



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu



Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr WG-VIII-65/2023
Wójta Gminy Olszanka
z dnia 29 czerwca 2023r.

Regulamin naboru określający sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Olszanka.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej „wnioskami”), złożonych w naborze, który będzie prowadzony **od 10.07.2023r. do 14.07.2023r.** w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Olszanka, 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 o dofinansowanie

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej, BIP Urzędu Gminy Olszanka.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy w Olszance, Olszanka 16, 49-332 Olszanka.
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 druk wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go własnoręcznym podpisem 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 opatrzone własnoręcznym podpisem. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust.6, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Olszanka jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie.



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu



- 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:
 - a) data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel daty wpływu w Sekretariacie Gminy w Olszance)- jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub _____ przedstawiciela _____ Wnioskodawcy _____ osobiście
 - b) 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.).
 9. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
 10. 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.
 11. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem §10 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.
 12. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
 13. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
 14. 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 lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 30 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne 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. a) oraz innych dokumentów i



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu



- oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dokumentów.
- 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 30 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia 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 ppkt a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może w terminie 40 dni kalendarzowych od śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie. Ppkt. b) c) i d) stosuje się odpowiednio.
- 2) W przypadku śmierci beneficjenta, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
- a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 30 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 30 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa 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 40 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 dostępu i jakościowych;



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu



- 3) Uzupelnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych.
- 4) Ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych.
- 5) Informacja 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. 11, termin o którym mowa w ust.1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu Gminy w Olszance.
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 dostępu i 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 w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych¹, liczony od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust.4, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
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
-



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu



- zaciągnięcia opinii np. Radcy Prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.
7. Oświadczenie Gminy składane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
 8. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu i jakościowych 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 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 przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się”, lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów, korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio § 2 ust. 8.
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. Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba wnioskodawcy wpłynie do Urzędu.
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 w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień.
 - 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu



7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

Rozdział V Dofinansowanie

§ 6

Decyzja 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 udzielania 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. 4-8.

§ 7

Zawarcie umowy

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o otrzymaniu dofinansowania i terminie podpisania umowy o dofinansowanie.

Rozdział VI

§ 8

Postanowienia końcowe

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

§ 9

1. 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 NFOŚiW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje do kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 10

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.



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu



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. 11.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres e-mail: ug@olszanka.pl lub adres siedziby tj. Olszanka 16, 49-332 Olszanka.

§ 11

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 listy sprawdzającej przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania- Załącznik nr 1
2. Wzór wniosku o dofinansowanie z załącznikami- Załącznik nr 2.
3. Wzór Pełnomocnictwa- Załącznik nr 3.



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Opolu

**CIEPŁE
MIESZKANIE**