

**UCHWAŁA NR XLIV/305/2018  
RADY GMINY BURZENIN**

z dnia 28 czerwca 2018 r.

**w sprawie przyjęcia "Regulaminu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących na terenie Gminy Burzenin"**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 994, poz. 1000) zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2187, poz. 1086, poz. 1595; z 2018 r., poz. 10), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się, "Regulamin udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Burzenin", określone szczegółowo w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Burzenin.

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



Przewodniczący Rady Gminy

**Małgorzata Płociennik**



**Regulamin udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Burzenin**

§ 1. 1. Zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Burzenin, zwany dalej "Regulaminem", określają:

- 1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej "pracami", przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej;
- 3) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

2. Znaczenie użytych w Regulaminie pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1446; z 2015 r. poz. 397, poz. 774, poz. 1505; z 2016 r. poz. 1330, poz. 1887, poz. 1948; z 2017 r. poz. 1086, poz. 60, poz. 1595) oraz rozporządzenia wydane na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć właściciela zabytku wpisanego do rejestru a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego;
- 2) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 2. Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem zabytku wpisanego do rejestru, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonywanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia wniosku.

2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, tj.:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenia projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;

- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtwarzanie w zakresie niezbędnych dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonywania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 4. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonywanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, łączna kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Burzenin wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych.

§ 5. Rada Gminy Burzenin w uchwale budżetowej określa wysokość środków finansowych przeznaczonych na ochronę zabytków w danym roku budżetowym.

§ 6. Udzielenie dotacji celowej może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku w tej sprawie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac lub robót budowlanych składa się w terminach:

- 1) do dnia 1 października 2018 r. w przypadku wniosków dotyczących prac lub robót realizowanych w 2018 roku;
- 2) do dnia 31 marca danego roku, w którym dotacja ma być udzielona;
- 3) do dnia 20 września roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona.

2. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub stanu zagrożenia zniszczeniem lub uszkodzeniem obiektu wpisanego do rejestru, dopuszcza się możliwość składania wniosku o udzielenie dotacji w terminie innym niż określony w ust. 1.

3. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do Urzędu Gminy Burzenin.

4. Wnioski złożone po upływie terminu określonego w ust. 1 nie będą podlegały rozpatrzeniu, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w ust. 2.

5. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa pomoc udzielana wnioskodawcy stanowić będzie pomoc de minimis w rolnictwie, 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).

6. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, pomoc udzielona wnioskodawcy stanowić będzie pomoc de minimis, udzieloną zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w rozporządzeniu 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 28.06.2014).

7. Dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis, może być udzielone na podstawie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2021 r.

**§ 8.** Ubiegający się o dotację winien złożyć wnioszek o dotację z następującymi załącznikami:

- 1) dokumentem potwierdzającym posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzją o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) dokumentem określającym stanowisko służb ochrony zabytków (np. opinią właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku czy decyzją właściwego organu ochrony zabytków, zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku);
- 4) pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczący prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym, jeżeli prace wymagają uzasadnienia takiego pozwolenia lub programu prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
- 5) harmonogramem i kosztorysem ofertowym prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 6) oświadczeniem o prawie do odliczenia podatku VAT - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 7) W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym zakresie rolnictwa i rybołówstwa, do wniosku na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Burzenin winien dołączyć zaświadczenia i informacje o pomocy publicznej, zgodnie z zasadami określonymi w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej:
  - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - b) 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, ze zm.) 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 lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

**§ 9. 1.** Przed przedłożeniem Radzie Gminy Burzenin złożonego wniosku Wójt Gminy Burzenin powołuje komisję, która:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym (brak błędów formalnych) i merytorycznym;
- 2) dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w § 8, wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonywanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji.

2. Za błędy formalne wniosku uznaje się:

- 1) brak jakiegokolwiek z wymienionych w § 8 załączników lub załącznik nieaktualny czy obciążony błędami;
- 2) brak podpisu wnioskodawcy na wniosku lub załącznikach;
- 3) nieopieczętowanie i niepodpisanie załączników za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione;
- 4) brak autoryzacji kosztorysu przez osoby uprawnione do działania w imieniu wnioskodawcy;
- 5) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;

6) niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań wymienionych w § 3 ust. 2;

7) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.

3. Wniosek błędny formalnie podlega uzupełnieniu. Komisja wzywa ubiegającego się o dotację do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Po sprawdzeniu i dokonaniu wstępnej kwalifikacji przez komisję, Wójt Gminy Burzenin przedkłada Radzie Gminy Burzenin rekomendowane do dofinansowania wnioski wraz z określoną kwotą dotacji.

**§ 10. 1.** Dotację przyznaje Rada Gminy Burzenin w drodze uchwały.

2. Rada Gminy Burzenin w uchwale określa nazwę otrzymującego dotację, nazwę zadania na wykonywanie, którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

**§ 11. 1.** Przekazanie środków w ramach udzielonej dotacji następuje na warunkach określonych w pisemnej umowie zawartej z podmiotem ubiegającym się o dotację wskazanym w uchwale, o której mowa w § 10 uchwały.

2. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy, wówczas ma obowiązek pisemnie powiadomić Wójta Gminy Burzenin o swojej decyzji w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji.

