

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  
w formie REFUNDACJI  
na 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)

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA**  
(wpisać 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. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):



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

WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA (podać netto czy brutto)	%
OGÓŁEM		X
WNIOSKOWANA KWOTA		
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*):
- była**
  - nie była**  
powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

#### IV. ZAŁĄCZNIKI

*(Uwaga! Kopie dokumentów poświadczyc 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: <ul 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> </ul>	
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 <i>ust. 1</i> uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji ( <i>dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków</i> )	
9.	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej sporządzona zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U.2018 poz.1609), które określa wzór tej dokumentacji ( <i>w przypadku prac przy zabytkach ruchomych</i> )	
10.	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej, zawierająca opis wykonanych prac z uwzględnieniem zastosowanych metod i materiałów ( <i>w przypadku prac przy zabytkach nieruchomych</i> )	
11.	szczegółowa dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu	
12.	szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; przy czym w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów - Restauratorów Dóbr Kultury. Kosztorys powinien być sporządzony przez wykonawcę prac i zatwierdzony przez wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez kierownika budowy, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru. Adnotacja inspektora nadzoru winna mieć brzmienie: " <i>Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów</i> "	
13.	kopia protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac	
14.	kopia dziennika budowy ( <i>w przypadku robót budowlanych</i> )	
15.	kopie rachunków bądź faktur oraz kopie przelewów dotyczących realizacji finansowej zadania	
16.	Inne ( <i>wymienić</i> ). ..... .....	

**WNIOSEK PODPISUJA 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.**