



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 15 marca 2017 r.

Poz. 1291

UCHWAŁA NR XLII/1095/17 RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI

z dnia 22 lutego 2017 r.

w sprawie ustanowienia na obszarze rewitalizacji miasta Łodzi Specjalnej Strefy Rewitalizacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948) i art. 25, art. 26 oraz art. 35 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. poz. 1777 oraz z 2016 r. poz. 1020 i 1250) Rada Miejska w Łodzi uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W związku z podjętą uchwałą Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi, ustanawia się na całym obszarze rewitalizacji, wyznaczonym uchwałą Nr XXV/589/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1197), Specjalną Strefę Rewitalizacji, zwaną dalej „Strefą”.

2. W celu zapewnienia sprawnej realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, ustanawia się Strefę na okres 10 lat.

§ 2. Określa się Szczegółowe zasady udzielania dotacji na roboty budowlane polegające na remoncie lub przebudowie oraz na prace konserwatorskie i prace restauratorskie w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 4. W zakresie, w jakim niniejsza uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis, jej przepisy obowiązują do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi

Tomasz Kacprzak

Załącznik
do uchwały Nr XLII/1095/17
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 22 lutego 2017 r.

**SZCZEGÓLOWE ZASADY UDZIELANIA DOTACJI NA ROBOTY BUDOWLANE POLEGAJĄCE
NA REMONCIE LUB PRZEBUDOWIE ORAZ NA PRACE KONSERWATORSKIE I PRACE
RESTAURATORSKIE W ODNIESIENIU DO NIERUCHOMOŚCI NIEWPISANYCH
DO REJESTRU ZABYTKÓW**

**Rozdział 1
Zasady ogólne**

§ 1. 1. W przypadku nieruchomości położonych na obszarze Strefy dotacja może zostać udzielona na wykonanie:

- 1) robót budowlanych polegających na remoncie lub przebudowie, zwanych dalej robotami;
- 2) prac konserwatorskich i prac restauratorskich w rozumieniu art. 3 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z 2015 r. poz. 379, 774 i 1505, z 2016 r. poz. 1330, 1887 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60) w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, zwanych dalej pracami

- jeżeli wnioskowane działania służą realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.

2. Dotacja może być udzielona właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości, o których mowa w ust. 1, zwanych w dalszej części uchwały wnioskodawcami.

3. Do dotacji na roboty lub prace stosuje się odpowiednio przepisy art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielenia dotacji z budżetu miasta Łodzi jest udokumentowanie posiadania finansowych środków własnych na wykonanie części robót lub prac objętych wnioskiem.

5. Dotacja może być udzielona w wysokości:

- 1) nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 4 dla nieruchomości wpisanych do gminnej ewidencji zabytków;
- 2) nieprzekraczającej 30% nakładów koniecznych, o których mowa w ust. 4 dla pozostałych nieruchomości.

6. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1, wnioskodawca może złożyć w przypadku robót lub prac, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia tego wniosku z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 i 6.

7. W przypadkach, w których dotacje będą udzielane na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, będą one stanowić pomoc de minimis, której udzielanie będzie następować zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).

**Rozdział 2
Tryb postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji**

§ 2. 1. Prezydent Miasta Łodzi ogłasza nabór wniosków na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich i prac restauratorskich w odniesieniu do nieruchomości położonych na obszarze Strefy.

2. W celu rozpatrzenia wniosków Prezydent Miasta Łodzi powołuje Komisję składającą się z pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz radnych Rady Miejskiej w Łodzi reprezentujących wszystkie kluby radnych.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków ukazuje się przynajmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem i jest publikowane w lokalnej prasie, na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

4. Dla realizacji robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich określa się następujące terminy składania wniosków:

- 1) w roku 2017 – do dnia 31 lipca 2017 r. dla robót lub prac, które zostaną przeprowadzone w 2018 r.;
- 2) w latach następnym do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego przeprowadzenie robót lub prac.

5. W przypadku zwiększenia w danym roku w budżecie miasta Łodzi kwoty przeznaczonej na dotacje, dotacja może zostać udzielona wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski niepodlegające odrzuceniu w terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 4 pkt 1 albo 2, a którym dotacja nie została udzielona.

6. W przypadku niewykorzystania w danym roku pełnej kwoty przeznaczonej w budżecie miasta Łodzi na dotacje lub jej zwiększenia, z zastrzeżeniem ust. 5, Prezydent Miasta Łodzi może ogłosić drugi nabór wniosków.

7. Do wniosku o udzielenie dotacji zawierającego w szczególności: imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę i siedzibę jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą wraz z wyciągiem z właściwego rejestru, wskazanie adresu do korespondencji wnioskodawcy oraz adresu poczty elektronicznej jeżeli taki posiada, wnioskodawca załącza następujące dokumenty:

- 1) dokumenty niezbędne do identyfikacji nieruchomości, z uwzględnieniem miejsca jej położenia oraz przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków kartę adresową;
- 2) oświadczenie wnioskodawcy określające zakres robót lub prac, które wnioskodawca planuje wykonać;
- 3) dokumenty wskazujące tytuł prawny do nieruchomości;
- 4) oświadczenie wnioskodawcy określające wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 5) oświadczenie wnioskodawcy określające wysokość finansowych środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac;
- 6) wytyczne konserwatorskie oraz pozytywną opinię Miejskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie robót lub prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków lub położonego na obszarze wpisanym do gminnej ewidencji zabytków;
- 7) zgodę wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych nieruchomości na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i przeprowadzenie robót lub prac albo uchwałę, o której mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2015 r. poz. 1892);
- 8) kosztorys inwestorski robót lub prac określonych we wniosku; w przypadku prac konserwatorskich i restauratorskich wnioskodawca winien dodatkowo przedstawić zakres prac z wyszczególnieniem technologii i materiałów proponowanych do zastosowania;
- 9) zaświadczenia albo oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, 1830 i 1948) w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą.

