



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 15 stycznia 2024 r.

Poz. 719

UCHWAŁA NR LXXVI/386/2024 RADY MIEJSKIEJ W LWÓWKU

z dnia 4 stycznia 2024 r.

w sprawie: określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie gminy Lwówek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 840, z 2023 r., poz. 951 i 1688), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2023 r., poz.1270 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 2 pkt 2 uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, Rada Miejska w Lwówku uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie gminy Lwówek, zwanym dalej Zabytkiem.

§ 2. 1. Z budżetu gminy Lwówek może być udzielona dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy Zabytku, zwana dalej Dotacją.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O Dotację może się ubiegać osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem Zabytku, wynikającym z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. W przypadku Dotacji udzielonej w ramach „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków”, o Dotację mogą ubiegać się tylko i wyłącznie podmioty wymienione w ust. 1, będące właścicielami bądź posiadaczami Zabytku, na który gmina Lwówek otrzymała wstępną promesę dofinansowania inwestycji z przedmiotowego programu.

§ 4. 1. Za wyjątkiem zapisów ust. 2, Dotacja, w zakresie określonym w § 2 ust. 2, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy Zabytku.

2. Dotacja może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w sytuacji, gdy spełniony jest przynajmniej jeden z wyszczególnionych poniżej przypadków:

- 1) jeżeli Zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich;

- 2) jeżeli stan techniczny Zabytku wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych;
- 3) jeśli Dotacja jest udzielana w ramach „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków” lub w związku z pozyskaniem przez gminę dofinansowania zewnętrznego z innych źródeł.

3. Łączna kwota Dotacji, wraz z dotacjami uzyskanymi z innych źródeł publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy Zabytku, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. Podmiot ubiegający się o Dotację, zwany dalej Wnioskodawcą, przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Lwówek, zwanemu dalej Burmistrzem, wniosek o udzielenie dotacji, zwany dalej Wnioskiem, w terminie do 31 marca roku, w którym Dotacja ma być udzielona.

2. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku Dotacji udzielanej w ramach „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków”, wzór Wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Termin, o którym mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o Dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia Zabytku lub przy udzielaniu Dotacji w ramach „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków” oraz przy ubieganiu się o Dotację w sytuacji, gdy gmina pozyska dofinansowanie z innych źródeł zewnętrznych.

5. O dacie złożenia Wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lwówek.

6. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie poprawnego pod względem formalnym Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Dotacji i nie gwarantuje również przyznania Dotacji we wnioskowanej wysokości. Jeżeli kwota przeznaczona w budżecie gminy Lwówek na Dotacje nie pozwala na załatwienie wszystkich prawidłowo złożonych Wniosków, w pierwszej kolejności przyznaje się Dotację na zabytki posiadające istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe.

8. Wnioski załatwione negatywnie nie podlegają zwrotowi.

§ 6. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.), w rozumieniu 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 r., str. 9, z późn. zm.) i w rozumieniu 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 str. 45 z 28.06.2014 r. z późn. zm.), Dotacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 7. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, w tym prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, wraz z Wnioskiem zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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 z późn. zm.);
- 3) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, dotyczące w szczególności Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de

minimis, zgodnie z zakresem i wzorem określonym 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).

§ 8. 1. Złożone Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Oceniającą powołaną przez Burmistrza.

2. Komisja, o której mowa w ust. 1, uwzględniając wyjątek określony w ust. 3, dokonuje oceny Wniosków według następujących kryteriów:

- 1) znaczenia Zabytku dla dziedzictwa kulturowego gminy Lwówek, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) konieczności przeprowadzenia zadania w zakresie rzeczowym wskazanym we wniosku, wynikającym ze stanu zachowania Zabytku;
- 3) kompleksowości zakresu rzeczowego realizacji Zadania objętego Wnioskiem, w szczególności wpływającego na zabezpieczenie, utrwalenie substancji Zabytku oraz zahamowania procesów jego destrukcji;
- 4) oczekiwanego efektu i roli Zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej po realizacji zadania objętego Wnioskiem;
- 5) wysokości zaangażowania własnych środków do realizacji zadania objętego wnioskiem.

