

Numer wniosku:
(wpisuje Gmina Krośnice)

Poświadczenie złożenia wniosku
(datownik sekretariatu Urzędu Gminy)

WNIOSEK o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru znajdującym się na terenie Gminy Krośnice.

Nazwa zadania:

.....
.....

I. Dane na temat podmiotu wnioskującego.

1. Pełna nazwa podmiotu wnioskującego o dotację:
2. Forma prawna podmiotu:
3. Numer KRS (jeżeli dotyczy):
4. NIP:
5. Regon:
6. Adres i siedziba podmiotu wnioskującego:
Miejscowość i kod pocztowy:
Ulica i numer domu:
Adres e-mail:
Tel kontaktowy:
7. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wnioskującego o dotację:
.....
8. Osoba upoważniona do kontaktów roboczych (imię, nazwisko mail, tel)
.....

II. Opis zadania.

1. Dane zabytku jednostkowo wpisanego do rejestru
 - a) Miejscowość, kod pocztowy:
 - b) Ulica, nr domu:
 - c) Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru:
 - d) Tytuł prawny do władania zabytkiem:

e) Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr
..... w Sądzie Rejonowym w

f) Data i numer decyzji/pozwolenia/opinii/ wojewódzkiego konserwatora zabytków na
prowadzenie prac będących przedmiotem wniosku:
.....
.....

2. Przeznaczenie dotacji:

--

3. Opis obiektu zabytkowego (czas powstania, przebudowy, wartość historyczno – artystyczna).

--

4. Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych zadaniem.

--

5. Harmonogram planowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z planowanych terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia.

Termin realizacja zadania	Etapy realizacji zadania (rodzaj i zakres prac konserwatorskich i restauratorskich lub robót budowlanych)
Od dnia do dnia	
Od dnia do dnia	

III. Kalkulacja kosztów przewidywanych prac lub robót budowlanych.

Całkowity koszt zadania:

W tym wnioskowana kwota dotacji (w zł)

W tym wkład własny Wnioskodawcy (w zł):

l.p.	Rodzaj kosztu (wraz ze sposobem kalkulacji kosztu)	Koszt brutto ogółem	W tym wnioskowana kwota dotacji (brutto)	W tym wkład własny	
				Środki własne (brutto)	Inne źródła (brutto)

Ogółem					

Wnioskodawca oświadcza, iż zapewni wkład własny niezbędny do realizacji zadania. Inne istotne uwagi dotyczące kosztorysu/kalkulacji prac:

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania.

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania.

2. Dodatkowe istotne uwagi wnioskodawcy dotyczące sposobu wykorzystania zabytku po wykonaniu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

V. Oświadczenia.

1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dokumentach dołączonych jako załączniki zgodne są ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.
2. Oświadczam, że jestem świadomy wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.

.....
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy).

VI. Obowiązkowe załączniki w postaci kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem:

1. Decyzja o wpisie do Wojewódzkiego Rejestru Zabytków – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. Aktualna decyzja/opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków udzielająca pozwolenia na prowadzenie prac przy zabytku lub w przypadku wniosku o dotację na wykonanie dokumentacji, analiz, opracowań – opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oceniającą zakres rzeczowy wniosku - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
3. Zezwolenie na prowadzenie robót budowlanych (jeżeli jest wymagane) - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
4. Program prac konserwatorskich (jeżeli jest wymagany).
5. Kosztorys inwestorski z wyszczególnionymi kosztami podpisany przez inwestora i osobę sporządzającą kosztorys.

6. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia (np. wyciąg z elektronicznych ksiąg wieczystych, wypis z rejestru gruntów, odpis z księgi wieczystej).
7. Aktualny (nie starczy niż 6 miesięcy) odpis z KRS lub innego rejestru określający status prawny podmiotu wnioskującego (może to być dokument elektroniczny wygenerowany z rejestrów państwowych).
8. Wspólnoty mieszkaniowe dołączają stosowna uchwałę wyrażającą na realizację zadania.
9. Fotografie (w formie elektronicznej lub drukowanej) dokumentujące stan techniczny obiektu, części obiektu lub wyposażenia przy którym realizowane będą prace konserwatorskie. (min 5 zdjęć)
10. Informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów.
11. Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą składają informację o pomocy de minimis na formularzu którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. – Dz. U. Nr 254, poz. 312 z dnia 16 grudnia 2010 r.