

Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich:

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia 20..... r.



**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PLANOWANE PRACE
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku:**

DOTYCZY ZABYTKU (właściwie zaznaczyć):

- wpisanego do rejestru zabytków pod nr
(wpisać nr w rejestrze zabytków A/B)
- ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr
(wpisać nr ID w gminnej ewidencji zabytków)

NAZWA ZADANIA

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

PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA

(wpisać planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

Data rozpoczęcia.....

Data zakończenia

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU

2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

B. DANE WNIOSKODAWCY:

1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA:

2. ADRES / SIEDZIBA / (*miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail*):

3. ADRES DO KORESPONDENCJI (*miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail*):

4. INNE DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1) FORMA PRAWNA (*jeżeli dotyczy*):

2) NAZWA I NR REJESTRU / EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (*jeżeli dotyczy*):

3) NR REGON:

4) NR NIP:.....

5) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>nr telefonu lub e-mail</i>

6) OSOBA WSKAZA DO KONTAKTU Z URZĘDEM MIEJSKIM W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH WNIOSKU

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>nr telefonu lub e-mail</i>

C. PLANOWANE NAKŁADY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:
(muszą być spójne z kosztorysem)

WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA <i>(podać netto czy brutto)</i>	%
OGÓŁEM		X
WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI		
UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH		
UDZIAŁ ŚRODKÓW Z INNYCH ŹRÓDEŁ PUBLICZNYCH <i>(wymienić z jakich)</i>		
.....		
.....		

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. **Wnioskodawca oświadcza**, że w ciągu ostatnich 5 lat, w odniesieniu do zabytku będącego przedmiotem wniosku *(właściwie zaznaczyć)*:

- zostały
- nie zostały wydane

1) decyzje nakazowe organu ochrony zabytków
(podać nr decyzji, datę i treść decyzji oraz informację, czy nakaz został wykonany);

.....

2) zalecenia pokontrolne organu ochrony zabytków
(podać nr decyzji, datę i treść zaleceń oraz informację, czy zostały wykonane);

.....

3) decyzje nakazowe wydane przez organ administracji architektoniczno-budowlanej
(podać nr decyzji, datę i treść decyzji oraz informację, czy nakaz został wykonany);

.....

2. Wnioskodawca oświadcza, że:

1) jest podatnikiem podatku od towarów i usług (właściwe zaznaczyć):

- czynnym**
- zwolnionym**
- nie jest**

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest”, nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane zadania ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.

3. Realizacja zadania będzie generować przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Beneficjenta* (właściwe zaznaczyć):

- tak**
- nie**

**Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść uzyskaną z tytułu realizacji zadania, od której Beneficjent zobowiązany jest naliczyć należny podatek VAT.*

4. Oświadczenia dotyczące podatku od towarów i usług (VAT) (właściwe zaznaczyć):

- podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem zadania i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych **brutto**, tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym.
(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Beneficjenta)
- podatek od towarów i usług (VAT) związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych zadania **netto**, tj. bez podatku VAT naliczonego.
(Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania będzie generować przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Beneficjenta)

IV. ZAŁĄCZNIKI*		
Lp.	Treść załącznika	szt.
1.	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku <i>(np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej lub wydruk z Centralnego Rejestru Ksiąg Wieczystych)</i>	
2.	dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną np.: 1) zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy <i>(dotyczy kościołów lub związków wyznaniowych)</i> 2) kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu <i>(dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych)</i>	
3.	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty lub zaświadczenie wydane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie <i>(dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków)</i>	
4.	kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na prowadzenie prac lub robót <i>(o ile jest wymagana przepisami prawa)</i>	
5.	kopia postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i>	
6.	kopia ważnego pozwolenia na budowę lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia wraz z informacją, czy zostało ono przyjęte <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i>	
7.	kopia projektu budowlanego lub programu prac na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę	
8.	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	
9.	dokumentacja fotograficzna zabytku w formie elektronicznej obrazująca jego aktualny stan	
10.	informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia	

	2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2021.743 t.j.) (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą)	
11.	Inne (wymienić)	

* 1) Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 5 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.

2) Kopie załączników należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

WNIOSEK PODPISUJĄ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH:

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, ze zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej: Administrator) jest Gmina Ząbkowice Śląskie, z siedzibą przy ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, NIP 887-16-35-243, REGON 890718461, tel. +48 (74) 816-53-00, email: urząd@zabkowiceslaskie.pl.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych (dalej IOD), z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją praw przysługujących na mocy RODO. Funkcję IOD pełni Tomasz Trzciałkowski. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@zabkowiceslaskie.pl, telefonicznie pod numerem +48 511793443 lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej, z dopiskiem IOD.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z procesem weryfikacji wniosków o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Ząbkowice Śląskie, nie stanowiących własności Gminy, przyznania i rozliczenia dotacji wynikających z przepisów takich jak:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372, ze zm.),
 - ustawa z dnia 23 lipca 2003r., o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 710, ze zm.),
 - uchwała nr LIX/394/2022 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 marca 2022 roku w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków,
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą - w związku z jej zawarciem z osobą, która złożyła wniosek i której inwestycja została zakwalifikowana do przyznania dofinansowania.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane w imieniu i na polecenie Administratora, w tym świadczące usługi: informatyczne, prawne, doradcze.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie kosztów realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, odmowa ich podania będzie skutkowałą brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku. W przypadku przyznania dofinansowania na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków podanie danych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, występująca o dotację. Odmowa podania będzie skutkowałą brakiem możliwości zawarcia umowy.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat, zgodnie z obowiązującym Administratora normatywem kancelaryjnym.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobie, której dane dotyczą przysługują prawa:

- a) dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
 - b) sprostowania danych (art. 16 RODO),
 - c) ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - d) wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (art. 21 RODO),
oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w trybie i na zasadach opisanych na stronie: <https://uodo.gov.pl/pl/83/155>.
8. Dane osobowe nie będą profilowane, nie będą również służyć do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.