

Regulamin naboru wniosków w ramach PP „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Krapkowice

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 1156/2023 Burmistrza Krapkowic z dnia 09 maja 2023 r.

## **Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Krapkowice**

### **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”) od dnia 15 maja 2023 r., w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Gminy Krapkowice, 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 Krapkowice.

### **Rozdział II**

#### **Składanie wniosków o dofinansowanie**

##### **§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie Gminy Krapkowice – [www.krapkowice.pl](http://www.krapkowice.pl).
2. Wnioski należy składać na obowiązującym, aktualnie wzorze wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach.
3. Aktualnie obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania dostępne są na stronie internetowej Gminy Krapkowice.
4. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku pełnomocnictwo powinno zostać podpisane własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy, a oryginał pełnomocnictwa należy dołączyć do wniosku.
5. W przypadku, gdy pełnomocnikiem Wnioskodawcy jest osoba prawna, konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania tej osoby prawnej na podstawie danych zawartych we właściwym rejestrze (np. KRS), przepisów lub dokumentów regulujących ustrój danego podmiotu (np. statut) lub nieprzerwanego ciągu pełnomocnictw, przy czym każde z pełnomocnictw powinno być podpisane przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa.
6. Pełnomocnik jest upoważniony do odbioru wszelkiej korespondencji związanej z całym procesem udzielenia dofinansowania w ramach Programu. W takim przypadku uznaje się, że korespondencja została skutecznie doręczona Wnioskodawcy.
7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Krapkowice jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej

Regulamin naboru wniosków w ramach PP „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Krapkowice

- realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany. Wzór pełnomocnictwa do wykorzystania, dostępny jest na stronie internetowej Gminy Krapkowice. Możliwe jest złożenie pełnomocnictwa bez wykorzystania powyższego wzoru lecz o treści zgodnej z wymogami Regulaminu.
8. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej Gminy Krapkowice. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku:
    - a) data wpływu wniosku do Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) – jeżeli wniosek dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera, lub
    - b) data nadania do Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach 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 w tym samym lokalu mieszkalnym, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu do Urzędu), z zastrzeżeniem ust. 13.
  11. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy Krapkowice 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.
  12. 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 kancelarii Urzędu. Oświadczenie składane za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać na adres e-mail wskazany w §11 ust. 4.
  13. Rozpatrzenie kolejnego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym jest możliwe po wycofaniu wcześniejszego wniosku.

### **Rozdział III**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

##### **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku o dotację odbywa się w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu Wniosku do Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach.
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) decyzja o dofinansowaniu.

Regulamin naboru wniosków w ramach PP „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Krapkowice

3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę Krapkowice 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.
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 wniosków 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 Ogłoszeniu o naborze wniosków dla beneficjenta końcowego Gminy Krapkowice.
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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
9. 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 Gminy Krapkowice).
10. Po dokonaniu korekty / uzupełnieniu złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna

Regulamin naboru wniosków w ramach PP „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Krapkowice

ocena wniosku według kryteriów formalnych lub merytorycznych.

11. 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.

## **Rozdział V**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 5**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowanie jest podejmowana przez Gminę Krapkowice dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
2. Kompletność wniosku skutkować będzie podpisaniem umowy dotacji w ciągu 14 dni od daty jego wpływu.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 6**

1. Ubiegający się o przyznanie dotacji zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz stosowania się do określonych w nim zasad.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach Programu oznacza:
  - a) akceptację Programu, warunków umowy, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
  - b) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy lub przedstawicieli WFOŚiGW w Opolu kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas końcowych oględzin, do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych.
4. Gmina może w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
5. Niezależnie od postanowień ust. 4, Gmina zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
6. Ewentualne spory i roszczenia rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Karta oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.