



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 2024 r.

Poz. 2944

UCHWAŁA NR LXI/443/2024 RADY GMINY UJSOŁY

z dnia 27 marca 2024 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LX/439/2024 Rady Gminy Ujsoły z dnia 12 lutego 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Ujsoły

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) w związku z art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)

Rada Gminy Ujsoły uchwala, co następuje

§ 1. W Uchwale Nr LX/439/2024 Rady Gminy Ujsoły z dnia 12 lutego 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Ujsoły, zmienia się załącznik, w ten sposób, że jego treść zastępuje się treść załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe zapisy Uchwały nr LX/439/2024 Rady Gminy Ujsoły z dnia 12 lutego 2024 r. pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ujsoły.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Władysława Salachna

2. ADRES LUB MIEJSCE PRZECHOWYWANIA	
B. DANE WNIOSKODAWCY	
1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA	
2. ADRES I SIEDZIBA	
3. ADRES DO KORESPONDENCJI JEŚLI INNY NIŻ POWYŻEJ	
4. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO, NAZWA I ADRES BANKU	
5. INNE DANE (dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych)	
1) FORMA PRAWNA	
2) NAZWA I NR REJESTRU/EWIDENCJI	
3) DATA WPISU DO REJESTRU	
4) NR REGON	
5) NR NIP	
6) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi)	
Imię i nazwisko	Funkcja

7) OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKT Z URZĘDEM GMINY	
Imię i nazwisko	Nr telefonu / email
C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU (właściwe zaznaczyć)	
własność użytkowanie wieczyste dzierżawa / najem inne - podać jakie	
WŁAŚCICIELE (należy wymienić wszystkich)	
NR KSIĘGI WIECZYSTEJ (nie dotyczy w przypadku zabytków ruchomych)	
..... prowadzonej przez Sąd Rejonowy w	
W przypadku braku księgi wieczystej: - zbiór dokumentów nr :	
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU	
A. ZAKRES PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ PRZYZNANA DOTACJA (technologia prac, etapowanie, opis planowanych prac w punktach):	

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA (należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Ujszoły)		
C. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC OBJĘTYCH WNIOSEM ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA		
WYSZCZEGÓLNIENIE	KWOTA (podać czy netto, czy brutto)	%
KWOTA OGÓŁEM		

WNOSKOWANA KWOTA DOTACJI		
UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH		
UDZIAŁ ŚRODKÓW Z INNYCH ŹRÓDEŁ PUBLICZNYCH (wymienić jakich)		
D. UZYSKANE POZWOLENIA, OPINIE:		
1. *Pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem (o ile jest wymagane przepisami prawa): Nr pozwolenia z dnia Wydane przez		
2. *Pozwolenie na budowę na prace objęte wnioskiem lub zgłoszenie robót (o ile jest wymagane przepisami prawa): Nr pozwolenia z dnia Wydane przez		
3. *Opinie Nr opinii z dnia Wydana przez		
4. * Inne		
* w przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentów, o których mowa w pkt. D, zobowiązany jest dostarczyć je w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.		
E. WYKAZ PRAC ROBÓT WYKONYWANYCH PRZY TYM ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT Z OKREŚLENIEM WYSOKOŚCI PONIESIONYCH KOSZTÓW I OKREŚLENIE ŹRÓDEŁ ICH FINANSOWANIA		

Rok	Zakres wykonywanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji
III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY				
Wnioskodawca oświadcza, że: <i>(właściwe zaznaczyć)</i>				
<p>1) w zakresie podatku od towarów i usług (VAT) <i>(właściwe zaznaczyć)</i> jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług jest zwolnionym nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „jest czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług” należy wypełnić dalszą część oświadczenia</p>				
<p>2) realizacja zadania określonego we wniosku o dotację <i>(właściwe zaznaczyć)</i> będzie nie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT)</p>				
IV. LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU				
	Kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (o ile jest wpisany).			
	Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub odpis z księgi wieczystej, a w przypadku zabytku ruchomego oświadczenie o własności zabytku ruchomego).			
	Zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót, w przypadku gdy nie są oni wnioskodawcami.			
	Kosztorys planowanych prac lub robót.			
	Kserokopia pozwolenia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich, lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, będących przedmiotem wniosku o dotację (o ile jest wymagana odrębnymi przepisami, w przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentu, zobowiązany jest dostarczyć go w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji).			

Kserokopia pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane odrębnymi przepisami, w przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentu, zobowiązany jest dostarczyć go w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji).		
W przypadku zabytków ruchomych program prac konserwatorskich będących przedmiotem wniosku o dotację (w przypadku jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dotację nie posiada dokumentu, zobowiązany jest dostarczyć go w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień podjęcia uchwały o przyznaniu dotacji).		
Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.		
Dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku.		
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 postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 702). <i>(dotyczy wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą lub będących rolnikami)</i>		
Inne (wymienić)		
KOPIE DOKUMENTÓW NALEŻY POŚWIADCZYĆ ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM URZĘDOWO LUB PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, ALBO OSOBĘ UPRAWNIONĄ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY		
V. PODPISY WNIOSEK PODPISUJĄ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH		
Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis