

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Damasławek Nr SG.0050.7.2023

z 10 stycznia 2023 roku



## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

o dofinansowanie przedsięwzięć

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

Damasławek, 4 listopada 2022 roku

**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 (zwany dalej „naborem”) od dnia 10.01.2023 r., 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 udzielenia dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

**Rozdział II**  
**Składanie wniosków**  
**§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie Gminy Damasławek - [www.gminadamaslawek.pl](http://www.gminadamaslawek.pl) oraz w biuletynie informacji publicznej Gminy Damasławek – [www.bip.damaslawek.nowoczesnagmina.pl](http://www.bip.damaslawek.nowoczesnagmina.pl).
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu, właściwym dla naboru w ramach Programu w wersji papierowej.
3. Wnioski mogą składać właściciele, których budynek/lokal mieszkalny zlokalizowany jest na terenie Gminy Damasławek. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do Urzędu Gminy Damasławek, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu/budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją.
4. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Damasławek (zwanym dalej „Urząd”), ul.Rynek 8, 62-110 Damasławek w godzinach otwarcia urzędu (tj. poniedziałek od godz. 7.30 do 16.30, wtorek – czwartek od godz. 7.30 do 15.30, piątek od godz. 7.30 do 14.30). Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
5. Aktualnie obowiązujące formularze wniosku wraz z załącznikami dostępne są na stronie Gminy Damasławek – [www.gminadamaslawek.pl](http://www.gminadamaslawek.pl), na stronie biuletynu informacji publicznej Gminy Damasławek – [www.bip.damaslawek.nowoczesnagmina.pl](http://www.bip.damaslawek.nowoczesnagmina.pl) oraz w budynku Urzędu Gminy Damasławek, ul. Rynek 8, 62-110 Damasławek.

6. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru nie zostaje poddany ocenie, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

7. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wypływu), z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku. Informacja o zmianie danych złożonych we wniosku odbywa się w ten sam sposób jak złożenie wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku, należy w formularzu wniosku o dofinansowanie zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku, nie można dokonać zmiany budynku/lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.

9. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.

10. Złożenie kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe w momencie równoczesnego wycofania wniosku wcześniejszego.

11. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dotację.

12. Urząd Gminy zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dotacji do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w budynku/lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 11 oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów.

13. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 12, Urząd dokonuje ponownej oceny wniosku o dotację biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.

14. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 12, w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Urząd odrzuca wniosek.

15. W przypadku, gdy budynek/lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ust. 11, spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do władania lokalem mieszkalnym objętym wnioskiem, może w terminie 90

dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Ust. 11-13 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział III** **Etapy rozpatrywania wniosku** **§ 3**

1. Rozpatrywanie wniosku o dofinansowanie odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.

2. Etapy rozpatrywania wniosku:

- a) złożenie wniosku w Urzędzie,
- b) ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych,
- c) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenie wyjaśnień,
- d) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych,
- e) decyzja o dofinansowaniu.

3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Urząd do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.

4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 8, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.

5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Urzędu z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub telefonicznie.

### **Rozdział IV** **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych** **§ 4**

1. Ocena wniosku według kryteriów formalnych i merytorycznych dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Programie.

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „TAK-NIE”, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu naboru.

3. Wnioski podlegają odrzuceniu na tym etapie, jeżeli Wnioskodawca nie spełnił któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynęło na wynik oceny.

4. O odrzuceniu wniosku, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Urzędu o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

6. Urząd rozpatruje wniosek o którym mowa w ust. 5, w terminie 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.

7. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

## § 5

1. W ramach oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.

2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy pisemnie na adres do korespondencji wskazany we wniosku.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania 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.

4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie musi być złożona przed jego upływem.

5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów formalnych/lub merytorycznych.

6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:

a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych;

- b) wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;
- c) wnioskodawca nie złożył w terminie wymaganych wyjaśnień;
- d) wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

## **Rozdział V Dofinansowanie**

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

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Urząd dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
2. Dla wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną, odmowa udzielenia dofinansowania możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. O odmowie udzielenia dofinansowania, pomimo pozytywnego przejścia oceny formalnej i merytorycznej, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od odmowy przyznania dofinansowania.

### **§ 7 Zawarcie umowy**

1. W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Urząd przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.
2. W przypadku nie zawarcia umowy o dofinansowanie między Wnioskodawcą a Urzędem w terminie, o którym mowa w ust. 1, wniosek zostaje odrzucony.
3. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona przed jego upływem.

## **§ 8**

### **Wypłata dofinansowania**

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji papierowej.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Przepisy w Regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosku o płatność.
4. Dofinansowanie wypłacane jest Wnioskodawcy po złożeniu przez niego kompletnego i poprawnego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez gminę z wfośigw, wypłacanej na podstawie wniosku gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 9**

### **Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2021 r. poz. 1973 ze zm.).

## **§ 10**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Urząd.

## **§ 11**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Urzędu, właściwego wfośigw lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub innych podmiotów upoważnionych przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

## § 12

1. Wskazane w regulaminie terminy rozpatrzenia wniosków przez Urząd mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Urząd nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Urzędu o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Urząd, przesłane na dotychczas znany Urzędowi adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 11.

## § 13

1. Urząd może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1 Urząd 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 Urzędu.

### Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie z listą załączników.
2. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowanie.
3. Wzór wniosku o płatność z listą załączników.