



# **REGULAMIN II NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć**

**w ramach Programu Priorytetowego**

**Ciepłe Mieszkanie**

**w Gminie Drzewica**

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin II naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w drugim naborze (zwanym dalej „naborem”) od dnia 03 czerwca 2024 r. do 02 lipca 2024 r. w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Drzewica, 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 oraz uchwała nr LX/423/2023 Rady Miejskiej w Drzewicy z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” realizowanego na terenie Gminy Drzewica w latach 2023-2025 (Dz. Urz. Woj. Łódź z 2023 r. poz. 5714)

## **Rozdział II** **Składanie wniosków**

### **§ 2**

1. Drugi nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Drzewicy – [www.drzewica.pl](http://www.drzewica.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.drzewica.pl](http://www.bip.drzewica.pl)
2. Wnioski mogą składać właściciele, których lokal mieszkalny zlokalizowany jest w budynku wielorodzinnym na terenie Gminy Drzewica. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do Urzędu Miejskiego w Drzewicy, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją.
3. Wnioski należy pobrać ze strony [www.drzewica.pl](http://www.drzewica.pl) lub z Urzędu Miejskiego w Drzewicy, ul. Stanisława Staszica 22, 26-340 Drzewica pokój nr 6 (parter) i złożyć w Urzędzie Miejskim w Drzewicy pokój nr 10 (sekretariat) w formie papierowej.
4. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drzewicy.
5. Data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana jest na pierwszej stronie dostarczonego wniosku przez sekretariat Urzędu).
6. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje bez rozpatrzenia.
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. 10 Regulaminu.
8. 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 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. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
11. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:
  - 1) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie :
    - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może w terminie 30 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 ppkt 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 30 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,

e) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a, spadkobierca zmarłego wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie do wniosku o dofinansowanie, przy czym ppkt b, c i d stosuje się odpowiednio.

12. W przypadku śmierci beneficjenta, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:

- a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 30 dni od dnia śmierci beneficjenta, 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 ppkt a,
- c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji, umowa wygasa,
- d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a, spadkobierca zmarłego beneficjenta, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia śmierci beneficjenta, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, przy czym ppkt a, b i c stosuje się odpowiednio.

13. Okres kwalifikowalności kosztów zakłada, że poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego (zgodnie z datą wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) może nastąpić nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego z gminą. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane.

Zakończenie realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć **21.10.2024 r.** (za datę zakończenia przedsięwzięcia rozumie się datę sporządzenia protokołu odbioru).

### **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:

- 1) zarejestrowanie wniosku;
- 2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
- 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;
- 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
- 5) decyzja o dofinansowaniu.

3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę do uzupełnienia brakujących informacji/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. 8, termin o którym mowa w ust. 1 liczony jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu gminy z Wnioskodawcą, telefonicznie lub za pomocą skrzynki e-mail.

#### **Rozdział IV**

#### **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych**

##### **§4**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu i jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
3. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu i jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
5. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 4, w terminie do 30 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wydania opinii np. radcy prawnego, termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.
6. 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**

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

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji/dokumentów lub złożenia wyjaśnień.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, w terminie 7 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 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, o którym mowa w § 5, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;
  - 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. 4-6.

## **Rozdział V**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 6**

#### **Informacja o udzieleniu dofinansowania**

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania jest przekazywana przez Gminę dla Wnioskodawców, których wnioski pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-6.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

#### **§ 7**

#### **Zawarcie umowy**

1. 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**

#### **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. Przepisy zawarte w Regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.
3. 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**

### **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, właściwego WFOŚiGW lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje 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.

## **§ 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.