

**UCHWAŁA NR XXXVII/257/2017
GMINY BURZENIN**

z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie przyjęcia zasad 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. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 20013 r. o ochronie zabytków i opiece nadzabytkami (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) uchwała się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się, do stosowania, zasady 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 i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2020 r., zgodnie z czasem obowiązywania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z możliwością stosowania przepisów rozporządzenia w 6-miesięcznym okresie przejściowym od daty jego wygaśnięcia, tj. do dnia 30 czerwca 2021 r.



Przewodniczący Rady Gminy

Małgorzata Plóciennik
Małgorzata Plóciennik

Załącznik do Uchwały Nr XXXVII/257/2017

Gminy Burzenin

z dnia 28 grudnia 2017 r.

Zasady 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, zwane dalej "zasadami", 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 zasadach 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 zasadach jest mowa o:

- 1) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć właściciela zabytku wpisanego do rejestru lub 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 kopozycji wnętrza;
- 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 kładzin 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 drzwi 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 wyekskspowowania 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 przeciwłamaniowej 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 w Burzeninie 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 w Urzędzie Gminy Burzenin, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

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

- 1) do dnia 28 lutego danego roku, w którym dotacja ma być udzielona;
- 2) 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 w Burzeninie.

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

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

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków (np. opinię właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku, decyzję właściwego organu ochrony zabytków, zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku);
- 4) pozwolenie 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) harmonogram i kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad;
- 7) oświadczenie VAT - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych zasad;
- 8) zgodę współwłaściciela/i zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca;
- 9) podmioty ubiegające się o datację celową będące przedsiębiorcami, dla których dotacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) winny złożyć do wniosku:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub 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, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (stanowiące załącznik nr 2 do niniejszych zasad),
 - b) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311,).

§ 9. 1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Burzenin w przypadku wniosku o dotację:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym 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 obarczony 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 niekompletny 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. Wójt Gminy Burzenin przedkłada Radzie Gminy w Burzeninie rekomendowane do dofinansowania wnioski wraz z określoną kwotą dotacji.

§ 10. 1. Dotację przyznaje Rada Gminy w Burzeninie w drodze uchwały.

2. Rada Gminy w Burzeninie 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 § 10.

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 rozpatrzyć poza terminem, według zasad określonych w § 9 i 10 uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady
Margorzata Płóciennik
Margorzata Płóciennik

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

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY I ZABYTKU
A. WNIOSKODAWCA
1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
2. ADRES / SIEDZIBA
3. NIP
4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych): Forma prawna: Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: REGON.....
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 (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)
B. DANE O ZABYTKU
1. NAZWA ZABYTKU
2. WPIS DO REJESTRU ZABYTKÓW nr w rejestrze zabytków:..... wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I ICH CHARAKTERYSTYKA:

.....

.....

.....

.....

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:

.....

.....

.....

.....

.....

C. TERMIN REALIZACJI (termin rozpoczęcia – zakończenia prac)

.....

.....

.....

.....

.....

D. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WRAZ Z PRZEWIDYWANYM TERMINEM REALIZACJI ZADANIA

Lp.	Rodzaj prac /robót	Terminy realizacji

E. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (KOSZTY REALIZACJI ZADANIA - W ZŁ BRUTTO)

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	[.....]

F. KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:

Koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich finansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
finansowe środki własne wnioskodawcy			
udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			
wojewódzkiego konserwatora zabytków			
innych źródeł (należy wskazać)			

OGÓŁEM	100%
III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
IV. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy)	
<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 "Zasadach udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Burzenin", przyjętych uchwałą Rady Gminy w Burzeninie Nr z dnia

Lp.	Treść załącznika	szt.
1	decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;	
2	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)	
3	inny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem, np - 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	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)	
5	aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych)	
6	statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania)	
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	zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca;	
14	oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych	
15	oświadczenie Vat	
16	oświadczenie o pomocy de minimis	
17	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
Margaryta Pióciennik
 Margaryta Pióciennik

Załącznik nr 2
do Załącznika

Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis

W związku z wnioskiem z dnia o przyznanie dotacji celowej z budżetu Gminy Burzenin w roku na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, obiektu:

.....
.....

Oświadczam, iż Wnioskodawca:

.....
.....

(nazwa i adres siedziby wnioskodawcy)

w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymał* w wysokości...../nie otrzymał* pomoc*/y * de minimis.

..... dnia
miejsowość data

.....
Podpisy osób upoważnionych do
reprezentowania
wnioskodawcy oraz pieczęć

Przewodniczący Rady
Majgorzata Pióciennik
Majgorzata Pióciennik

Załącznik nr 3
do Załącznika

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie, przez Urząd Gminy w Burzeninie, moich danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem wniosków o udzielenie dofinansowania na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku w r., dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zm.).

..... dnia
miejsowość *data*

.....
*Podpisy osób upoważnionych do
reprezentowania
wnioskodawcy oraz pieczęć*

Przewodniczący Rady
Majgorzeta Pióciennik
Majgorzeta Pióciennik

Załącznik nr 4
do Załącznika

OŚWIADCZENIE

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

(nazwa i adres siedziby wnioskodawcy)

NIP.....

Oświadczam, iż w roku*

- 1) jestem/nie jestem** płatnikiem podatku VAT;
- 2) przysługuje/nie przysługuje** mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego - w związku, z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto/brutto**.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Wójta Gminy Burzenin o uzyskaniu w terminie późniejszym prawa do odzyskania podatku należnego i dokonania jego zwrotu.

Przewodniczący Rady
Margaryta Prociennik
Margaryta Prociennik

* wpisać rok, w którym składany jest wniosek o udzielenie dotacji celowej.

** niepotrzebne skreślić.