

## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć**

**w ramach Programu Priorytetowego  
Ciepłe Mieszkanie**

## Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe

### Rozdział I

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ogłoszonym przez Wójta Gminy Dębica Kaszubska (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania, rozpatrywania i rozliczania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy dofinansowanie.
3. 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.
4. Formy i warunki udzielania dofinansowania dla mieszkańców (zwanym dalej „Wnioskodawcą”) oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

### Rozdział II

#### § 2

#### Składanie wniosków

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Dębica Kaszubska –[www.debnicakaszubska.eu](http://www.debnicakaszubska.eu) oraz w biuletynie informacji publicznej –[www.debnicakaszubska.ibip.pl](http://www.debnicakaszubska.ibip.pl)
2. Wnioski mogą składać właściciele, których lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym zlokalizowany jest na terenie Gminy Dębica Kaszubska.
3. Wnioski należy składać w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Dębicy Kaszubskiej, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska na obowiązującym aktualnie formularzu wniosku.
4. Obowiązujący formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Gminy w Dębicy Kaszubskiej.
6. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
7. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie w ramach Programu na 1 lokal mieszkalny.
8. Wnioski wycofane lub odrzucone nie wliczają się do dopuszczalnej liczby wniosków o dofinansowanie.
9. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 11.
10. 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.
11. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
12. Złożenie kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
13. Korespondencja z Wnioskodawcą prowadzona jest w formie pisemnej na podany adres korespondencyjny (w przypadku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie składanego przez wnioskodawcę).
14. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty w przypadku przekroczenia środków przewidzianych w naborze.
15. 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 zawieszka 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

### **Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe**

- 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 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.
16. 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 ppkt a).
  - c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt 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 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**

### **§ 3**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

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 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.
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. 10, 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 lub SMS.

## **Rozdział IV**

### **§ 4**

#### **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych**

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 któregośkolwiek 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

## **Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe**

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 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 V**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 6.**

#### **Informacja 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 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. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 25 maja 2023 roku.
2. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Wnioskodawcy przez Gminę projektu umowy, o którym mowa w ust. 1. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą Gminy o maksymalnie 14 dni kalendarzowych, w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w terminie określonym w zdaniu pierwszym będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez Wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie

### Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe

pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podpisał umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 2 Gmina wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej do zawarcia umowy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
4. Niewykonanie przez Wnioskodawcę obowiązku w terminie wynikającym z wezwania, o którym mowa w ust. 3 zostanie uznane za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i będzie równoznaczne z oświadczeniem Wnioskodawcy o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony.

### § 8

#### Wyplata 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. Beneficjent końcowy, w nieprzekraczalnym terminie **do 30 dni** od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do **30.07.2025 r.** 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 ze złomowania / karta przekazania odpadu / formularz przyjęcia odpadów metali. W przypadku pieców kaflowych i innych źródeł ciepła, które nie podlegają ze złomowaniu, 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 Załączniku nr 4 do Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Dębica Kaszubska (w pkt D ppkt 3 i 4).
  - 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 Dębica Kaszubska, nie częściej niż raz na kwartał, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Gdańsku.
7. Gmina Dębica Kaszubska 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 beneficjent końcowy zbył przed dniem wypłaty dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

### Rozdział VI

### § 9

#### Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

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

## Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w PP Ciepłe

### Rozdział VII

#### § 10

#### Postanowienia końcowe

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

#### § 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 wójtów 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. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia 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 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.