



PORADNIK NABÓR WNIOSKÓW O DOTACJE W RAMACH SPECJALNEJ STREFY REWITALIZACJI

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.

A.1. **Wnioskodawca:** czyli właściciel (osoba prywatna lub firma)/ współwłaściciele nieruchomości/ wspólnota, np. mieszkaniowa.

A.5. **Forma prawna:** własność prywatna, współwłasność/ wspólnota np. mieszkaniowa.

A.6. **Osoba upoważniona:** osoba, którą właściciel/-le nieruchomości upoważnili pisemnie do reprezentowania w sprawach związanych z wnioskiem o udzielenie dotacji.

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

A.7. **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 e-mail i adres do korespondencji.

B. Szczegółowe informacje o budynku

B.6. **Ochrona konserwatorska**

Należy wskazać czy budynek objęty jest ochroną konserwatora zabytków.

B.8. **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 (pierzeje 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 stanowią element ciągu dwóch pierzei, pod uwagę bierzemy kamienice sąsiednie w dwóch pierzejach, o ile nie są przecięte ulicą. Patrz § 12, pkt. 5 *Szczegółowych zasad udzielania dotacji właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji*.

B. 9. **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. Patrz § 12, pkt. 6 *Szczegółowych zasad udzielania dotacji właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji*.

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

C.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.

C.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 do 2032 roku**, dostępnym pod linkiem:

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

Podstawowe przedsięwzięcia rewitalizacyjne (od str. 191, tabele oznaczone literą „B” -zadania planowane od realizacji lub w trakcie realizacji),

Pozostałe dopuszczalne przedsięwzięcia rewitalizacyjne (od str. 404).

Należy wskazać, w które z zadań ujętych w Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Słupska do 2032 roku wpisuje się działanie objęte wnioskiem.

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

- nie wcześniej niż **1 styczeń** roku, w którym udzielono dotacji,
- nie dłuższy niż do dnia **22 listopada** roku, w którym udzielono dotacji.

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 punkcie

C.4. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY NIERUCHOMOŚCI Z PODANIEM PONIESIONYCH NAKŁADÓW W OSTATNICH 8 LATACH, W TYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH.

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 - punk C.5.

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

Należy wymienić zrealizowane roboty lub prace ze wskazaniem roku ich wykonania oraz kosztów.

Koszty inwestycji

WYDATKI KWALIFIKOWALNE

(poniesione w roku udzielenia dotacji, na prace, które określono w umowie dotacji)

WKŁAD WŁASNY

DOTACJA

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.

C.5. Całkowite koszty planowanych robót i prac objętych wsparciem w ramach SSR (kwota netto i brutto).

Należy podać wartość netto i wartość brutto planowanych robót/i lub prac zgodnie z załączonym kosztorysem. Jeśli kosztorys obejmuje również prace, których Wnioskodawca nie zamierza wykonać w ramach prac objętych dotacją, należy wskazać w kosztorysie tylko te pozycje, które zostaną zrealizowane i sumę ich wartości podać we wniosku w rozbiciu na kwotę netto i brutto.

C.6. Wnioskowana kwota dotacji z Budżetu Miasta Słupska w PLN (do 50% nakładów netto).

Należy podać wysokość dotacji o jaką ubiega się Wnioskodawca pamiętając, że kwota ta nie może być większa niż 100 000,00 zł, a jednocześnie może wynosić maksymalnie 50 % kwoty netto zadeklarowanej w pozycji C.5.

Przykład: jeśli wartość netto wszystkich prac wynosi 193 500,50 zł - dotacja może wynieść maksymalnie 96 750,25 zł.

C.7. Kwota środków publicznych uzyskanych na roboty lub prace na budynku w okresie ostatnich 8 lat z innych źródeł (ogółem).

Należy podać kwoty brutto uzyskanych dofinansowań prac na budynku ze środków publicznych.

C.8. 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.

C.9. Procentowy udział finansowego wkładu własnego w kosztach robót lub prac objętych wsparciem.

$$\text{Należy wyliczyć z wzoru} \Rightarrow \frac{\text{wkład własny}}{\text{całkowite koszty brutto}} * 100\%$$

C.10. Procentowy udział własnościowy Miasta Słupska w zgłaszanych nieruchomościach.

Należy podać jeśli Miasto Słupsk jest właścicielem lokali w nieruchomości (np. wspólnoty mieszkaniowe) lub jest współwłaścicielem nieruchomości. W inny przypadku - „nie dotyczy”.

C.11. Wysokość dotacji o jaką ubiega się Wnioskodawca, wyrażona w % stosunku do całkowitych kosztów robót lub prac.

$$\text{Należy wyliczyć z wzoru} \Rightarrow \frac{\text{wnioskowana wartość dotacji}}{\text{całkowite koszty brutto}} * 100\%$$

D. Oświadczenia - punkt D.2 i D.3 - należy skreślić fragment tekstu, który nie odnosi się do Wnioskodawcy.

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 wykonawcy, który zaproponuje niższą ofertę lub jeśli koszt niektórych prac okaże się mniejszy) 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 na stronie BIP Miasta Słupsk w drodze zarządzenia. ->
<https://bip.um.slupsk.pl>

3. **Umowa dotacji** zostaje zawarta **w terminie do 30 dni od publikacji** na stronie BIP 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 upoważnioną/ą do reprezentowania wnioskodawcy.

5. Zakończenie realizacji prac = zorganizowanie **odbioru końcowego prac do dnia 22 listopada.**

6. **Na 3 dni robocze przed końcowym odbiorem prac** należy powiadomić:

a) Urząd Miasta Słupska, Dział Rewitalizacji: 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 (decyduje data stempla pocztowego).**

8. Wypłata środków następuje w ciągu 7 dni od zaakceptowania sprawozdania przez Prezydenta Miasta 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 grudnia).**

Masz pytania? Zgłoś się do Działu Rewitalizacji!

telefonicznie: 59 84 88 225

mailowo na adres: rewitalizacja@um.slupsk.pl