8. Jeżeli wniosek o udzielenie dotacji nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 7, Komisja wzywa w formie pisemnej lub elektronicznej wnioskodawcę do jego uzupełnienia wyznaczając w tym celu stosowny termin. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

9. Po dokonaniu sprawdzenia pod względem formalnym złożonych wniosków o udzielenie dotacji, Komisja dokonuje, na podstawie dokumentów określonych w ust. 7, wstępnej kwalifikacji wydatków, które mają zostać poniesione przez wnioskodawcę na roboty lub prace określone w kosztorysie inwestorskim oraz sporządza opinię dotyczącą zasadności poniesienia tych wydatków.

10. W przypadku propozycji udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wskazana we wniosku, Komisja w formie pisemnej lub elektronicznej zwróci się do wnioskodawcy o dokonanie aktualizacji zakresu planowanych robót lub prac oraz wielkości finansowych środków własnych. W takim przypadku wnioskodawca obowiązany jest przedłożyć zaktualizowany kosztorys inwestorski robót lub prac w terminie 14 dni pod rygorem odmowy udzielenia dotacji.

11. Rozstrzygnięcie naboru następuje po uchwaleniu przez Radę Miejską w Łodzi budżetu miasta Łodzi.

Rozdział 3

Zasady i sposób rozliczania dotacji oraz warunki zwrotu

§ 3. 1. Po rozpatrzeniu wniosków przez Komisję i zatwierdzeniu wyników naboru o udzielenie dotacji przez Prezydenta Miasta Łodzi, wyniki ogłasza się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi. O podjętych rozstrzygnięciach wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy, która powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres robót lub prac z podziałem na prace finansowane z wkładu własnego wnioskodawcy i prace finansowane z dotacji;
- 2) termin wykonania prac;
- 3) kwotę dotacji i wkładu własnego wnioskodawcy oraz tryb płatności;
- 4) sposób i termin rozliczenia dotacji, tryb kontroli oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową;
- 5) zobowiązanie wnioskodawcy do uzyskania uzgodnień i pozwoleń wymaganych odrębnymi przepisami;
- 6) tryb rozwiązania umowy;
- 7) formularz sprawozdania finansowego;
- 8) ustanowione zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub w innej formie na kwotę nie niższą niż udzielona dotacja;
- 9) postanowienia dotyczące wypłaty dotacji wnioskodawcy po udokumentowaniu poniesienia wkładu własnego; w przypadku, gdy wnioskodawca nie udokumentuje poniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w umowie, wypłata dotacji nastąpi w kwocie proporcjonalnej do wysokości poniesionego wkładu własnego;
- 10) termin realizacji umowy nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego;
- 11) postanowienia dotyczące braku możliwości wykorzystania udzielonej dotacji na inne cele niż określone w umowie, w tym w szczególności na pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
- 12) postanowienia dotyczące trybu kontroli i prawidłowości wykorzystania dotacji;
- 13) postanowienia dotyczące obowiązku udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywanych robót lub prac oraz wykorzystania dotacji oraz obowiązku udostępnienia na żądanie kontrolującego dokumentów i innych nośników informacji niezbędnych do oceny sposobu wykorzystania dotacji oraz udzielenia wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych robót lub prac inspektora nadzoru, kierownika robót lub prac, właściciela lub użytkownika wieczystego, przedstawiciela komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi, Miejskiego Konserwatora Zabytków lub upoważnionego pracownika służb konserwatorskich w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków lub położonego na obszarze wpisanym do gminnej ewidencji zabytków.

4. Rozliczenie finansowe i merytoryczne dotacji stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków, z wyodrębnieniem wydatków poniesionych z udzielonej dotacji, kosztorys powykonawczy z podziałem na roboty lub prace wykonywane z wkładu własnego wnioskodawcy i dotacji, dokumentacja powykonawcza – opisowa i fotograficzna. Do zestawienia finansowego wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć uwierzytelnione przez pracownika Urzędu Miasta Łodzi kopie następujących dokumentów:

- 1) umów z wykonawcami robót lub prac;
- 2) rachunków lub faktur VAT wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności;
- 3) protokołów częściowych i końcowego odbioru wykonanych robót lub prac.

§ 4. 1. Przyznane dotacje celowe niewykorzystane w danym roku podlegają zwrotowi w części, w jakiej roboty lub prace nie zostały wykonane.

2. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60).

Rozdział 4

Sposób gromadzenia informacji o udzielonych dotacjach

§ 5. 1. Prezydent Miasta Łodzi prowadzi rejestr udzielonych dotacji, zawierający informacje pochodzące ze złożonych wniosków, w tym dane identyfikujące dotacjobiorcę, dane adresowe nieruchomości objętych dotacją oraz kwotę wnioskowanej dotacji, wysokość nakładów koniecznych na wykonanie robót i prac i kwotę udzielonej dotacji.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w formie elektronicznej.

3. Rejestr udzielonych dotacji prowadzony jest w sposób uniemożliwiający zmianę dokonanych wpisów.