



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 56/2024 z dn. 31.07.2024r.

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w ramach Programu „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Lubomierz

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej „wnioskami”) złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia 1 sierpnia 2024 roku, w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Lubomierz, 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

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz – www.lubomierz.pl oraz w biuletynie informacji publicznej – www.bip.lubomierz.pl.
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu, właściwym dla naboru w ramach Programu w wersji elektronicznej lub papierowej. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 56/2024.
3. Wnioski w wersji papierowej należy składać do Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz (zwanego dalej także Urzędem) w dniach i godzinach pracy Urzędu. Wnioski w wersji elektronicznej muszą być opatrzone elektronicznym podpisem tj. należy pobrać i zapisać wypełniony wniosek w wersji PDF, a następnie opatrzyć go kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Lubomierz, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): adres skrytki ePUAP dla Gminy Lubomierz: /pvupv91342/skrytka
W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).

4. Wnioski składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku:
 - 1) dla wniosku składanego w postaci elektronicznej: data jego dostarczenia na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP)
 - 2) dla wniosku składanego w wersji papierowej:
 - a) data wpływu wniosku do Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz, potwierdzona na pierwszej stronie poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki – jeśli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę albo za pośrednictwem kuriera
 - b) data nadania papierowej formy wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu tej ustawy pełni Poczta Polska S.A.).
5. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
6. 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. 9.
7. 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 budynku/lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
8. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku wcześniejszego, którego to oświadczenie dotyczy.
9. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po wycofaniu wniosku wcześniejszego.
10. 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 budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 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 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 ppkt b, Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę wnioskodawcy, Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe Mieszkanie,
- d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wnioski,
- 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 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie. Ppkt b), c) i d) stosuje się odpowiednio.

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

- 1) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,
- 2) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ppkt 1),
- 3) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt 2), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowa wygasa,
- 4) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt 1), 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. Ppkt 1), 2) i 3) stosuje się odpowiednio.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

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

2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych, merytorycznych i dostępności;
 - 3) w przypadku stwierdzenia braków we wniosku, uzupełnienie przez Beneficjenta końcowego brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny lub/i złożenie wyjaśnień;
 - 4) ponowna ocena wniosku według kryteriów;
 - 5) decyzja w sprawie 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. 7, 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, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub SMS.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych

§ 4

1. Ocena wniosku według kryteriów formalnych i merytorycznych dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „TAK – NIE”.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) niespełniony jest którykolwiek z kryteriów;
 - 2) Beneficjent końcowy pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji w wyznaczonym terminie;
 - 3) Beneficjent końcowy złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
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 formalnych i merytorycznych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
6. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wydania opinii np. Rady prawnego termin

rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje wnioskodawcę.

7. 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 formalnych i merytorycznych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe Mieszkanie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych 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 10 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 formalnych i merytorycznych.

Rozdział V

Dofinansowanie

§ 6

Informacja o udzieleniu dofinansowanie

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych i merytorycznych.
2. Decyzję podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz.
3. Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz może udzielić osobie/osobom pełnomocnictw do jego reprezentowania.
4. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów formalnych i merytorycznych, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
5. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 3-7.
6. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.

§ 8

Wyplata dofinansowania

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Postanowienia określone w Regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.
4. Dofinansowanie wypłacane jest wnioskodawcy po złożeniu przez niego kompletnego i poprawnego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę z WFOŚiGW we Wrocławiu, wypłacanej na podstawie wniosku Gminy o płatność składanego raz na kwartał, dla zbioru o przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych .

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

1. Podstawą prawną udzielenia dofinansowania są przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

§ 11

1. 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, WFOŚiGW we Wrocławiu lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji 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. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 7.

§ 13

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, 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. Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach Programu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
2. Wzór listy sprawdzającej przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania.
3. Wzór wniosku o płatność w ramach Programu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania wniosku o płatność.
4. Wzór umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu.