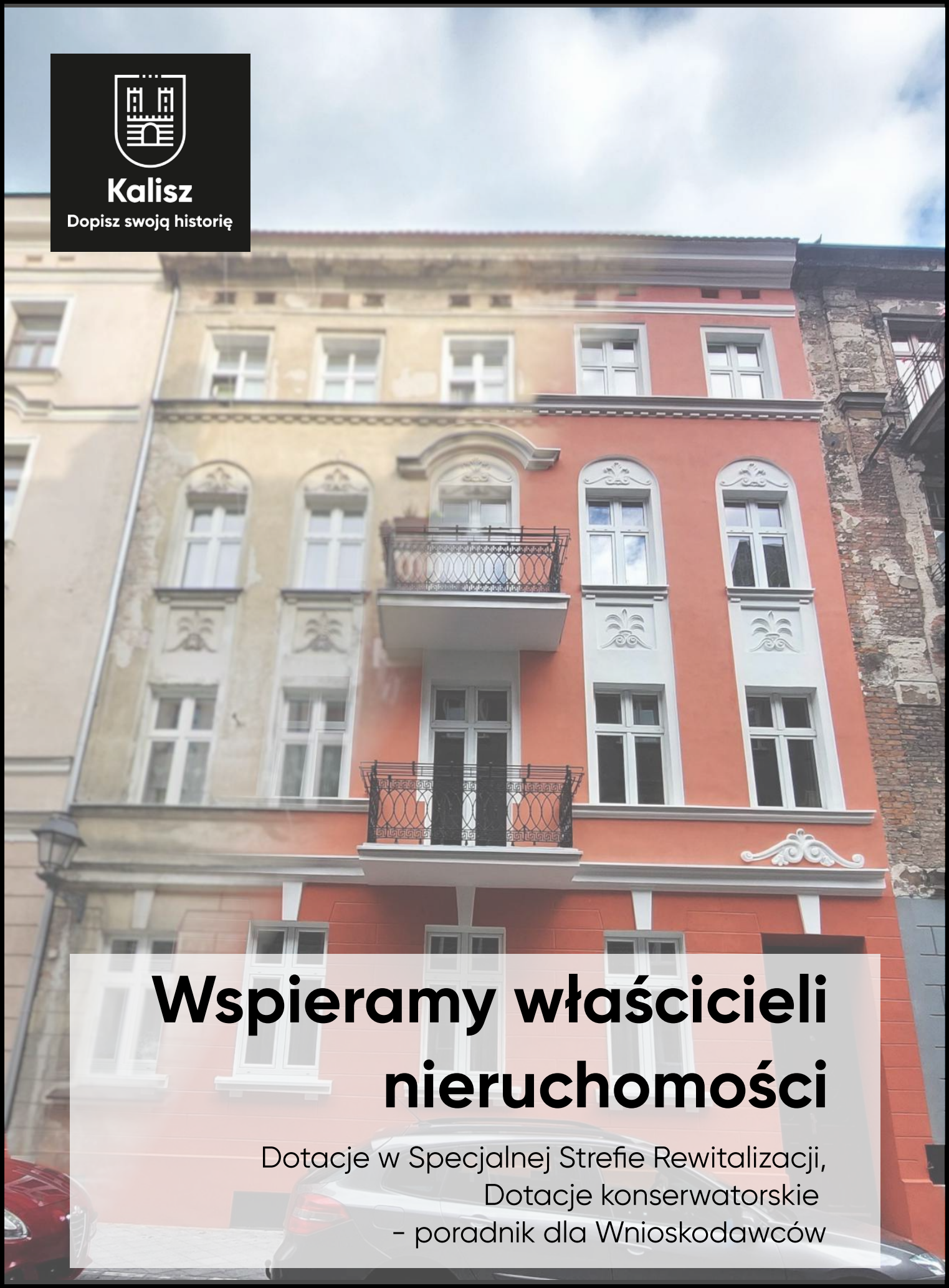


Kalisz
Dopisz swoją historię

Wspieramy właścicieli nieruchomości

Dotacje w Specjalnej Strefie Rewitalizacji,
Dotacje konserwatorskie
- poradnik dla Wnioskodawców

Drogi Właścicielu,

jeśli posiadasz nieruchomość zabytkową lub nieruchomość położoną w centrum Kalisza możesz ubiegać się o dotację z budżetu Miasta Kalisza. Rewitalizacja zabytkowych budynków, to nie tylko okazja do odnowienia Twojej nieruchomości, ale także szansa na podniesienie jej wartości rynkowej, poprawę estetyki i funkcjonalności. Programy dotacyjne, które masz teraz możliwość poznać, są dedykowane właścicielom takim jak Ty — osobom pragnącym tchnąć nowe życie w historyczne budynki. Podpowiemy Ci jak skorzystać z dostępnych środków pomocowych.

Dlaczego warto starać się o przyznanie dotacji?

Zasadniczą korzyścią dla właściciela jest poprawa stanu technicznego budynku z pomocą miejskich środków finansowych oraz poprawa jakości zamieszkania w śródmieściu.

Twój sukces to również sukces miasta. Odnowione budynki w sercu miasta to krok w stronę ożywienia całej okolicy. Estetycznie odnowiona i funkcjonalnie ulepszona nieruchomość wpływa na otoczenie, zwiększa atrakcyjność przestrzeni publicznej oraz poprawia jakość życia mieszkańców.

Udział samorządu w kosztach prac lub robót budowlanych jest doskonałą okazją dla wspólnot mieszkaniowych i prywatnych właścicieli do aktywnego uczestnictwa w procesie rewitalizacji i poprawy wizerunku miasta. Poprzez renowację zabytkowego budynku, przyczyniasz się do zachowania unikalnej historii i charakteru miasta, co może zwiększyć jego atrakcyjność turystyczną i przyciągnąć nowych mieszkańców oraz inwestorów.

Nie czekaj — zacznij już dziś i spraw, by Twój budynek stał się przykładem odnowy, która przynosi korzyści Tobie, społeczności lokalnej i całemu miastu.

Zachęcamy do zapoznania się z poradnikiem oraz do wnioskowania o środki finansowe z budżetu Miasta Kalisza.

Kto może starać się o dotację?

Miasto Kalisz może udzielić dotacji:

1) **właścicielom lub użytkownikom wieczystym** nieruchomości położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji (dalej nazywamy ją SSR).

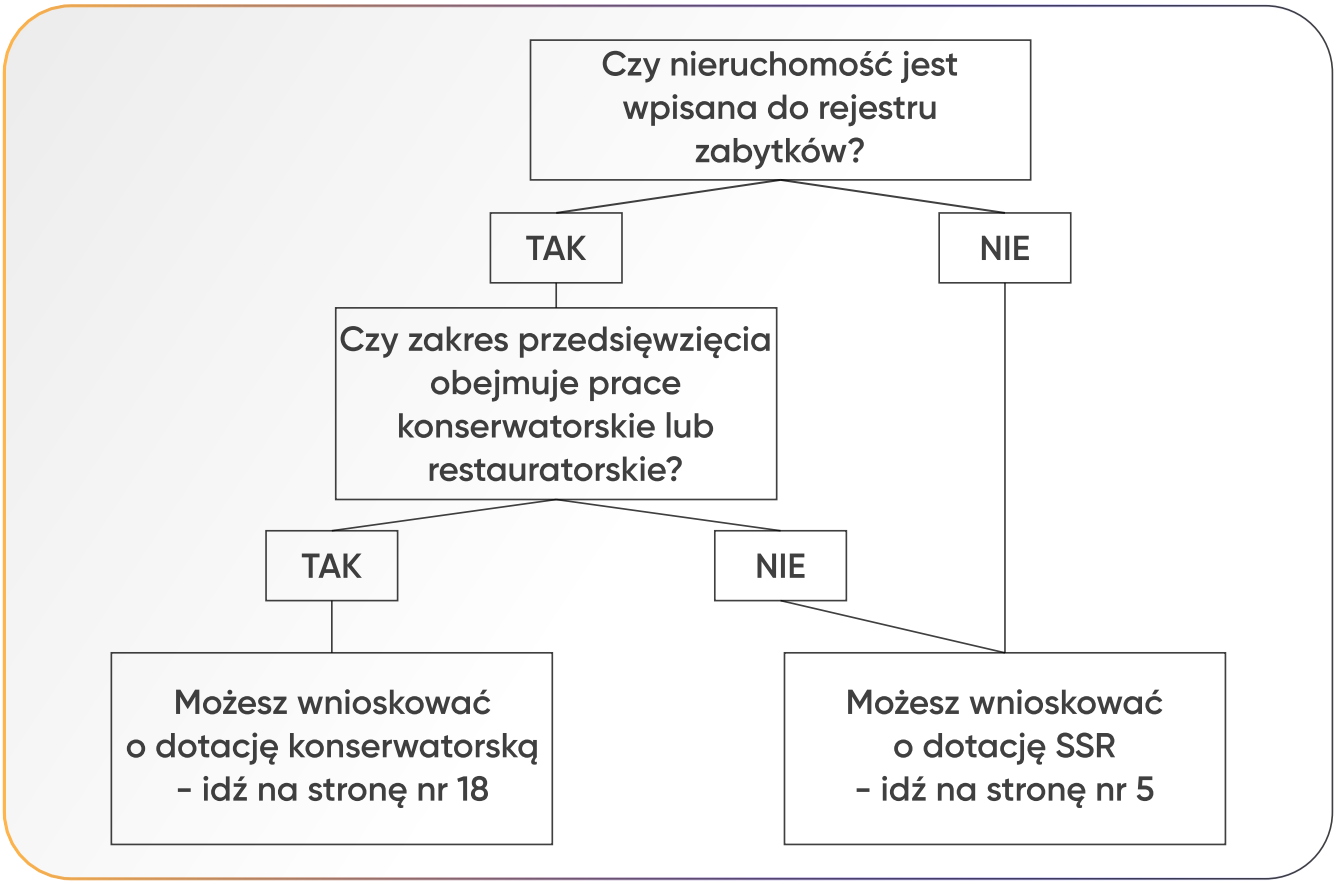
Uchwała nr III/39/2024 Rady Miasta Kalisza

