

PORADNIK

NABÓR WNIOSKÓW O DOTACJE W RAMACH SPECJALNEJ STREFY REWITALIZACJI



03.01.2024 R. – 02.02.2024 R.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ PRZY WYPEŁNIANIU WNIOSKU?

A. Wniosek musi być podpisany przez właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę upoważniającą zarząd lub inne osoby do reprezentowania wspólnoty przy ubieganiu się o dotację oraz wykonywania wszystkich czynności związanych z przygotowaniem i złożeniem wniosku, składaniem oświadczeń woli, zaciąganiem zobowiązań, a także w przypadku przyznania dotacji do składania wyjaśnień i rozliczenia umowy dotacji. Jeżeli upoważnieni będą członkowie zarządu to należy dodatkowo dołączyć uchwałę wspólnoty o wyborze zarządu.

1. **Wnioskodawca:** czyli właściciel/współwłaściciele nieruchomości/ wspólnota, np. mieszkaniowa.
2. **Forma prawna:** własność prywatna, współwłasność/ wspólnota np. mieszkaniowa.
3. **Osoba upoważniona:** osoba wymieniona w upoważnieniu.

Bardzo ważne, by podać dane kontaktowe: nr telefonu, adres do korespondencji i adres e-mail.

4. **Osoba do kontaktu:** osoba z którą będzie można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych ze złożonym wnioskiem.

Bardzo ważne, by podać dane kontaktowe: nr telefonu, adres do korespondencji i adres e-mail.

B. Szczegółowe informacje o budynku

Lokalizacja w ciągu sąsiadujących budynków z wyremontowaną/ odnowioną / zmodernizowaną elewacją frontową (w tym nowe budynki) oznacza bezpośrednie sąsiedztwo w pierzei, z prawej lub lewej strony budynku, z budynkami posiadającymi wyremontowaną/ odnowioną / zmodernizowaną elewację frontową. Budynki znajdujące się po przeciwnej stronie ulicy lub po skosie nie są brane pod uwagę (pierzaje wyznaczane są ulicami).

Pierzeja to ciąg frontowych elewacji budynków ustawionych w szeregu po jednej stronie ulicy lub placu.

W przypadku kamienic narożnych, których elewacje frontowe stanowiące element ciągu dwóch pierzei, pod uwagę bierzemy kamienice sąsiednie w dwóch pierzejach, o ile nie są przecięte ulicą.

Budynek narożny o dwóch elewacjach frontowych to budynek zlokalizowany u styku co najmniej dwóch dróg publicznych o elewacjach spełniających warunki elewacji frontowej z oknami i/lub drzwiami wyjściowymi, wystrojem architektonicznym odmiennym od elewacji tylnej/ podwórzowej.

C. Szczegółowe informacje o robotach budowlanych, pracach konserwatorskich, restauratorskich.

1. Opis planowanych robót lub prac, które mają być objęte wsparciem w ramach Specjalnej Strefy Rewitalizacji musi być zgodny z załączonym kosztorysem inwestorskim.

Zakres prac należy określić w taki sposób, by nie było wątpliwości jakie jest faktyczne zamierzenie inwestycyjne.

Należy pamiętać, że planowane prace muszą być **zgodne z wytycznymi/ uzgodnieniem/ decyzją konserwatorską** (o ile obiekt jest ujęty w ewidencji/rejestrze zabytków), pozwoleniem na budowę/ zgłoszeniem robót niewymagających pozwolenia na budowę oraz załączonym kosztorysem inwestorskim.

2. Uzasadnienie celowości robót oraz ich wpływ na realizację przedsięwzięć rewitalizacyjnych:

Cele rewitalizacji oraz odpowiadające im kierunki działań służące eliminacji lub ograniczeniu negatywnych zjawisk na obszarze rewitalizacji Miasta Słupska, zawarte są w **Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Słupska 2017-2025+** dostępnym pod linkiem:

<https://www.slupsk.pl/rewitalizacja/gminny-program-rewitalizacji3>

Podstawowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne (str. 149),

Pozostałe dopuszczalne przedsięwzięcia rewitalizacyjne (str. 189).

Należy wskazać, w które z zadań ujętych w Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Słupska 2017-2025+ wpisuje się działanie objęte wnioskiem.

3. Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia robót lub prac planowanych do objęcia wsparciem:

- nie wcześniej niż 01.01.2024 r.

- nie dłuższy niż do dnia 22.11.2024 r.

Należy pamiętać, że dotacja może być udzielona na prace realizowane w roku udzielenia dotacji. Oznacza to, że **wydatki poniesione w latach poprzednich nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne**, tym samym nie stanowią podstawy do wyliczenia kwoty potencjalnie przyznanej dotacji i nie stanowią wkładu własnego. Wydatki te należy ująć we wniosku w "WYKAZIE PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY NIERUCHOMOŚCI Z PODANIEM PONIESIONYCH NAKŁADÓW W OSTATNICH 8 LATACH".

Bardzo ważne jest, aby w przypadku etapowania inwestycji, częściowe protokoły odbioru tych prac były na tyle szczegółowe, by można było jednoznacznie stwierdzić, które prace zostały wykonane i odebrane. W przypadku rozpoczęcia prac w roku poprzednim/ latach ubiegłych "Całkowite koszty planowanych robót **do objęcia** dotacją" muszą być pomniejszone o wartość tych prac.

4. Wykaz prac przeprowadzonych przy nieruchomości z podaniem nakładów w ostatnich 8 latach, w tym ze środków publicznych.

Należy podać rok, kwotę i zakres robót lub prac.

