

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr X/333/2024 Rady m.st. Warszawy z 19 września 2024 r.
Wniosek o udzielenie dotacji na prace planowane dotyczące usuwania pseudograffiti

(pieczęć wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Nr rejestru wniosków	Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków

(Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków)



WNIOSEK O DOTACJĘ NA PLANOWANE PRACE
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
(dotyczy usuwania pseudograffiti)

I. INFORMACJE OGÓLNE

Dotyczy zabytku:

(zaznacz właściwe)

☐ indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr z rejestru zabytków A/B)

☐ indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr ID z gminnej ewidencji zabytków)

Nazwa zadania:

(wpisz nazwę planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

wypełnij

Planowany termin realizacji prac:

(wpisz termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

wypełnij

- Wnioski złożone do 30 czerwca będą rozpatrzone do końca roku, w którym zostały złożone.
Prace muszą być realizowane w roku złożenia wniosku.

- Wnioski złożone po 30 czerwca będą rozpatrzone do 30 czerwca roku następnego. Prace muszą być realizowane w kolejnym roku kalendarzowym po roku złożenia wniosku.

II. INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. Dane o zabytku

Nazwa zabytku:

wypełnij

Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

wypełnij

B. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko / pełna nazwa:

wypełnij

Adres / siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Forma prawna (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nazwa i nr rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr REGON (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr NIP (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami dotyczącymi prawnej reprezentacji):

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Biurem Stołecznego Konserwatora Zabytków

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij

C. Tytuł prawny do zabytku (wpisz rodzaj tytułu prawnego, jaki załączasz):

wypełnij

III. SZCZEGÓŁOWE DANE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

A. Opis planowanych prac (w punktach)

wypełnij

B. Uzasadnienie celowości planowanych prac (uwzględnij stan techniczny zabytku i konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku, znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy)

wypełnij

C. Planowane nakłady realizacji prac oraz źródła ich finansowania

- Kwoty muszą być spójne z kosztorysem składanym do wniosku.
- Kwoty brutto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania;
- Kwoty netto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania w całości lub w części.

Wyszczególnienie	Kwota (podaj netto czy brutto)	Procent kwoty
Koszt prac ogółem	wypełnij	100
Wnioskowana kwota dotacji	wypełnij	wypełnij
Udział środków własnych	wypełnij	wypełnij
Udział środków otrzymanych z innych źródeł publicznych (wymienić jakich): wypełnij	wypełnij	wypełnij

IV. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 7 i § 9 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.

Kopie załączników należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Należy zaznaczyć załączniki składane do wniosku:

Nr	Rodzaj załącznika	Zaznacz
1	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku	☐
2	dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną (załącz właściwe):	
	kopie dokumentów nadania NIP i REGON; (dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego)	☐
	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; (dotyczy podmiotów wpisanych do KRS)	☐

	zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzające osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy; (dotyczy kościołów i związków wyznaniowych)	☐
	kopia uchwały w sprawie powołania zarządu; (dotyczy wspólnot mieszkaniowych)	☐
3	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie; (dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków)	☐
4	kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa);	☐
5.	kopia postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
6.	kopia ważnego pozwolenia na budowę lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
7	kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę;	☐
8	kopia opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji; (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków)	☐

9	szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych (w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury);	☐
10	dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazująca aktualny stan zabytku (widoki ogólne zabytku oraz detale, których dotyczy wnioski);	☐
11	zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy; (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐
12	informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐

V. PODPISY

Wniosek podpisują osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	

