

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU  
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, POŁOŻONYM W GRANICACH  
ADMINISTRACYJNYCH POWIATU STAROGARDZKIEGO**

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

.....  
Tytuł zadania /rodzaj prac<sup>1)</sup>

**A. DANE WNIOSKODAWCY**

- 1) Imię i Nazwisko/ Nazwa: <sup>1)</sup> .....
  - 2) Forma Prawna: .....
  - 3) Nazwa i Numer Rejestru:<sup>2)</sup> .....
  - 4) Data Wpisu do Rejestru/Ewidencji:<sup>2)</sup> .....
  - 5) Numer NIP: .....
  - 6) Numer Regon: .....
  - 6) Adres zamieszkania/Siedziby:
    - Miejscowość: .....
    - Ulica: .....
    - Gmina: .....
    - Kod pocztowy: .....
    - Poczta: .....
  - 7) telefon:  
e-mail: ..... http:// .....
  - 8) Numer rachunku bankowego: .....
  - 9) Nazwa banku: .....
  - 10) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi wraz z podaniem funkcji)<sup>2)</sup>
    - a)
    - b)
  - 11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wnioskowanego zadania (imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz nr telefonu kontaktowego, e mail) : .....
- .....

## **B. DANE O ZABYTKU**

- 1) Nazwa zabytku:
- 2) Numer w Rejestrze Zabytków:
- 3) Data wpisu do Rejestru Zabytków:
- 4) Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:
- 5) Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność prywatna, wieczyste użytkowanie, dzierżawa, inne):
- 6) Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy:
- 7) Księga Wieczysta Nr:
- 8) W przypadku braku księgi wieczystej inny zbiór dokumentów:

## **B. I. OPIS ZABYTKU WRAZ Z UZASADNIENIEM ISTOTNEGO ZNACZENIA HISTORYCZNEGO, ARTYSTYCZNEGO LUB NAUKOWEGO DLA POWIATU STAROGARDZKIEGO**

## **B. II. UZYSKANE POZWOLENIA**

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez:

a) Numer Pozwolenia:

b) Wydane w dniu:

2. Pozwolenie na budowę wydane przez:

a) Numer Pozwolenia:

b) Wydane w dniu:

3. Zgłoszenie robót budowlanych do:

a) Z dnia:

b) Zgłoszony/nie zgłoszony przez właściwy organ sprzeciw (nr i data decyzji) :

### B. III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH PRZY ZABYTKU

1. Szczegółowy zakres rzeczowy prac lub robót oraz ich charakterystyka:

--

2. Uzasadnienie celowości prac lub robót przy zabytku oraz sposób ich realizacji:

--

3. Termin realizacji prac lub robót przy zabytku (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac):

--

### C. HARMONOGRAM PRAC I KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Termin przeprowadzenia prac lub robót konserwatorskich	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszty z podziałem na źródła finansowania			
			Koszt całkowity (w zł)	Z wniosku - wanej dotacji (w zł)	Ze środków własnych (w zł)	Ze środków z innych źródeł (w zł)

<b>Ogółem:</b>					

2. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót przy zabytku oraz źródła ich finansowania:

Lp.	Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów ( w %)
1.	Koszt całkowity			100%
2.	Wnioskowana kwota dofinansowania			
3.	Finansowe środki własne wnioskodawcy			
4.	Finansowe środki pozyskane z innych źródeł, w tym publicznych uzyskanych z: (należy podać sumę z rubryk 4.1 – 4.3)			
4.1	Budżetu Państwa			
4.2	Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
4.3	Budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
5.	Innych źródeł (należy wskazać z jakich)			

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych:

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek o przyznanie środków został rozpatrzony pozytywnie, czy też nie został jeszcze rozpatrzony TAK/NIE <sup>1)</sup>	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

4. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

#### D. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny).
3. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków, zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym.
4. Pozwolenie na budowę, jeżeli wskazane/planowane prace lub roboty wymagają w myśl obowiązującego stanu prawnego uzyskania takiego pozwolenia, ewentualnie zgłoszenie robót budowlanych oraz informacja o zgłoszonym/nie zgłoszonym przez organ sprzeciwie.
5. Fotograficzna dokumentacja aktualnego stanu zabytku.
6. Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji, skierowanych do innych organów.
7. Informacja o zgodności z lokalnym i wojewódzkim programem opieki nad zabytkami.
8. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, do wniosku należy dołączyć wszystkie oświadczenia o pomocy de minimis jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu trzech minionych lat<sup>3)</sup>, a także wszystkie oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymanej w ciągu trzech minionych lat<sup>3)</sup> przed dniem złożenia wniosku lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
9. Kosztorys przewidywanych lub wykonywanych prac lub robót.

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Rady Powiatu Starogardzkiego Nr.....z dnia.....w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Starosta Starogardzki zastrzega sobie prawo żądania zwrotu przyznanych środków finansowych.

**Oświadczam(-y), że:**

- 1) Wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą do dnia .....
- 2) W zakresie związanym z udzieleniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, oświadczam/-y, że wyrażamy zgodę na gromadzenie, przetwarzanie danych osobowych, w tym związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów

informatycznych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;

3) Wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.

4) Wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)	
Podpisy	
Miejscowość..... dnia.....	Pieczętki <sup>4)</sup>

#### Poświadczenie złożenia oferty<sup>4)</sup>

Data przyjęcia wniosku.....	Podpis osoby przyjmującej wniosek.....
-----------------------------	----------------------------------------

#### Adnotacje urzędowe <sup>5)</sup>

--

#### Przypisy:

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Dotyczy współwłaścicieli, instytucji, podmiotów gospodarczych i innych posiadających osobowość prawną.
- 3) trzy minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli np. pomoc de minimis była udzielona w dniu 5.01.2024 r. , uwzględnieniu podlega pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie udzielona począwszy od 5.01. 2021 r. Zgodnie z art. 3 ust.2 lit. c) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz. Urz. WE L124z8.6.1071), „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach, rozpoczyna się na początku pierwszej godziny, pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia, ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach, dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny, ostatniego dnia tego miesiąca”.

<sup>4)</sup> Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca posługuje się pieczęcią.

<sup>5)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej