

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY MIEJSKIEJ KRAKÓW,
NIESTANOWIĄCYM JEJ WYŁACZNEJ WŁASNOŚCI**

DOTYCZY ZABYTKU*

☐	WPISANEGO DO REJESTRU ZABYTKÓW
☐	UJĘTEGO W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

* należy zaznaczyć właściwy kwadrat

OKREŚLENIE ZABYTKU

NAZWA ZABYTKU:
ADRES LUB MIEJSCE PRZECHOWYWANIA (W PRZYPADKU ZABYTKÓW RUCHOMYCH):

NAZWA ZADANIA *

.....

* należy wpisać kompleksową nazwę zadania, na które ma być udzielona dotacja, ogólnie określając planowane do wykonania prace (na przykład: remont konserwatorski elewacji; konserwacja stolarki okiennej; wykonanie izolacji przeciwwilgociowej; prace konserwatorskie w obrębie parteru budynku; remont pokrycia dachowego; montaż instalacji przeciwpożarowej lub odgromowej itp.)

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

ROZPOCZĘCIE:	ZAKOŃCZENIE:

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. IMIĘ I NAZWISKO /PEŁNA NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....

.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:

(ulica, kod pocztowy, miejscowość, nr telefonu)

.....

.....

.....

.....

3. ADRES DO KORESPONDENCJI:

(ulica, kod pocztowy, miejscowość):

.....

.....

.....

4. INNE DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1) FORMA PRAWNA (*jeżeli dotyczy*):

.....

2) NAZWA I NUMER REJESTRU/EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (*jeżeli dotyczy*):

.....

.....

3) NIP :

4) REGON :

5. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY:

IMIĘ I NAZWISKO	NUMER TELEFONU	ADRES E-MAIL

6. OSOBY DO KONTAKTU W SPRAWIE WNIOSKU:

IMIĘ I NAZWISKO	NUMER TELEFONU	ADRES E-MAIL

.....

1. Proszę określić tytuł: (własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, dzierżawa i in.)

.....

2. WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich):.....

.....

.....

3. NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (w przypadku zabytków nieruchomych):

4. W PRZYPADKU BRAKU KSIĘGI WIECZYTEJ- ZBIÓR DOKUMENTÓW NR

1. OKREŚLENIE FORMY OCHRONY ZABYTKU:

a) wpisany do rejestru zabytków pod numerem:

b) ujęty w gminnej ewidencji zabytków (sygnatura i data pisma MKZ lub innego organu):

.....

(należy określić wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku z uwzględnieniem jego znaczenia dla Miasta Krakowa):

3.WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH
3 LAT:

rok	zakres wykonanych prac lub robót	poniesione wydatki (brutto)	dotacje ze środków publicznych	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

IV. INFORMACJE O ZADANIU, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

1. OPIS PLANOWANYCH PRAC W PUNKTACH:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ
UDZIELONA DOTACJA (należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA PRACĘ LUB ROBOTY:

POZWOLENIE KONSERWATORSKIE /OPINIA ORGANU OCHRONY ZABYTKÓW:

Sygnatura/Nr..... Data wydania.....

Wydane przez

Ważne do (jeżeli dotyczy):

POZWOLENIE BUDOWLANE (jeżeli dotyczy):

Sygnatura / Nr..... Data wydania.....

Wydane przez

Ważne do (jeżeli dotyczy):

INNE (decyzje nakazowe / zalecenia pokontrolne)

Organ wydający

Sygnatura / Nr..... Data wydania.....

Dotyczy:

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

Informacja czy nakaz /polecenie zostało wykonane:

4. INFORMACJA O WNIOSKACH DOTYCZĄCYCH DOFINANSOWANIA TEGO SAMEGO ZADANIA SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW :

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

V. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI

1. OGÓLNY KOSZT PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA:

(powinien być zgodny z przedstawianym kosztorysem)

brutto: zł

słownie złotych:.....

2. WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA:

brutto: zł

słownie złotych :.....

co stanowi % ogólnego kosztu prac lub robót

3. PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT *

lp.	wyszczególnienie	kwota *	udział % w całości kosztów
ogółem planowane koszty (suma pozycji 1+ 2)			100 %
1.	wnioskowana dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Kraków		
2.	środki własne (suma pozycji a + b + c + d), w tym:		
a)	z budżetu państwa, w tym m.in. z Ministerstwa właściwego ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NFRZK, innych: (<i>należy wskazać jakich</i>)		
b)	z budżetu jednostek samorządu terytorialnego(<i>należy wskazać jakich</i>)		
c)	z innych źródeł: (<i>należy wskazać źródło</i>)		
d)	pozostałe środki własne wnioskodawcy		

* Proszę określić czy podano kwoty netto czy brutto

4. INFORMACJA DOTYCZĄCA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

1) Wnioskodawca jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT (*proszę zakreślić właściwe*):

- ☐ czynnym
☐ zwolnionym
☐ nie jest

2) Podatek od towarów i usług VAT związany z wydatkami ponoszonymi w celu realizacji zadania*:

- ☐ stanowi koszt zadania i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznana dotacja rozliczona będzie według poniesionych kosztów brutto, tj. wraz z podatkiem VAT
- ☐ jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części) dlatego przyznana dotacja rozliczona będzie według poniesionych kosztów zadania netto, tj. bez podatku VAT