3. W przypadku gdy Wniosek dotyczy zadania realizowanego w ramach „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków”, Komisja sprawdza fakt przyznania gminie wstępnej promesy dofinansowania inwestycji z przedmiotowego programu oraz zgodność składanego Wniosku z wnioskiem złożonym przez gminę Lwówek o dofinansowanie w ramach tego programu.

4. Komisja w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 2 lub 3 rekomenduje Burmistrzowi w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia, o którym mowa w § 5 ust. 1, a w przypadku Wniosków złożonych w oparciu o zapisy 5 ust. 4 – w terminie nie dłuższym niż 21 dni od wpływu wniosku, wysokość przyznania kwot dotacji na zadania wskazane we wnioskach.

5. W przypadku zapewnienia w budżecie gminy środków na realizację Dotacji, a w sprawach Dotacji, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 – w sytuacji uzyskania gwarancji pozyskania środków zewnętrznych, Burmistrz w terminie 30 dni od dnia otrzymania rekomendacji, o której mowa w ust. 4, przedkłada Radzie Miejskiej w Lwówku propozycje udzielenia Dotacji.

§ 9. 1. O udzieleniu Wnioskodawcom Dotacji i jej wysokości decyduje Rada Miejska w Lwówku w drodze odrębnej uchwały, w której określa się:

- 1) beneficjenta;
- 2) wykaz prac lub robót, na wykonanie których przyznano Dotację;
- 3) kwotę przyznanej Dotacji.

2. Ogłoszenie o przyznanych Dotacjach, zawierające wykaz beneficjentów, wysokość przyznanych Dotacji oraz zakres realizowanych prac objętych Dotacją podawany jest do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lwówek.

3. Wnioskodawcy, których Wnioski podlegały rozpatrzeniu, informowani są pisemnie o treści podjętej uchwały w zakresie złożonego Wniosku lub o odmowie przyznania dotacji.

§ 10. 1. W przypadku przyznania Dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, dopuszcza się możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania proporcjonalnie do przyznanej kwoty Dotacji.

2. W przypadku aktualizacji zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, zostaje zachowany procentowo udział Dotacji w całkowitym koszcie zadania, zadeklarowany we Wniosku.

§ 11. 1. W terminie do 4 tygodni od podjęcia przez Radę Miejską w Lwówku uchwały przyznającej Dotację zawierane są umowy z podmiotami, którym w wyniku rozpatrzenia Wniosku przyznano Dotację na realizację zadania, zwanymi dalej Beneficjentami.

2. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 1, jest podstawą do wypłacenia Beneficjentowi przyznanej mu Dotacji.

3. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt. 3, Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu przez gminę Lwówek dofinansowania w ramach „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków” lub dofinansowania zewnętrznego z tych źródeł.

4. Niepodpisanie umowy przez Beneficjenta, w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest tożsame z rezygnacją z otrzymania Dotacji.

§ 12. 1. Burmistrz prowadzi zestawienie danych o udzielonych Dotacjach oraz informuje o nich inne organy uprawnione do udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) określenie zabytku, miejsca jego położenia lub przechowywania;
- 2) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania lub nazwę oraz siedzibę Beneficjenta;
- 3) informację o wysokości przyznanej Dotacji, środków przekazanych Beneficjentowi oraz wysokości rozliczonej Dotacji.

