

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 24/2023 Wójta Gminy Łagiewniki z dnia 17 kwietnia 2023 r.

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

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Regulamin naboru wniosków, zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie, zwanych dalej „wnioskami”, złożonych w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Łagiewniki, 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 publikowanego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Łagiewniki oraz na stronie internetowej Stowarzyszenia Ziemia Dzierżoniowska.
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków.
3. Wniosek można złożyć drogą elektroniczną na skrynkę podawczą Gminy Łagiewniki, (dalej „Gmina”) znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): **/kn6tnt963c/skrytka** lub w formie papierowej na adres: **Punkt konsultacyjny Programu „Czyste Powietrze” prowadzonego przez Stowarzyszenie Ziemia Dzierżoniowska, ul. Rynek 36/2**, zwanego dalej „Punktem konsultacyjnym”.
4. Wnioskodawca w celu złożenia wniosku drogą elektroniczną powinien pobrać PDF wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrynkę podawczą Gminy Łagiewniki (dalej „Gmina”) znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): **/kn6tnt963c/skrytka**. W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
5. W wypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia wniosku z załącznikami drogą elektroniczną, możliwe jest jego złożenie w formie papierowej. W tym celu należy pobrać PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy i wniosek wraz z podpisanymi własnoręcznie przez Wnioskodawcę załącznikami złożyć w Punkcie konsultacyjnym lub przesłać przez pocztowego operatora wyznaczonego lub przez firmę kurierską na adres Punktu konsultacyjnego wskazany w § 2 ustęp 3.
6. Wniosek o dofinansowanie z załącznikami składany w sposób, o którym mowa w ust. 5, może zostać złożony przez pełnomocnika. Wówczas niezbędne jest przedłożenie przez pełnomocnika oryginału pełnomocnictwa, uprawniającego go do złożenia w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wniosku. W przypadku podpisu wniosku oraz załączników przez pełnomocnika niezbędne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa, uprawniającego pełnomocnika do podpisania wniosku i załączników oraz do złożenia wniosku.
7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 6, może również obejmować umocowanie pełnomocnika m.in. do zawarcia umowy o dofinansowanie oraz do składania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy innych oświadczeń woli dotyczących m.in. prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie czy jej zmian.

8. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku:
  - 1) dla wniosku składanego drogą elektroniczną na urzędową skrzynkę na ePUAP: datą złożenia dokumentów ( wniosku z załącznikami ) jest moment ich pojawienia się w systemie teleinformatycznym, czyli przesłania przez nadawcę;
  - 2) dla wniosku składanego osobiście lub przez pełnomocnika lub przez kuriera: datą złożenia wniosku z załącznikami jest data jego wpływu do Punktu konsultacyjnego potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel pracownika Punktu.
  - 3) dla wniosku składanego przez pocztowego operatora wyznaczonego: datą złożenia wniosku z załącznikami jest dzień jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, czyli w placówce Poczty Polskiej S.A.
9. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
10. 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. 13.
11. Wnioskodawca lub jego pełnomocnik ma prawo bez wezwania Gminy lub Punktu konsultacyjnego do jednokrotnej korekty wniosku w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2. Korekta wniosku następuje w ten sam sposób jak złożenie wniosku o dofinansowanie. § 2 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio. W takim wypadku, należy w formularzu wniosku o dofinansowanie zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
12. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej dokumentowej albo elektronicznej. § 2 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio. W wypadku wycofania złożonego wniosku przez pełnomocnika niezbędne jest przedłożenie przez niego oryginału pełnomocnictwa, uprawniającego go do wycofania złożonego wniosku.
13. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
14. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:
  - 1) gdy śmierć Wnioskodawcy nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
    - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
    - b) postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania zostaje zawieszane 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, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
    - c) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b dokonuje się ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
    - d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit b, w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, wniosek jest odrzucony,
    - e) 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 o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Lit. b, c i d stosuje się odpowiednio;

- 2) W przypadku śmierci Beneficjenta, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
  - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,
  - b) zawiesza się 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 lit. b, w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa,
  - d) w wypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lit. a, spadkobierca zmarłego Beneficjenta, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Lit. a, b i c stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział III**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

##### **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty jego wpływu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - 1) zarejestrowanie wniosku;
  - 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;
  - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;
  - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;
  - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy 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 której mowa w § 2 ust. 11, termin, o którym mowa w ust. 1 jest liczony od daty złożenia korekty przy czym § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie dopuszcza się możliwość kontaktu z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub przez SMS.

