p.: własność, użytkowanie wieczyste, inne (należy podać dokładny tytuł prawny do zabytku):</b>		
<b>Właściciele zabytku<sup>3</sup>:</b>			
<b>9</b>	Lp.	Imię i nazwisko / nazwa właściciela:	Adres* zamieszkania/ siedziby / adres do korespondencji/ telefon kontaktowy:
	1		
	2		
	3		

<sup>2</sup> Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu.

<sup>3</sup> Należy podać informacje na temat wszystkich właścicieli danego zabytku. W przypadku większej liczby współwłaścicieli należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

10	<b>Nazwa zadania<sup>4</sup>:</b>			
11	<b>Zakres prac lub robót planowanych do wykonania przy zabytku oraz uzasadnienie celowości ich wykonania:</b>			
12	<b>Informacja o uzyskanych decyzjach, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na prace lub roboty przy zabytku, będące przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji:</b>			
	Służby konserwatorskie <sup>5</sup> :	Sygnatura/ znak:		
		Data wydania:		
		Wydane przez:		
		Ważne do:		
	Pozwolenie na budowę:	Sygnatura/ znak:		
		Data wydania:		
		Wydane przez:		
		Ważne do:		
	Inne <sup>6</sup> :			
	<b>Harmonogram prac lub robót przy zabytku<sup>7</sup>:</b>			
	13	Lp.	Rodzaj/ zakres prac lub robót:	Planowany termin
rozpoczęcia:				zakończenia:
1				
2				
3				
14	<b>Planowany termin odbioru prac lub robót przez służby konserwatorskie:</b>			

<sup>4</sup> Należy podać nazwę zadania – zgodnie z kosztorysem lub wyciągiem z kosztorysu stanowiącym załącznik do wniosku.

<sup>5</sup> Właściwy wojewódzki konserwator zabytków.

<sup>6</sup> Należy podać jakie, w tym nazwę organu/ instytucji wydającej.

<sup>7</sup> W zależności od rodzaju i charakteru prac lub robót należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

Lp.	Zakres prac planowanych do sfinansowania ze środków pochodzących w ramach wnioskowanej dotacji <sup>8</sup> :	
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	stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku:	
15	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	uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości 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, których mowa w pkt 7-15:	
17	zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej:	

<sup>8</sup> Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu – w kolumnie, po prawej stronie tabeli.

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW ORAZ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA					
1	Całkowity koszt prac lub robót objętych wnioskiem (zł):	Brutto	Netto		
2	Wnioskowana kwota dotacji (zł):				
3	Wysokość wnioskowanej dotacji wyrażona w % w stosunku do całkowitego kosztu prac objętych wnioskiem <sup>9</sup> :	Brutto	Netto		
4	Pozostałe środki finansowe, ogółem:				
	- w tym środki własne wnioskodawcy:				
	- środki pochodzące z innych źródeł publicznych <sup>10</sup> ogółem:				
<b>Wykaz podmiotów u których wnioskodawca ubiega się o dotację na dofinansowanie środkami publicznymi tych samych prac lub robót przy zabytku:</b>					
5	Nazwa organu/ instytucji przyznającej dotację	Tak / Nie	Wysokość wnioskowanej lub otrzymanej dotacji (w zł):	Termin rozpatrzenia wniosku:	
	Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego				
	Świętokrzyski Wojewódzki Konserwator Zabytków				
	Sejmik Województwa Świętokrzyskiego				
	Rada Gminy w .....				
	Inne <sup>11</sup> :				
<b>Wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku objętym wnioskiem, dofinansowanych ze środków publicznych w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku<sup>12</sup>:</b>					
6	Rok	Zakres wykonanych prac lub robót:	Wartość poniesionych wydatków brutto (w zł):	Otrzymane dotacje ze środków publicznych:	
				wysokość otrzymanej dotacji:	Nazwa organu lub instytucji przyznającej dotacji:

<sup>9</sup> Wartość procentową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>10</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa, budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych itp.

<sup>11</sup> Należy podać dokładną nazwę organu lub instytucji, do której wnioskodawca zwrócił się o udzielenie dofinansowania.

