

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

**Prezydent Miasta Leszna  
Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

**NA PLANOWANE PRACE**

**konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku:**

*(właściwe zaznaczyć)*

**indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków** *(wpisać nr w rejestrze zabytków)*

.....

**znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków** *(wpisać nr ID w gminnej ewidencji zabytków)*

.....

**NAZWA ZADANIA**

*(wpisać nazwę planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)*

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

**PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

*(wpisać planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)*

.....

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
<b>A. DANE ZABYTKU</b>	
1. NAZWA ZABYTKU	
.....	
2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU	
.....	
<b>B. DANE WNIOSKODAWCY</b>	
1. IMIĘ I NAZWISKO/PEŁNA NAZWA	
.....	
.....	
.....	
2. ADRES/SIEDZIBA (województwo, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail)	
.....	
.....	
.....	
3. ADRES DO KORESPONDENCJI (województwo, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail)	
.....	
.....	
.....	
4. INNE DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODACY	
a) FORMA PRAWNA (jeżeli dotyczy)	
.....	
b) NAZWA I NR REJESTRU/EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (jeżeli dotyczy)	
.....	
c) NR REGON .....	
d) NR NIP .....	
e) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY	
Imię i nazwisko	Nr telefonu, e-mail
.....	.....
.....	.....
.....	.....
f) OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKT Z BIUREM MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW	
Imię i nazwisko	Nr telefonu, e-mail
.....	.....
.....	.....
.....	.....
g) NR RACHUNKU BANKOWEGO	
Nazwa banku	Nr konta
.....	.....
.....	.....
<b>C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU</b>	
Księga wieczysta nr	W przypadku braku księgi
.....	.....



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 decyzji oraz informację czy zalecenia zostały wykonane)

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

II. Wnioskodawca oświadcza, że:

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

2) Jest (*właściwe podkreślić*):

a) czynnym,

b) zwolnionym,

c) 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 podkreślić*)

a) będzie

b) nie będzie

powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

#### IV. ZAŁĄCZNIKI

**(Uwaga! Kopie dokumentów poświadczyć za zgodność z oryginałem)**

	Treść załącznika	tak/nie/uwagi
1	Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji, skierowanych do innych podmiotów (druk nr 2 )	
2	oświadczenie o zgodności zawartych we wniosku i załącznikach danych ze stanem faktycznym oraz o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi, zapewniającymi prawidłową obsługę prac planowanych do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji (druk nr 3)	
3	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku ( np. aktualny uproszczony wypis z rejestru gruntów, aktualny odpis księgi wieczystej – nie starszy niż 3 miesiące lub wydruk z Centralnego Rejestru Ksiąg Wieczystych)	
4	dokumenty potwierdzające status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotacje	

	<p>1) kopia dokumentów o nadaniu numerów NIP i REGON,  2) aktualny wypis właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą)  3) zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę Wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji</p>	
5	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie	
6	kopię ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót	
7	kopia ważnego pozwolenia na budowę ( o ile jest ono wymagane przepisami prawa budowlanego) lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia wraz z zaświadczeniem o braku sprzeciwu do realizacji inwestycji	
8	kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę,	
9	<p>szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót 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:</p> <p>I. Kosztorys inwestorski - dla zadania wymagającego wyboru wykonawcy na podstawie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych (uwaga: 1. kosztorys inwestorski musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku - dla analiz indywidualnych i analogii - kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem.  2. kosztorys inwestorski musi być zweryfikowany i zatwierdzony przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane (nie ma wymogu na tym etapie ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego), podpisany przez osobę wykonującą kosztorys i wnioskodawcę lub jego przedstawiciela.)</p> <p>II. Kosztorys ofertowy z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto i brutto) zadania (uwaga:</p> <p><u>1) dla prac lub robót budowlanych:</u> kosztorys budowlany ofertowy musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku - dla analiz indywidualnych i analogii - kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem.  Kosztorys musi być podpisany przez:  - wnioskodawcę lub jego przedstawiciela,  - wykonawcę prac,  oraz zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków (odpowiednio kierownika Delegatury WUOZ, konserwatora samorządowego) pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem.</p>	

	<p>Weryfikacja kosztorysu przez inspektora nadzoru inwestorskiego (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów robót) oraz podpis kierownika robót na kosztorysie nie są wymagane na etapie składania wniosku o udzielenie dotacji, są natomiast niezbędne przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji – patrz §8 pkt.1.</p> <p>2) dla prac konserwatorskich i restauratorskich: kosztorys ofertowy musi zawierać cenę netto i brutto i być zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków (odpowiednio kierownika Delegatury WUOZ, samorządowego konserwatora zabytków) pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem i podpisany przez wykonawcę prac oraz wnioskodawcę lub jego przedstawiciela.</p> <p>Zaleca się, aby kosztorysy ofertowe na prace konserwatorskie wykonane były w oparciu o „Zasady wynagradzania artystów plastyków konserwatorów - restauratorów dóbr kultury”, zaakceptowane przez Ogólnopolską Radę Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP w listopadzie 2000 r.</p>	
10	dokumentacja fotograficzna okazująca stan zabytku (5 zdjęć kolorowych przedstawiających widok ogólny oraz detale. Których dotyczy wnioski. Może być złożona w wersji elektronicznej.)	
11	<p>Inne (proszę wymienić):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja (jeśli dotyczy)	Podpis – pieczęć imienna