



Załącznik nr 2
do Zarządzenia Burmistrza Mieroszowa

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Mieroszów

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 Wałbrzych (zwanego dalej „Programem”) **od dnia 14.10.2024 r. do dnia 28.11.2025 r.**
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, ujęte na liście sprawdzającej stanowiącej Załącznik nr 1 do regulaminu, uwzględniając dostępną w naborze alokację środków przeznaczonych na wsparcie.
4. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Mieroszów 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 zostały zawarte w Ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „Ogłoszeniem”), stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Mieroszowa (zwanego dalej „Zarządzeniem”).

Rozdział II Składanie wniosków o dofinansowanie przez gminy

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie Ogłoszenia opublikowanego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mieroszowie.
2. Wnioski należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Mieroszowie, Plac Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów (zwanego dalej „Urzędem”).
3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia.
4. Wniosek składa się w formie elektronicznej albo papierowej.
5. W celu złożenia wniosku w formie elektronicznej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Mieroszów znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /d0ka68mu22/SkrytkaESP.
6. W tym przypadku, konieczne jest również załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.



7. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, dopuszczalne jest złożenie wniosku wraz z załącznikami tylko w formie papierowej. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.
8. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku dołączyć należy oryginał pełnomocnictwa, sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem. Wzór pełnomocnictwa stanowi Załącznik Nr 1 do wniosku o dofinansowanie.
9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 8, powinno obejmować upoważnienie do złożenia niezbędnych oświadczeń woli, w imieniu Wnioskodawcy do Gminy Mieroszów (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.
10. Wniosek składa się w terminach wskazanych w Ogłoszeniu. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:
 - 1) dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wysłania na wyznaczoną skrynkę podawczą urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
 - 2) dla wniosku składanego w formie papierowej: data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Biura Obsługi Klienta w urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) – jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście lub za pośrednictwem kuriera albo 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.).
11. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
12. 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. 15.
13. 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 lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
14. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
15. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
16. 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 pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,



- b) Gmina zwiesza 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,
- d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 120 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia 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 wykaze, 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;
- 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 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 120 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, 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 wykaze, 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 b) i c) stosuje się odpowiednio.

Rozdział III

Rozpatrywanie wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni od daty wpływu do Urzędu.
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 ust. 1 o czas wykonania tych czynności.
4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 13 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, 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 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 doręczona 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 z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
6. Odrzucenie wniosku o dofinansowanie nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięci 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 wezwania 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 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2.
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 za pośrednictwem poczty elektronicznej albo 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 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.



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

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 Mieroszów.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 3-6.

§ 7 Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie przyznania dofinansowania, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu 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, lecz nie później niż do dnia **28.11.2025 r.**
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

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 bądź 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. 13.
3. Korespondencję do Gminy związaną z udzieleniem dofinansowania należy kierować na adres: Urząd Miejski w Mioszowie, Plac Niepodległości 1, 58-350 Mioszów.

§ 10

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami.
2. Gmina zastrzega sobie możliwość zakończenia naboru przed terminem wskazanym w § 1 ust. 1 oraz przed wyczerpaniem alokacji środków przeznaczonych na wsparcie w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących lub zmian w Programie, wprowadzonych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
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 (osoby fizyczne).
2. Lista sprawdzająca do wniosku o udzielenie dofinansowania (wspólnoty mieszkaniowe).