Załącznik nr 1

do Zarządzenia Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska z dnia 18.06.2024 r.

Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie"

dla Beneficjentów końcowych będących właścicielami lokali mieszkalnych

w budynku wielolokalowym zlokalizowanego na terenie Gminy Dąbrowa Chełmińska

Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska ogłasza, iż **od dnia 19.06.2024 roku** rozpocznie się nabór wniosków o dofinansowanie **dla Beneficjentów końcowych będących właścicielami lokali mieszkalnych w budynku wielolokalowym zlokalizowanego na terenie Gminy Dabrowa Chełmińska.** W ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej Programem) istnieje możliwość finansowania przedsięwzięć rozpoczętych **nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia z Gminą Dąbrowa Chełmińska. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie później niż do 31.01.2025 r. od dnia podpisania ww. umowy.** Nabór trwać będzie do **30.09.2024** roku lub do wyczerpania alokacji.

Alokacja środków przeznaczona na nabór to **480 500, 00** zł.

Liczba planowanych do dofinansowania lokali mieszkalnych to 20 beneficjentów końcowych.

Wnioski mogą składać Beneficjenci końcowi uprawnieni do podstawowego, podwyższonego lub najwyższego poziomu dofinansowania.

**Dla kogo dofinansowanie?**

1. Dla beneficjentów końcowych uprawnionych do podstawowego poziomu dofinansowania: Beneficjentem końcowym jest osoba fizyczna o dochodzie rocznym nieprzekraczającym kwoty 135 000 zł, posiadająca tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, albo najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy,
2. znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym, realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania:
	1. stanowiącym podstawę obliczenia podatku, wykazanym w ostatnio złożonym zeznaniu podatkowym zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych;
	2. ustalonym:
		* zgodnie z wartościami określonymi w załączniku do obwieszczenia ministra właściwego do spraw rodziny w sprawie wysokości dochodu za dany rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, obowiązującego na dzień złożenia wniosku oraz
		* na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informacje o wysokości przychodu i stawce podatku lub wysokości opłaconego podatku dochodowego w roku wskazanym w powyższym obwieszczeniu ministra;
	3. z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód roczny w wysokości dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy o podatku rolnym, obowiązującego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie;
	4. niepodlegającym opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczącym się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art. 3 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych, osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazanym w odpowiednim dokumencie. W przypadku uzyskiwania dochodów z różnych źródeł określonych powyżej w lit. a) -d), dochody te sumuje się, przy czym suma ta nie może przekroczyć kwoty 135 000 zł.

**Intensywność dofinansowania:** do 30% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 16 500,00 zł na jeden lokal mieszkalny.

1. Dla beneficjentów końcowych uprawnionych do podwyższonego poziomu dofinansowania: Beneficjentem końcowym uprawnionym do podwyższonego poziomu dofinansowania jest osoba fizyczna realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która łącznie spełnia następujące warunki:
	1. posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, albo najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
	2. przeciętny miesięczny dochód na jednego członka jej gospodarstwa domowego wskazany w zaświadczeniu wydawanym zgodnie z art. 411 ust. lOg ustawy - Prawo ochrony środowiska, nie przekracza kwoty:
		* 1 894 zł w gospodarstwie wieloosobowym,
		* 2 651 zł w gospodarstwie jednoosobowym.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, roczny przychód osoby fizycznej, z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu, o którym mowa w pkt 1) lit. b, nie przekroczył czterdziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Intensywność dofinansowania:** do 60% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 27 500,00 zł na jeden lokal mieszkalny.