2) osobom fizyczym, prawnym lub jednostkom organizacyjnym **posiadającym tytuł prawny do nieruchomości** wpisanych do rejestru zabytków lub ujętych w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie miasta Kalisza.

Uchwała nr VI/66/2024 Rady Miasta Kalisza

Na jakie prace może być przyznana dotacja?

	budynki wpisane do rejestru zabytków	budynki ujęte w gminnej ewidencji zabytków	pozostałe budynki
dotacje konserwatorskie	- prace konserwatorskie - prace restauratorskie - roboty budowlane	- prace konserwatorskie - prace restauratorskie - roboty budowlane	
dotacje SSR	- roboty budowlane polegające na remoncie lub przebudowie	- prace konserwatorskie - prace restauratorskie - roboty budowlane polegające na remoncie lub przebudowie	- prace konserwatorskie - prace restauratorskie - roboty budowlane polegające na remoncie lub przebudowie



Szczegółowy zakres dotacji (konserwatorskich i w SSR) jest zgodny z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami:
1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym 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) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych 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 wykonania 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.

Dobra praktyka - Zamkowa 4 - etapowanie inwestycji

W przypadku kiedy nie dysponujemy zasobami pozwalającymi na przeprowadzenie prac przy nieruchomości w większym zakresie dobrym pomysłem może być etapowanie inwestycji. Właściciele nieruchomości czterokrotnie otrzymywali dotację w specjalnej strefie rewitalizacji. W czterech etapach zrealizowane prace na łączną kwotę ponad 345 tys. zł.

- 2019 roku - remont dachu (koszt: 70.000,00, w tym dotacja: 35.000,00)
- 2020 roku - remont elewacji od strony podwórza (koszt: 135.734,78, w tym dotacja: 66.689,93)
- 2021 roku - remont podwórza (koszt: 49.445,23, w tym dotacja: 22.572,77)
- 2022 roku - remont elewacji frontowej (koszt: 90.086,00 w tym dotacja: 37.533,19).









Dotacje SSR

Termin składania wniosków

Wnioski można składać od 1 do 30 listopada roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wnioski są zbierane wyłącznie elektronicznie w systemie Witkac.pl

Termin rozpatrzenia wniosków

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi po przyjęciu przez Radę Miasta Kalisza uchwały budżetowej na dany rok oraz po przeprowadzeniu oceny merytorycznej przez komisję powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza.

Wysokość dotacji

W jednym naborze można złożyć tylko jeden wniosek na daną nieruchomość. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 200 tys. zł i może być udzielona w wysokości:
1) nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych na wykonanie robót lub prac, z zastrzeżeniem pkt. 2),
2) nieprzekraczającej 20% nakładów koniecznych na wykonanie zakresu, o którym mowa w pkt 1-6 na str. 3.

Jak złożyć wniosek o udzielenie dotacji?

Ogłoszenie o naborze jest publikowane na tablicach ogłoszeń oraz na stronie www.bip.kalisz.pl.
Wniosek należy wypełnić i złożyć elektronicznie w systemie Witkac.pl. Złożony wniosek z przypisaną sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać (przez właściciela nieruchomości lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania) **a następnie dostarczyć w wersji papierowej do Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Kalisza** maksymalnie do 5 dni roboczych od zakończenia terminu naboru.

Do wypełnienia wniosku będziesz potrzebować:
1) Księgę wieczystą oraz dane właściciela nieruchomości*.
2) Kosztorys ofertowy / inwestorski.
3) KRS, NIP lub REGON - jeśli występujesz o dotację w innej formie niż osoba fizyczna.

* Kiedy mowa jest o właścicielu nieruchomości oznacza to również: wszystkich współwłaścicieli, użytkownika wieczystego lub wszystkich współużytkowników wieczystych

Jakie załączniki należy dołączyć (elektronicznie) do wniosku o dotację?

Do wniosku należy dołączyć obligatoryjnie następujące załączniki:
1. dokumenty niezbędne do identyfikacji nieruchomości, z uwzględnieniem miejsca jej położenia - może to być np. mapa ewidencyjna albo fragment mapy z popularnych systemów mapowych - Geoportal lub Google Maps;
2. harmonogram i kosztorys planowanych robót lub prac - dokument należy wygenerować z systemu Witkac.pl;
3. dokument potwierdzający posiadanie wkładu własnego Wnioskodawcy - zaleca się wygenerowanie dokumentu z systemu Witkac.pl;
4. kosztorys inwestorski lub kosztorys ofertowy lub oferta wykonawcy lub inny dokument, na podstawie którego oszacowano koszty przedsięwzięcia;
5. informacja o ubieganiu się o środki publiczne w innych organach - zaleca się wygenerowanie dokumentu z systemu Witkac.pl;
6. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z poświadczeniem uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu pełnomocnictwa - jeżeli dotyczy - zaleca się wygenerowanie dokumentu z systemu Witkac.pl;
7. pozwolenie właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie robót lub prac na które ma być przeznaczona dotacja, a w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych robót lub prac – jeżeli dotyczy;
8. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie wykonania robót budowlanych na zakres robót lub prac objętych wnioskiem – jeżeli dotyczy;
9. dokumentacja projektowa zawierająca opis planowanych robót lub prac – jeżeli dotyczy;
10. zgoda wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych nieruchomości albo uchwała wspólnoty mieszkaniowej wyrażająca wolę na ubiegania się o dotację w kwocie określonej we wniosku i na przeprowadzenie robót lub prac albo uchwała zarządu spółdzielni mieszkaniowej w przypadku zarządu powierzonego. W przypadku współwłasności w częściach ułamkowych zaleca się wygenerowanie dokumentu z systemu Witkac.pl;
11. oświadczenia dotyczące wynajmu wyodrębnionych lokali - dotyczy wspólnot lub spółdzielni mieszkaniowych - każdy właściciel wyodrębnionego lokalu zobowiązany jest do przedstawienia tego oświadczenia, zaleca się wygenerowanie dokumentu z systemu Witkac.pl.

Uwaga! W przypadku niedostarczenia powyższych załączników nie ma możliwości uzupełnienia lub skorygowania wniosku.

W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą (w rozumieniu przepisów Uni Europejskiej) jest on zobowiązany dołączyć również:
12.a. oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis - dokument można wygenerować w systemie Witkac.pl;
12.b. formularz informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis;
12.c. oświadczenie dotyczące pomocy wywozowej - zaleca się wygenerowanie dokumentu z systemu Witkac.pl.

Spis wymaganych załączników oraz wzory dokumentów zostaną zamieszczone w systemie Witkac.pl

Kto ocenia złożone wnioski?

Złożone wnioski podlegają w pierwszej kolejności sprawdzeniu pod względem formalnym przez pracowników Urzędu Miasta Kalisza.
W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość jednorazowej poprawy błędów lub braków wyłącznie w zakresie wynikającym z "Karty oceny formalnej". Z kryteriami oceny można zapoznać się w załączonej do Poradnika karcie.
W celu merytorycznego rozpatrzenia wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym Prezydent Miasta Kalisza powołuje w drodze zarządzenia Komisję składająca się z przedstawicieli: Rady Miasta Kalisza, członków Komitetu Rewitalizacji Miasta Kalisza oraz pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kalisza.

