

PORADNIK

do wniosku o udział w otwartym naborze Partnerów w celu wspólnej realizacji projektu rewitalizacyjnego Miasta Słupska w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, działanie FEPM.07.01 Rewitalizacja zdegradowanych obszarów miejskich



NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ PRZY WYPEŁNIANIU WNIOSKU?

A. Wniosek musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

Partnerem w projekcie mogą zostać **wyłącznie wspólnoty mieszkaniowe**. Do wniosku należy dołączyć uchwałę* o zamiarze ubiegania się przez wspólnotę o udział w projekcie, upoważniającą zarząd lub inne osoby do reprezentowania wspólnoty przy wszystkich czynnościach związanych z przygotowaniem i złożeniem wniosku, składaniem oświadczeń woli, zaciąganiem zobowiązań, a także - do składania wyjaśnień i rozliczenia umowy partnerskiej, w przypadku jej zawarcia. Jeżeli do czynności tych upoważnieni będą członkowie zarządu – do wniosku należy załączyć również uchwałę wspólnoty o wyborze zarządu.

*art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2026 r. poz. 232)

A.6. Osoba upoważniona: osoba, którą wspólnota upoważniła pisemnie do reprezentowania w sprawach związanych z wnioskiem o udzielenie dotacji. Może to być zarząd wspólnoty, poszczególni członkowie zarządu lub inne osoby wskazane w uchwale, o której mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2026 r. poz. 232).

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 konserwatorską, jeśli jest to w jakiej formie.

B.7. Funkcja mieszkalna budynku, minimum 70 %: jeśli w budynku znajdują się lokale usługowe należy wykazać, że powierzchnia mieszkalna stanowi wymagane minimum (np. wyciąg z inwentaryzacji, księgi wieczystej itp.).



Rysunek 1. Przykładowy widok budynku narożnego.

B.8. 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.

C.1. Opis planowanych robót lub prac, które mają być objęte wsparciem w ramach Partnerstwa , 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 lub położony jest na obszarze wpisanym do rejestru 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 wpisują się działania objęte wnioskiem.

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

- nie wcześniej niż II kwartał 2027 roku
- nie później niż do dnia 31 maja 2029 roku.

Należy pamiętać, że za wydatki kwalifikowalne uznaje się wyłącznie te poniesione po podpisaniu przez Miasto Słupsk – lidera projektu, umowy o dofinansowanie. Oznacza to, że wydatki poniesione wcześniej nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne, tym samym nie stanowią podstawy do wyliczenia kwoty potencjalnie przyznanej dotacji i nie stanowią wkładu własnego.

C.4. Wykaz prac przeprowadzonych przy nieruchomości z podaniem nakładów w ostatnich 10 latach, w tym ze środków publicznych.

Należy wymienić zrealizowane roboty lub prace ze wskazaniem roku ich wykonania oraz poniesionych na nie wydatków.

Koszty inwestycji

Kwalifikowalne są tylko prace dotyczące:

- 1) przebudowy lub remontu części wspólnych w tym m.in. fundamentów, ścian zewnętrznych kondygnacji podziemnych wraz z odwodnieniem budynku, elewacji, dachów, klatek schodowych, stolarki okiennej i drzwiowej w częściach wspólnych, balkonów, loggii, izolacji przeciwwilgociowych i termicznych;
- 2) budowy, przebudowy lub remontu instalacji wewnętrznych (sanitarnych, grzewczych, elektrycznych, gazowych oraz wentylacyjnych) na potrzeby poprawy standardów bytowych, bezpieczeństwa użytkowników oraz efektywności energetycznej budynku.

Wydatkami niekwalifikowalnymi są:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT),
- 2) dokumentacja techniczna, nadzory budowlane itp.,
- 3) prace dotyczące lokali indywidualnych,
- 4) zakup wyposażenia niezwiązanego trwale z budynkiem,
- 5) wydatki poniesione przed podpisaniem przez Miasto Słupsk umowy o dofinansowanie.

C.5. Całkowite koszty planowanych robót i prac objętych wsparciem w ramach umowy partnerskiej (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, które zostały już wykonane, lub 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. Postulowana kwota dotacji ze środków publicznych (UE i budżetu państwa) w PLN (do 300 000 zł nakładów netto, bez VAT). Należy podać wysokość dotacji o jaką ubiega się Wnioskodawca pamiętając, że kwota ta nie może być większa niż 300 000,00 zł na jedną nieruchomość, a jednocześnie musi stanowić maksymalnie 95% kwoty netto zadeklarowanej w pozycji C.5. (wartość netto planowanych robót kwalifikowalnych).

Przykład: jeśli wartość netto wszystkich prac wynosi 305 600,00 zł – dotacja może wynieść maksymalnie 290 320,00 zł.

C.7. Kwota środków publicznych na roboty lub prace na budynku pozyskanych w okresie ostatnich 10 lat z innych źródeł.

Należy podać kwotę/y brutto oraz źródło finansowania prac.

C.8. Kwota środków publicznych na roboty lub prace na budynku z innych źródeł, o którą ubiega się Wnioskodawca.

Jeśli Wnioskodawca ubiega się o wsparcie z innych źródeł na prace objęte wnioskiem o udział w partnerstwie, należy podać kwotę/y brutto o jaką/jakie ubiega się Wnioskodawca oraz wskazać źródła finansowania.

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.

Jeśli Miasto Słupsk jest właścicielem części lokali w nieruchomości objętej wnioskiem należy podać jaki udział procentowy posiada. W inny przypadku - „nie dotyczy”.

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

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

C.12. Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE i/lub budżetu państwa.

Jeśli wspólnota mieszkaniowa korzystała z finansowego wsparcia ze środków UE lub budżetu państwa należy wskazać w ramach jakiego programu, na jakie działania oraz w jakich latach oraz załączyć dokumenty poświadczające takie wsparcie.

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. W kosztorysie muszą się znaleźć wszystkie prace ujęte we wniosku o udział w partnerstwie w sposób umożliwiający ich identyfikację i wartość im przypisaną.

W trakcie realizacji zadania niedopuszczalne jest zmniejszanie zakresu prac ujętych w kosztorysie (a także we wniosku). Zakres prac podany we wniosku będzie wpisany do umowy partnerskiej.

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 wartości prac, kwota dotacji pozostaje bez zmian.

TERMINY

1. Wnioski przyjmowane są do **5 października 2026 r.**
2. 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, celem akceptacji, listę Wnioskodawców kwalifikujących się do zawarcia umowy partnerskiej. Lista ta zostanie opublikowana na stronie BIP Miasta Słupska (<https://bip.um.slupsk.pl>) poprzez zarządzenie.
3. **Umowy partnerskie** zostaną zawarte **w terminie do 30 dni od publikacji** na stronie BIP zarządzenia o wynikach naboru.
4. Sposób oraz termin wypłaty **dofinansowania** określone zostaną w umowie partnerskiej.

Masz pytania? Zgłoś się do Działu Rewitalizacji!



telefonicznie: 59 84 88 225

mailowo na adres: rewitalizacja@um.slupsk.pl