



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 13 czerwca 2017 r.

Poz. 2614

UCHWAŁA NR XXXVIII/248/17 RADY MIEJSKIEJ W URZĘDOWIE

z dnia 9 czerwca 2017 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Urzędów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 z późn. zm.) – Rada Miejska w Urzędowie, po zgłoszeniu projektu uchwały Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Urzędów mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Urzędów;
- 2) jest dostępny publicznie;
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Urzędów;
- 4) jest wpisany do rejestru zabytków.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań właścicieli i posiadaczy zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej.

§ 2. 1. O dotacje ubiegać się może osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, ustalonych na podstawie kosztorysu inwestorskiego, które zostaną przeprowadzone przez Wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji w roku następującym po roku złożenia wniosku.

3. W danym roku budżetowym Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek na jeden zabytek spełniający kryteria określone w § 1 na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 3. 1. Dotacja z budżetu Gminy Urzędów, w zakresie określonym w §3 pkt 2, może być udzielona w wysokości:

- do 60% przy całkowitych kosztach nie przekraczających kwoty 10 000 zł. brutto na podstawie złożonego kosztorysu inwestorskiego;

- do 30% przy całkowitych kosztach nie przekraczających kwoty 50 000 zł. brutto na podstawie złożonego kosztorysu inwestorskiego;
- do 15% przy całkowitych kosztach przekraczających kwotę 50 000 zł. brutto a nie więcej niż 300 000 zł. brutto na podstawie złożonego kosztorysu inwestorskiego.

2. Dotacja przyznawana jest na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach i może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź uzyskiwanych z innych środków publicznych, w tym z budżetu gminy nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Złożenie wniosku o dotację, o której mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez Wnioskodawcę.

§ 4. 1. Wnioskodawca ubiegający się o dotację zobowiązany jest złożyć wniosek według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania przez Gminę Urzędów dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków znajdujących się na terenie Gminy Urzędów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:

- 1) aktualną decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 2) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 3) dokumentację fotograficzną obrazującą stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem;
- 4) pozwolenie Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem;
- 5) pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) kosztorys inwestorski prac lub robót podpisany przez Wnioskodawcę;
- 8) aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych.

3. Wnioski o dotację kieruje się do Burmistrza Urzędowa w terminie od 01.07 do 31.08 każdego roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków i w przypadku gdy nie posiada braków formalnych jest przedkładany Komisjom Rady Miejskiej w celu zaopiniowania i podjęcia stosownej uchwały.

5. Uchwała dotacyjna określa:

- 1) Nazwę podmiotu otrzymującego dotację (beneficjenta),
- 2) Zabytek na który przyznano dotację,
- 3) Kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym,
- 4) Rodzaj prac lub robót budowlanych przy zabytku na wykonanie których przyznano dotację.

6. Przy ustaleniu wysokości przyznawanej dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Urzędów.

7. Uchwała o której mowa w ust. 5 stanowi podstawę do zawarcia umowy z beneficjentem.

§ 5. 1. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, udzielona dotacja będzie stanowiła pomoc de minimis zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu 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. U. UE. L. 2013.352.1 z 24.12.2013 r.).

2. Podmioty będące przedsiębiorcami ubiegającymi się o dotację zobowiązane są również do przedstawienia wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie jakie otrzymały w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacji określonych 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. z 2010 r., Nr 53, poz. 3111 z późn. zm.).

3. Do udzielenia dotacji podmiotowi, o którym mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy.

4. W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku należy dodatkowo dołączyć:

- 1) zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie w rybołówstwie, jakie wnioskujący otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub też oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;
- 2) informację określoną w rozporządzeniu w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

§ 6. Rozliczenie dotacji, zwrot dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Urzędowa.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 9. Uchwała obowiązuje do dnia 30 czerwca 2021 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Urzędowie

Marek Przywara

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVIII/248/17
Rady Miejskiej w Urzędowie
z dnia 9 czerwca 2017 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA PRZEZ GMINĘ URZĘDÓW DOTACJI NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH
WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE GMINY
URZĘDÓW**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekoć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Urzędów,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Urzędowie,
3. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Urzędowa,
4. beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotacje z budżetu Gminy,
5. pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
6. środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 2.

Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek tenłącznie spełnia następujące kryteria:

1. znajduje się na stałe na obszarze Gminy Urzędów,
2. jest dostępny publicznie,
3. posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Urzędów,
4. jest wpisany do rejestru zabytków.