**Rozdział IV**  
**Ocena wniosku o dofinansowanie wg. kryteriów dostępu**  
**oraz kryteriów jakościowych dopuszczających**

**§ 4**

1. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami jakościowymi dopuszczającymi określonymi w Programie, dalej kryteria, które zostały wyszczególnione w Liście sprawdzającej przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania wg. kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 1, ma postać „0-1” tzn. „TAK – NIE”.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a złożenie korekty wniosku lub uzupełnienia brakujących informacji, lub dokumentów, lub złożenia stosownych wyjaśnień nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca lub jego pełnomocnik jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku odrzucenia wniosku, na etapie jego weryfikacji na podstawie Listy sprawdzającej przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania w zakresie kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających, Wnioskodawca w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia mu informacji, o której mowa w ust. 4, może wnieść w formie pisemnej albo drogą elektroniczną odwołanie. Przy czym przesłane przez pocztowego operatora wyznaczonego pismo, o którym mowa w ust. 4, zwrócone z adnotacją pocztowego operatora wyznaczonego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone prawidłowo z dniem jego zwrotu do nadawcy. Do terminów składania odwołań § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio. Odwołanie może zostać złożone w formie pisemnej w sposób określony w § 2 ust. 5 lub drogą elektroniczną w sposób określony w § 2 ust. 3. W odwołaniu należy wskazać kryteria, z których oceną autor odwołania się nie zgadza uzasadniając przy tym swoje stanowisko.
6. Odwołanie, o którym mowa w ust. 5, zostanie rozpatrzone w terminie do 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia od daty wpływu odwołania i o jego wyniku informuje się Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających zaciągnięcia opinii np. radcy prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec wydłużeniu, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany przez Gminę lub Punkt konsultacyjny w formie pisemnej przesłanej na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres do korespondencji.
7. Oświadczenia Gminy lub Punktu konsultacyjnego składane w formie pisemnej, które zostaną przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu jego odebrania przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją operatora pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczona z dniem ich zwrotu do nadawcy.
8. Odrzucenie wniosku na etapie jego oceny wg. kryteriów nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

## **Rozdział V**

### **Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

#### **§ 5**

1. W ramach oceny wg. kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia korekty wniosku lub uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia stosownych wyjaśnień.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 jest kierowane do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca w odpowiedzi na wezwanie Punktu konsultacyjnego, o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia mu wezwania, obowiązany jest do złożenia korekty wniosku lub uzupełnienia brakujących informacji, lub dokumentów, lub złożenia stosownych wyjaśnień. Przy czym wezwanie zwrócone z adnotacją operatora pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone prawidłowo z dniem jego zwrotu do nadawcy. Do terminów składania korekt § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu, o którym mowa w ust. 3, musi zostać złożona przed jego upływem za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej dokumentowej. Do terminów składania korekt § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna jej ocena w zakresie kryteriów.
6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów;
  - 2) Wnioskodawca w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uwzględnieniu uzasadnionej jego prośby o wydłużenie terminu, 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 VI**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 6.**

#### **Decyzja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana, gdy wniosek o dofinansowanie został wg. kryteriów ocenionych pozytywnie.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które przeszły pozytywną ocenę wg. kryteriów, możliwa jest w przypadku braku przekazania środków finansowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

## **§ 7.**

### **Zawarcie umowy**

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Punkt konsultacyjny powiadomi Wnioskodawcę o otrzymaniu dofinansowania w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie z podaniem miejsca i daty podpisania umowy o dofinansowanie.

## **Rozdział VII**

### **Podstawa prawna udzielenia dofinansowania**

## **§ 8**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska ( t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1219, z późn. zm.).

## **Rozdział VIII**

### **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 warunków Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy lub Punktu konsultacyjnego lub przedstawicieli WFOŚiGW lub NFOŚiGW lub inny upoważniony podmiot kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym do wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

## **§ 11**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę i Punkt konsultacyjny mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę lub Punkt konsultacyjny nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy lub Punktu konsultacyjnego o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia przesłanej korespondencji na adres do korespondencji wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany ( korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 11.
3. Korespondencję w formie papierowej należy kierować na adres: Punkt konsultacyjny Programu „Czyste Powietrze prowadzony przez Stowarzyszenie Ziemia Dzierżoniowska, ul. Rynek 36/2, 58-200 Dzierżoniów albo drogą elektroniczną na skrzynkę podawczą Gminy Łagiewniki znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) : /kn6tnt963c/skrytka .

## § 12

1. Gmina, w uzasadnionych przypadkach, może zmienić postanowienia niniejszego 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. Wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Lista sprawdzająca przedsięwzięcia zgłoszonego do dofinansowania.