



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 8 grudnia 2022 r.

Poz. 13240

UCHWAŁA NR 592/LXXV/22 RADY MIASTA MILANÓWKA

z dnia 30 listopada 2022 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się jedynie w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Milanówek, niestanowiących jej wyłącznej własności

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, poz. 1005, poz. 1079), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 250-252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1079, poz. 1692, poz. 1725, poz. 1747 i poz. 1768), na wniosek Burmistrza Miasta Milanówka, po zgłoszeniu Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz ministrowi właściwemu do spraw rolnictwa, stosownie do wymogów art. 7 ust. 3 i ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, Dz. U. z 2022 r. poz. 807), Rada Miasta Milanówka uchwała:

§ 1. 1. Określa się zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Milanówek na prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane, przy zabytku indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków lub jedynie znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Milanówka.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnienie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom Zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej z uwagi na jej znaczenie dla wizerunku Miasta Milanówka.

§ 2. 1. Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, ze zm.);
- 2) Zabytek – zabytek w rozumieniu art. 3 pkt 1 Ustawy wpisany indywidualnie do rejestru zabytków lub znajdujący się jedynie w Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta Milanówka, trwale położony w granicach miasta Milanówka, niestanowiący wyłącznej własności Gminy;
- 3) Dotacja – dotacja celowa udzielana z budżetu Gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku lub zabytkach;
- 4) Gmina – Gmina Milanówek;
- 5) Wnioskodawca – osoba fizyczna, osoby prawna lub jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do Zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego;
- 6) Beneficjent – Wnioskodawca, którego wniosek o udzielenie dotacji został rozpatrzony pozytywnie i któremu przyznano dotację na zasadach określonych niniejszą uchwałą;

7) Prace lub roboty - prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane w rozumieniu art. 3 pkt 6-8 Ustawy, które stanowią przedmiot dofinansowania z budżetu Gminy Milanówek;

§ 3. 1. Dotacja może zostać udzielona na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane prowadzone przy Zabytku w zakresie określonym w art. 77 Ustawy.

2. Dotacja z budżetu Gminy może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy Zabytku.

3. Jeżeli Zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. W przypadku, jeśli stan zachowania Zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych przy Zabytku dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów na wykonanie tych prac lub robót.

5. Łączna wysokość Dotacji udzielonych z budżetu Gminy oraz z innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę zadania.

6. Rada Miasta Milanówka ustala w budżecie Gminy corocznie wysokość środków przeznaczonych na Dotacje.

7. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie Gminy na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

8. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji wieloletniej, która może być udzielona na czas nie dłuższy niż okres realizacji zadania, z uwzględnieniem jej w Wieloletniej Prognozie Finansowej, z określeniem wysokości dotacji na każdy rok budżetowy.

§ 4. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji składają wnioski w terminie do 10 września każdego roku na prace lub roboty przy zabytku planowane do realizacji w roku następnym po roku złożenia wniosku.

2. Wnioski o przyznanie dotacji na prace lub roboty przy zabytku planowane do rozpoczęcia lub realizacji w roku 2023 składane są w terminie od wejścia w życie niniejszej uchwały · do 28 lutego 2023r.

3. W związku z uchynieniem przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Warszawie uchwał Rady Miasta Milanówka nr 468/LIII/21 z dnia 15 grudnia 2021r. oraz nr 531/LXIV/22 z dnia 13 czerwca 2022r. wnioski złożone w roku 2022 i sprawdzone pod względem formalnym w przed wejście w życie niniejszej uchwały, są traktowane, jako wnioski złożone w prawidłowym terminie i oceniane będą zgodnie z jej zapisami. Burmistrz Miasta Milanówka w razie potrzeby wyznaczy Wnioskodawcom dodatkowy termin na uzupełnienie dokumentacji wymaganej niniejszą uchwałą.

4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Miasta Milanówka.

5. Wnioski niekompletne lub złożone nieterminowo nie podlegają rozpatrzeniu.

6. Dokumentacja wniosków nie podlega zwrotowi.

§ 5. 1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:

- 1) dane identyfikujące Wnioskodawcę;
- 2) wskazanie Zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 3) wskazanie numeru księgi wieczystej lub oznaczenie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny Wnioskodawcy do władania Zabytkiem;
- 4) określenie zakresu Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które Wnioskodawca planuje wykonać;
- 5) określenie terminu wykonania Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
- 6) wysokość wnioskowanej kwoty Dotacji;

- 7) informację o uzyskanych pozwoleniach lub zgłoszeniach wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane, na przeprowadzenie Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
- 8) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informację o ubieganiu się o takie środki u innych organów mogących udzielić dotacji;
- 9) zgodę na przetwarzanie danych osobowych jeśli jest wymagana.

2. Wzór wniosku o udzielenie Dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie Dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (o ile jest wpisany);
- 2) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. wypis z EGiB, kopia aktu notarialnego) - w przypadku, gdy oznaczenie nieruchomości bądź zapisy II działu księgi wieczystej są niezgodne z aktualnym stanem prawnym lub wniosek dotyczy zabytku ruchomego;
- 3) wymagane pozwolenia lub uzgodnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji;
- 4) kosztorys planowanych Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, objętych wnioskiem o udzielenie Dotacji, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów, cen robocizny oraz wartości narzutu;
- 5) kopię wymaganego przepisami prawa pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, o których mowa w ust. 1. pkt. 7;
- 6) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela;
- 7) aktualną dokumentację fotograficzną stanu zachowania zabytku;
- 8) dokument potwierdzający osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację.

4. Wszystkie załączniki do wniosku będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

5. W przypadku, o którym mowa w § 6 uchwały wnioskodawca, niezależnie od zawarcia we wniosku danych określonych w § 5 ust. 1 i załączenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 3, dołącza do wniosku zaświadczenia i informacje, o których mowa w § 6 pkt. 2.

§ 6.1. Dotacje dla przedsiębiorców na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane udzielane na podstawie niniejszej uchwały stanowią pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), a w przypadku podmiotów prowadzących działalność w rolnictwie lub rybołówstwie, gdy dotacja będzie udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność rolniczą lub w sektorze rybołówstwa, na prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wykorzystywanym do tej działalności – w rozumieniu rozporządzenia Komisji UE nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24 grudnia 2013, str. 9) oraz rozporządzenia Komisji UE nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.)

2. Jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorcą, w tym prowadzącym działalność gospodarczą w sektorze rolnym lub rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji winien załączyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 r. nr 53,

poz. 311 z późn. zm.) lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca z 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2010 r., nr 121, poz. 810).

3. Udzielanie Dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w sektorze rolnym lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa, odbywać się będzie zgodnie z następującymi przepisami:

- 1) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r. z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.Urz. UE L 190 z 28.06.2014, s. 45, z późn. zm.).

§ 7. 1. Wnioskodawcy mogą złożyć do zakończenia naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.

2. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

3. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez właściwą merytoryczną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Milanówka.

4. Komórka organizacyjna, o której mowa ust. 3 sporządza opinie merytoryczne do każdego ze zweryfikowanych pod względem formalnym wniosków wraz z propozycją wielkości dofinansowania i przedkłada je Burmistrzowi Miasta Milanówka celem złożenia projektu uchwały Rady Miasta Milanówka.

§ 8. 1. Dotację, na wniosek Burmistrza Miasta Milanówka, przyznaje Rada Miasta Milanówka w uchwale określającej:

- 1) nazwę i położenie zabytku, dla którego przyznano dotację;
- 2) kwotę dotacji.

2. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Miasta Milanówka uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Miasta Milanówka.

3. Burmistrz Miasta Milanówka zawiadamia Wnioskodawców o sposobie załatwienia ich wniosku.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 1 podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Milanówka.

5. Zasady przekazania przyznanej dotacji na dofinansowanie zadania oraz zasady jej rozliczenia reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą a Beneficjentem. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania i wykorzystania dotacji.

6. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku, dopuszcza się zawarcie umowy o udzieleniu dotacji na część prac przy zabytku wskazanych we wniosku. W takim wypadku wymagane jest, aby zakres planowanych do wykonania prac został wskazany pisemnie przez Beneficjenta, przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

7. Burmistrz Miasta Milanówka przekazuje Beneficjentom do podpisu projekt umowy, o której mowa w ust. 5 wraz z proponowanym terminem jej zawarcia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty publikacji uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 9. 1. W celu rozliczenia dotacji celowej podmiot dotowany w sposób i w terminach określonych w umowie, o której mowa w ust. § 8 ust. 5, składa sprawozdanie z wykonania zadania Burmistrzowi Miasta Milanówka. Do sprawozdania należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kserokopie rachunków lub faktur świadczących o poniesionych nakładach na wykonanie zadania, wraz z przedstawieniem do wglądu ich oryginałów;
- 2) kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót;

- 3) dokumentację fotograficzną po zrealizowaniu prac lub robót;
- 4) kserokopię protokołu z odbioru wykonanych prac lub robót sporządzonego z udziałem przedstawicieli Gminy Milanówek, właściwego konserwatora zabytków, podmiotu dotowanego oraz innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim.

2. Wzór formularza sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 zostanie określony w zarządzeniu Burmistrza Milanówka.

3. Beneficjent chcący rozliczyć całość lub dany etap dotacji – w przypadku otrzymania dotacji wieloletniej, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania całości prac lub etapu prac przy zabytku nie później niż do 30 listopada danego roku budżetowego. Odstępstwo w tym zakresie możliwe jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po akceptacji przez Burmistrza Miasta Milanówka.

§ 10. 1. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia przy Zabytku tablicy informującej o otrzymaniu Dotacji z budżetu Gminy.

2. Tablica, o której mowa w ust. 1, powinna znajdować się w miejscu widocznym, zlokalizowanym bezpośrednio przy Zabytku objętym Dotacją, przez okres minimum 3 lat od momentu zakończenia Prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które udzielona została Dotacja.

3. Wzór tablicy, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11. 1. Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje Ministra właściwego do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego oraz Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy zabytkach, przyznanych przez Radę Miasta Milanówka.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno, co najmniej zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
- 2) dane identyfikujące Beneficjenta;
- 3) kopię uchwały, o której mowa w §8 ust. 1;
- 4) kopię umowy, o której mowa w §8 ust. 5;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;

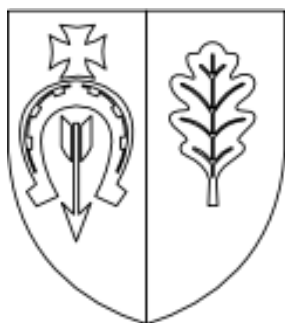
§ 12. 1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Milanówka.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

3. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2024 roku.

Przewodniczący Rady Miasta Milanówka

Piotr Napłoszek



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 592/LXXV/2022
Rady Miasta Milanówka z dnia 30 listopada 2022 r.

WNIOSEK

o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Milanówek

na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się jedynie w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Milanówek, nie stanowiących jej wyłącznej własności.

I. Cel złożenia (zaznaczyć właściwe pole)

wniosek

korekta wniosku

II. Wskazanie zabytku

1) Nazwa Zabytku

.....
.....

2) Adres / miejsce przechowywania zabytku

.....
.....

3) Oznaczenie działki ewidencyjnej na jakiej znajduje się zabytek nieruchomy (wypełnić jeżeli dotyczy)

obręb nr działki

4) Rodzaj zabytku (zaznaczyć właściwe pole)

<input type="checkbox"/>	indywidualnie wpisany do rejestru zabytków	nr decyzji	data wpisu
<input type="checkbox"/>	ujęty w Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta Milanówka	nr karty GEZ	

III. Dane dotyczące wnioskodawcy

1) Imię i Nazwisko / Pełna nazwa Wnioskodawcy:

.....
.....

2) Adres Wnioskodawcy

miejsowość, ulica,

gmina, kod pocztowy, poczta

.....

3) Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy i zawarcia umowy dotacji

imię nazwisko

telefon

e-mail

4) Rachunek bankowy Wnioskodawcy

nr rachunku

nazwa banku

.....

**5) Tytuł prawny Wnioskodawcy do zabytku
(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne – podać jakie):**

.....

Właściciel (wypełnić jeżeli jest inny niż wnioskodawca)

.....

Nr księgi wieczystej (nie dotyczy w przypadku zabytków ruchomych):

IV. Informacje o zakresie i koszcie planowanych prac przy zabytku

1) Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) Ogólny koszt prac objętych wnioskiem (podany w zł brutto)

..... słownie

3) Uzasadnienie celowości prac lub robót

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4) Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku

.....

.....

.....

.....

.....

5) Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich trzech lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku objętym wnioskiem

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki ogółem [zł]	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

Uwagi

.....

V. Dotacja

1) Wnioskowana kwota dotacji

..... słownie

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	kwota (zł, brutto)	udział w całości kosztów (w %)
Wysokość wnioskowanej dotacji ze środków Miasta Milanówka		
środki własne:		
<i>środki budżetu państwa</i>		
<i>środki budżetów jednostek samorządu terytorialnego</i>		
<i>pozostałe źródła finansowania (należy podać jakie):</i>		
łącznie koszt realizacji:		100%

2) Termin realizacji prac lub robót

(planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac. W przypadku etapowania zadania wymagającego uwzględnienia w Wieloletniej Prognozie Finansowej określenie terminów rozpoczęcia i zakończenia prac poszczególnych etapów)

Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem brutto [zł]	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja z budżetu Gminy Milanówek	Środki własne	Inne źródła (podać jakie)

Uwagi

.....

.....

UWAGA: w przypadku złożenia wniosku o udzielenie dotacji na te same prace lub roboty i otrzymania dotacji od innych organów w terminie późniejszym Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie tutejszy Urząd.