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

(poniesione w roku udzielenia dotacji tj. w 2024 r.
na prace, które określono w umowie dotacji)



Środki dotacji nie mogą stanowić refundacji poniesionych wydatków. Do momentu wypłaty dotacji można opłacać faktury wyłącznie do wysokości wkładu własnego, z tym zastrzeżeniem, że całość wkładu własnego należy ponieść w roku udzielenia dotacji

| | |
|---|---|
| Całkowite koszty planowanych robót i prac objętych wsparciem w ramach SSR. | |
| netto / brutto (należy podać obie kwoty) | |
| Wnioskowana kwota dotacji z Budżetu Miasta Słupska w PLN (do 50% nakładów netto (bez vat)). | |
| do 50% netto nie więcej niż 100.000PLN | |
| Kwota środków publicznych uzyskana na roboty lub prace na budynku w okresie ostatnich 8 lat z innych źródeł (ogółem). | |
| Należy podać kwoty brutto uzyskanych dofinansowań ze środków publicznych za prace na budynku. | |
| Kwota środków publicznych na roboty lub prace z innych źródeł, o którą ubiega się Wnioskodawca. | |
| Należy podać kwoty brutto ze wskazaniem źródła uzyskanego finansowania prac. | |
| Procentowy udział finansowego wkładu własnego w kosztach robót lub prac objętych wsparciem. | |
| Należy wyliczyć jako wzór => | $\frac{\textit{wkład własny}}{\textit{całkowite koszty brutto}} * 100\%$ |
| Procentowy udział własnościowy Miasta Słupska w zgłaszanych nieruchomościach. | |
| Należy podać jeśli Miasto Słupsk jest współwłaścicielem lokali w nieruchomości. | |
| Wysokość dotacji o jaką ubiega się Wnioskodawca, wyrażona w % stosunku do całkowitych kosztów prac lub robót. | |
| Należy wyliczyć jako wzór => | $\frac{\textit{wnioskowana wartość dotacji}}{\textit{całkowite koszty brutto}} * 100\%$ |

KOSZTORYS

Kosztorys inwestorski nie może być starszy niż 6 m-cy i musi zawierać stronę tytułową z podpisem osoby uprawnionej do jego sporządzenia, obmiar, opis i wyliczenia oraz tabelę elementów scalonych.

W kosztorysie muszą się znaleźć wszystkie elementy ujęte we wniosku o udzielenie dotacji w sposób umożliwiający ich identyfikację.

Niedopuszczalne jest zmniejszanie zakresu prac ujętego w kosztorysie (a także we wniosku) w trakcie realizacji zadania. Zakres prac podany we wniosku będzie wpisany do umowy dotacji.

W przypadku, gdy kosztorys zawiera elementy nie będące przedmiotem wniosku (Wnioskodawca ubiega się tylko o część prac ujętych w kosztorysie), należy dokładnie wskazać pozycje kosztorysu na podstawie których wyliczono wartość całkowitą inwestycji.

W przypadku zmniejszenia kwoty należności dla wykonawcy prac (np. w skutek wyboru niższej oferty w kosztorysie) zmniejszeniu ulega również kwota dotacji, która stanowić będzie procent wydatków kwalifikowalnych netto.

W przypadku wzrostu cen, wartość dotacji pozostaje bez zmian.

PROTOKOŁY ODBIORU PRAC

Na protokołach odbioru prac należy w sposób jednoznaczny określić zakres odbieranych prac, tak by możliwe było przypisanie ich do kategorii robót wskazanych we wniosku o dotację.

OPIS FAKTUR

Każda z faktur musi być opatrzona numerem umowy z wykonawcą prac, adresem przeprowadzanej inwestycji bądź innymi elementami, które w sposób jednoznaczny pozwolą zidentyfikować przedmiot inwestycji.

TERMINY

1. W trakcie oceny wniosków Komisja Konkursowa może wezwać Wnioskodawcę do jednorazowej poprawy błędów formalnych i usunięcia braków w terminie **7 dni od momentu otrzymania wezwania.**

2. **30 dni od daty zakończenia oceny formalnej** wniosków Komisja przedstawi Prezydentowi Miasta Słupska do akceptacji listę Wnioskodawców kwalifikujących się do udzielenia dotacji. Lista ta zostanie opublikowana w BIP-ie w drodze zarządzenia. -> <https://bip.um.slupsk.pl>
3. **Umowa dotacji** zostaje zawarta **w terminie do 30 dni od publikacji** w BIP-ie zarządzenia o wynikach naboru.
4. **60 dni od daty podpisania umowy** dotacji należy dostarczyć do Urzędu Miasta Słupsk kopię umowy z wykonawcą robót lub prac potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby/ osobę upoważnione/ą do reprezentowania.
5. Zakończenie realizacji prac = **odbioru końcowego prac do dnia 22 listopada 2024 r.**
6. **Na 3 dni robocze przed końcowym odbiorem prac** należy powiadomić:
 - a) Urząd Miasta Słupska telefonicznie pod nr 59 84 88 225 oraz mailowo na adres, rewitalizacja@um.slupsk.pl
 - b) Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Delegaturę w Słupsku przy ul. Jaracza 6, telefonicznie pod nr 59 842 64 34 oraz mailowo na adres slupsk@zabytki.mail.pl (o ile obiekt znajduje się w rejestrze/ewidencji zabytków)
7. Sprawozdanie z realizacji prac musi zostać złożone w Urzędzie Miasta Słupska do **30 listopada 2024 r. (decyduje data stempla pocztowego)**.
8. Wypłata środków następuje w ciągu 7 dni od zaakceptowania sprawozdania przez Miasto Słupsk.
9. **Ostatecznym rozliczeniem dotacji jest przedstawienie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania dotacji potwierdzenia zapłaty całej kwoty dotacji Wykonawcy (nie później niż do 31.12.2024 r.)**.