Jakie są kryteria oceny merytorycznej?

Przy ocenie wniosków Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
1. stopień realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych wynikających z Gminnego Programu Rewitalizacji;
2. stan nieruchomości;
3. procentowy udział wnioskowanej kwoty dotacji w kosztach kwalifikowalnych robót lub prac;
4. położenie nieruchomości na obszarze objętym Miejscowym planem rewitalizacji Jabłkowskiego-Podgórze;
5. zakres prac objętych wnioskiem;
6. rodzaj obiektu objętego wnioskiem.

Punktacja za poszczególne kryteria będzie określona w ogłoszeniu o naborze.

Czy dotacja może być przyznana w kwocie mniejszej niż wnioskowana?

Dotacja może być udzielona w mniejszej kwocie, Wnioskodawca zostanie wtedy poproszony o aktualizację harmonogramu i kosztorysu planowanych robót lub prac.

Co będzie potrzebne do podpisania umowy?

Do podpisania umowy niezbędne jest utworzenie wyodrębnionego rachunku bankowego, na które będzie przekazana dotacja i z którego muszą być dokonywane płatności z dotacji.
W uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku zmiany terminów realizacji przedsięwzięcia lub kiedy Wnioskodawca otrzymał dotację w kwocie niższej niż wnioskowana konieczne będzie dokonanie aktualizacji harmonogramu i kosztorysu planowanych robót lub prac.
Przy zawarciu umowy o udzieleniu dotacji Beneficjent wnosi do Miasta zabezpieczenie należytego wykonania umowy np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Dobra praktyka - zacznij od dachu

Przy planowaniu remontu nieruchomości kluczowe jest określenie kolejności podejmowanych prac. Trzeba dobrze przemyśleć jakie prace należy wykonać oraz w jakim porządku, aby kolejne prace nie niweczyły efektów poprzednich. Dlatego dobrze zacząć od kwestii najbardziej degradujących nieruchomość, takich jak nieszczelności pokrycia dachowego, konstrukcji dachu czy też od izolacji przeciwwilgociowych ścian piwnicznych.

Od 2019 roku 20 kamienic wyremontowało dach przy udziale środków z dotacji z budżetu Miasta Kalisza. Łączne nakłady jakie zostały poniesione na te prace to ponad 5,2 mln złotych przy udziale dotacji w kwocie ponad 1,6 mln złotych.



Remont dachu w budynku położonym przy ul. Babina
Beneficjent: Wspólnota Mieszkaniowa Babina 1
Dotacja: 190.249,73
Całkowity koszt: 948.835,56

Remont dachu w budynku położonym przy ul. Babina 9
Beneficjent: Urszula Ciesielska-Pawlak, Tomasz Pawlak
Dotacja: 121.053,93
Całkowity koszt: 268.470,96





Remont dachu w budynku położonym przy pl. św. Józefa 12
Beneficjent: PPHU Jackpol Artur Owczarek, Robert Owczarek
Dotacja: 200.000,00
Całkowity koszt: 680.007,09

Jak wygląda realizacja przedsięwzięcia z udziałem dotacji?

Roboty lub prace można rozpocząć nie wcześniej niż w terminie wskazanym we wniosku o ile zawarto umowę z Wykonawcą na ich wykonanie. Beneficjent w pierwszej kolejności wydatkuje finansowe środki własne lub środki pochodzące z innych źródeł. Sprawozdanie częściowe Beneficjent składa do 30 dni przed terminem zakończenia realizacji przedsięwzięcia po wykonaniu i opłaceniu prac zrealizowanych ze środków finansowych własnych. Sprawozdanie jest weryfikowane przez pracowników Wydziału Strategii i Rozwoju oraz inspektora nadzoru z ramienia Miasta Kalisza. Dotacja jest przekazywana Beneficjentowi w terminie do 14 dni po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego.

Całość prac należy zakończyć zgodnie z terminem wskazanym w harmonogramie, jednak nie później niż do 5 grudnia roku udzielenia dotacji. Po zakończeniu prac Beneficjent składa sprawozdanie końcowe, które również podlega sprawdzeniu przez pracowników Wydziału Strategii i Rozwoju oraz inspektora nadzoru. Po zatwierdzeniu Beneficjent otrzymuje potwierdzenie rozliczenia dotacji i występuje o zwrot weksla in blanco.

Zarówno do sprawozdania częściowego, jak i końcowego należy dołączyć kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:
1. umów z wykonawcami robót lub prac,
2. protokołów częściowego lub końcowego odbioru wykonanych robót lub prac,
3. kosztorysu powykonawczego (dotyczy sprawozdania końcowego),
4. protokołu odbioru prac remontowo-konserwatorskich wykonywanych przy obiekcie zabytkowym Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu - jeżeli dotyczy,
5. protokołu dotyczącego prac podlegających zakryciu wraz z dokumentacją fotograficzną - jeżeli dotyczy.

Do sprawozdania należy dołączyć również oryginały rachunków lub faktur VAT celem naniesienia adnotacji przez pracownika Urzędu, iż dany wydatek został dofinansowany z dotacji Miasta Kalisza.

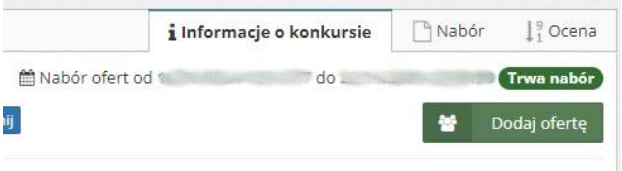
Jakie są konsekwencje niewykonania umowy we wskazanym terminie?

Niewykorzystane w danym roku dotacje podlegają zwrotowi w części, w jakiej prace nie zostały wykonane. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości także podlegają zwrotowi.

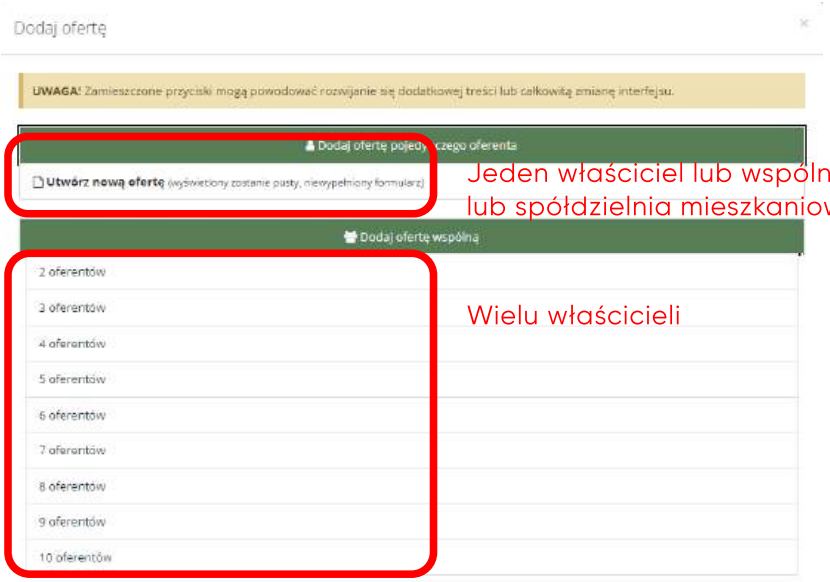
Uwaga! Beneficjenci, którzy odstąpili od realizacji zawartej umowy o udzielenie dotacji oraz z którymi Miasto Kalisz rozwiązało umowę dotacji ze skutkiem natychmiastowym, w ciągu 2 lat od zakończenia roku, w którym dotacja została przyznana nie mogą ubiegać się o dotację.

Instrukcja wypełnienie wniosku w systemie Witkac.pl

Po wejściu w odnośnik (link) do strony z konkursem, który zostanie podany w ogłoszeniu Prezydenta Miasta Kalisza należy uruchomić formularz przez naciśnięcie "Dodaj ofertę".



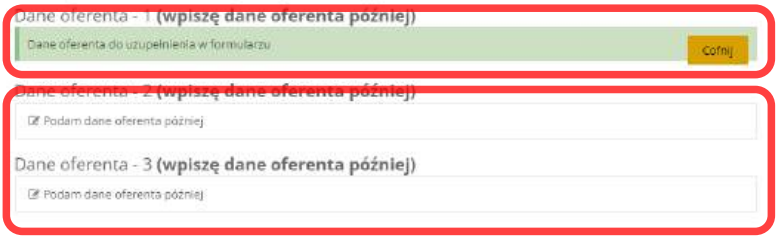
A następnie określić liczbę Wnioskodawców. Jeśli nieruchomość ma jednego właściciela, należy złożyć "ofertę pojedynczego oferenta". Ta opcja dotyczy również wspólnot mieszkaniowych i spółdzielni mieszkaniowych. W przypadku własności w częściach ułamkowych (więcej niż jeden właściciel, ale nie wspólnota mieszkaniowa!) należy złożyć ofertę wspólną i wskazać liczbę współwłaścicieli.



Jeden właściciel lub wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa

Wielu właścicieli

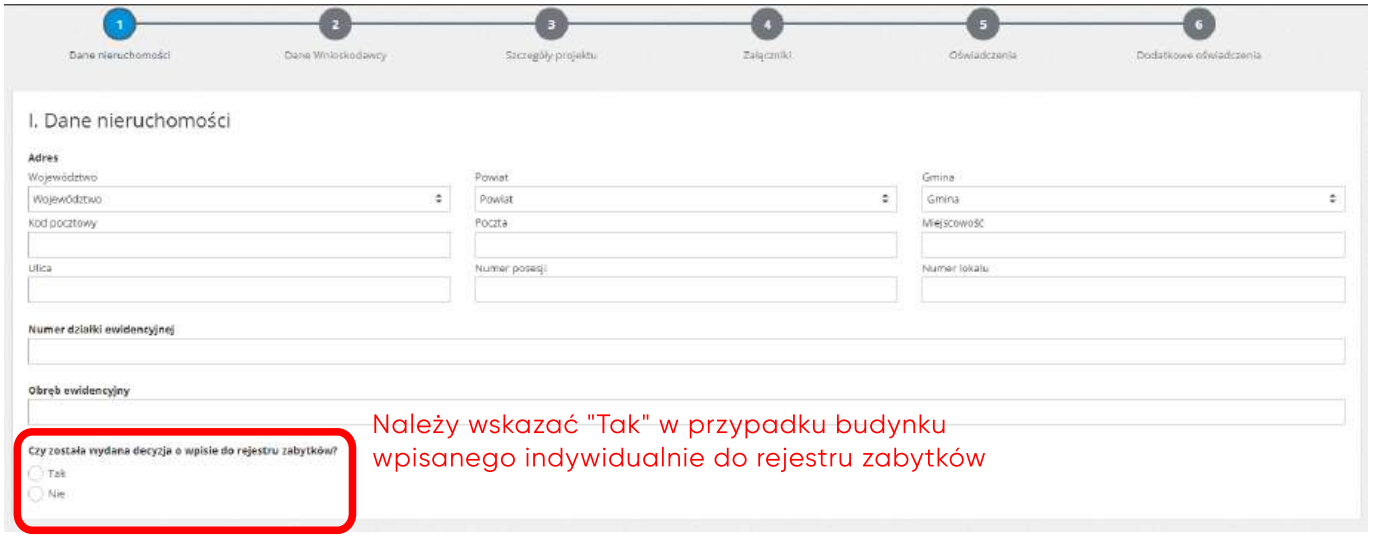
Następnie należy wybrać opcję "Podam dane oferenta później" lub wykorzystać wcześniej wpisywane dane jeśli składano wnioski przez system Witkac.pl w poprzednich latach.



Tak wygląda właściwie wybrana opcja

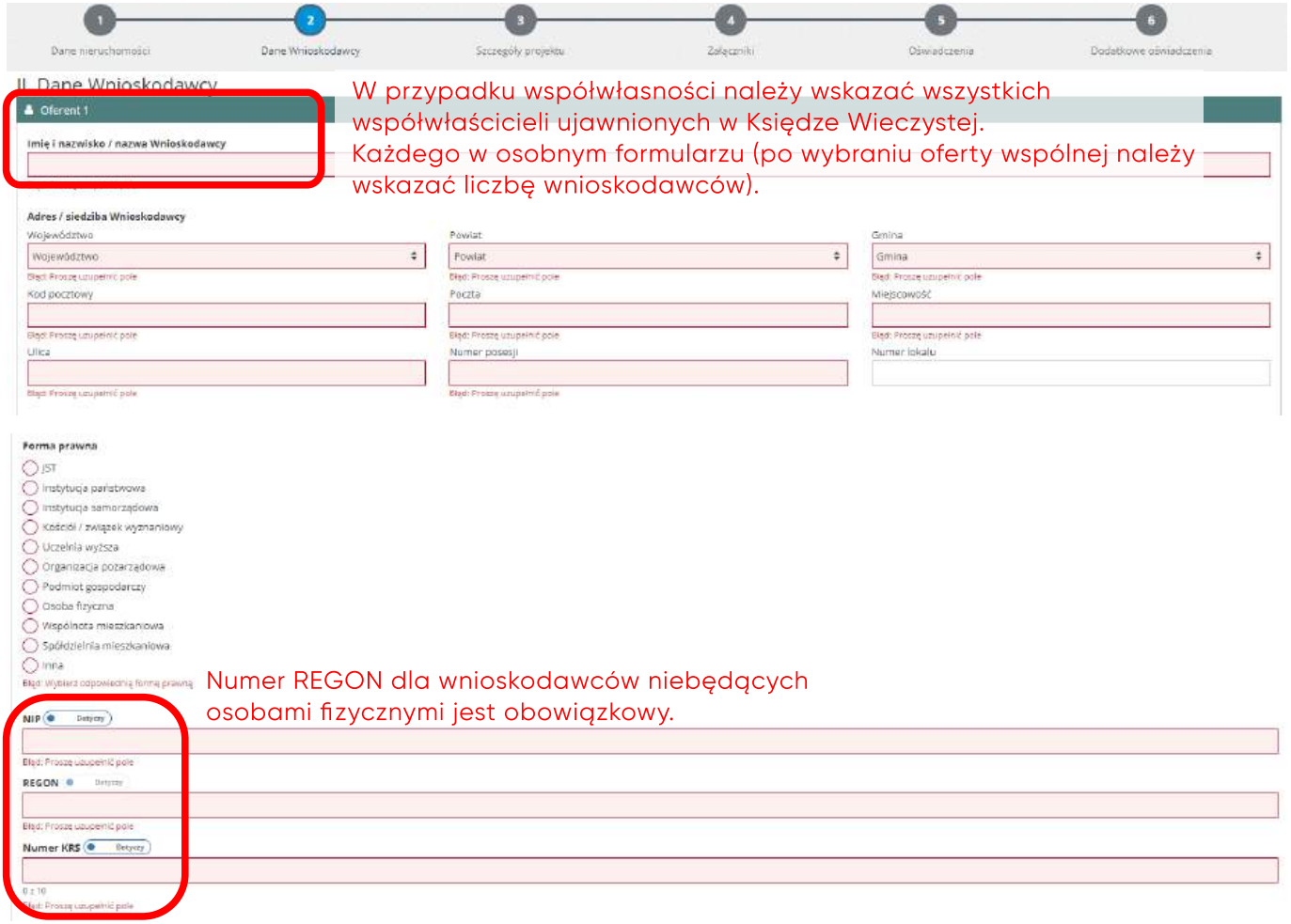
Dla każdego właściciela należy zaznaczyć opcję podania danych później

1) W pierwszej zakładce należy wypełnić dane dotyczące nieruchomości, której ma dotyczyć przedsięwzięcie.



Należy wskazać "Tak" w przypadku budynku wpisanego indywidualnie do rejestru zabytków

2) W drugiej zakładce należy wskazać dane Wnioskodawcy/-ów. Jeśli wniosek jest składany przez wspólnotę mieszkaniową należy tutaj wskazać dane wspólnoty. Jeśli wniosek składają współwłaściciele należy tutaj wskazać wszystkich współwłaścicieli nieruchomości (dla każdego wyświetli się osobna formatka).

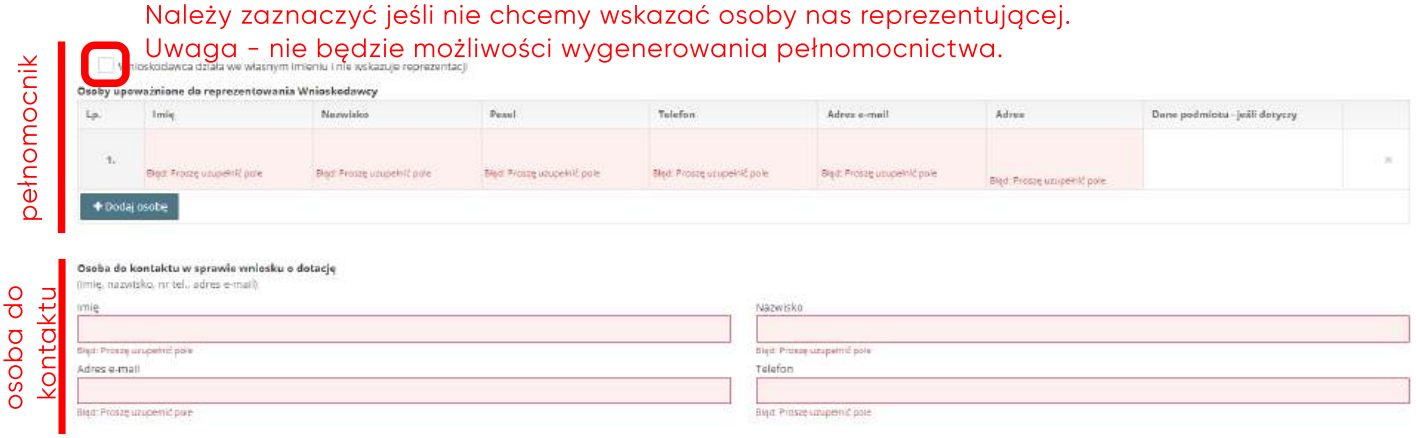


W przypadku współwłasności należy wskazać wszystkich współwłaścicieli ujawnionych w Księdze Wieczystej. Każdego w osobnym formularzu (po wybraniu oferty wspólnej należy wskazać liczbę wnioskodawców).

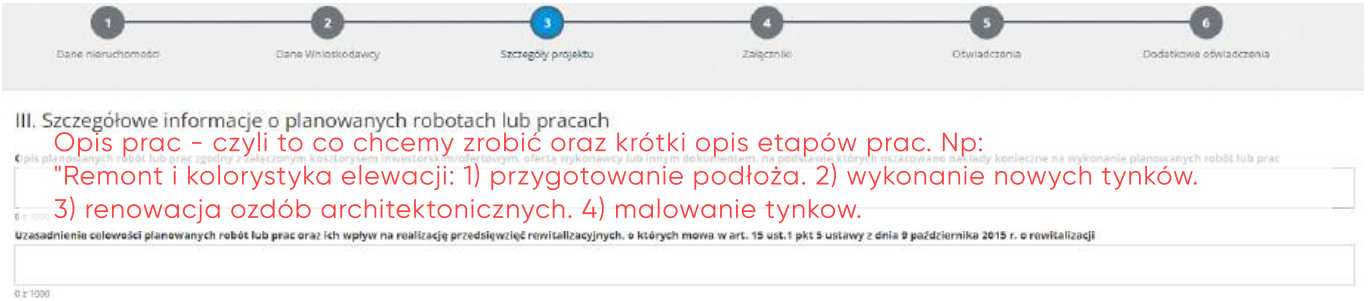
Numer REGON dla wnioskodawców niebędących osobami fizycznymi jest obowiązkowy.

Poza danymi osobowymi należy również ujawnić formę prawną oraz wpisać co najmniej numer REGON, co pozwoli na weryfikację informacji z wniosku.

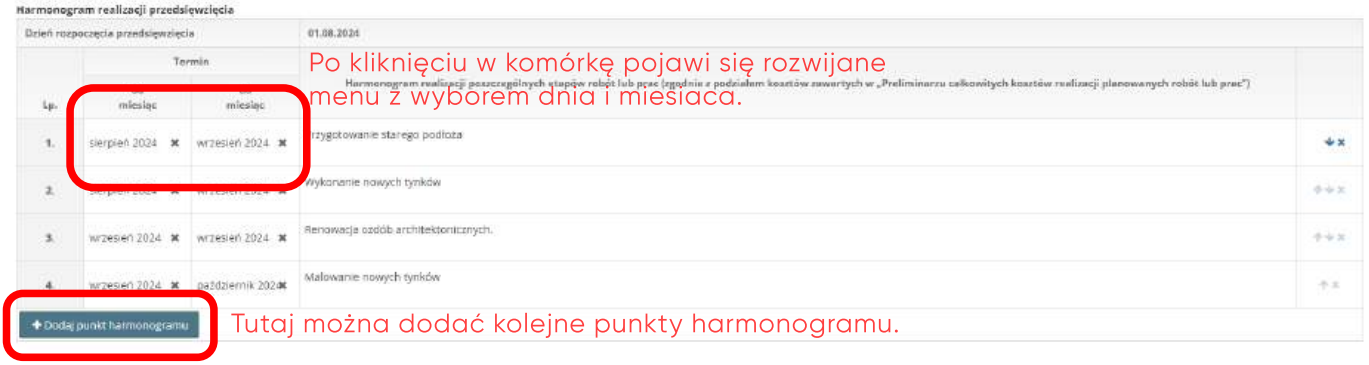
Wniosek może złożyć właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości lub osoba przez niego upoważniona. Nawet jeśli nie wskazuje się pełnomocnika, należy wskazać osobę do kontaktu w sprawach wniosku.



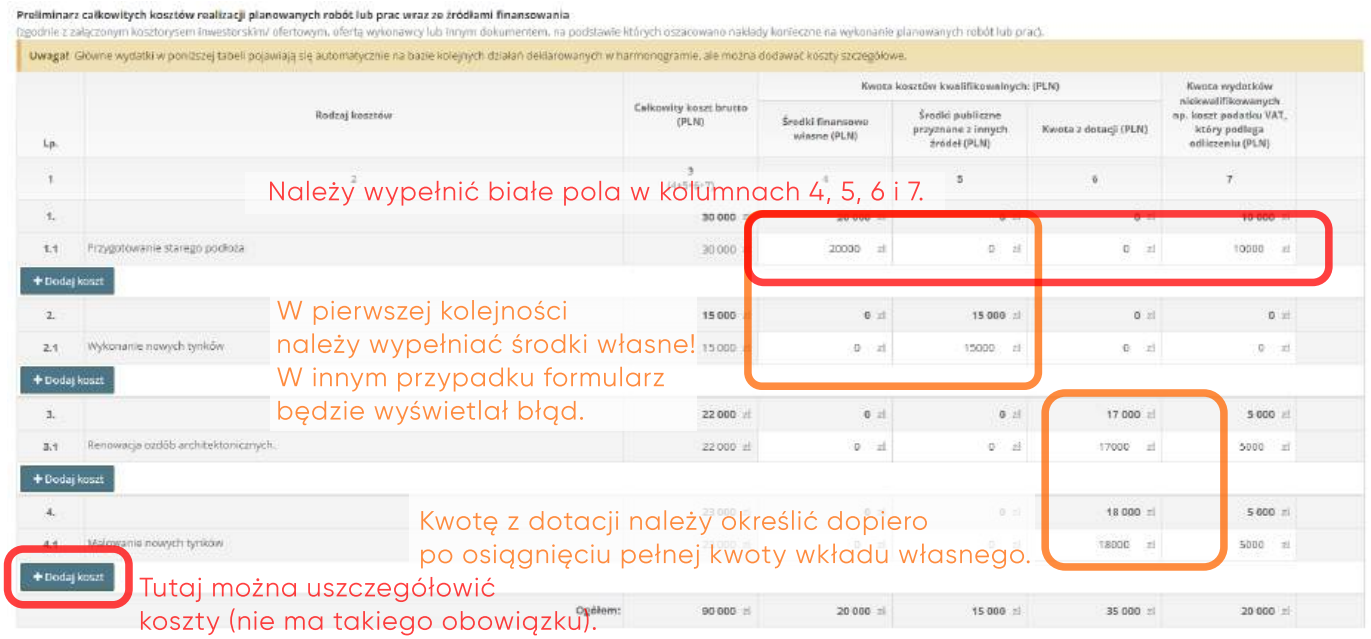
3) Trzecia zakładka jest kluczowa do wypełnienia wniosku. Tutaj należy opisać szczegóły planowanych robót lub prac oraz, korzystając z kosztorysu inwestorskiego/ofertowego, wskazać koszty robót lub prac.



W harmonogramie należy wskazać wszystkie etapy prac oraz wstępnie określić czas ich realizacji (od, do) - wybierając właściwy miesiąc z rozwijanego menu. Etapy harmonogramu będą później odzwierciedlone w preliminarzu kosztów.

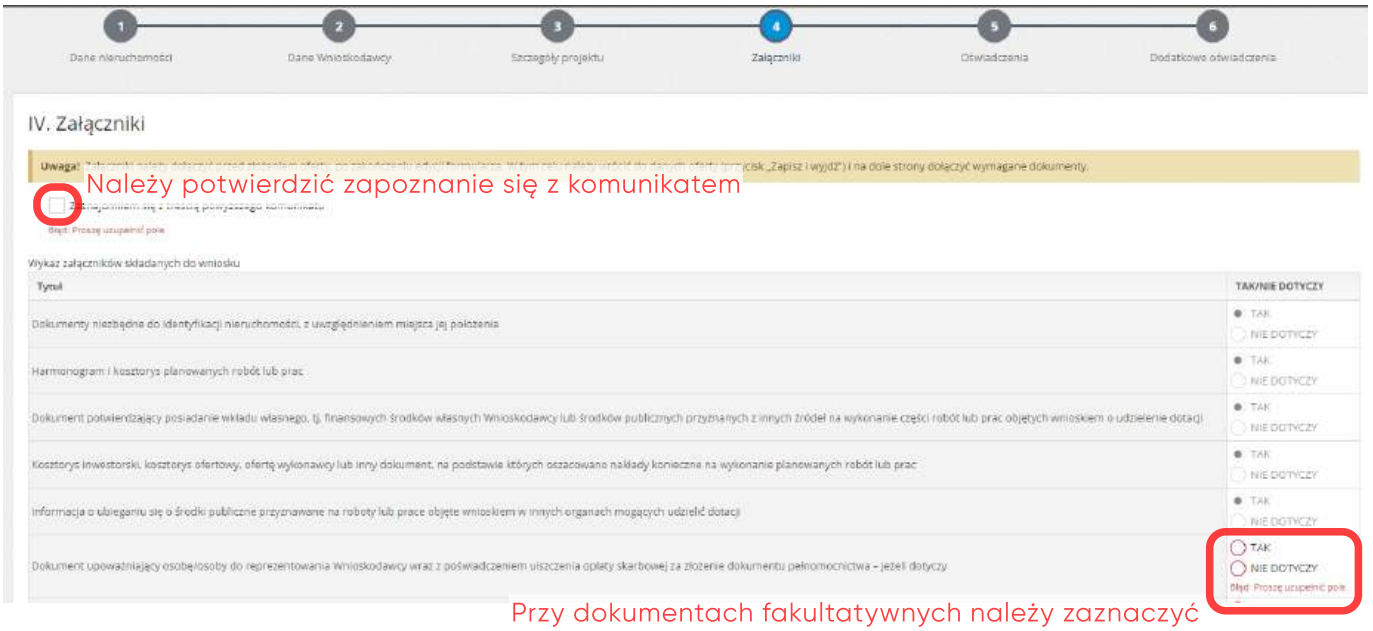


W preliminarzu należy podać koszty poszczególnych etapów prac zawartych w harmonogramie. Dany etap można uszczegółowić poprzez dodanie kolejnej pozycji kosztowej ("+ Dodaj koszt").
Uwaga! Przy uzupełnianiu preliminarza należy w pierwszej kolejności wpisywać wartości kosztów w kolumnach 4 i 5, a w kolumnie 6 wpisać 0. Dopiero po osiągnięciu pełnej kwoty finansowych środków własnych można wpisywać wartości kosztów w kol. 6 "Kwota z dotacji". Wydatki niekwalifikowalne nie muszą być wpisywane według tej zasady.

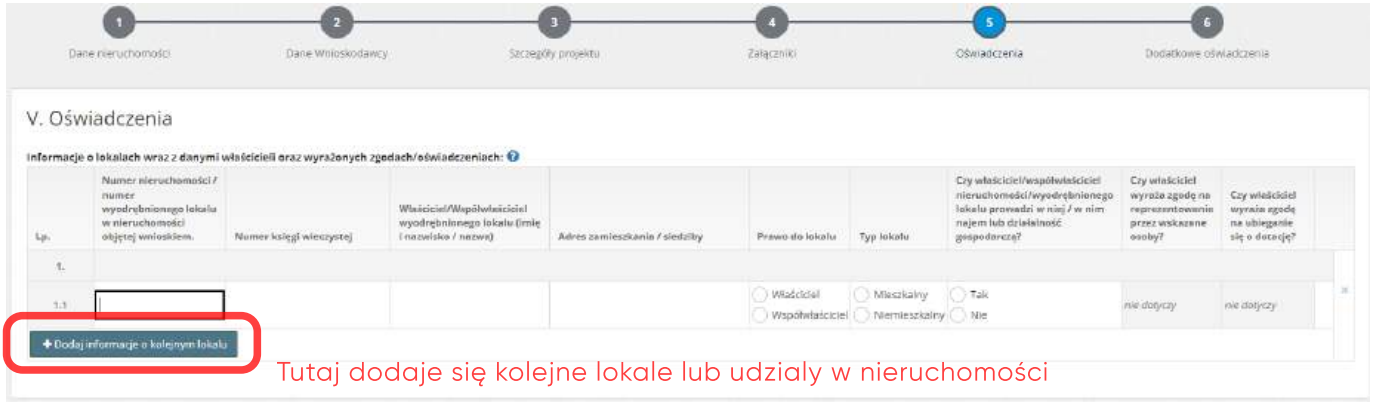


W przypadku wspólnot mieszkaniowych lub współwłasności w częściach ułamkowych z udziałem Miasta Kalisza kosztem niekwalifikowalnym będzie koszt proporcjonalnie odpowiadający udziałowi Miasta we wspólnocie lub współwłasności.
W przypadku braku możliwości odzyskania kosztu podatku VAT, jest on traktowany jako koszt kwalifikowalny.

4) W czwartej zakładce formularz przypomina jakie załączniki są wymagane przy składaniu wniosków. Należy oświadczyć, że zapoznano się z komunikatem o załącznikach oraz oświadczyć, które załączniki są załączane do wniosku. Uwaga! Załączanie plików odbywać się będzie po zapisaniu wniosku (będzie to opisane w dalszej części poradnika).



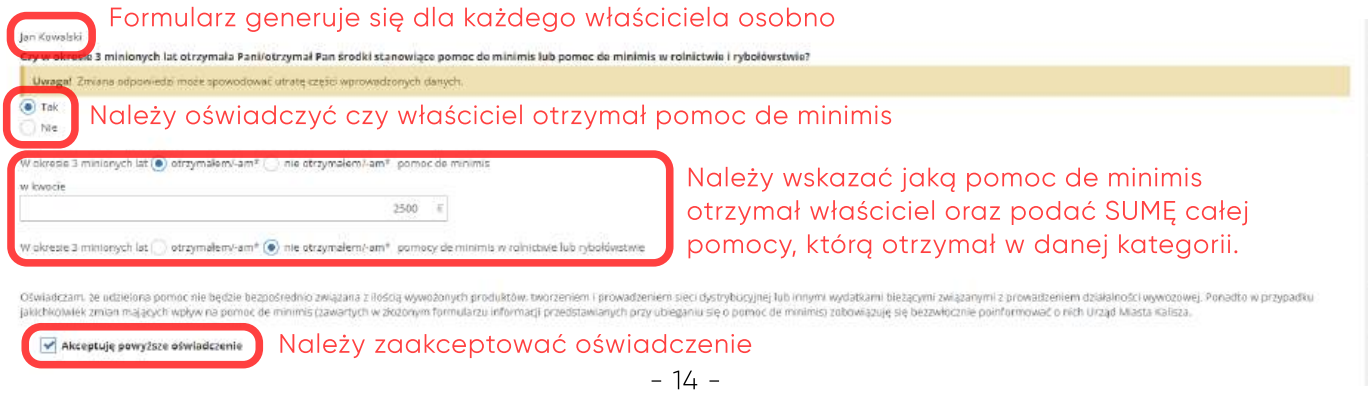
5) Piąta zakładka zostala opracowana by pomóc Wnioskodawcom w przygotowaniu dodatkowej dokumentacji - oświadczeń wymaganych do wniosku. Z dokumentacji tej można skorzystać, ale można również przygotować ją oddzielnie i dołączyć do wniosku, niemniej należy w tej zakładce wypełnić przynajmniej jeden wiersz (np. wpisując dane całej nieruchomości).



Tutaj dodaje się kolejne lokale lub udzialy w nieruchomości

Wjaśnienia:
- w pierwszej kolumnie należy wpisać numer wyodrębnionego lokalu lub, w przypadku kilku współwłaścicieli, po prostu kolejny numer,
- w drugiej kolumnie należy wpisać numer księgi wieczystej nieruchomości lub w przypadku wyodrębnionych lokali nr księgi wieczystej tego lokalu,
- w trzeciej kolumnie należy wpisać dane właściciela lub współwłaścicieli nieruchomości. W przypadku zaznaczenia "Właściciel" można dodać tylko kolejne lokale, w przypadku "Współwłaściciel" można dodać współwłaściciela.
- w czwartej kolumnie należy wpisać adres zamieszkania/siedziby właściciela,
- ósma i dziewiąta kolumna jest do wypełnienia dla wnioskodawców innych niż wspólnota mieszkaniowa i spółdzielnia mieszkaniowa.

Jeśli w nieruchomości lub wyodrębnionym lokalu prowadzona jest działalność gospodarcza lub najem należy wypełnić dodatkowy formularz dotyczący otrzymanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Dodatkowy formularz wyświetla się dla każdego właściciela osobno przy założeniu że prowadzi działalność gospodarczą lub najem.



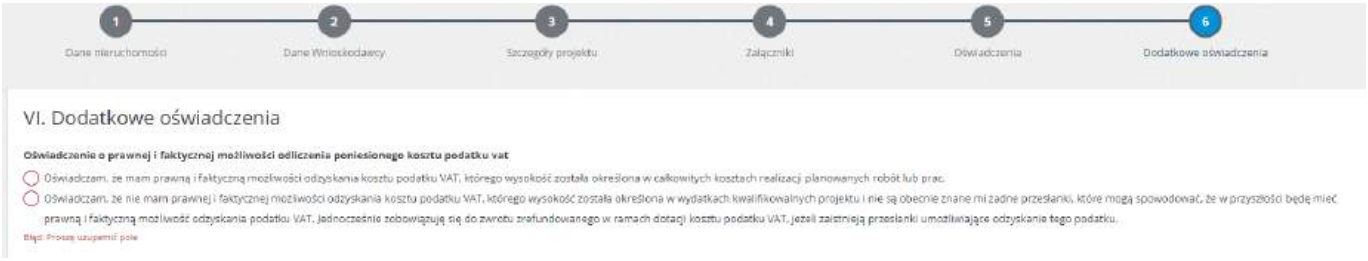
Formularz generuje się dla każdego właściciela osobno

Należy oświadczyć czy właściciel otrzymał pomoc de minimis

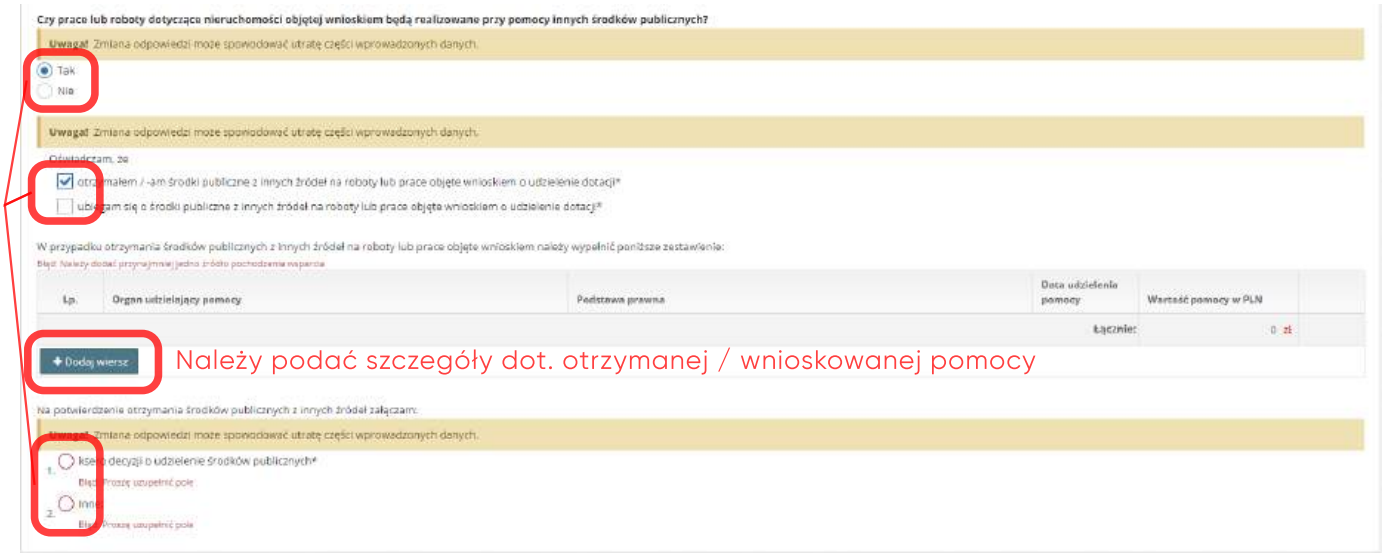
Należy wskazać jaką pomoc de minimis otrzymał właściciel oraz podać SUMĘ całej pomocy, którą otrzymał w danej kategorii.

Należy zaakceptować oświadczenie

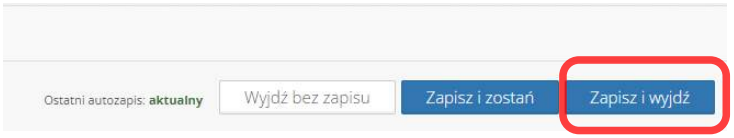
6) W szóstej zakładce należy wskazać czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania kosztu podatku VAT, który w takim przypadku stanowi koszt niekwalifikowalny.



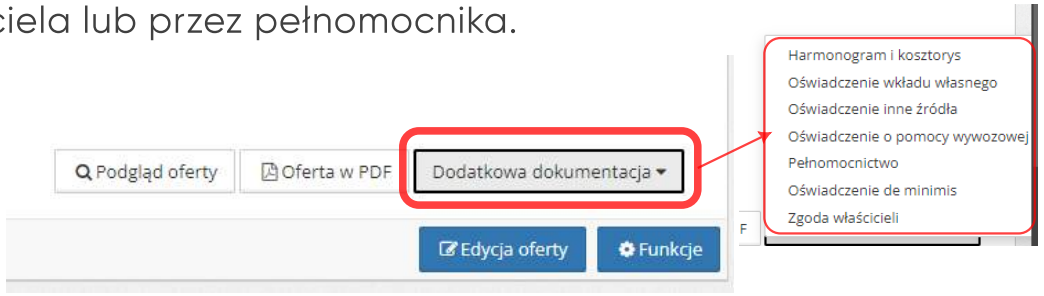
Ponadto jeśli roboty lub prace mają być współfinansowane z innych źródeł publicznych, w tej zakładce należy to wykazać.



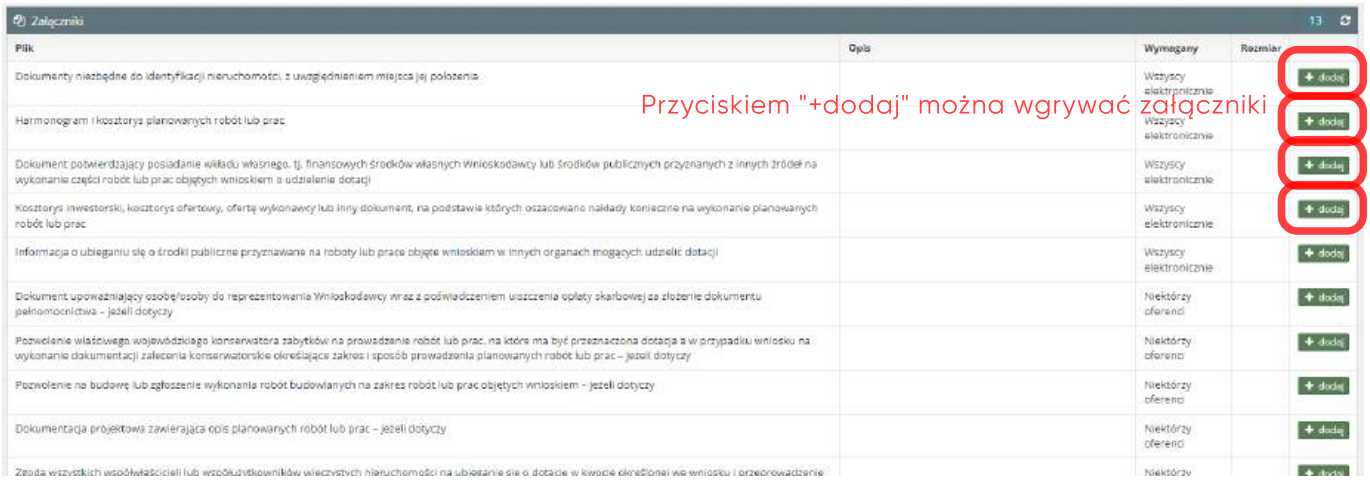
Po wypełnieniu wniosku można go zapisać i wyjść z panelu edycji oferty. W przypadku występowania błędów serwis poinformuje nas o tym.



Po zakończeniu edycji wniosku można przystąpić do przygotowania niezbędnych załączników. Część z załączników, które wygenerował system jest dostępna w zakładce "Dodatkowa dokumentacja". Można z tej dokumentacji skorzystać lub przygotować załączniki niezależnie. Pamiętaj! wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, tj. właściciela lub wszystkich współwłaścicieli lub osobę/y reprezentującą/e właściciela lub przez pełnomocnika.



