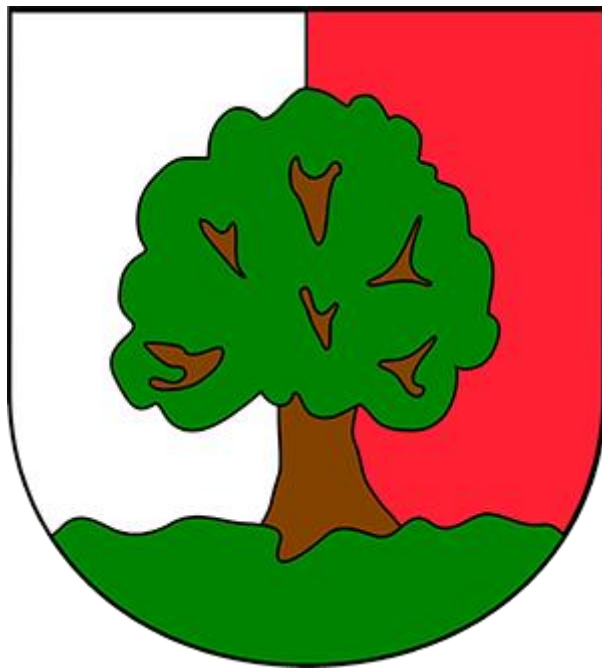


# **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć  
w ramach Programu Priorytetowego  
Ciepłe Mieszkanie**



**Dąbrowa Białostocka 2024 r.**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia **20.06.2024r.**, w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu 20.06.2024 r.
3. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. 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 Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Białostockiej – [www.dabrowa-bial.pl](http://www.dabrowa-bial.pl) oraz w biuletynie informacji publicznej – <https://bip-umdabrowabialostocka.wrotapodlasia.pl/>
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu, właściwym dla naboru w ramach Programu w wersji papierowej.
3. Wnioski należy składać w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Białostockiej, ul. Solidarności 1, 16-200 Dąbrowa Białostocka, obejmującym swoim działaniem teren gminy, w którym zlokalizowany jest lokal mieszkalny (zwany dalej „właściwym urzędem”).
4. Aktualnie obowiązujący formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Białostockiej.
5. Wnioski składa się w wersji papierowej lub elektronicznej we właściwym urzędzie.
6. W celu złożenia wniosku w wersji papierowej wnioskodawca zobowiązany jest do wydrukowania wniosku, opatrzenia go swoim podpisem i dostarczenia w postaci papierowej wraz z załącznikami (z wymaganymi podpisami) do sekretariatu właściwego urzędu.
7. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać wniosek, wypełnić, zapisać w formacie PDF. A następnie opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym wnioskodawcy i przesać na skrzynkę podawczą Gminy Dąbrowa Białostocka znajdująca się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): g0945wfdsk
8. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do niewłaściwego terytorialnie urzędu zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją.
9. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data:
  - a. wpływu papierowej postaci wniosku do urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera, lub
  - b. data nadania papierowej postaci 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.).
10. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru nie zostaje poddany ocenie, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

11. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 14.
12. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania urzędu – zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 11 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.
13. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
14. Złożenie kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
15. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dotację.
16. Urząd zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dotacji do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ust. 15 oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów.
17. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 16, urząd dokonuje ponownej oceny wniosku o dotację biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.
18. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 16, w terminie jednego roku od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, urząd odrzuca wniosek.
19. W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ust. 15, spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem, może, w terminie 120 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. ust. 16–18 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział III**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

##### **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni od daty wpływu do właściwego urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - a) zarejestrowanie wniosku;
  - b) ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
  - c) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenie wyjaśnień;
  - d) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez właściwy urząd 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. 14, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do właściwego urzędu.

5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu właściwego urzędu z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub 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 Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „0 -1” tzn. „TAK –NIE”.
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, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do właściwego urzędu o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku<sup>1</sup>. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
6. Właściwy urząd rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do właściwego urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.
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 formalnych i merytorycznych możliwe jest wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy:
  - a. za pośrednictwem e-maila wskazanego we wniosku, lub
  - b. pismem na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
3. Jeżeli Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru e-maila, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w terminie 2 dni od jego wysłania, właściwy urząd wysyła pismo zgodnie z ust. 2 pkt b.
4. 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<sup>2</sup>.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 liczy się od:
  - a. wpływu wiadomości e-mail do środka komunikacji elektronicznej Wnioskodawcy w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią, o ile dokonał on potwierdzenia zgodnie z ust.3,

<sup>1</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do właściwego urzędu

<sup>2</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do właściwego urzędu.

- b. doręczenia pisma, 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.
6. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 4. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona przed jego upływem<sup>3</sup>.
7. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów formalnych i/lub merytorycznych.
8. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - a. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych;
  - b. Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;
  - c. Wnioskodawca nie złożył w terminie wymaganych wyjaśnień;
  - d. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
9. W przypadku odrzucenia wniosku, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do właściwego urzędu o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku<sup>4</sup>. W piśmie Wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
10. Właściwy urząd rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 9, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do właściwego urzędu, o wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.
11. 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.

## **Rozdział V**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 6**

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

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez właściwy urząd dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. O odmowie przyznania dofinansowania Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

#### **§ 7**

##### **Zawarcie umowy**

1. W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, właściwy urząd przekazuje do Wnioskodawcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, pisemne oświadczenie o woli oraz terminie zawarcia umowy o dofinansowanie.

---

<sup>3</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba Wnioskodawcy wpłynie do właściwego urzędu.

<sup>4</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do właściwego urzędu.

2. Zobowiązanie właściwego urzędu dotyczące dofinansowania powstaje w dniu podpisania umowy.

## **Rozdział VI**

### **Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

#### **§ 8**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga właściwy urząd.

#### **§ 10**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

1. akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
2. wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli właściwego urzędu kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

#### **§ 11**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez właściwy urząd mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez właściwy urząd nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania właściwego urzędu o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez właściwy urząd, przesłanej na dotychczas znany właściwemu urzędowi adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 14.

#### **§ 12**

1. Właściwy urząd może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, właściwy urząd 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 właściwego urzędu.

#### **Załączniki do Regulaminu:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie z listą załączników.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu z załącznikami.