1. Dla beneficjentów końcowych uprawnionych do najwyższego poziomu dofinansowania: Beneficjentem końcowym uprawnionym do najwyższego poziomu dofinansowania jest osoba fizyczna realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która łącznie spełnia następujące warunki:
	1. posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, albo najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
	2. przeciętny miesięczny dochód na jednego członka jej gospodarstwa domowego wskazany w zaświadczeniu wydawanym zgodnie z art. 411 ust. lOg ustawy - Prawo ochrony środowiska, nie przekracza kwoty:
		* 1090 zł w gospodarstwie wieloosobowym,
		* 1526 zł w gospodarstwie jednoosobowym, lub ma ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, potwierdzone w zaświadczeniu wydanym na wniosek beneficjenta końcowego, przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, zawierającym wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany. Zasiłek musi przysługiwać w każdym z kolejnych 6 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia oraz co najmniej do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę, która przedstawiła zaświadczenie o przeciętnym miesięcznym dochodzie na jednego członka jej gospodarstwa domowego, roczny jej przychód, z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu, nie przekroczył dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Intensywność dofinansowania:** do 90% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 41 000,00 zł na jeden lokal mieszkalny.

**Na co można przeznaczyć dofinansowanie?**

Wymagany jest demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe służących do ogrzewania lokalu mieszkalnego.

Program wspiera zastosowanie:

* kotła gazowego kondensacyjnego,
* kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie,
* ogrzewania elektrycznego,
* pompy ciepła powietrze/woda lub pompy ciepła powietrze/powietrze
* podłączenie lokalu do wspólnego efektywnego źródła ciepła.

Dodatkowo możliwe będzie wykonanie:

* instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej w lokalu mieszkalnym,
* instalacji gazowej od przyłącza gazowego / zbiornika na gaz do kotła,
* wymiany okien i drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego,
* wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła w lokalu mieszkalnym,
* dokumentacji projektowej dotyczącej powyższego zakresu.

**Minimalne wymagania techniczne w Programie:**

* Wszystkie urządzenia oraz materiały muszą być fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa - posiadać deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (oznaczenia „CE" lub„B").
* Jeżeli wynika to z przepisów prawa, usługi muszą być wykonane przez osoby lub podmioty posiadające stosowne uprawienia i pozwolenia oraz przeprowadzone zgodnie z obowiązującym prawem i normami.

**Gdzie składać wnioski?**

* w formie papierowej: Urząd Gminy Dąbrowa Chełmińska, ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska, w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska;

Szczegółowe informacje o składaniu i rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie zawarte są w Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Dąbrowa Chełmińska.

Dane kontaktowe w ramach prowadzonego naboru wniosków: tel.: 52 3816 005 wew. 46

e-mail: zamowienia@dabrowachelminska.lo.pl

Informacje niezbędne do sprawnego wypełnienia wniosku:

1. Imię, nazwisko, PESEL, tel. kontaktowy, adres zamieszkania, adres e-mail wnioskodawcy.
2. Imię, nazwisko, adres zamieszkania współwłaścicieli (jeśli dotyczy).
3. Imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania współmałżonka (jeśli dotyczy).
4. Adres zamieszkania/przedsięwzięcia.
5. Numer rachunku bankowego.
6. Numer księgi wieczystej, numer działki.
7. Rok wystąpienia o zgodę na budowę dla budynku/lokalu.
8. Powierzchnia całkowita lokalu mieszkalnego.
9. Informacje o uzyskanym dochodzie za 2023 r. Wnioskodawcy (np. z PIT, ilość ha przeliczeniowego itp. itd.).
10. Rodzaj dotychczasowego źródła ciepła i ich ilość.
11. W przypadku wymiany stolarki okiennej i/lub drzwiowej - ilość okien/drzwi.
12. Zaświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym na 1 członka za 2022 lub 2023 rok - w przypadku beneficjenta uprawnionego do podwyższonego lub najwyższego poziomu dofinansowania nie starsze niż 3 miesiące i wystawione nie później niż data złożenia wniosku.

Załączniki:

1. Program „Ciepłe Mieszkanie".
2. Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Programu.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska

Nr 0050.49.2024

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Dąbrowa Chełmińska

**Rozdział I**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem"), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej „wnioskami"), złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „naborem"), który realizowany jest w systemie ciągłym, od dnia naboru wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Dąbrowa Chełmińska, zwanego dalej „Programem", nie dłużej niż do 30.09.2024 r.
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 o dofinansowanie

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska (zwanego dalej „Urząd") w dniach i godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek od 7.30 do 15.30, piątek od 7.30 do 14.00; wtorek od 7.30 do 17.00.
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 PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym 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 przypadku 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 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 decyduje data złożenia wniosku:

2) dla wniosku składanego w formie papierowej:

* 1. data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera lub
	2. 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.).
1. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
2. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizacje przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 14.
3. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy 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. Złożenie korekty wniosku możliwe jest jedynie przed podjęciem przez Gminę decyzji o dofinansowaniu, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt. 5.
4. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
5. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
6. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:
7. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
	1. każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych 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 a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
	3. w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
	4. w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,
	5. 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.
8. W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
	* 1. każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni kalendarzowych 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 a).
		3. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa.
		4. 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 końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, 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, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
	1. zarejestrowanie wniosku;
	2. ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;
	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.
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. 12, 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 według kryteriów dostępu jakościowych

 § 4

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu/jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0-1" 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 lub jakościowych. Wnioskodawca może zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych [[1]](#footnote-1) , liczonym od dnia doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. 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. Radcy Prawnego, termin rozpatrzenia wniosku może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.

§ 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 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 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2.

Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów / uzupełnienia brakujących informacji / złożenia wyjaśnień / złożenia korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio zapisy § 2 ust. 9.

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 za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej przed upływem tego terminu[[2]](#footnote-2).
2. Po dokonaniu korekty wniosku / uzupełnienia złożonej dokumentacji / uzupełnienia brakujących informacji / złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
	1. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i / lub 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 czy korekty wniosku;
	3. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
4. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio regulacje § 4 ust. 4 -8.

**Rozdział V**

Dofinansowanie

§ 6

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania, które nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, 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 braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-6.

§ 7

Zawarcie umowy

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

**Rozdział VI**

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r. poz. 54)

**Rozdział VII**

Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska.

§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 podczas 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 Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie stanowią korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 12.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres e-mail: zamowienia@dabrowachelminska.lo.pl

§ 12

1. W uzasadnionych przypadkach może nastąpi zmiana postanowień Regulaminu w trybie jak dla przyjęcia niniejszego Regulaminu.
2. Celem rozstrzygnięcia ewentualnych sporów i roszczeń związanych z naborem, podejmowane będą wszelkie działania mające na celu polubowne rozwiązanie sporu / roszczenia. W przypadku braku porozumienia, spory i roszczenia będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Gminy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją oraz załącznikami do wniosku
3. Uzasadnienie

Zgodnie z zapisami z załącznika nr 2 do umowy o dofinansowanie „Wytyczne dla gmin dotyczące przygotowania naboru wniosków oraz rozliczania umów o dofinansowanie Beneficjentów końcowych programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Gmina opracuje i opublikuje dokumenty związane z naborem wniosków dla Beneficjentów końcowych na realizację przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego Cieple Mieszkanie zwanego dalej „Programem” w szczególności:

1. regulamin naboru wniosków określający sposób składania i rozpatrywania wniosków dofinansowanie złożonych w naborze, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. wzór wniosku o dofinansowanie dla Beneficjenta końcowego wraz z instrukcją wypełniania,
3. wzór wniosku o płatność dla Beneficjenta końcowego wraz z instrukcją wypełniania
4. wzór umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia

W związku z powyższym konieczne jest wprowadzenie zasad naboru wniosków, regulaminu naboru wniosków wraz z załącznikami, wzoru wniosku o dofinansowanie, wzoru wniosku o płatność i wzoru umowy o dofinansowanie.

1. Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Gminy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba Wnioskodawcy wpłynie do Gminy [↑](#footnote-ref-2)