

.....
(pieczęć wnioskodawcy,
nie dotyczy osób fizycznych)

miejsowość, dnia rok

WNIOSEK

NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami

z budżetu POWIATU NOWOSĄDECJIEGO

pn. „Dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze Powiatu Nowosądeckiego”

w kwocie.....

I. Nazwa zadania (nazwa obiektu zabytkowego i miejsce jego położenia):

.....

.....

Miejscowość:

Gmina:

Powiat:

II. Rodzaj zadania :

.....

.....

III. Informacje o wnioskodawcy:

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

2. Adres wnioskodawcy (*miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, fax'u, e-mail*):

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

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

.....
(Nr NIP) *(Nr Regon)*

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. 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 Wydziałem Kultury, Edukacji, Turystyki i Sportu (*nr telefonu, fax'u i e-mail*):

-

6. Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą . o *ochronie danych osobowych* .

/miejsowość, data/

/podpisy wraz z pieczęciami
imiennymi/

II. Forma organizacyjno – prawna:

- osoba fizyczna
- jednostka organizacyjna

jaka?
*np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, kościół, związek wyznaniowy,
fundacja, stowarzyszenie, przedsiębiorstwo, spółka, inna (podać jaka)*

IV. Zakres zadania i jego charakterystyka:

1. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

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

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

3. Stan zachowania i zagrożenie 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. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem

wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:¹

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione nakłady	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

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE WEDŁUG PLANU	
	kwoty brutto (w złotych)	%
Ogółem		100%
Wnioskowana kwota dotacji celowej		
Finansowe środki własne deklarowane przez wnioskodawcę		
Inne źródła finansowania zadania:		
- z budżetu państwa		
- z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
- od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
- od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych		
- inne źródła (<i>wymienić jakie</i>)		

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

Środki publiczne to środki np. gminy, powiatu, województwa, budżetu państwa, „Funduszu kościelnego”, Unii Europejskiej.

HARMONOGRAM I KOSZTORYS CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA

Nazwa 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 Województwa (brutto)	środki własne (brutto)	inne źródła (brutto)
Razem:					

.....
Pieczęć wnioskodawcy

.....
Data

.....
Podpisy wraz z pieczęciami imiennymi

VI. Inne informacje - ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Obowiązkowe załączniki:

UWAGA! Przyjmowane będą kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem.

Nr załącznika	Treść załącznika	Ilość załączników
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (<i>podać nazwę dokumentu i datę wydania</i>):	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (<i>nie starszy niż trzy miesiące</i>):	
3.	Zgoda właściciela zabytku na prowadzenie prac, jeżeli o dotację zwraca się użytkownik <u>lub</u> zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku, jeżeli zabytek jest w posiadaniu kilku właścicieli	
4.	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanego zadania (<i>podać nazwę organu i datę wydania</i>) <u>lub</u> pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji	
5.	Kosztorys inwestorski lub kosztorys wstępny przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (<i>podać nazwę sporządzającego dokument i datę sporządzenia</i>):	
6.	Fotograficzna dokumentacja aktualnego stanu zachowania zabytku	
7.	Pozwolenie na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia (<i>podać nazwę organu i datę wydania</i>):	
Razem załączników		

VIII. Oświadczenia wnioskodawcy.

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

/miejsowość, data/

/podpisy wraz z pieczęciami
imiennymi/

2. Oświadczam, iż nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.

/miejsowość, data/

/podpisy wraz z pieczęciami
imiennymi/

IX. Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w pkt III 5a wniosku, potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku:

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Zarząd Powiatu Nowosądeckiego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.