

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 853/2023

Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 21 lutego 2023r

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

o dofinansowanie przedsięwzięć

w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”

w gminie Stronie Śląskie

Rozdział I

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 1 marca 2023r 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. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięcia określa Program.
4. Dofinansowanie otrzymają wnioski, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i jakościowe, uwzględniając dostępną w naborze alokację środków przeznaczonych na wsparcie.
5. Środki na realizację programu przekazane będą gminie Stronie Śląskie w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.

Rozdział II

Składanie wniosków o dofinansowanie przez gminy

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie (dalej „Urząd”).
3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu, wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Wniosek składa się w formie papierowej.
5. 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.
6. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim wypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa, sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem.
7. Pełnomocnictwo o którym mowa w ust. 6, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Stronie Śląskie (zwanej dalej „Gmina”) jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.
8. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data złożenia wniosku:
 - a) data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Biura 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.

9. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru pozostaje bez rozpatrzenia , o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
10. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko ten pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust 13.
11. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku, bez wezwania do korekty przez Gminę, w zakresie zamiany 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.
12. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
13. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
14. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:
 - a. 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,
 - b. gmina zawieszka 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 nie przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt. b, w terminie 120 dni od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,
 - e. w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze spadkobierców nie złożył oświadczenia zgodnie z pkt. a, spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy , który wykaże że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może w terminie 90 dni od śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Pkt. b, c, d, stosuje się odpowiednio.

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:
 - rejestracja wniosku,
 - ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych zgodnych z Programem,
 - uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów i dostępu i jakościowych złożonych wyjaśnień,

- ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych,
 - decyzja o dofinansowaniu,
 - 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. 11, termin o którym mowa w ust. 1 liczony jest od daty wpływu korekty wniosku do Urzędu.

Rozdział IV

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 ponownie o rozpatrzenie wniosku w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych¹, liczony od dnia 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. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
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 np. Rady Prawnego 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

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

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.
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. 8.
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 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 terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełni wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złoży wymaganych wyjaśnień,
 - c. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niezadawalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione,
7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadku określonych w ust.6 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

Rozdział V

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

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

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dotacji, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dotacji z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie,
2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem końcowym a Gminą i stanowi refundację części kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji.
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 Stronie Śląskie traktuje się jako rezygnację z przyznanej decyzji.
4. Dotacja może być udzielona na przedsięwzięcia rozpoczęte dopiero po podpisaniu umowy.

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dotacji

§ 8

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 2556)

Rozdział VII

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 przeprowadzanie 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.

§ 11

1. Wskazanie 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. W procesie ubiegania się o dofinansowanie, aż do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: Gmina Stronie Śląskie, ul. Kościuszki 55, 57-

550 Stronie Śląskie.

§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.