§ 3.

Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 4.

Dotacja może być udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2.

§ 5.

Dotacja z budżetu Gminy Urzędów, może być udzielona w wysokości:

- do 60% przy całkowitych kosztach nie przekraczających kwoty 10 000 zł. brutto na podstawie złożonego kosztorysu inwestorskiego;
- do 30% przy całkowitych kosztach nie przekraczających kwoty 50 000 zł. brutto na podstawie złożonego kosztorysu inwestorskiego;
- do 15% przy całkowitych kosztach przekraczających kwotę 50 000 zł. brutto a nie więcej niż 300 000 zł. brutto na podstawie złożonego kosztorysu inwestorskiego.

§ 6.

W przypadku gdy beneficjent na realizację prac lub robót budowlanych otrzymuje również inne środki publiczne — kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 7.

Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, nie może zostać udzielona jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.

II. Tryb postępowania o udzielenie dotacji.

§ 8.

1. Beneficjenci ubiegający się o uzyskanie dotacji z budżetu Gminy Urzędów składają pisemne wnioski Burmistrzowi w terminie od 01.07 do 31.08 roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W razie stwierdzenia braków formalnych we wniosku Wnioskodawca wzywany jest do ich usunięcia w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia.

3. Wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani o decyzji Rady Miejskiej w Urzędowie nie później niż 14 dni od daty podjętej uchwały.

§ 9.

Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 10.

W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku — sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.).

§ 11.

Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Burmistrzowi przedstawiane są do zaopiniowania właściwym komisjom Rady.

§ 12.

Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

1. merytoryczną wartość złożonego wniosku, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Gminy w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
2. wartość historyczną, naukową bądź artystyczną zabytku,
3. znaczenie dla Gminy (lokalizacja, historia, stan techniczny itp.),
4. konieczność przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub robót budowlanych,
5. możliwości finansowe Gminy,

6. stan zachowania obiektu,
7. wynikający z kosztorysu koszt realizacji zadania,
8. udział środków własnych beneficjenta ubiegającego się o dotację, w tym środków pochodzących z innych źródeł.

§ 13.

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

2. Przyznana dotacja może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miejskie w Urzędowie w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji.

§ 14.

Dotację przyznaje Rada w uchwale określającej:

1. nazwę podmiotu otrzymującego dotację (beneficjenta),
2. zabytek na który przyznano dotację,
3. kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym,
4. rodzaj prac lub robót budowlanych przy zabytku na wykonanie których przyznano dotację.

§ 15.

Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy.

§ 16.

Burmistrz przekazuje dotację na podstawie pisemnej umowy, która zawiera:

1. opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
2. wysokość dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą być uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
3. zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
4. zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
5. sposób i termin rozliczenia kwot udzielonej dotacji,
6. warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
7. zapis o obowiązku uczestnictwa w odbiorach prac lub robót budowlanych przy zabytku przedstawicieli wojewódzkiego konserwatora zabytków,
8. pouczenie, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem — na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych — beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 17.

1. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.
2. Umowa zawarta z Wnioskodawcą określa w szczególności:
 - 1) Opis prac lub robót, a także termin ich wykonania,

- 2) Kwotę dotacji oraz termin i tryb jej przekazania,
- 3) Tryb kontroli wykonywania umowy,
- 4) Sposób rozliczenia dotacji i sporządzenia sprawozdania,
- 5) Warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 6) Zobowiązanie do przestrzegania przez Wnioskodawcę ustawy Prawo zamówień publicznych, lub gdy zachodzą przesłanki określone w art. 3 ust. 1 pkt 5 tej ustawy o zastosowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

III. Tryb kontroli wykonanego zadania i prawidłowości wykorzystania udzielonej dotacji.

§ 18.

Dotacjanie może być wykorzystana na cele inne niż określone w umowie.

§ 19.

Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Urzędowie, przede wszystkim w zakresie:

1. stanu realizacji zadania,
2. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
3. zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
4. gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków Gminy,
5. prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 20.

Beneficjent otrzymujący dotacje zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania kontroli należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

§ 21.

W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania zadania.

§ 22.

Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 23.

Rozliczenie finansowe przekazanej dotacji powinno nastąpić nie później niż 30 dni po ustalonym terminie wykonania zadania lub jego części, jednak nie później jak do 31 grudnia danego roku.

IV. Postanowienia końcowe

§ 24.