3. W przypadku, gdy z uzasadnionych okoliczności powstałych już po złożeniu wniosku i po zawarciu umowy wynika, iż konieczna jest zmiana zakresu rzeczowego prac, na które przeznaczono dotację celową, wniosek o zmianę lub modyfikację można złożyć poza terminami wskazanymi w § 7 ust. 1. Rozpatrzenie wniosku o zmianę zakresu rzeczowego lub jego modyfikację w takiej sytuacji następuje na takiej samej zasadzie w przypadku udzielenia dotacji.

4. Zmiana lub modyfikacja, o której mowa w ust. 3 może dotyczyć wyłącznie obiektu, którego dotyczył wniosek pierwotny i nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji celowej.

**§ 12. 1.** Pracownik odpowiedzialny za ochronę zabytków w Urzędzie Gminy Burzenin prowadzi wykaz udzielanych dotacji przez Gminę Burzenin.

Przewodniczący Rady  
*Małgorzata Płociennik*  
Małgorzata Płociennik

**Rada Gminy Burzenin**

**WNIOSEK NA UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO  
REJESTRU ZABYTKÓW, ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY BURZENIN**

<b>I. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY I ZABYTKU</b>
<b>A. WNIOSKODAWCA</b>
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
2. ADRES / SIEDZIBA
3. NIP
4. DANE POZOSTALE:
Forma prawna:
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (np. CEIDG)
5. OSOBA UPOWAŻNIONA DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA W JEGO IMIENIU ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH, IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
6. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO
7. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)</i>
<b>B. DANE O ZABYTKU</b>
1. NAZWA ZABYTKU
2. WPIS DO REJESTRU ZABYTKÓW
nr w rejestrze zabytków:
wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

<b>II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH</b>			
<b>A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:</b>			
<b>B. UZASADNIENIE CELOWOSCI PRAC LUB ROBÓT:</b>			
<b>C. TERMIN REALIZACJI (termin rozpoczęcia – zakończenia prac)</b>			
<b>D. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WRAZ Z PRZEWIDYWANYM TERMINEM REALIZACJI ZADANIA</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj prac /robót</b>	<b>Terminy realizacji</b>	
<b>E. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (KOSZTY REALIZACJI ZADANIA - W ZŁ BRUTTO)</b>			
Całkowity koszt (w zł)		[.....]	
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)		[.....]	
w tym wielkość środków własnych (w zł)		[.....]	
w tym z innych źródeł (w zł)		[.....]	
Proponowany termin przekazania dotacji		[.....]	
<b>F. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:</b>			
<b>Koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania</b>	<b>Zakres rzeczowy</b>	<b>Kwota</b>	<b>Udział w całości kosztów (w %)</b>
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
finansowe środki własne wnioskodawcy			
udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			



wojewódzkiego konserwatora zabytków			
innych źródeł (należy wskazać)			
<b>OGÓLEM</b>			<b>100%</b>
<b>III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY</b>			
<b>IV. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)</b>			
<i>Podpisy</i>			
..... <i>miejsowość, data</i>			
Oświadczam/my, że: Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.			
..... <i>podpis</i>			

Do wniosku należy załączyć dokumenty, o których mowa w "Regulaminie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Burzenin", przyjętych uchwałą Nr XLIV/305/2018 Rady Gminy Burzenin z dnia 28 czerwca 2018 r.

Lp.	Treść załącznika	szt.
1	<u>decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;</u>	
2	<u>wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku: aktualny odpis z księgi wieczystej (jeżeli została założona) albo wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej)</u>	
3	<u>inny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem, np</u> - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego - nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt	
4	<u>aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących (w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych)</u>	
5	<u>aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych)</u>	
6	<u>statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania)</u>	

7	w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania	
8	w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, np.: - opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń) - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,	
9	- program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym	
10	pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami)	
11	zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji)	
12	kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski)	
13	oświadczenie Vat	
14	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie (podać jakie)	

#### UWAGA

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie drukowanymi literami. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt.

2. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami składane są w jednym egzemplarzu w formie papierowej osobiście lub przesyłane do siedziby Urzędu Gminy w Burzeninie.

3. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem osoby/osób reprezentujących wnioskodawcę.

Przewodniczący Rady  
  
 Małgorzata Płociennik

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLIV/305/2018  
Gminy Burzenin  
z dnia 28 czerwca 2018 r.

.....  
miejsowość i data

.....  
.....  
.....  
Nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy

.....  
NIP

**OŚWIADCZENIE**  
**o prawie do odliczenia podatku VAT**

Oświadczam, iż na dzień składania wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Burzenin:

- 1) jestem/nie jestem\* płatnikiem podatku VAT;
- 2) przysługuje/nie przysługuje\* mi prawo do jego odliczenia  
- w związku, z czym wydatki z tytułu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Burzenin będę rozliczać w kwotach netto/brutto\*.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Wójta Gminy Burzenin o zmianach w możliwości odzyskania lub o odzyskaniu podatku należnego i dokonania jego zwrotu.

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy/osoby  
upoważnionej do reprezentowania  
wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić

*Małgorzata Płociennik*  
Przewodniczący Rady  
Małgorzata Płociennik

