

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

o dofinansowanie na wymianę nieefektywnych źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych na terenie Gminy Jedlina-Zdrój

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze ogłoszonym (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Jedlina-Zdrój, (zwanego dalej „Programem”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Dofinansowanie otrzymają osoby, które złożą wnioski spełniające wszystkie kryteria dostępu i jakościowe, ujęte na liście sprawdzającej stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu, z uwzględnieniem dostępnej w naborze alokacji środków przeznaczonych na wsparcie.
4. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Jedlina-Zdrój w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu na podstawie złożonych przez Gminę wniosków o płatność.
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania zostały zawarte w Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „Ogłoszeniem”), stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 66/2024 Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 25 lipca 2024 w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania na wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych na terenie Gminy Jedlina-Zdrój w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Zarządzeniem”).

Rozdział II Składanie wniosków o dofinansowanie

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie Ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój.
2. Wnioski należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój, ul. Poznańska 2, 58-330 Jedlina-Zdrój (zwanego dalej „Urzędem”).
3. Wnioski należy składać na obowiązującym formularzu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia.

4. W celu złożenia wniosku należy pobrać PDF wniosku ze strony internetowej lub druk wniosku z Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój, wypełnić ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.
5. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem. Wzór pełnomocnictwa stanowi Załącznik Nr 1 do wniosku o dofinansowanie.
6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5, powinno obejmować upoważnienie do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz do złożenia niezbędnych oświadczeń, w tym oświadczeń woli, w imieniu Wnioskodawcy do Gminy Jedlina-Zdrój (zwanej dalej „Gminą”). Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć upoważnienia do zawarcia umowy o dofinansowanie oraz jej zmian, do złożenia wniosku o płatność i składania oświadczeń służących prawidłowej realizacji umowy oraz rozliczeniu dofinansowania.
7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w Ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje **data złożenia wniosku do Urzędu**, potwierdzana na pierwszej stronie złożonego wniosku pieczęcią wpływu do Urzędu - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub pełnomocnika Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera lub **data stempla pocztowego** w przypadku nadania wniosku w polskiej placówce pocztowej.
8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
9. 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. 11.
10. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku, bez wezwania do korekty przez Gminę, w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 9 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 adresu lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
11. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
12. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po wycofaniu wniosku wcześniejszego.
13. 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 14 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy złożyć pisemne 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 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 pkt b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.

- d) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt b), w terminie 21 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek.
- 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 14 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 pkt a);
 - c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt b), w terminie 21 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa.

Rozdział III Rozpatrywanie wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg Załącznika Nr 1 do Regulaminu;
 - 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 Załącznika Nr 1 do Regulaminu;
 - 5) decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania;
 - 6) podpisanie Umowy w przypadku przyznania dofinansowania.
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 złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 10, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.
5. 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 według kryteriów zawartych w Załączniku Nr 1 do Regulaminu ma postać „1-0” tzn. „TAK – NIE”.
2. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, 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. Na decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania nie przysługuje Wnioskodawcy zażalenie.
5. Korespondencja kierowana do Wnioskodawcy przez Gminę w formie pisemnej, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie zostaje uznana za

skutecznie doręczoną w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją kuriera: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona do nadawcy.

§ 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 wskazanym w wezwaniu.
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 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.
6. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 3-5.

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 pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu na terenie Gminy Jedlina-Zdrój.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 3-5.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie przyznania dofinansowania Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o przyznaniu dofinansowania.
2. Udzielenie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a Gminą i stanowi refinansowanie części kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji.

3. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
4. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 1.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podpisał umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 4 Gmina wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej do zawarcia umowy albo do przekazania oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą Gminy.
6. Niewykonanie przez Wnioskodawcę obowiązku w terminie wynikającym z wezwania, o którym mowa w ust. 5 zostanie uznane za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i będzie równoznaczne z oświadczeniem Wnioskodawcy o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony.
7. Dofinansowanie może być udzielone na przedsięwzięcia rozpoczęte dopiero po zawarciu umowy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:
 - 1) akceptację Programu, zapisów zawartych w Ogłoszeniu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nich wymienionych,
 - 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy lub przedstawicieli WFOŚiGW lub NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 9

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. 10.
3. Korespondencję do Gminy związaną z udzieleniem dofinansowania należy kierować na adres: Urząd Miasta Jedlina-Zdrój, ul. Poznańska 2, 58-330 Jedlina-Zdrój

§ 10

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami.
2. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania.