

## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO „CIEPŁE MIESZKANIE”**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Wójt Gminy Wicko ogłasza, że od dnia 31.12.2023 roku rozpoczęty zostanie nabór wniosków o dofinansowanie dla beneficjentów będących właścicielami lokalu mieszkalnego położonego w budynku wielorodzinnym, zlokalizowanego na terenie Gminy Wicko.

2. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ogłoszonym przez Wójta Gminy Wicko (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej „Programem”.

3. Regulamin określa sposób składania, rozpatrywania i rozliczania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy dofinansowanie.

4. Celem programu jest poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji pyłów oraz gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych.

5. Formy i warunki udzielania dofinansowania dla mieszkańców (zwanym dalej „Wnioskodawcą”) oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

### **Rozdział 2. SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

§ 2.1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Wicko [www.wicko.pl](http://www.wicko.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Wnioski mogą składać właściciele, których lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym zlokalizowany jest na terenie Gminy Wicko.

3. Wnioski należy składać w Urzędzie Gminy w Wicku na obowiązującym aktualnie formularzu wniosku.

4. Wniosek składa się w formie papierowej lub w formie elektronicznej, za pomocą Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

5. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać PDF wniosku i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Beneficjenta końcowego i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Wicko, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany).

6. Obowiązujący formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

8. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie w ramach Programu na 1 lokal mieszkalny.

9. Otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż indywidualnego źródła ciepła w lokalu mieszkalnym nie jest możliwe w przypadku, gdy dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, istnieją techniczne i ekonomiczne warunki przyłączenia do sieci ciepłowniczej.

10. Wnioski wycofane lub odrzucone nie wliczają się do dopuszczalnej liczby wniosków o dofinansowanie.

11. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 11.

12. 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.

13. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.

14. Złożenie kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.

15. Korespondencja z Wnioskodawcą prowadzona jest w formie pisemnej na podany adres korespondencyjny (w przypadku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie składanego przez wnioskodawcę) lub na podany adres mailowy.

16. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty w przypadku przekroczenia środków przewidzianych w naborze.

17. 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 1 lit. 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 1 lit. b, Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę wnioskodawcy,
  - d) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 1 lit. b w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń 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 pkt 1 lit. 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 do podtrzymania wniosku o dofinansowanie. Pkt 1 lit. b, lit. c i lit. d stosuje się odpowiednio.
- 2) W przypadku śmierci beneficjenta, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
  - a) Każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 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 pkt 1 lit. a.
  - c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 1 lit. b, w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowy wygasa.

d) W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z pkt 1 lit. 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. Pkt 1 lit. a lit. b i lit. c stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział 3. ETAPY ROZPATRYWANIA WNIOSKU**

**§ 3. 1.** Etapy rozpatrywania wniosku:

- 1) zarejestrowanie wniosku;
- 2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych i jakościowych;
- 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;
- 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych
- 5) decyzja o dofinansowaniu.

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

### **Rozdział 4. OCENA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WEDŁUG KRYTERIÓW FORMALNYCH I MERYTORYCZNYCH**

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

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu/jakościowych ma postać „0 -1” tzn. „TAK – NIE” zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu.

3. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, 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 pisemnie do gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie do 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 prawnej 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 dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu jakościowych 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 dostępu i jakościowych.

6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:

- 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;
- 2) Wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w § 5, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;
- 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. 4-7.

## **Rozdział 5. DOFINANSOWANIE**

### **§ 6. Informacja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Wójta 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 puli środków finansowych.

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

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

### **§ 7. Zawarcie umowy**

1. Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia zawiera jednocześnie oświadczenie woli Beneficjenta końcowego o zawarciu umowy o dofinansowanie, na warunkach opisanych w tym wniosku.

2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku oświadczenie woli zawarcia umowy dotacji zostanie przesłane do Wnioskodawcy drogą pocztową.

### **§ 8. Wypłata dofinansowania**

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu.

2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.

3. Przepisy w regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.

4. Wnioskodawca, w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jest zobowiązany do przedłożenia Gminie końcowego rozliczenia realizacji przedsięwzięcia.

5. Do rozliczenia końcowego należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zezłomowania / karta przekazania odpadu / formularz przyjęcia odpadów metali. W przypadku pieców kaflowych i innych źródeł ciepła, które

nie podlegają zeżłomowaniu, należy przedstawić odpowiedni protokół kominiarski wydany przez mistrza kominiarskiego, potwierdzający trwałe odłączenie od przewodu kominowego.

- 2) Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług.
- 3) Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w § 4 regulaminu.
- 4) Dokument potwierdzający instalację źródła przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (w szczególności w przypadku kotłów gazowych, protokołu ze sprawdzenia szczelności instalacji czy protokołu sporządzonego przez kominiarza w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych).

6. Gmina Wicko, nie częściej niż raz na kwartał, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Gdańsku.

7. Gmina Wicko po otrzymaniu z WFOŚiGW w Gdańsku dotacji, wypłaci beneficjentom końcowym dofinansowanie w terminie do 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania, w zakresie objętym rozliczonym wnioskiem o płatność.

8. Nie wypłaca się dofinansowania, jeżeli wnioskodawca zbył przed dniem wypłaty dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

### **§ 9. Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.).

## **Rozdział 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 10.** Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Wicko.

**§ 11.** Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) akceptację Programu priorytetowego, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy, właściwego pracownika 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.

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. 10.

**§ 13. 1.** WSA może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Wójt 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 wraz z załącznikami;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;

3. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami;
4. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność;
5. Kryteria oceny wniosków o dofinansowanie.