



Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 50/2024
Wójta Gminy Wydminy z dnia 29.05.2024 r.

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW
o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego
„Ciepłe Mieszkanie”
w Gminie Wydminy

Rozdział I

Postanowienie ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Wydminy, 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 publikowanego na stronie internetowej Gminy Wydminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wydminy.
2. Wnioski mogą składać:
 - a) właściciel lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym,
 - b) najemca lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy (warunkiem jest przedłożenie zgody Gminy na realizację przedsięwzięcia będącego przedmiotem dofinansowania),
 - c) wspólnota mieszkaniowa licząca od 3 do 7 lokali, z zastrzeżeniem, że lokal mieszkalny, którego dotyczy wniosek, znajduje się w budynku zlokalizowanym na terenie Gminy Wydminy. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do Urzędu Gminy Wydminy, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu/budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją.
3. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Wydminy, Pl. Rynek 1/1, 11-510 Wydminy na obowiązującym aktualnie formularzu w formie papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe Mieszkanie

4. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać plik PDF wniosku ze strony internetowej Gminy Wydminy lub formę papierową w siedzibie urzędu, wypełnić, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Gminy.
5. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku przez sekretariat Urzędu).
6. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
7. 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) z zastrzeżeniem ust. 12.
8. W przypadku dołączenia do wniosku kopii dokumentów, należy potwierdzić je za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.
9. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2. 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.
10. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
11. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
12. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
 - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie.
 - b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, a w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe Mieszkanie

- c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b) w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek.
 - d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lit. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie wniosku o dofinansowanie. Lit. b) c) i d) stosuje się odpowiednio.
13. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
- a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,
 - b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. a).
 - c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowy wygasa.
 - d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lit. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Lit. a), b) i c) stosuje się odpowiednio.
14. Dokumenty wymagane do wniosku:
- a) zaświadczenie wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54) przez organ właściwy ze względu na adres zamieszkania Wnioskodawcy, nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie dla podwyższonego lub najwyższego poziomu dofinansowania,
 - b) oświadczenie wszystkich podmiotów spełniających przesłanki §2 ust.2,
 - c) oświadczenie (jeśli dotyczy) współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań,
 - d) kopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego,
 - e) zdjęcia aktualnego stanu pieca lub kotła na paliwo stałe wraz z tabliczką znamionową,
 - f) w przypadku wspólnoty mieszkaniowej - uchwała w sprawie wyboru zarządu wspólnoty oraz stosowne uchwały umożliwiające realizację przedsięwzięcia.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - a) zarejestrowanie wniosku;
 - b) ocena wniosku;
 - c) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg. kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
 - d) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę 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 nie uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie określonym w wezwaniu, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany.
5. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 9 termin, o którym mowa w ust. 1, naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.
6. 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

§ 4

1. Ocena wniosku dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w Programie i przedłożonej dokumentacji.
2. Podczas rozpatrywania wniosków, sprawdzana jest kompletność wniosku, kwalifikowalność wnioskodawcy do dofinansowania, zasadność realizacji przedsięwzięcia, termin złożenia wniosku.
3. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem Wnioskodawca zostanie poinformowany.

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe Mieszkanie

5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, uzasadniając swoje stanowisko w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku.
6. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wydania opinii np. Rady prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje wnioskodawcę.
7. Odrzucenie wniosku na etapie oceny 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 możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełniania brakujących informacji, dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
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 w formie pisemnej przed upływem tego terminu.
5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku.
6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów określonych w wezwaniu;
 - b) Wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w § 5, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub w informacji;
 - c) 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. 4-7.

Rozdział V Dofinansowanie

§ 6

Informacja o udzieleniu dofinansowania

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-7.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

§ 7

Zawarcie umowy

W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.

§ 8

Wyplata 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 wypełniania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Przepisy w regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.
4. Dofinansowanie wypłacane jest Wnioskodawcy po złożeniu przez niego kompletnego i poprawnego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, wypłacanej na podstawie wniosku Gminy o płatność nie częściej niż raz w miesiącu, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Beneficjentów końcowych.

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 9

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

§ 11

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, właściwy Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje do kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 12

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 § 2 ust. 9.

§ 13

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 załączników wraz z instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z listą załączników i instrukcją wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu.