**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie**  **w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Czarna Dąbrówka**

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe Mieszkanie

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia **24.10.2023** r., w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Czarna Dąbrówka, zwanego dalej „Programem”.

1. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.

1. 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 Gminy Czarna Dąbrówka – www.czarnadabrowka.com.pl (zwanej dalej także: Gminą).

1. Wnioski mogą składać właściciele, których budynek/lokal mieszkalny zlokalizowany jest na terenie Gminy Czarna Dąbrówka. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do Urzędu Gminy Czarna Dąbrówka, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu / budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją.

1. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka na obowiązującym aktualnie formularzu wniosku w formie papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu.

1. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrówce.

1. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data faktycznego wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrówce (potwierdzenie na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez sekretariat Urzędu).
2. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
3. 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. 12.

1. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania 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.

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie, składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.

1. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.

1. 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 :

* + 1. każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,

* + 1. 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,

* + 1. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b, Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę wnioskodawcy,
    2. 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 wniosek.

* + 1. 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.

1. 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.

* 1. dokonuje się zawieszenia terminów realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ppkt a).

* 1. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowa wygasa.

* 1. 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 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 a) b) i c) 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:
   1. zarejestrowanie wniosku;
   2. ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;

* 1. uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych lub

złożenie wyjaśnień;

* 1. ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
  2. decyzja o dofinansowaniu.

1. Wezwanie Wnioskodawcy 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.

1. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 8 termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub SMS.

# Rozdział IV

**Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych**

**§4**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu / jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.

1. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu/jakościowych ma postać „0 -1” tzn. „TAK – NIE”, zgodnie z załącznikiem Nr 6 do regulaminu naboru.

1. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie oceny wniosku, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.

1. 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.

1. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie 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.

1. Ponowne rozpatrzenie, o którym mowa w ust. 5 następuje, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie do Urzędu. O wyniku ponownego rozpatrzenia informuje się Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wyjaśnień lub wydania opinii np. Radcy prawnego, termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 może ulec przedłużeniu, o czym informuje się wnioskodawcę.

1. 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 dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień.

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

* 1. 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.

* 1. 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 przez upływem tego terminu i powinna zawierać uzasadnienie.

* 1. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.

* 1. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
     1. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;

* + 1. Wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w § 5 ust. 1, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;

* + 1. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niezupełne lub niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

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

**Rozdział V**

**Dofinansowanie**

§ **6**

**Informacja o udzieleniu dofinansowania**

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu, kryteriów jakościowych oraz kryteriów formalnych

1. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku braku środków

Finansowych, a osobom ubiegającym się o dofinansowanie nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia.

1. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-7 .

1. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

§ **7**

**Zawarcie umowy**

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

§ **8**

# Wypłata dofinansowania

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji papierowej.
2. Wzór wniosku o płatność z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Przepisy regulaminu dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosuje się odpowiednio 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 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez gminę z wfośigw, wypłacanej na podstawnie wniosku gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych.

**Rozdział VI**

# Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ **9**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1336 ze zm.).

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

§ **10**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Czarna Dąbrówka.

§ **11**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

1. Akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;

1. wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy, właściwego WFOŚiGW lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej 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.

1. 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.

# § 13

1. Wójt Gminy Czarna Dąbrówka może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.

1. Niezależnie od postanowień ust. 1, Wójt Gminy Czarna Dąbrówka zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

1. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby gminy Czarna Dąbrówka .

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
2. Wniosek o płatność dotacji wraz z załącznikami
3. Zestawienie rzeczowo-finansowe
4. Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie”
5. Załącznik nr 1 do Programu Priorytetowego (wykaz kosztów kwalifikowalnych)
6. Kryterium oceny wniosku.