Referat Spraw Społecznych i Działalności Gospodarczej Urzędu Miejskiego w Urzędowie, prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę.

§ 25.

Zestawienie danych z § 24 dla każdej udzielonej dotacji powinno zawierać:

1. wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
2. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
3. kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji,
4. kserokopię umowy o dotację,
5. informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu dotacji,
6. informacje przekazane Gminie przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy zabytku,
7. adnotację o podaniu informacji z pkt. 3 do publicznej wiadomości.

§ 26.

Wszelkie czynności (ze strony dotującego) związane z realizacją prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków prowadzi Referat Spraw Społecznych i Działalności Gospodarczej.

§ 27.

Burmistrz powiadamia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji, jednocześnie przekazując podstawowe informacje co do podmiotu dotowanego, przedmiotu realizowanego zadania, wysokości dotacji.

Załącznik Nr 1
do regulaminu

.....
Wnioskodawca

***Burmistrz Urzędowa
ul. Rynek 26
23 – 250 Urzędów***

Wniosek

o udzielenie w roku dotacji ze środków finansowych Gminy Urzędów na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

NAZWA WŁASNA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

I. Informacje o wnioskodawcy

I.1a Osoba fizyczna

Imię i nazwisko	
Adres do korespondencji (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy)	
PESEL	
Nr telefonu i adres e-mail	

I.1b Osoba prawna

Pełna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy)	
Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (należy wpisać np. fundacja, stowarzyszenie, kościół, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)	
Numer telefonu i adres e-mail	

NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	

I.1b.1 Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Numer telefonu i adres e-mail	

I.1b.2 Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Numer telefonu i adres e-mail	

I.2 Konto bankowe Wnioskodawcy

Nazwa banku	
Numer rachunku	

I.3 Tytuł do władania zabytkiem

własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inny – jaki?	
Numer księgi wieczystej	

II. DANE O ZABYTKU

Nazwa zabytku (w przypadku części składowej zabytku wchodzącej w skład zabytku należy określić jej nazwę)	
Numer w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	

Adres zabytku (miejsce usytuowania)	
Krótki opis zabytku (czas powstania, przebudowy):	
Opis stanu zachowania zabytku:	

III. INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH

Rodzaj planowanych prac (wpisać: prace konserwatorskie/ restauratorskie/ roboty budowlane)	
Zakres rzeczowy prac lub robót:	

Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku:

IV. UZYSKANE POZWOLENIA

Rodzaj uzyskanego pozwolenia	Nazwa organu wydającego	Numer pozwolenia	Data wydania
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (obowiązkowo)			
Pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku (fakultatywnie)			

V. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ORAZ HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

V.1 Źródła finansowania (należy uwzględnić również źródła finansowania, o które wnioskodawca jest w trakcie ubiegania się)

Źródła	Kwota brutto	Udział w całości kosztów (w %)
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy Urzędów		
Środki własne wnioskodawcy		
Środki pozyskane z budżetu Samorządu Województwa Lubelskiego		
Środki pozyskane z budżetu Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		

Środki pozyskane z budżetu MKiDN		
Inne (jakie?)		
Ogółem		

V.2 Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Nazwa kosztu	Koszt ogółem	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowana dotacja z budżetu Gminy Urzędów	Wkład własny	Inne
Ogółem					

Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Urzędowa moich danych osobowych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.

Urzędów, dnia

.....

(podpis wnioskodawcy/osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

VI. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

L.p.	Nazwa dokumentu	Tak/Nie dotyczy*
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków	
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem.	
4.	Pozwolenie Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	
5.	Decyzja – pozwolenie na budowę (tylko wtedy gdy jest ona wymagana przepisami prawa)	
6.	Dokument, poświadczający prawo osoby wskazanej we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych.	
7.	Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę.	
8.	Aktualny odpis z właściwego rejestru podmiotów tam zarejestrowanych.	
9.	Zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie w rybołówstwie, jakie wnioskujący otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub też oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.	
10.	Informacja określona w rozporządzeniu w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.	

*Dołączenie załącznika należy potwierdzić wpisując „tak”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”.

Uwaga

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

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

2. SPRAWOZDANIE FINANSOWE.

2.1 Zestawienie kosztów

Całkowity koszt wykonanych prac	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków własnych	zł (brutto)	
W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać źródła)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł (brutto)

2.2 Zestawienie faktur

L.p.	Wystawca dokumentu księgowego	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł (brutto)