* pytanie dotyczy wnioskodawców, którzy są czynnymi podatnikami VAT

VI. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I POMOCY DE MINIMIS

w przypadku składania wniosku przez więcej niż jedną osobę/podmiot należy powtórzyć całość części VI wniosku osobno dla każdej osoby lub podmiotu

DANE O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WNIOSKODAWCY I SPOSOBIE WYKORZYSTANIA OBIEKTU ZABYTEKOWEGO, W KTÓRYM REALIZOWANE MA BYĆ ZADANIE OBJĘTE WNIOSKIEM:

proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź

a) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji?	TAK	NIE
b) Czy działalność gospodarcza wnioskodawcy związana jest z zabytkiem, którego dotyczy wniosek?	TAK	NIE
c) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę, lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia podmiotom i osobom trzecim)	TAK	NIE
d) Czy działalność gospodarcza prowadzona jest w tej części zabytku, która objęta jest wnioskiem?	TAK	NIE
e) Czy zabytek objęty wnioskiem pełniąc funkcje instytucji kultury, publicznego obiektu służby zdrowia lub szkoły publicznej wykorzystywany jest na cele komercyjne?	TAK	NIE

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź **TAK w literze b) lub literze e) albo łącznie w literach c) i d)** zobowiązany jest przedłożyć komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc de *minimis* albo pomoc de *minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3 uchwały.

Wnioskodawca, który zaznaczył odpowiedź **TAK w literze d) lub e)** obowiązany jest wskazać powierzchnię zajmowaną na prowadzenie działalności / działalności komercyjnej oraz procentowy udział kosztów z nią związanych w ogólnych kosztach prac lub robót objętych wnioskiem:%.

VII. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

(proszę zaznaczyć dokumenty dołączone do wniosku)

jeżeli wymienione dokumenty przedkładane są w kopii, winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę do tego uprawnioną

- ☐ pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela lub dokument poświadczający prawo osoby/osób składających wniosek do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu
- ☐ aktualny dokument poświadczający status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - aktualny wypis z właściwego rejestru (np. KRS) albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
 - w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych: dekret powołujący, zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną i osobę do reprezentacji wnioskodawcy
 - w przypadku szkół i uczelni: dokument powołujący dyrektora/rektora

- dla wspólnot mieszkaniowych: uchwała powołująca zarząd

- ☐ kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenia Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, że zabytek, którego dotyczy wniosek jest wpisany do rejestru zabytków, względnie kopia innego dokumentu wydanego przez organ ochrony zabytków potwierdzającego ten fakt
- ☐ oświadczenie wnioskodawcy, że w odniesieniu do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (w przypadku zabytków znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków)
- ☐ aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku (odpis z księgi wieczystej potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym oraz, w przypadku wnioskodawców niebędących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku - wszystkie dokumenty potwierdzające tytuł prawny do zabytku)
- ☐ zgoda właściciela/właścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami, a w przypadku gdy zabytek stanowi współwłasność - zgoda wszystkich właścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót (w przypadku wnioskowania o dotację na prace przy grobowcu – zgoda właściciela/ zarządcy cmentarza na którym obiekt jest usytuowany)
- ☐ obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja (w przypadku obiektu wpisanego do rejestru zabytków - obowiązująca decyzja pozwalająca na prowadzenie prac lub robót przy zabytku) lub pisemna informacja, że nie jest on wymagany przepisami prawa
- ☐ obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemna informacja, że nie jest ono wymagane przepisami prawa
- ☐ kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT
- ☐ kopia programu prac konserwatorskich, w oparciu o który wydane zostało pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę (lub szczegółowy opis planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy program prac konserwatorskich nie był wymagany do uzyskania ww. zgód)
- ☐ dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku w formie elektronicznej oraz w formie kolorowego wydruku kilku (minimum trzech) wybranych zdjęć, obrazujących aktualny stan zabytku
- ☐ Wnioskodawcy, którzy w części VI wniosku zaznaczyli odpowiedź „TAK” w literze b) lub literze e) albo łącznie w literach c) i d) do wniosku załączają komplet dokumentów związanych z ubieganiem się o pomoc *de minimis* albo pomoc *de minimis* rolnictwie lub rybołówstwie, o których mowa w § 8 ust 2 i 3 uchwały.

OŚWIADCZENIA:

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

- oświadczam, że dane zwarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym
- przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów
- oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy miejskiej Kraków, niestanowiących jej wyłącznej własności
- w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przeznaczeniem oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa

- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Krakowa dla potrzeb niezbędnych do rozpatrzenia niniejszego wniosku i realizacji wnioskowanego dofinansowania w oparciu o obowiązujące prawo w zakresie ochrony danych osobowych*

Data wypełnienia wniosku:

.....

pieczęć wnioskodawcy (jeżeli posiada)

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

(lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane Gmina Miejska Kraków zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji przyznanej dotacji.

*Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Z administratorem można skontaktować się listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną - adres e-mail: am.umk@um.krakow.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres pocztowy jw., adres e-mail: iod@um.krakow.pl