REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego 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 07.03.2023 r., w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Miasto Elbląg, zwanego dalej „Programem”.
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**

**§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Miasto Elbląg – [www.elblag.eu](http://www.elblag.eu) oraz w biuletynie informacji publicznej [www.bip.elblag.eu](http://www.bip.elblag.eu)
2. Wnioski może składać każdy, kto jest właścicielem lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie Gminy Miasto Elbląg.Użyte w regulaminie pojęcie **„właściciel"** dotyczy osóby fizycznej posiadającej tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do Urzędu Miasta Elbląg, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu/budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz   
   ze stosowną informacją. Wniosek elektroniczny w takim przypadku pozostanie bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją dla Wnioskodawcy.
3. Wnioski należy składać do Urzędu Miasta Elbląg ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg na obowiązującym aktualnie formularzu w formie elektronicznej lub papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1   
   do Regulaminu.
4. W celu złożenia wniosku w formie elektronicznej należy pobrać wniosek ze strony internetowej Gminy Miasto Elbląg, wypełnić, zapisać w formacie PDF, a następnie opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Urzędu Miasta Elbląg znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /974x3yyiku/SkrytkaESP.

W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany   
z wymaganymi podpisami).

1. Wnioskodawca przesyłający wniosek w formie elektronicznej bez podpisu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym zobowiązany jest do wydrukowania wniosku, opatrzenia   
   go swoim podpisem i dostarczenia go w postaci papierowej wraz z załącznikami do Urzędu Miasta Elbląg, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg.
2. 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 ze strony internetowej Gminy Miasto Elbląg, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Miasta Elbląg .
3. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Elbląg   
   na lata 2023-2025. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku :
   1. Dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wpływu na skrzynkę 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 Biuro Obsługi Interesanta).
4. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
5. 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
6. 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.
7. Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek składając podpisane oświadczenie   
   z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
8. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe   
   po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
9. 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
      2. Gmina zawiesza postepowanie 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 oświadczeń 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.
10. W przypadku śmierci beneficjenta, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
11. Każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia.
12. Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ppkt a).
13. 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.
14. 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;
   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 lub telefonicznie.

## Rozdział IV

**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 2 do regulaminu naboru.
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   
   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.
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. Radcy 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 i 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. Informacja 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 braku 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 podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje   
   do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania.
2. Gmina zawiera z wnioskodawcą umowę cywilno-prawną na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach programu priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie". Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Zawarcie umowy jest podstawą do rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia.

## § 8

**Wypłata dofinansowania**

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik Nr 3   
   do niniejszego regulaminu .
3. Przepisy w regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie 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 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.).

## Rozdział VII

**Postanowienia końcowe**

## § 10

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

## § 11

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, 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.
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 z listą załączników wraz z instrukcją wypełniania wniosku   
   o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Wzór umowy na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramch Programu Priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg.
3. Wzór wniosku o płatność wraz z listą załączników i instrukcja wypełniania wniosku o płatność   
   w ramach Programu