



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 90/B/2023
Burmistrza Strzegomia
z dnia 13 lutego 2023 r.



**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW
o dofinansowanie przedsięwzięć
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
w gminie Strzegom**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia 14 lutego 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. Dofinansowanie otrzymają wnioski, które spełnią wszystkie kryteria dostępu i jakościowe, uwzględniając dostępną w naborze kwotę środków przeznaczonych na wsparcie.

4. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Strzegom w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.

5. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

Rozdział 2.

Składanie wniosków o dofinansowanie

§ 2. 1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

2. Wnioski należy składać do Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, ul. Rynek 38, 58-150 Strzegom (zwanego dalej „Urzędem”).

3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu w wersji papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać wersję WORD lub PDF wniosku, wydrukować, wypełnić, opatrzyć go własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.

5. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa. Wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie www.strzegom.pl. Sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy oraz Pełnomocnika należy załączyć do wniosku.

6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Strzegom (zwanej dalej „Gminą”) jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.

7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:

data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Wydziału Obsługi Interesanta w Urzędzie lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) – jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera.

8. Wniosek złożony po upływie terminu naboru pozostaje bez rozpatrzenia, 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. 14.

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 § 11 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.

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 lokal mieszkalny jest możliwe równocześnie z wycofaniem 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, każdy dotychczasowy spadkobierca lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
- 2) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w pkt 1 oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
- 3) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 2, Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
- 4) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 2, w terminie 120 dni od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,
- 5) w przypadku gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze spadkobierców nie złożył oświadczenia zgodnie z pkt 1, spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykáže, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem, może w terminie 90 dni



od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Pkt 2-4 stosuje się odpowiednio.

14. Na jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie”.

15. W ramach programu można dofinansować zakup i montaż tylko jednego źródła ciepła dla lokalu do celów ogrzewania lub ogrzewania i cwu. Wyjątek stanowi ogrzewanie elektryczne, które może się składać z kilku urządzeń trwale zainstalowanych w lokalu mieszkalnym, tworzących system ogrzewania tego lokalu mieszkalnego.

16. Otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż indywidualnego źródła ciepła w lokalu mieszkalnym nie jest możliwe w przypadku, gdy dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, istnieją techniczne i ekonomiczne warunki przyłączenia do sieci ciepłowniczej i dostarczania ciepła z sieci ciepłowniczej lub jest on podłączony do sieci ciepłowniczej.

17. **Rozpoczęcie przedsięwzięcia** przez Beneficjenta końcowego rozumiane jest, jako poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) i może nastąpić nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego z Gminą Strzegom. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane.

18. **Zakończenie przedsięwzięcia** przez Beneficjenta końcowego (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac) oznacza rzeczowe zakończenie wszystkich prac objętych umową o dofinansowanie, pozwalające na prawidłową eksploatację zamontowanych urządzeń.

Rozdział 3.

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3. 1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty jego wpływu do Urzędu.

2. Etapy rozpatrywania wniosku:

- 1) rejestracja wniosku,
- 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych zgodnych z Programem,
- 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,
- 6) podpisanie Umowy.

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 liczony jest od daty wpływu korekty wniosku do Urzędu.

Rozdział 4.

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu i jakościowych

§ 4. 1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu i jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Programie.

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „1-0” tzn. „TAK – NIE „, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do regulaminu naboru.

3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, 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 jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.

5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu i jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych¹⁾, liczony od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4, przy czym 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.

6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5 w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających zaciągnięcia opinii termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.

7. Oświadczenie Gminy składane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

8. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu i jakościowych 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 lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych.

2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.

1) Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Gminy.



3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2 przy czym 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. Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów, korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio § 2 ust. 10.

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 papierowej przed upływem tego terminu²⁾.

5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.

6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:

- a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;
- b) 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;
- 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. 4-8.

Rozdział 5.

Dofinansowanie

§ 6. Decyzja o udzieleniu dotacji

1. Decyzja o udzieleniu dotacji jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę według kryteriów dostępu i jakościowych.

2. Odmowa udzielenia dotacji dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych w budżecie gminy.

3. W przypadku odmowy przyznania dotacji stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

§ 7. Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dotacji, Gmina przekazuje Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dotacji z informacją o terminie podpisania umowy.

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem końcowym a Gminą i stanowi refundację części kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji.

2) Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba wnioskodawcy wpłynie do Gminy

3. Niepodpisanie przez Wnioskodawcę umowy, o której mowa w ust. 2 w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub w terminie wskazanym przez Gminę Strzegom traktuje się jako rezygnację z przyznanej dotacji.

4. Dotacja może być udzielone na przedsięwzięcia rozpoczęte dopiero po zawarciu umowy.

5. Dotacja zostanie wypłacona po otrzymaniu środków z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Rozdział 6.

Podstawy prawne udzielenia dotacji

§ 8. Dotacja jest udzielana na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556).

Rozdział 7.

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 Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim 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 wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 11. 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 wskazany w procesie ubiegania się o dofinansowanie, aż do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: Gmina Strzegom, ul. Rynek 38, 58-150 Strzegom.

§ 12. 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. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie z załącznikami.