§ 13. 1. Po zakończeniu realizacji zadania, Beneficjent składa sprawozdanie udzielającemu Dotacji w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Rozliczenie Dotacji powinno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

3. Rozliczenie dokonuje się na podstawie przedkładanych rachunków lub faktur potwierdzających wykonanie zadań.

4. Dotacja niewykorzystana w terminie lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem i warunkami umowy oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek gminy Lwówek na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 15. Traci moc uchwała nr VIII/48/2007 Rady Miejskiej w Lwówku z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) Piotr Przewoźny

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXVI/386/2024
Rady Miejskiej w Lwówku
z dnia 4 stycznia 2024 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Lwówek
ul. Ratuszowa 2
64-310 Lwówek

WNIOSEK

**o udzielenie w roku dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru lub znajdującym się w
gminnej ewidencji zabytków gminy Lwówek**

I. Nazwa zadania		
II. Informacje o Wnioskodawcy		
1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa Wnioskodawcy:		
2. Adres / siedziba Wnioskodawcy: <i>(ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, telefon kontaktowy, adres mailowy)</i>		
3. Tytuł prawny do Zabytku: <i>(np. własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy)</i>		
4. Forma organizacyjno-prawna Wnioskodawcy: <i>(np. osoba fizyczna, osoba prawna: stowarzyszenie, fundacja, kościół, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa)</i>		
5. PESEL, seria i numer dowodu osobistego <i>(dotyczy osoby fizycznej)</i> :		
6. Nr właściwego rejestru / ewidencji działalności gospodarczej i data wpisu: <i>(jeżeli podlega wpisowi):</i>		
6.1. nr NIP	6.2. nr REGON	6.3. nr KRS
7. Osoba upoważniona / osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych: <i>(zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałą, potwierdzeniem aktu utworzenia lub uzyskanym</i>		

<i>pełnomocnictwem</i>	
7.1. Imię i Nazwisko, stanowisko, adres, telefon kontaktowy, adres mailowy:	7.2. Imię i Nazwisko, stanowisko, adres, telefon kontaktowy, adres mailowy:
8. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Wniosku i kontakty z gminą Lwówek: <i>(Imię i Nazwisko, stanowisko, adres, telefon kontaktowy, adres mailowy)</i>	
9. Konto bankowe Wnioskodawcy: <i>(nazwa banku, numer rachunku bankowego)</i>	

III. Informacje o zabytku
1. Nazwa zabytku: <i>(zgodnie z decyzją wpisu do rejestru zabytków lub z gminną ewidencją zabytków)</i>
2. Nr w rejestrze zabytków i data wpisu do rejestru zabytku / nr pozycji zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków:
3. Dane adresowe zabytku lub miejsca jego przechowywania: <i>(ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)</i>
4. Dane ewidencyjne zabytku lub miejsca jego przechowywania: <i>(obręb ewidencyjny – karta mapy, numer ewidencyjny działki / działek)</i>
5. Numer księgi wieczystej, do której wpisany jest Zabytek (dotyczy zabytków nieruchomych):
6. Znaczenie Zabytku dla dziedzictwa kulturowego gminy Lwówek, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej

7. Stan zachowania Zabytku z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane dla zachowania go w dobrym stanie np. przebudowy, remonty:

IV. Dotacja, przewidywane koszty realizacji zadania oraz źródła ich finansowania		
IV.1. Źródła finansowania	IV.2. Kwota brutto zł.	IV.3. Udział w całości kosztów (%)
1. Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu gminy Lwówek (Dotacja)		
2. Środki własne planowane do poniesienia przez Wnioskodawcę		
3. Środki pozyskane z innych źródeł (wskazać jakie)		
4. Środki pozyskane z innych źródeł (wskazać jakie)		
5. Środki pozyskane z innych źródeł (wskazać jakie)		
6. Środki pozyskane z innych źródeł (wskazać jakie)		
7. Ogółem:		100 %

V. Szczegółowe informacje o planowanych/wykonanych pracach lub robotach
1. Zakres rzeczowy prac lub robót:

2. Elementy składowe zadania (opis poszczególnych działań):	
3. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót oraz zakładane rezultaty:	
4. Uzyskane pozwolenia, uzgodnienia, zaświadczenia: (wypełnić właściwe)	
1) Pozwolenie na budowę (<i>organ, numer, data wydania, znak sprawy, data uzyskania ostateczności</i>)	
2) Pozwolenie konserwatorskie (<i>organ, numer, data wydania, znak sprawy</i>)	
3) Potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych (<i>w przypadkach określonych w Prawie budowlanym</i>)	
4) Zalecenia konserwatorskie (<i>znak pisma, data wydania</i>)	
5) Inne dokumenty (<i>określić jakie, przez kogo wydane, oznaczenia, daty wydania</i>)	

VI. Wykaz prac przy Zabytku, wykonanych w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w tym ze środków publicznych

Rok	Zakres prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji

VII. Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania

Termin rozpoczęcia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)					
Termin zakończenia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)					
Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła		
			Dotacja z budżetu Gminy Lwówek	Środki własne	Inne źródła

VIII. Wykaz dołączonych załączników

L.p.	Nazwa załącznika	Dołączono	
		Tak*	Nie*
1.	Decyzja o wpisie zabytków do rejestru zabytków		
2.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku		
3.	Projekt budowlany		
4.	Program prac konserwatorskich		

5.	Kosztyorys przedwykonawczy planowanych prac lub robót		
6.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na wykonanie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji		
7.	Pozwolenie na budowę		
8.	Potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych		
9.	Zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej		
10.	Dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osobą prawną		
11.	Pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
12.	Dokumentacja fotograficzna zabytku (max. 5 zdjęć)		
13.	W przypadku przedsiębiorców – wymagana informacja o otrzymanej pomocy publicznej (pomocy de minimis)		
14.	Inne (wpisać):		

* wstawić znak „X” we właściwej komórce

IX. Oświadczenia

1. Oświadczam, że w przypadku udzielenia dotacji pokryję pozostałą część kosztów zadania ze środków własnych lub zapewnię jej pokrycie z innych źródeł finansowania.
2. Oświadczam, że wszystkie informacje ujęte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych do niego załącznikach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach z tym związanych.

Lwówek, dnia

.....

czytelny podpis wnioskodawcy /osoby
upoważnionej

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXVI/386/2024
Rady Miejskiej w Lwówku
z dnia 4 stycznia 2024 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Lwówek
ul. Ratuszowa 2
64-310 Lwówek

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

I. Nazwa zadania / numer wstępnej polisy dofinansowania inwestycji z „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków”		
II. Informacje o Wnioskodawcy		
1. Imię i nazwisko / Pełna nazwa Wnioskodawcy:		
2. Adres / siedziba Wnioskodawcy: <i>(ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, telefon kontaktowy, adres mailowy)</i>		
3. Tytuł prawny do Zabytku: <i>(np. własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe, stosunek zobowiązaniowy)</i>		
4. Forma organizacyjno-prawna Wnioskodawcy: <i>(np. osoba fizyczna, osoba prawna: stowarzyszenie, fundacja, kościół, związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców, wspólnota mieszkaniowa)</i>		
5. PESEL, seria i numer dowodu osobistego <i>(dotyczy osoby fizycznej)</i> :		
6. Nr właściwego rejestru / ewidencji działalności gospodarczej i data wpisu: <i>(jeżeli podlega wpisowi):</i>		
6.1. nr NIP	6.2. nr REGON	6.3. nr KRS
7. Osoba upoważniona / osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, składania		

oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych: (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałą, potwierdzeniem aktu utworzenia lub uzyskanym pełnomocnictwem)	
7.1. Imię i Nazwisko, stanowisko, adres, telefon kontaktowy, adres mailowy:	7.2. Imię i Nazwisko, stanowisko, adres, telefon kontaktowy, adres mailowy:
8. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Wniosku i kontakty z gminą Lwówek: (Imię i Nazwisko, stanowisko, adres, telefon kontaktowy, adres mailowy)	
9. Konto bankowe Wnioskodawcy: (nazwa banku, numer rachunku bankowego)	

