



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 6 maja 2024 r.

Poz. 4520

### UCHWAŁA NR LXXI/374/2024 RADY POWIATU KĘPIŃSKIEGO

z dnia 23 kwietnia 2024 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków położonych na obszarze powiatu kępińskiego.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 12 ust. 11, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107), art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 ze zm.) oraz art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. f ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków położonych na obszarze powiatu kępińskiego, nie stanowiących własności Powiatu Kępińskiego.

**§ 2. 1** Z budżetu Powiatu Kępińskiego mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnych ewidencjach zabytków, znajdującym się na terenie powiatu kępińskiego i posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

2. W zakresie sprawowania opieki nad zabytkami osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego finansuje prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.

3. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

4. Dotacja, o której mowa w ust. 1 może być udzielana w związku z realizacją prac w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 ze zm.)

**§ 3. 1** Dotacja z budżetu Powiatu Kępińskiego w zakresie określonym w § 2 ust. 4, może być udzielona w wysokości 50% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W szczególnych przypadkach, jeżeli zabytek, o którym mowa w § 2 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku, gdy stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być również udzielona w wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

4. Wnioskodawca ubiegający się o dotację w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót jest zobowiązany dołączyć do wniosku dodatkowy dokument:

- 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 2, opinię właściwego organu ochrony zabytków;
- 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 3, opinię właściwego organu ochrony zabytków lub opinię albo decyzję właściwego organu nadzoru budowlanego.

5. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych tj. z budżetu Powiatu Kępińskiego i innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac lub robót przy zabytku, nie może przekraczać wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 4.** Dotacja udzielana wnioskodawcy, prowadzącemu działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, niezależnie od formy organizacyjno-prawnej oraz sposobu finansowania, stanowi pomoc de minimis udzieloną w zakresie i na zasadach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE. Nr 295 z 13.12.2023, str. 1), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.), rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 27.06.2014, str. 45, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, z uwzględnieniem ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702).

**§ 5. 1.** Podstawą ubiegania się o dotację jest złożony wniosek wraz z kompletem załączników.

2. We wniosku o udzielenie dotacji należy wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres podmiotu będącego wnioskodawcą;
- 2) aktualny numer rachunku bankowego;
- 3) dane o zabytku zgodne z informacjami zawartymi w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków;
- 4) informację o tytule prawnym do zabytku;
- 5) zakres i rodzaj prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja wraz z terminem ich wykonania;
- 6) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy);
- 7) pozwolenie lub opinię właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy);
- 8) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (o ile jest wymagane przepisami prawa) jeśli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
- 9) określenie wysokości wnioskowanej dotacji;
- 10) całkowity koszt prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem ze wskazaniem źródeł finansowania;
- 11) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem oraz informację o wystąpieniu o takie środki do innych organów mogących udzielić dotacji;

3. Do wniosku, o którym mowa w ust.2 należy załączyć:

- 1) kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem;

- 3) dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 4) zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 5) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy);
- 6) pozwolenie lub opinię właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy);
- 7) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
- 8) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 9) pełnomocnictwo jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez przedstawiciela;
- 10) dokumentację fotograficzną zabytku przedstawiającą jego aktualny stan.

4. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, do wniosku o udzielenie dotacji powinien dołączyć zaświadczenia, oświadczenia i informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), w tym:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie jakie otrzymał w minionych trzech latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) 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 2024 r. poz. 40) albo 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).

5. Kopie załączanych dokumentów należy potwierdzić na każdej stronie za zgodność z oryginałem oraz opatrzyć podpisem i datą.

6. Wzór formularza wniosku o udzielenie dotacji wraz z wykazem wymaganych dokumentów stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 6. 1** Wnioski, o których mowa w § 5 składa się do Zarządu Powiatu Kępińskiego, w terminie:

- 1) w 2024 roku do 28 czerwca 2024 roku
- 2) w latach następnych do 31 marca.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kępnie.

3. Wnioski niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

5. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

**§ 7. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji opiniuje komisja powołana przez Zarząd Powiatu Kępińskiego, zwana dalej Komisją.

2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi 5 osób:

- 1) przedstawiciel Rady Powiatu Kępińskiego,
- 2) przedstawiciel Zarządu Kępińskiego,
- 3) pracownik Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Kępnie,
- 4) pracownik Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Kępnie,

5) sekretarz Powiatu Kępińskiego

3. Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu Kępińskiego propozycje podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji oraz wykazu zadań, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

4. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji komisja, o której mowa w ust. 1, zobowiązana jest uwzględnić następujące kryteria:

- 1) stan zachowania zabytku i konieczność zapewnienia ochrony substancji zabytkowej
- 2) wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku dla dziedzictwa historyczno –kulturowego powiatu kępińskiego
- 3) fakt kontynuacji prac lub robót przy zabytku
- 4) wysokość zaangażowanych własnych lub pokrytych z innych źródeł środków finansowych
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie Powiatu Kępińskiego na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

5. Komisja przedstawia Zarządowi Powiatu Kępińskiego ocenę wniosków w terminie do 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.

