

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU

**NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB
ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW, POŁOŻONYM NA
TERENIE GMINY KONSTANTYNÓW ŁÓDZKI**

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:

2. Adres zamieszkania/siedziba:

Miejscowość i kod pocztowy:

Ulica i numer:

Gmina, powiat:

3. Numer konta wnioskodawcy:

II. DANE O ZABYTKU:

1. Nazwa zabytku (tożsama z zapisem w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków)

2. Miejsce położenia zabytku (adres):

3. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej (KW nr..... w Sądzie Rejonowym w.....):

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku (prawo własności, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe albo stosunek zobowiązaniowy):

5. Uzasadnienie znaczenia zabytku dla dziedzictwa kulturowego, jego walory historyczne, artystyczne lub naukowe oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej:

III. DOTACJA NA PRACE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU:

1. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być objęte dotacją:

2. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

3. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (kwota brutto):

Całkowity koszt prac objętych wnioskiem	zł
w tym kwota dotacji	zł
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (w tym środki z innych źródeł)	zł
wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł, wyrażone w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	%

4. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się dotację na realizację wnioskowanego zadania:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/Nie	Wysokość wnioskowanej dotacji	Termin rozpatrzenia wniosku
Dotacja z innych źródeł:		zł	
Dotacja z innych źródeł:		zł	
Dotacja z innych źródeł:		zł	
Dotacja z innych źródeł:		zł	

IV. DODATKOWE WYJAŚNIENIA:

--

V. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU*:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku oraz dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - 1) w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest złożona - wypis z rejestru gruntów;
 - 2) pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy - dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem, np. umowa użyczenia, najmu, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności;
 - 3) w przypadku parafii dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii;
 - 4) dla spółek, stowarzyszeń, fundacji odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego);
 - 5) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd.
2. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
3. Obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemna informacja, że nie jest on wymagany przepisami prawa.
4. Projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia albo zgłoszenia lub pisemna informacja, że nie są one wymagane przepisami prawa.
5. Kosztorys inwestorski (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikacja planowanych prac i robót, na które ma być udzielona dotacja.
6. Dokumentacja fotograficzna zabytku.
7. Oświadczenie wnioskodawcy, że w przypadku zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wykreślenia z rejestru zabytków lub gminnej ewidencji.
8. Zgoda wszystkich współwłaścicieli, jeżeli zabytek jest przedmiotem współwłasności; zgoda właściciela, jeżeli o dotację występuje użytkownik zabytku.
9. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - dotyczy wyłącznie wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno - prawną oraz sposób finansowania lub prowadzących działalność w sektorze rolnym lub w sektorze rybołówstwa;
 - 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) - dotyczy wyłącznie wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno - prawną oraz sposób finansowania;

3) informacje przedstawione przez wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810) - dotyczy wyłącznie wnioskodawców prowadzących działalność w sektorze rolnym lub w sektorze rybołówstwa.

*** zaznaczyć dokument dołączony do wniosku.**

UWAGI:

1. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). Burmistrz Konstantynowa Łódzkiego może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa we wniosku, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.