

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XVII/428/2019  
Rady m.st. Warszawy z dnia 29 sierpnia 2019 r.

Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków:

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

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



Urząd m.st. Warszawy Biuro Stołecznego 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 A/B)  
.....
- 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**

**A. DANE O ZABYTKU:**

1. NAZWA ZABYTKU

2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

**B. DANE WNIOSKODAWCY:**

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 WNIOSKODAWCY:

1) FORMA PRAWNA (jeżeli dotyczy):

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

3) NR REGON: .....

4) NR NIP:.....

5) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>nr telefonu, e-mail</i>

6) OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKTY Z BIUREM STOŁECZNEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>nr telefonu, e-mail</i>



**C. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT (zgodnie z kosztorysem) ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:**

WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA (podać netto czy brutto)	%
OGÓŁEM		X
WNIOSKOWANA KWOTA		
UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH		
UDZIAŁ ŚRODKÓW Z INNYCH ŹRÓDEŁ PUBLICZNYCH (wymienić z jakich)		
.....		
.....		
.....		
.....		

**III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

**1. Wnioskodawca oświadcza, że w ciągu ostatnich 5 lat, w odniesieniu do zabytku będącego przedmiotem wniosku zostały/nie zostały wydane (właściwe pokreślić):**

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 zaleceń oraz informację, czy zostały wykonane);

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

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

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

**2. Wnioskodawca oświadcza, że:**

- 1) **zalega/nie zalega** z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych (*właściwe podkreślić*);
- 2) **jest** (*właściwe zaznaczyć*):
  - czynnym**
  - zwolnionym**
  - 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 zaznaczyć i podkreślić*):
  - będzie**
  - nie będzie**  
powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

**IV. ZAŁĄCZNIKI**

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

Lp.	Treść załącznika	szt.
1.	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku ( <i>np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – nie starszy niż 10 miesięcy lub wydruk z Centralnego Rejestru Ksiąg Wieczystych</i> )	
2.	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków ( <i>dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków</i> )	
3.	dokumenty potwierdzające status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację, np.: <ol style="list-style-type: none"><li>1) kopie dokumentów nadania numerów NIP i REGON</li><li>2) aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (<i>dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i>)</li><li>3) zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy (<i>dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych</i>)</li><li>4) kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu (<i>dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych</i>)</li><li>5) statut (<i>dotyczy wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu</i>)</li></ol>	
4.	kopia ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalająca na prowadzenie prac lub robót ( <i>o ile jest wymagana przepisami prawa</i> )	
5.	kopia postanowienia właściwego organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na roboty budowlane ( <i>o ile jest wymagane przepisami prawa</i> )	

6.	kopia ważnego pozwolenia na budowę ( <i>o ile jest wymagane przepisami prawa</i> ) lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia wraz z informacją, czy zostało ono przyjęte	
7.	kopia projektu budowlanego lub programu prac w oparciu, o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę ( <i>o ile jest wymagane przepisami prawa</i> )	
8.	opinia wydana przez Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 ust. 1 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji ( <i>dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków</i> )	
9.	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	
10.	dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca jego aktualny stan	
11.	Inne ( <i>wymienić</i> ). ..... .....	

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna

**W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, miasto stołeczne Warszawa zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu udzielonej dotacji.**