6. Zarząd Powiatu Kępińskiego zobowiązany jest do przygotowania projektu stosownej uchwały i przekazania jej do Biura Rady Powiatu w terminie 30 dni od dnia otrzymania od komisji oceny złożonych wniosków.

7. Uchwała wymieniona w ust. 6 określa:

- 1) Nazwę podmiotu otrzymującego dotację
- 2) Wykaz prac i robót, na które przyznano dotację
- 3) Kwotę przekazanej dotacji

8. Informacja o przyznanych dotacjach na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku podawane są do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Kępińskiego, na stronie internetowej [www.powiatkepno.pl](http://www.powiatkepno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kępnie .

**§ 8.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kępińskiego.

**§ 9. 1** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2027 roku.

Przewodnicząca Rady Powiatu Kępińskiego  
(-) Jolanta Jędrecka

Załącznik do Uchwały  
Nr LXXI/374/2024  
Rady Powiatu Kępińskiego  
Z dnia 23 kwietnia 2024 roku

.....  
Wnioskodawca

Zarząd Powiatu Kępińskiego  
ul. Kościuszki 5  
63-600 Kępno

**WNIOSEK  
O UDZIELNIE DOTACJI W ROKU .....**

**na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków położonych na obszarze powiatu kępińskiego.**

<b>NAZWA ZADANIA</b> /rodzaj prac lub robót, nazwa zabytku, lokalizacja zabytku/
<b>I. DANE WNIOSKODAWCY</b>
1. Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa podmiotu, będącego wnioskodawcą:
2. Adres/siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica i numer)
3. Numer telefonu i adres e-mail
4. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy
5. Forma organizacyjno - prawna wnioskodawcy (np. fundacja, stowarzyszenie, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do KRS, kościół lub związek wyznaniowy)
6. Nazwa i numer rejestru/ ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)
7. REGON
8. NIP

<b>II. DANE O ZABYTKU</b>	
1. Nazwa zabytku:(tożsama z zapisem w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków)	
2. Określenie formy ochrony zabytku: a) wpisany do rejestru zabytków -tak/nie* numer w rejestrze zabytków oraz data wpisu do rejestru zabytków /jeśli dotyczy/ b) ujęty w gminnej ewidencji zabytków –tak/nie*	
* niepotrzebne skreślić	
3. Tytuł prawny do zabytku (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne –podać właściwy)	
4. Numer Księgi Wieczystej(w przypadku braku KW numer wypisu z ewidencji gruntów)	
5. Zwięzłe informacje o zabytku (m.in. czas powstania, historia, przebudowy, obecne użytkowanie)	
6. Opis stanu zachowania zabytku (w punktach)	
<b>III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYM ZADANIU OBJĘTYM WNIOSEM</b>	
1. Zakres rzeczowy prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja (w punktach)	
2. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót: (należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla dziedzictwa historyczno-kulturowego powiatu kępińskiego)	

3. Planowany termin realizacji zadania (rozpoczęcie – zakończenie):

#### IV. UZYSKANE POZWOLENIA

Rodzaj pozwolenia	Nazwa organu	Numer dokumentu Data wydania
Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy)		
Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy)		
Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia		

#### V. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT (zgodnie z kosztorysem) ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

1. Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca wraz z % udziałem w stosunku do całkowitych kosztów prac lub robót:

2. Całkowity koszt prac lub robót objętych wnioskiem wg kosztorysu:

3. Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy oraz środków z innych źródeł wraz z % udziałem w stosunku do całkowitych kosztów prac lub robót:

4. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację zadania objętego wnioskiem lub przyznano mu dotację na ten cel.

Nazwa podmiotu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację na realizację zadania objętego wnioskiem	Tak/Nie	Wysokość wnioskowanej dotacji w złotych	Wysokość pozyskanej dotacji w złotych
Samorząd Województwa			
Wielkopolskie Wojewódzki Konserwator Zabytków			
Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego			
Inne źródło (wskazać jakie)			