<sup>12</sup> W zależności od ilości otrzymanych dotacji, w razie konieczności należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

#### IV. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS<sup>13</sup>

		Tak	Nie
1	Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą <sup>14</sup> ?		
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 <sup>14</sup> ?		

#### V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS<sup>15</sup>

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:			
1	a)	pomoc de minimis o łącznej wartości brutto:	zł
		stanowiącej równowartość	euro
1	b)	pomoc de minimis w rolnictwie o łącznej wartości brutto:	zł
		stanowiącej równowartość	euro
1	c)	pomoc de minimis w rybołówstwie o łącznej wartości brutto	zł
		stanowiącej równowartość	euro
2	Czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT? <sup>16</sup>	Tak	
		Nie	

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis wnioskodawcy

<sup>13</sup> Dotacja udzielana wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania stanowi pomoc *de minimis* udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z 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 (Dz. Urz. UE L 352 24 grudnia 2013 r. str. 1) z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291 z późniejszymi zmianami).

<sup>14</sup> Należy wstawić znak „X” we właściwej komórce.

<sup>15</sup> Sekcje V. wniosku, dotyczącej informacji w zakresie oświadczeń odnoszących się do pomocy *de minimis* – wypełniają wyłącznie podmioty uprawnione do otrzymania pomocy *de minimis*. Pozostali wnioskodawcy wpisują „nie dotyczy”.

<sup>16</sup> Należy wstawić znak „X” we właściwej komórce.

## VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY<sup>17</sup>

**Wnioskodawca oświadcza, że:**

- poinformuje niezwłocznie Starostwo Powiatowe w Busku – Zdroju o otrzymaniu każdej innej pomocy publicznej na dofinansowanie kosztów zadania objętego przedmiotowym wnioskiem;
- poinformuje niezwłocznie Starostwo Powiatowe w Busku – Zdroju o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w przypadku otrzymania takiego wsparcia finansowego;
- nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych;
- wszystkie dane przedstawione we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- znane mu są obowiązujące zasady i warunki udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- w odniesieniu do zabytku objętego niniejszym wnioskiem – nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis wnioskodawcy

<sup>17</sup> Sekcję VI – wypełniają wszyscy wnioskodawcy, niezależnie od formy prawnej.

## VII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW \* <sup>18</sup>

Lp.	Rodzaj / nazwa załącznika:	Potwierdzenie załączenia <sup>19</sup> :	Numer załącznika <sup>20</sup>
1	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.		
2	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem <sup>21</sup> .		
3	Dokument poświadczający prawo osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań <sup>22</sup> .		
4	Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.		
5	Zgoda właściciela (właścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót których dotyczy wniosek.		
6	Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem lub pisemna informacja (oświadczenie), że nie jest on wymagany przepisami prawa.		
7	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia.		
8	Kosztorys prac lub robót objętych wnioskiem.		
9	Program prac konserwatorskich (jeżeli jest wymagany przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót objętych wnioskiem.		
10	Wydruk dokumentacji fotograficznej przedstawiającej aktualny stan zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich lub takowy nie został dołączony).		

<sup>18</sup> Jeżeli wnioskodawca przedkłada kopie dokumentów to kopie te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub przez osobę uprawnioną do złożenia wniosku.

<sup>19</sup> Wnioskodawca potwierdza dołączenie danego załącznika poprzez wstawienie znaku „X” we właściwym wierszu.

<sup>20</sup> Dołączone do wniosku załączniki należy ponumerować i przedłożyć w kolejności przedstawionej we wniosku.

<sup>21</sup> 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).

<sup>22</sup> 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.

11	Zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat <sup>23</sup> .		
12	Formularz informacji niezbędnych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> <sup>24</sup> .		
12	Inne.... <sup>25</sup>		

<sup>23</sup> Wnioskodawca, będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, dołącza wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* i 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.

<sup>24</sup> 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) – obowiązujący w dniu składania wniosku.

<sup>25</sup> Należy podać jakie inne załączniki dołączone zostały przez wnioskodawcę.