*Załącznik Nr 1*

 ………………………………

  *Data złożenia wniosku
(wypełnia Urząd GminyBrodnica )*

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

*(pieczęć wnioskodawcy,*

*nie dotyczy osób fizycznych )*

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze Gminy Brodnica**

w kwocie………………………

**I. Nazwa zadania** *(nazwa zabytku, miejsce jego położenia oraz rodzaj prac)***:**

 …………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………. *Miejscowość:*

**II. Rodzaj zadania** *(określony w pkt. … regulaminu naboru wniosków):*

……………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………….

**III**. **Informacje o wnioskodawcy:**

* 1. Pełna nazwa wnioskodawcy *(imię, nazwisko lub nazwa jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)*:

………………………………………………………………………………………………………………

* 1. Forma organizacyjno – prawna: …………………………………………………………
	2. Adres wnioskodawcy (*miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, fax‘u, e-mail*):

……………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..

* 1. Nr NIP – *obowiązkowo* oraz nr Regon:

 …………………………………………….… ...........................................................

 *(Nr NIP) (Nr Regon)*

* 1. Numer rachunku bankowego:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. a/ Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (*nr telefonu, fax’u i e-mail*):

- …………………………………………………………………………………………………………..

- …………………………………………………………………………………………………………..

b/ Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Gminy Brodnica (*nr telefonu, fax’u i e-mail*):

- …………………………………………………………………………………………………………..

 **IV. Zakres zadania i jego charakterystyka:**

1. Termin realizacji zadania:

…………………………………………………………..................……………………………………….

1. Opis i zasięg zadania, w tym znaczenie zabytku dla społeczności lokalnej:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Szczegółowy opis planowanych prac przy zabytku:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres planowanych prac / robót budowlanych** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3. Aktualny stan zachowania i zagrożenia zabytku:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4. Dane o zabytku, dla którego wnioskuje się o dotację:

Określenie zabytku *(wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków)*: ..............................…………………………………………………………………....….……………….

Obiekt został wpisany w księdze rejestru *(A lub B)*:………. pod numerem ……............................

Dokładny adres zabytku (kod pocztowy, miejscowość, nr / ulica nr): ………………………………………………………………….............................................................

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ………………………….............................

w Sądzie Rejonowym w …………………………………………………............................................

* 1. Tytuł prawny do władania zabytkiem (podaj rodzaj podstawy prawnej)……………………………………………………………………………………………….
	2. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Zakres przeprowadzonych prac** | **Wartość poniesionych nakładów** | **Dotacje ze środków publicznych (wysokość dotacji, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**V. Koszty i harmonogram realizacji zadania:**

1. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł ich finansowania:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ŹRÓDŁA FINANSOWANIA  | ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU |
| kwoty brutto (w złotych) | % |
| **Ogółem**  |  | **100%** |
| Wnioskowana kwota dotacji celowej |  |  |
| Środki własne deklarowane przez wnioskodawcę |  |  |
| Inne źródła finansowania zadania:*(należy wpisać na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe)* |  |  |
| - z budżetu państwa |  |  |
| - z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków |  |  |
| - od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych |  |  |
| - inne źródła *(wymienić jakie)* |  |  |

2. Informacja o wystąpieniu (lub planowaniu wystąpienia) o środki z innych źródeł:

|  |  |
| --- | --- |
| **Źródło planowanego dofinansowania** | **Wnioskowana kwota** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3. Harmonogram prac i preliminarz całkowitych kosztów zadania:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Termin przeprowadzenia prac (*w układzie chronologicznym*) | **Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych** *(rodzaj kosztów)* | **Koszt ogółem (zł brutto)** | **Koszty (zł) z podziałem na źródła finansowania** |
| **dotacja** **z budżetu Gminy****(brutto)** | **środki własne****(brutto)** | **inne źródła****(brutto)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |

**VI. Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji, jeśli wnioskuje się o dotację**

**w wysokości powyżej 50% nakładów koniecznych na wykonanie zadania:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**VII. Obowiązkowe załączniki**:

 **Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nrzałącznika | Treść załącznika | Ilość załączników |
| 1. | Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków  |  |
| 2. | Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku lub którego aktualność została potwierdzona w tym okresie np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, akt notarialny  |   |
| 3. | Zgoda właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik **lub** zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli |  |
| 4. | Zalecenia konserwatorskie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków określające zakres i sposób realizacji planowanego zadania **lub** pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji |  |
| 5. | Kosztorys wstępny przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych  |  |
| 6. | Fotograficzna dokumentacja aktualnego stanu zachowania zabytku |  |

**VIII. Oświadczenia wnioskodawcy.**

1.  Oświadczam, iż posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do prawidłowej obsługi realizacji zadania.

1. Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny
i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zm.).
3. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym
i faktycznym.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Stanowisko/funkcja | Pieczęć imienna | Podpis |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |

*Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt III ppkt. 6a wniosku, potwierdzając tym samych prawdziwość danych zawartych we wniosku.*

***UWAGA!* W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Urząd Gminy Brodnica zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.**

1. Jeśli nie przeprowadzano żadnych prac, należy wpisać „*nie dotyczy”.*

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej. [↑](#footnote-ref-1)