

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

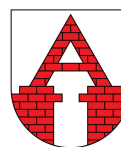
1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

Rozdział II

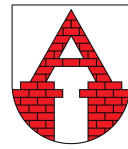
Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie wzorze wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, ul. Słowackiego 8, 87-700 Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
3. Aktualnie obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania dostępne są na stronie internetowej Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
4. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku:



- a) data wpływu wniosku do Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski
(potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku) – jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę osobiście, za pośrednictwem kuriera, lub
- b) data nadania do Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski 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.).
5. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
6. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu do Urzędu Gminy), z zastrzeżeniem ust. 13.
7. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania w zakresie danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem §11 ust. 1. 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.
8. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail wskazanego we wniosku o dofinansowanie albo w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy. Oświadczenie składane za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać na adres e-mail wskazany w §11 ust. 4.
9. Rozpatrzenie kolejnego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym jest możliwe po wycofaniu wcześniejszego wniosku.
10. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty w przypadku przekroczenia w złożonych wnioskach o dofinansowanie puli środków przewidzianych na nabór.



Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

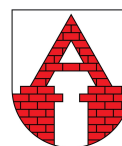
1. Rozpatrzenie wniosku o dotację odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu do Urzędu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - a) zarejestrowanie wniosku;
 - b) ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
 - c) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenie wyjaśnień;
 - d) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
 - e) informacja o przyznaniu/odmowie dofinansowania.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Urząd Gminy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonywania 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.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub przez SMS.

Rozdział IV

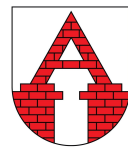
Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych

§ 4

1. Ocena wniosku według kryteriów formalnych i merytorycznych dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w opisie Programu dla beneficjenta końcowego Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „TAK-NIE”.



3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o dofinansowanie. Do powyższej korespondencji zostanie dołączone oświadczenie o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu), liczonym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust.4. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub kuriera „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub 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. Urząd Gminy 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. Do korespondencji dołączone zostanie oświadczenie o wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Gminy.
Rozpatrzenie pisma Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie odbywa się tylko jeden raz. Kolejne pisma Wnioskodawcy w tej sprawie pozostawia się bez rozpoznania. W przypadku spraw bardziej skomplikowanych, wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia ww. pisma może ulec przedłużeniu, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany.
7. Oświadczenie Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski wysłane 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 lub kuriera: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

8. 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

1. W ramach oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.

2. Wezwanie może być kierowane do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku, z zastrzeżeniem, że jeżeli Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru tego e-maila, najpóźniej w ciągu dwóch dni od jego wysłania, Gmina wysyła pismo 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 w terminie 10 dni roboczych (termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu uzupełnienie wniosku wpłynie do Urzędu) liczonych od:

a) wysłania przez Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej potwierdzenia otrzymania korespondencji elektronicznej o której mowa w ust. 2, zawierającej wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień;

b) doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub kuriera: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

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 za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej



przed upływem tego terminu (termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu Gminy).

5. Po dokonaniu korekty / uzupełnieniu złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku według kryteriów formalnych lub merytorycznych.

6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:

- a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych;
- b) Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
- c) Wnioskodawca nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
- d) 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. 4-8.

Rozdział V

Dofinansowanie

§ 6

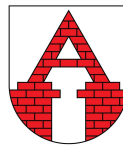
Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną, możliwa jest w przypadku wyczerpania środków finansowych przyznanych Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się § 4 ust. 4.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski przekazuje do Wnioskodawcy oświadczenie o akceptacji wniosku



o dofinansowanie w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku, ze wskazaniem terminu i miejsca podpisania umowy o dofinansowanie.

2. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość zmiany terminu, o którym mowa w ust. 1. Prośba o zmianę terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej do 3 dni roboczych przed upływem tego terminu.

3. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.

4. Oświadczenie Gminy wysłane 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 lub kuriera: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że umowa nie została zawarta. Fakt ten uznaje się za rezygnację z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 8

Podstawę prawną udzielenia dofinansowania stanowią w szczególności:

1) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 ze zm.),

2) umowa o dofinansowanie nr DM24036/OA-cm zawarta przez

Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

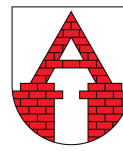
§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski.

§ 10

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 przed przedstawicielami Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, WFOŚiGW w Toruniu lub przedstawicielami NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 11

1. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy Aleksandrów Kujawski, o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Urząd Gminy, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiana danych adresowych (w tym adresu e-mail) wskazanego we wniosku o dofinansowanie może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona w sposób umożliwiający identyfikację Wnioskodawcy, w formie oświadczenia podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej do Urzędu Gminy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 11.
2. Wnioskodawca oświadcza, że adres e-mail, który podał we wniosku jest wyłącznie w jego posiadaniu oraz ma do niego nieograniczony dostęp.
3. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu e-mail, za jego utrzymywanie i monitorowanie, oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu e-mail przez osoby nieuprawnione.
4. Korespondencję dotyczącą wniosku oraz umowy o dofinansowanie w ramach Programu należy kierować na adres e-mail: um@aleksandrowkujawski.pl

§ 12

1. Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski 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 Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć
w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie
w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski
Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Aleksandrów Kujawski
z dnia 20.06.2024 r.



**CIEPŁE
MIESZKANIE**

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach Programu wraz z załącznikami.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.
3. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania.
4. Wniosek o płatność dla beneficjenta końcowego.
5. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.

Burmistrz Miasta Aleksandrów Kujawski
Arkadiusz Gralak