VI. HARMONOGRAM REALIZACJI RPAC LUB ROBÓT WRAZ Z PRELEMINARZEM CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA					
Termin rozpoczęcia i zakończenia kolejnych etapów prac lub robót	Rodzaj prac lub robót budowlanych jakie będą wykonywane w kolejności podczas realizacji zadania /wg kosztorysu/	Koszt ogółem w złotych	Koszt z podziałem na źródła finansowania w złotych		
			Dotacja z budżetu Powiatu Kępińskiego	Środki własne	Inne źródła
Przewidywany termin przekazania dotacji wynikający z harmonogramu realizacji zadania					
VII. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PRZY ZABYTKU W OKRESIE 3 LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU, W TYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH*					
*jeśli nie wykonywano prac lub robót wpisać nie dotyczy					
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Wysokość poniesionych wydatków	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło)		
VIII. DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ i POMOCY DE MINIMIS (w przypadku składania wniosku przez więcej niż jednego wnioskodawcę należy powtórzyć całość części VIII wniosku osobno dla każdego wnioskodawcy)					
1. Dane o działalności gospodarczej wnioskodawcy i sposobie wykorzystania obiektu zabytkowego, w którym ma być realizowane zadanie objęte wnioskiem (zaznaczyć właściwe):					
1) Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? <b>-tak/nie*</b> 2) Czy zabytek, którego dotyczy wniosek, jest wykorzystywany na prowadzenie działalności gospodarczej? <b>tak/nie*</b> (nieruchomość lub jej część służy bezpośrednio prowadzonej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę lub czy nieruchomość lub jej część jest przedmiotem wynajmu lub innego udostępnienia osobom trzecim w celu prowadzenia działalności gospodarczej)					
* niepotrzebne skreślić					
OŚWIADCZENIA:					
Przez złożenia podpisu pod wnioskiem					
1) oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Powiatu Kępińskiego w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze powiatu kępińskiego, 2) nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych 3) dane zwarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym					
..... miejsowość, data			..... podpis wnioskodawcy/ lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy		



**OŚWIADCZENIE**  
**O PRAWNEJ MOŻLIWOŚCI ODZYSKANIA PONIESIONEGO KOSZTU PODATKU VAT**  
(zaznaczyć właściwe)

Oświadczam, że mam prawną i faktyczną możliwość odzyskania kosztu podatku VAT.\*

Oświadczam, że nie mam prawnej i faktycznej możliwości odzyskania podatku VAT na podstawie art....., \*\* którego wysokość została określona w wydatkach kwalifikowalnych zadania i nie są obecnie znane mi żadne przesłanki, które mogą spowodować, że w przyszłości będę mieć prawną możliwość odzyskania podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach dotacji podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis wnioskodawcy/ lub osoby upoważnionej do składania  
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

**IX. WYKAZ OBOWIAZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW**

(Kopie wszystkich załączonych dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone podpisem i datą)

L.p.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA	TAK	NIE DOTYCZY
1	Kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada lub zaświadczenie wydane przez właściwy organ ochrony zabytków		
2	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem: a) w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych aktualny odpis z Księgi Wieczystej –dopuszcza się wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej. Jeśli KW nie jest założona – wypis z ewidencji gruntów -ww. dokumenty z ostatnich trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku, b) pozostali wnioskodawcy- aktualny odpis z Księgi Wieczystej z ostatnich trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku – dopuszcza się wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej. Jeśli Księga nie jest założona –wypis z ewidencji gruntów -ww. dokumenty z ostatnich trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku oraz wszystkie umowy dot. przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności.		
3	Dokument, poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych np.: a) aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy organizacji		

	<p>pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą) dla spółek, stowarzyszeń, fundacji -odpis z KRS (dopuszczalny wydruk z Elektronicznego Krajowego Rejestru Sądowego)</p> <p>b) w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący, zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną i osobę do reprezentacji,</p> <p>c) )dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd,</p> <p>d) statut (dotyczy wnioskodawcy, który jest zobowiązany do posiadania statutu)</p>		
4	Pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy)		
5	Pozwolenie lub opinia właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy)		
6	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia		
7	Zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami		
8	Oświadczenie woli organu wspólnoty mieszkaniowej dot. zasadności realizacji wnioskowanego zadania (uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o wyrażeniu zgody na realizację zadania oraz ubieganie się o udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku objęte niniejszym wnioskiem)		
9	<p>Kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót podpisany przez wnioskodawcę :</p> <p>a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego- 11 –Poz. 5614 zadania (dla których VAT jest kosztem –sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT)</p> <p>b) wnioskodawcy, którzy mają prawną możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (części lub w całości) -sporządzają kosztorysy w kwotach netto -nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu)</p>		
10	Dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o		

	dotację do wysokości 100% (odpowiednio opinię właściwego organu ochrony zabytków opinię albo decyzję właściwego organu nadzoru budowlanego)		
11	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku przy którym realizowane będą prace lub roboty objęte wnioskiem, minimum 5 zdjęć /w wersji papierowej lub elektronicznej).		
12	<p>W przypadku, gdy wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, do wniosku powinien dołączyć, zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz.702):</p> <p>a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w minionych trzech latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;</p> <p>b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r. poz.14) albo informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121, poz.810).</p>		
13	Pełnomocnictwo jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez przedstawiciela		
14	Oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków i objętego wnioskiem nie toczy się postępowanie w sprawie wpisu do rejestru zabytków (jeśli dotyczy).		
<p>*Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem w rubryce „Tak”znaku „X”.</p> <p>**W przypadku, gdy wnioskodawcy nie dotyczy obowiązek załączenia określonego dokumentu należy to potwierdzić postawieniem w rubryce „Nie dotyczy” znaku „X”</p>			
..... miejsowość, data		..... podpis wnioskodawcy/ lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy	

