



Gmina  
**GÓRA**



## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć  
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”  
na terenie Gminy Góra**

## Rozdział I

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze (zwanym dalej „naborem”) ogłoszonym w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Dofinansowanie otrzymają beneficjenci końcowi, których wnioski spełnią wszystkie kryteria określone w Regulaminie i Programie, uwzględniając środki finansowe przeznaczone na realizację przedsięwzięcia.
4. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Góra w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej NFOŚiGW) za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu (dalej WFOŚiGW).
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

## Rozdział II

### § 2

#### Składanie wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków odbędzie się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Górze.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Miasta i Gminy w Górze, ul. Mickiewicza 1, 56-200 Góra (zwanego dalej „Urzędem”).
3. Wnioski należy składać w formie papierowej na obowiązującym formularzu według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**.
4. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać opublikowaną na stronie internetowej Urzędu wersję WORD lub PDF wniosku, wydrukować, wypełnić, opatrzyć go własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.
5. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa opatrzony własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy. Wzór pełnomocnictwa stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**.

6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Góra (zwanej dalej „Gminą”) jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.
7. Wnioski należy składać w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu.
8. Wnioski złożone przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
9. 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. 13.
10. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku, bez wezwania do złożenia korekty przez Gminę, w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 11. 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”. Korekta wniosku nie można dotyczyć zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
11. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
12. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
13. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:
  - 1) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła po dniu złożenia wniosku a przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie:
    - a) każdy dotychczasowy spadkobiorca lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 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 ppkt 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 ppkt b),

- w terminie 30 dni od złożenia oświadczenia o którym mowa w ppk a) 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 którym mowa w ppk a) , wniosek podlega odrzuceniu;
- e) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze spadkobiorców nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobiorca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Ppkt b) - 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 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 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), spadkobiorca zmarłego Beneficjenta, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a) - c) stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział III**

### **§ 3**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

1. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Urzędu.

2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - 1) rejestracja wniosku,
  - 2) ocena wniosku pod względem formalnym i merytorycznym zgodnym z Programem,
  - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny lub złożenie wyjaśnień,
  - 4) ponowna ocena wniosku pod względem formalnym i merytorycznym,
  - 5) decyzja o dofinansowaniu,
  - 6) podpisanie Umowy.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę do uzupełnienia brakujących informacji, 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 liczony jest od daty wpływu korekty wniosku do Urzędu.

## **Rozdział IV**

### **§ 4**

#### **Ocena wniosku o dofinansowanie**

1. Ocena wniosku o dofinansowanie dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Programie
2. Ocena wniosku ma postać „0-1” tzn. „TAK– NIE” zgodnie z listą sprawdzającą stanowiącą **załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.**
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 wskazany we wniosku o dofinansowanie adres do korespondencji.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny, Wnioskodawca może pisemnie zwrócić się ponownie o rozpatrzenie wniosku, wskazując kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko. Zwrócenie się o ponowne rozpatrzenie wniosku może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych, od daty doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust. 4, przy czym pismo niepodjęte w terminie 14 dni uznaje się za skutecznie doręczone.
6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 14 dni od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku rozpatrzenia pisma Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających opinii prawnej 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. Pismo niepodjęte w terminie 14 dni uznaje się za skutecznie doręczone.
8. Odrzucenie wniosku na etapie oceny pod względem formalnym i merytorycznym nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

## **Rozdział V**

### **§ 5**

#### **Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

1. W ramach oceny pod względem formalnym i merytorycznym możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 7 dni liczonych od daty doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2. Pismo niepodjęte w terminie 14 dni uznaje się za skutecznie doręczone.  
Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów, korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio § 2 ust. 7.
4. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów określonych w Regulaminie i Programie,
  - 2) Wnioskodawca pomimo wezwania, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie,
  - 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
6. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 5 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 -8.

## **Rozdział VI Dofinansowanie**

### **§ 6**

#### **Decyzja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dotacji jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które uzyskały ocenę pozytywną.
2. Odmowa udzielenia dotacji dla wniosków o dofinansowanie, które uzyskały ocenę pozytywną, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dotacji stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

### **§ 7**

#### **Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dotacji, Gmina informuje Wnioskodawcę o otrzymaniu dotacji oraz o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Niepodpisanie przez Wnioskodawcę umowy, o której mowa w ust. 1 w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub w terminie wskazanym przez Gminę traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji, o ile przed upływem wyznaczonego terminu Wnioskodawca nie wystąpił o jego zmianę.

## **Rozdział VII**

### **Okres kwalifikowalności kosztów**

### **§ 8**

1. Rozpoczęcie przedsięwzięcia przez beneficjenta końcowego rozumiane jest, jako poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) i może nastąpić nie wcześniej niż w dacie zawarcia umowy o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego z Gminą. Koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie będą uznawane za niekwalifikowane.
2. Termin realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć **31.12.2025 r.**

## **Rozdział VIII**

### **Podstawy prawne udzielenia dotacji**

### **§ 9**

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

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. Rozstrzygnięcie o przyznaniu dofinansowania nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* i nie przysługuje na nie odwołanie.
2. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

#### **§ 11**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- a) akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych,
- b) 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.

#### **§ 12**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do jakichkolwiek 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. Powyższe znajduje zastosowanie w całym procesie ubiegania się o dofinansowanie, aż do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: Urząd Miasta i Gminy w Górze, ul. Mickiewicza 1, 56-200 Góra.

#### **§ 13**

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu oraz jej załączników w przypadku zmian w powszechnie obowiązujących przepisach.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.



### **Załączniki do Regulaminu:**

1. Załącznik nr 1 - wzór wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
2. Załącznik nr 2 - wzór pełnomocnictwa.
3. Załącznik nr 3 - lista sprawdzająca przedsięwzięcia zgłoszonego do dofinansowania.



