



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 5 maja 2023 r.

Poz. 3827

UCHWAŁA NR LXI/294/23 RADY GMINY BIAŁA

z dnia 14 kwietnia 2023 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Biała

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LIX/291/23 z dnia 15 marca 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Biała wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej.”;

2) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, określone wyłącznie w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.”;

3) w § 7:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wnioski składa się do Wójta Gminy Biała w terminie do 30 czerwca roku, w którym ma zostać udzielona dotacja.”;

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wnioski złożone po terminie wyznaczonym nie podlegają rozpatrzeniu.”;

c) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Jeżeli wniosek o udzielenie dotacji jest niekompletny, Wójt Gminy Biała wzywa w formie pisemnej wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków, podlegają odrzuceniu.”;

d) uchyla się ust. 7,

e) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Kompletnie wnioski są przekazywane Radzie Gminy.”;

4) § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, powinien przedłożyć informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz w art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, natomiast podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie - informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz odpowiednio w art. 37 ust. 2 ustawy.”;

5) uchyla się § 10;

6) Załącznik do uchwały otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biała.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Biała

Barbara Pawelczyk

Załącznik do uchwały Nr LXI/294/23

Rady Gminy Biała

z dnia 14 kwietnia 2023 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU.....
DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTKÓW POŁOŻONYM NA TERENIE GMINY BIAŁA**

A. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko

.....
.....

2. Adres zamieszkania/Siedziba

.....
.....

3. Numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy

.....

4. NIP:

.....

B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK

1. Określenie zabytku (nazwa, adres)

.....
.....

2. Numer w rejestrze zabytków:

.....

3. Informacja o zabytku:

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

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM

1. Właściciele (należy wymienić wszystkich)

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

2. Numer księgi wieczystej

.....

Prowadzonej przez Sąd Rejonowy

.....

D. NAZWA ZADANIA

1. Proponowana nazwa zadania, na które ma być udzielona dotacja celowa
(zgodna z kosztorysem lub wyciągiem z kosztorysu stanowiącym załącznik do wniosku):

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

2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja:

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

E. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA

1. Ogólny koszt prac lub robót na które ma być udzielona dotacja:

brutto.....
słownie złotych.....

2. Wnioskowana kwota dotacji:

brutto.....
słownie złotych

co stanowi.....% ogólnego kosztu prac;

3. Udział środków własnych

brutto.....
słownie złotych.....

co stanowi.....% ogólnego kosztu prac;

F. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA (OKREŚLENIE TERMINÓW REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW PRAC)

Lp.	Nazwa etapu/ zakres planowanych prac lub robót	Rozpoczęcie	Zakończenie

G. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA LUB UZYSKANYM DOFINANSOWANIU:

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

H. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBOTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI

1. Służby konserwatorskie:

Sygnatura/Nr.....

Data wydania.....

Wydane przez:.....

Ważne do:.....

2. Pozwolenie budowlane:

Sygnatura/Nr.....

Data wydania.....

Wydane przez:.....

Ważne do.....

I. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT

Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki (brutto)	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji

J. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku)*

- kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie właściwego organu, że zabytek, którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków;
- dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku (np. wypis z rejestru gruntów i budynków lub aktualny odpis z księgi wieczystej, a w odniesieniu do wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku – dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
- pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);

- podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, powinien przedłożyć informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311; zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543) oraz w art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, natomiast podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie - informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) oraz odpowiednio w art. 37 ust. 2 ustawy.

***zaznaczyć dokument dołączony do wniosku**

Uwagi:

1. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). Wójt Gminy może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa we wniosku, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.

OŚWIADCZENIA

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. Przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego poprawnego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;

2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy Biała w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Biała; Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego –

3. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków zgodnie z umową.

.....

miejsce i data

.....

podpis wnioskodawcy