III. Informacje o zabytku	
1. Nazwa zabytku: (zgodnie z decyzją wpisu do rejestru zabytków lub z gminną ewidencją zabytków)	
2. Nr w rejestrze zabytków i data wpisu do rejestru zabytku / nr pozycji zabytku ujętego w gminnej ewidencji zabytków:	
3. Dane adresowe zabytku lub miejsca jego przechowywania: (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)	
4. Dane ewidencyjne zabytku lub miejsca jego przechowywania: (obręb ewidencyjny – karta mapy, numer ewidencyjny działki / działek)	
5. Numer księgi wieczystej, do której wpisany jest Zabytek (dotyczy zabytków nieruchomości):	
6. Znaczenie Zabytku dla dziedzictwa kulturowego gminy Lwówek, z uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej	

7. Stan zachowania Zabytku z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane dla zachowania go w dobrym stanie np. przebudowy, remonty:

IV. Dotacja, przewidywane koszty realizacji zadania oraz źródła ich finansowania		
IV.1. Źródła finansowania	IV.2. Kwota brutto zł.	IV.3. Udział w całości kosztów (%)
1. Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu gminy Lwówek (Dotacja)		100%
2. W tym środki przyznane gminie Lwówek w ramach „Rządowego Programu Odbudowy Zabytków”		98%

V. Szczegółowe informacje o planowanych/wykonanych pracach lub robotach
1. Zakres rzeczowy prac lub robót:
2. Elementy składowe zadania (opis poszczególnych działań):

--

3. Uzasadnienie celowości wykonania planowanych prac lub robót oraz zakładane rezultaty:

--

4. Uzyskane pozwolenia, uzgodnienia, zaświadczenia: (wypełnić właściwe)

1) Pozwolenie na budowę (<i>organ, numer, data wydania, znak sprawy, data uzyskania ostateczności</i>)	
2) Pozwolenie konserwatorskie (<i>organ, numer, data wydania, znak sprawy</i>)	
3) Potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych (<i>w przypadkach określonych w Prawie budowlanym</i>)	
4) Zalecenia konserwatorskie (<i>znak pisma, data wydania</i>)	
5) Inne dokumenty (<i>określić jakie, przez kogo wydane, oznaczenia, daty wydania</i>)	

VI. Harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów zadania

1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)		
2. Termin zakończenia realizacji zadania (dzień, miesiąc, rok)		
3.1. Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)	3.2. Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	3.3. Koszt ogółem (zł)

VII. Wykaz dołączonych załączników

L.p.	Nazwa załącznika	Dołączono	
		Tak*	Nie*
1.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku		
2.	Projekt budowlany		
3.	Program prac konserwatorskich		
4.	Kosztorys przedwykonawczy planowanych prac lub robót		
5.	Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na wykonanie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji		
6.	Pozwolenie na budowę		
7.	Potwierdzenie zgłoszenia robót budowlanych		
8.	Zgoda właściciela (współwłaściciela) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej		
9.	Dokument potwierdzający sposób reprezentacji wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest osobą prawną		
10.	Pełnomocnictwo, w przypadku gdy wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela		
11.	Dokumentacja fotograficzna zabytku (max. 5 zdjęć)		
12.	W przypadku przedsiębiorców – wymagana informacja o otrzymanej pomocy publicznej (pomocy de minimis)		
13.	Inne (wpisać):		

* wstawić znak „X” we właściwej komórce

IX. Oświadczenia

1. Oświadczam, że w przypadku udzielenia dotacji pokryję pozostałą część kosztów zadania ze środków własnych lub zapewnię jej pokrycie z innych źródeł finansowania.

2. Oświadczam, że wszystkie informacje ujęte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych do niego załącznikach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach z tym związanych.

Lwówek, dnia

.....

czytelny podpis wnioskodawcy /osoby
upoważnionej