



Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr OR.0050.87.2023 z dnia 18.05.2023r.

## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć**

**w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”  
w gminie Dąbrowa**



## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia 21.07.2022r. w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

## **Rozdział II Składanie wniosków o dofinansowanie**

### **§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej gminy Dąbrowa.
2. Przez Wnioskodawcę rozumie się osobę fizyczną posiadającą tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym położonym na terenie Gminy Dąbrowa, która składa wniosek o dofinansowanie.
3. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Dąbrowa w Dąbrowie, ul. Ks. prof. J. Sztonyka 56, 49-120.
4. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wniosek składa się w formie elektronicznej lub papierowej.
6. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać wniosek w formie PDF wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Dąbrowa znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
7. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, składa wniosek podpisany własnoręcznie wraz z załącznikami w formie papierowej w biurze podawczym Urzędu Gminy Dąbrowa. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać wniosek pdf, wypełnić go i podpisać własnoręcznie.
8. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy załączyć oryginał pełnomocnictwa.
9. Pełnomocnictwo o którym mowa w ust. 7, powinno obejmować umocowania do złożenia oświadczenia woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.



10. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:

1) Dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wysłania na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ( ePUAP ),

2) Dla wniosku składanego w formie papierowej:

a) Data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Kancelarii Ogólnej w Urzędzie lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub jego Pełnomocnika osobiście lub za pośrednictwem kuriera lub poczty polskiej.

11. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

12. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).

13. Wnioskodawca ma prawo do jednej korekty złożonego wniosku w takim przypadku na pierwszej stronie formularza wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.

14. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.

15. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.

16. Podtrzymywanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:

1) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpi w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lub osoba uprawniona do ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o utrzymaniu wniosku o dofinansowanie.

b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli lub osób uprawnionych do ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w pkt. a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów.

c) W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.

d) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie Gmina odrzuca wniosek.

e) W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub wspólnym ograniczonym prawem rzeczowym lub żaden ze współwłaścicieli lub osób uprawnionych do ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny



do lokalu mieszkalnego lub uprawnienie do ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu objętego wnioskiem o dofinansowanie, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie. Ppkt. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.

- 2) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
  - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego lub każda dotychczasowa osoba uprawniona do ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemnie oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia.
  - b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa ppkt a) powyżej.
  - c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 16 pkt 1 lit. b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa.
  - d) W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub wspólnym ograniczonym prawem rzeczowym lub żaden ze współwłaścicieli lub osób uprawnionych do ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a) powyżej, spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaze, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymywaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a), b) i c) stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział III Etapy rozpatrywania wniosku**

#### **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu kompletnego wniosku do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - 1) zarejestrowanie wniosku;
  - 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;
  - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/albo dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających lub złożenie wyjaśnień;
  - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;
  - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę do uzupełnienia brakujących informacji i/albo dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.
4. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.



## Rozdział IV Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających

### § 4

1. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami jakościowymi dopuszczającymi określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów ma postać „0-1” tzn. „TAK – NIE” zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu naboru.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny wniosku.
4. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres wskazany we wniosku.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, liczonych od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw skomplikowanych, wymagających zaciągnięcia opinii np. Rady Prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.
7. Oświadczenie Gminy składane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego : „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
8. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu i jakościowych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

### § 5

#### Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest **jednokrotne** wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie



- oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
  3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2 przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy. Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów, korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio § 2 ust. 9.
  4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej przed upływem tego terminu.
  5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.
  6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
    - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;
    - 2) Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień;
    - 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione
  7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 -8.

## **Rozdział V Dofinansowanie**

### **§ 6 Decyzja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które zostały ocenione pozytywnie, możliwa jest w przypadku wyczerpania puli środków przewidzianych na nabór.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

### **§ 7 Zawarcie umowy i wniosek o płatność**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie. Umowę należy zawrzeć w terminie 10 dni roboczych od telefonicznego lub pisemnego wezwania przez Urząd.



## **Rozdział VI**

### **Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

#### **§ 8**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.).

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

#### **§ 10**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy lub przedstawicieli WFOŚiGW i NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej od czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

#### **§ 11**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w opisaniej w § 2 ust. 12.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: 49-120 Dąbrowa, ul. Ks. prof. Józefa Sztonyka 56.

#### **§ 12**

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.



**Załączniki do Regulaminu:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie z listą załącznikami
  - 1.1. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
  - 1.2. Zgoda współwłaściciela/współmałżonka
2. Lista sprawdzającą
3. Wzór umowy o dofinansowanie
4. Wzór wniosku o płatność z listą załączników
  - 4.1 Instrukcja wypełniania wniosku o płatność
  - 4.2 Zestawienie kosztów
  - 4.3 Protokół odbioru prac wykonawcy