3) Uzyskane pozwolenia

- Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem (o ile jest wymagane przepisami prawa):

Nr pozwolenia z dnia

- Pozwolenie na budowę na prace objęte wnioskiem (o ile jest wymagane przepisami prawa):

Nr pozwolenia z dnia

Wydane przez

Inne

(np. zgłoszenie zamiaru rozpoczęcia wykonywania robót budowlanych, z urzędową adnotacją o braku wyrażenia sprzeciwu architektoniczno – budowlanego)

Organu

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (o ile jest wpisany)
- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej, a w przypadku zabytku ruchomego oświadczenie o własności zabytku ruchomego)
- zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy nie są oni wnioskodawcami
- kosztorys inwestorski planowanych prac lub robót
- kserokopia pozwolenia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, będących przedmiotem wniosku o dotację (o ile jest wymagana odrębnymi przepisami)
- projekt architektoniczny (o ile jest wymagany odrębnymi przepisami)
- kserokopia pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane odrębnymi przepisami)
- w przypadku zabytków ruchomych - program prac konserwatorskich, będących przedmiotem wniosku o dotację
- pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela
- dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku
- w przypadku przedsiębiorców (podmioty prowadzące działalność gospodarczą) należy wypełnić oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis wraz z oświadczeniem o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej oraz informacją niezbędną do udzielenia pomocy de minimis dotyczącą w szczególności Wnioskodawcy, prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej – dotyczy bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

WSZYSTKIE KOPIE DOKUMENTÓW WINNY BYĆ POTWIERDZONE URZĘDOWO LUB PRZEZ WNIOSKODAWCĘ ALBO OSOBĘ UPRAWNIONĄ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

VII. PODPIS

1. Podpis Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

data
.....
(podpis)

IX. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, iż VAT nie jest / jest moim kosztem kwalifikowanym (wykreślić niewłaściwe)

data
.....
(podpis)

Uwaga: W przypadku poniesienia przez Wnioskodawcę VAT-u jako dodatkowego wydatku należy zaznaczyć VAT jako koszt kwalifikowany. Np. osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej lub osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą niebędąca płatnikiem VAT-u. W pozostałych sytuacjach VAT nie jest kosztem kwalifikowanym. Np. podmiot prowadzący działalność gospodarczą będący płatnikiem VAT-u.

2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Uchwały Nr Rady Miasta Milanówka z dnia 2022 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się jedynie w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Milanówek, nie stanowiących jej wyłącznej własności (opublikowana w Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia, poz.).

data
.....
(podpis)

3. Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

data
.....
(podpis)

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych we wniosku w zakresie niezbędnym do załatwienia sprawy.

data
.....
(podpis)

UWAGA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych Wnioskodawcy jest Burmistrz Miasta Milanówka,
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pa skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: iod@milanowek.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora,
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia dotacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, lit. c, lit. d, lit. e RODO
- d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są pracownicy Urzędu Miasta Milanówka, poza tym nie będą one przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących obsługę Programu, asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane dane Wnioskodawcy,
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, a po jego spełnieniu jedynie w celach archiwalnych przez okres wyznaczony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
- f) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i prawo do ich przenoszenia,
- g) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia,
- h) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest *warunkiem do zawarcia umowy o dotację na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych udzielanej z budżetu Gminy Milanówek* . Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia powyższej umowy,
- i) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

INFORMACJA

O OTRZYMANEJ POMOCY *DE MINIMIS*

I INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Nazwa wnioskodawcy:

Adres (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu):

.....

.....

.....

Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

Numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON):

.....

POMOC PUBLICZNA

Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? TAK NIE **

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

.....

Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dotację?

.....

Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

.....

Na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?

.....

.....

Czy projekt jest związany w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

TAK NIE **

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

.....

Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis.

.....

.....

.....

II OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy *de minimis*¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych*

Oświadczam, iż :
(pełna nazwa Wnioskodawcy)

**** 1. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc *de minimis* w następującej wielkości:**

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ²	Dzień udzielenia pomocy ³ (dzień-miesiąc-rok)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ⁴	Wartość pomocy brutto ⁵	
						w PLN	w EUR ⁶
Razem pomoc <i>de minimis</i>							

¹ Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

² Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego)

³ Dzień nabycia przez wnioskodawcę prawa do skorzystania z pomocy, a w przypadku gdy udzielenie pomocy w formie ulgi podatkowej następuje na podstawie aktu normatywnego – terminy określone w art. 2 pkt.11 lit. a-c.

⁴ Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów.

⁵ Należy podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji, obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. 2018 poz. 461)

⁶ Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2021.743) - równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

**** 2. w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy *de minimis*.**

UWAGA:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2021.743) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

.....

(podpisy osób upoważnionych do
reprezentowania Wnioskodawcy i pieczęć)

.....

data i miejscowość

III OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

.....

(podpisy osób upoważnionych do

) (data i miejscowość)

reprezentowania Wnioskodawcy i pieczęć)

* wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* otrzymanych w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

** zakreślić odpowiednie



Milanówek

Miasto-Ogród

Załącznik nr 2 do Uchwały
nr 592/LXXV/2022 Rady
Miasta Milanówka z dnia
30 listopada 2022 r.

Zadanie polegające na

.....
.....

sfinansowano z dotacji udzielonej

w roku przez Gminę Milanówek