Ostatnią czynnością przed wysłaniem wniosku jest wgranie wszystkich wymaganych załączników.



Uzgodnienie zakresu prac z konserwatorem zabytków
Wnioskowanie zarówno o dotację w SSR jak i dotację konseratorską w określonych okolicznościach wymaga pozwolenia lub co najmniej opinii właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie robót lub prac.

Cała specjalna strefy rewitalizacji leży na obszarze wpisanym do rejestru zabytków, który obejmuje układ przestrzenny miasta określony przez historyczne rozplanowanie placów i ulic, historyczny kształt i wielkość działek oraz ich sposób zagospodarowania, współzależność między zabudową a otwartą przestrzenią, a także wygląd zewnętrzny budowli określony skalą, rozmiarami, stylem, konstrukcją, materiałami, kolorem i wystrojem. Dlatego też **wszystkie prace zewnętrzne w budynkach** położonych w strefie muszą być uzgodnione z właściwym wojewódzkim urzędem ochrony zabytków i muszą posiadać pozwolenie konserwatora na wykonanie tych prac.



M. Kopernika 5 - budynek ujęty w ewidencji zabytków - remont dachu, elewacji frontowej, elewacji od podwórza, ocieplenia elewacji bocznej, odnowienie stolarki okiennej i drzwiowej.
Przy takim zakresie Wnioskodawca zobowiązany był przedstawić pozwolenie konserwatora oraz dokonać zgłoszenia budowy lub wykonywania innych robót budowlanych.

W budynkach posiadających indywidualny wpis do rejestru zabytków **wszystkie prace** powinny być poprzedzone uzyskaniem pozwolenia konserwatorskiego oraz pozwolenia na budowę.

Śródmiejska 43 - klasztor oo. Reformatów ob. ss. Nazaretanek - budynek posiadający indywidualny wpis do rejestru zabytków.
Przy takim zakresie Wnioskodawca zobowiązany był przedstawić pozwolenie konserwatora oraz pozwolenie na budowę.



Dotacje konserwatorskie

Termin składania wniosków
Prezydent Miasta Kalisza oglasza nabór wniosków o udzielenie dotacji. Wnioski można składać do 5 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Termin rozpatrzenia wniosków
Rozstrzygnięcie naboru nastąpuje uchwałą Rady Miasta Kalisza po uchwaleniu budżetu Kalisza na rok przyznania dotacji. Przy ustaleniu przyznawanych dotacji Rada bierze pod uwagę środki finansowe zabezpieczone w budżecie Miasta Kalisza. Powyższa uchwała jest podejmowana w I kwartale roku udzielenia dotacji.

Wysokość dotacji
Dotacja może być udzielona w wysokości do 70% ogółu nakładów koniecznych na wykonanie robót lub prac, jednak w dwóch sytuacjach dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów:
- jeśli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia zaawansowanych pod względem technicznym robót lub prac (w tej sytuacji należy dołączyć opinię właściwego organu ochrony zabytków),
- w przypadku gdy zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia robót lub prac (w tej sytuacji należy dołączyć ocenę stanu technicznego wykonaną przez osobę posiadające właściwe uprawnienia).

Jak złożyć wniosek o udzielenie dotacji?
Ogłoszenie o naborze wniosków publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza, na stronie www.kalisz.pl oraz na tablicy ogłoszeń.
Wnioski należy składać do Prezydenta Miasta Kalisza za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Kalisza.

Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku o dotację?

Do wniosku należy załączyć:
1. kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
2. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do władania zabytkiem - np. akt notarialny lub wypis z księgi wieczystej;
3. dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych potwierdzający pełnioną funkcję:
3.a. dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji - aktualny wypis z KRS,
3.b. dla wspólnot mieszkaniowych - uchwała powołująca zarząd,
3.c. w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych – dekret powołujący; zaświadczenie z kurii lub zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające dane wnioskodawcy;
4. pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (jeśli dotyczy);
5. pozwolenie lub opinię właściwego organu ochrony zabytków na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku ujętym w gminnej ewidencji zabytków (jeśli dotyczy);
6. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia lub zgłoszenia;
7. kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku podpisany przez wnioskodawcę;
8. pełnomocnictwo jeśli wnioskodawca jest reprezentowany przez przedstawiciela;
9. dokumentację fotograficzną przedstawiającą aktualny stan zabytku;
10. jeśli wnioskodawca ubiega się o dotację na wykonanie prac lub robót przy zabytku o wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej lub gdy zabytek wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, zobowiązany jest dołączyć do wniosku odpowiednio opinię właściwego organu ochrony zabytków, lub ocenę stanu technicznego, wykonaną przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane lub opinię właściwego organu nadzoru budowlanego.
W przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą jest on zobowiązany dołączyć również:
11.a. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o otrzymaniu takiej pomocy w okresie minionych 3 lat;
11.b. formularz informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis.

Kto ocenia złożone wnioski?

Złożone wnioski podlegają w pierwszej kolejności sprawdzeniu pod względem formalnym przez pracowników Urzędu Miasta Kalisza.
W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od otrzymania wezwania. Za braki formalne we wnioskach uważa się:
1) brak lub niewłaściwie wypełnione rubryki wniosku,
2) brak któregokolwiek z wymaganych załączników wymienionych we wniosku, a także ich niezgodność z treścią wniosku, niekompletność lub brak ważności załączników,
3) brak podpisu pod wnioskiem przez osoby uprawnione,
4) złożenie załączników w kopiach niepotwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną,
5) błędy rachunkowe.

W celu merytorycznego i finansowego rozpatrzenia wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym Prezydent Miasta Kalisza powołuje Komisję i określa regulamin jej pracy. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny.

Jakie są kryteria oceny merytorycznej?

Przy udzieleniu dotacji uwzględnia się następujące kryteria:
1. stan zachowania zabytku i konieczność zapewnienia ochrony substancji zabytkowej;
2. wartość historyczną, artystyczną lub naukową zabytku dla dziedzictwa historyczno-kulturowego Kalisza lub wartości niematerialne związane z wybitnymi osobami bądź wydarzeniami historycznymi ważnymi dla dziejów miasta;
3. dostępność obiektu;
4. fakt kontynuacji prac lub robót przy zabytku;
5. wysokość zaangażowanych własnych lub pozyskanych z innych źródeł środków finansowych.

Czy dotacja może być przyznana w kwocie mniejszej niż wnioskowana?

Dotacja może być udzielona w mniejszej kwocie. W takim przypadku wnioskodawca może:
1) zaktualizować zakres rzeczowy i finansowy zadania określony w kosztorysie proporcjonalnie do przyznanej kwoty dotacji z zachowaniem procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania, zgodnie z tym zadeklarowanym we wniosku o udzielenie dotacji;
2) odstąpić od zawarcia umowy.

Dotacje konserwatorskie 2024 - przykładowe realizacje



Klasztor OO. Franciszkanów w Kaliszu zrealizował IV etap prac konserwatorskich przy ołtarzu bocznym św. Franciszka w kościele św. Stanisława BM w Kaliszu.

Zakres prac obejmował mensę ołtarzową oraz ramę obrazu św. Franciszka. Beneficjent otrzymał dotację z budżetu Kalisza wysokości 50.000,00 zł, a całkowity koszt tego etapu prac zamknął się w kwocie 124.472,31 zł. Był to jednocześnie ostatni etap konserwacji tego ołtarza.

Parafia Ewangelicko-Augsburska w Kaliszu zakończyła II etap robót budowlanych muru cmentarza ewangelicko-augsburskiego. Prace obejmowały remont północnego fragmentu ogrodzenia wzdłuż ul. Harcerskiej. Roboty obejmowały części muru od grobowca rodziny Rothertów, aż po mur na wysokości grobowca rodziny Gutsamann.

Dotacja z budżetu Kalisza wynosiła 80.000,00 zł, a całkowity koszt tego etapu prac wyniósł 88.721.86 zł.







Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka Towarzystwa Jezusowego w Warszawie wykonała II etap prac w ramach zadania pn. Wymiana pokrycia dachu nad prezbiterium kościoła pobernardyńskiego pw. Nawiedzenia NMP (obecnie OO. Jezuitów) oraz budynków klasztornych pobernardyńskich (obecnie OO. Jezuitów) w Kaliszu, ul. Stawiszyńska 2, który obejmował wymianę pokrycia dachowego nad budynkami klasztornymi - połać dachowa północna.

Dotacja z budżetu Kalisza wynosiła 45.000,00 zł, a koszt całości tego etapu prac to 339.467,1 zł

