

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr X/333/2024 Rady m.st. Warszawy z 19 września 2024 r.

Wniosek o udzielenie refundacji, z wyłączeniem prac dotyczących usuwania pseudograffiti

(pieczęć wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Nr rejestru wniosków	Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków

(Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków)



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

I. INFORMACJE OGÓLNE

Dotyczy zabytku:

(właściwe zaznaczyć)

☐ 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 wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych lub wykonanej dokumentacji)

wypełnij

Planowany termin realizacji prac:

(wpisz termin rozpoczęcia i zakończenia prac – prace muszą być zrealizowane i zapłacone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku)

wypełnij

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 wykonanych prac (w punktach)

wypełnij

B. Uzasadnienie celowości wykonanych 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. Nakłady poniesione na realizację prac oraz źródła ich finansowania

- Kwoty muszą być spójne z kosztorysem powykonawczym, fakturami i potwierdzeniami przelewów.
- 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 refundacji	wypełnij	wypełnij
Udział środków otrzymanych z innych źródeł publicznych (wymienić jakich): wypełnij	wypełnij	wypełnij

IV. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 8 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	kopia umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą;	☐
10	kopia protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac;	☐
11	w przypadku robót budowlanych - kopia dziennika budowy;	☐
12	kopie rachunków bądź faktur oraz kopie przelewów za zrealizowane zadanie;	☐
13	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu 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.2021 poz. 81); (dotyczy prac przy zabytkach ruchomych)	☐
14	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej, zawierająca opis wykonanych prac z uwzględnieniem zastosowanych metod i materiałów; (dotyczy prac przy zabytkach nieruchomych)	☐
15	szczegółowa dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazująca stan zabytku przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu;	☐
16	dokumentacja będąca przedmiotem wniosku o refundację; (dotyczy wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie dokumentacji)	☐
17	szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac, 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; 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: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów" (dotyczy wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie prac lub robót)	
18	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)	☐
19	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	