



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 70/2025
Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin
z dnia 07 kwietnia 2025r

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie i Mieście Żuromin

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”), w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie i Mieście Żuromin, 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.
4. Formy i warunki udzielania dofinansowania (w tym poziomy dofinansowania) dla Beneficjentów końcowych oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.
5. 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 data zawarcia umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego z gminą oraz nie wcześniej niż data ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie dla gmin w ramach Programu przez właściwy terytorialnie WFOŚiGW. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane.
6. Zakończenie przedsięwzięcia przez Beneficjenta końcowego (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac) oznacza rzeczowe zakończenie wszystkich prac objętych umową o dofinansowanie, pozwalające na prawidłową eksploatację zamontowanych urządzeń.
7. Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne określono w załączniku Nr 1 do Programu.
8. Rozpoczęcie okresu kwalifikowalności kosztów ponoszonych przez Beneficjentów końcowych następuje po zawarciu umowy z Gminą i Miastem Żuromin, przy czym termin zakończenia przedsięwzięcia nie może przekroczyć daty 31 grudnia 2025 r.
9. Okres realizacji przedsięwzięcia oraz termin jego zakończenia będzie wskazany w zawartej z Beneficjentem końcowym umowie o dofinansowanie.



Rozdział II

Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Żuromin – <https://zuromin-strona.nowybip.pl/>
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnym wzorze wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub w wersji elektronicznej – platforma ePUAP,
3. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, który jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie Urzędu Gminy i Miasta Żuromin,
4. Wnioski o dofinansowanie należy składać w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej Gminy i Miasta Żuromin. Datą złożenia wniosku jest data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta Żuromin. Wnioski złożone poza ogłoszonym terminem naboru pozostają bez rozpoznania, o czym Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany,
5. W przypadku dołączenia do wniosku kopii dokumentów, należy potwierdzić je za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem,
6. Dokumenty wymagane do wniosku:
 - 1) Zaświadczenie wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska przez organ właściwy ze względu na adres zamieszkania wnioskodawcy, nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie dla podwyższonego lub najwyższego poziomu dofinansowania,
 - 2) Oświadczenie wszystkich podmiotów spełniających przesłanki § 1 ust. 1 ,
 - 3) Oświadczenie (jeśli dotyczy) współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań,
 - 4) Kopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego,
 - 5) Zdjęcia aktualnego stanu pieca lub kotła na paliwo stałe wraz z tabliczką znamionową,
 - 6) W przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwała w sprawie wyboru zarządu wspólnoty oraz stosowne uchwały umożliwiające realizację przedsięwzięcia.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku,
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
 - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;



- 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych
 - 5) zawarcie umowy cywilno-prawnej na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach programu priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie".
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 nie uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie określonym w wezwaniu, wniosek zostanie bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany.
 5. Dopuszcza się przeprowadzenie wizji lokalnej mającej na celu potwierdzenie istnienia w lokalu mieszkalnym czynnego źródła ciepła na paliwo stałe w rozumieniu Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, której termin ustalony zostanie z Wnioskodawcą,
 6. Wnioskodawca zostanie pisemnie powiadomiony o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku oraz o terminie zawarcia umowy o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 4

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu/jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
3. 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.
4. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
5. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 4, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wydania opinii np. Rady prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje wnioskodawcę.
6. 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 dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/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 o dofinansowanie.
3. 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.
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.
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, o którym mowa w § 5, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;
 - 3) 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. 4-6.

Rozdział V

Dofinansowanie

§ 6

Informacja o udzieleniu dofinansowania

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Odmowa udzielenia 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 .
4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

§ 7

Zawarcie umowy



1. W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania.
2. Gmina zawiera z wnioskodawcą umowę cywilno-prawną na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach programu priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie". Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Zawarcie umowy jest podstawą do rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia.

§ 8

Wypłata dofinansowania

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Przepisy w regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.
4. Dofinansowanie wypłacane jest wnioskodawcy po złożeniu przez niego kompletnego i poprawnego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę z wfośigw, wypłacanej na podstawie wniosku Gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych. W przypadku gdy kwota dotacji do rozliczenia przekroczy 150 tys. Zł. Gmina może złożyć wniosek o płatność przed upływem kwartału.

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 9

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

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

§ 11



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, właściwego WFOŚiGW lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.
2. Beneficjent końcowy jest zobowiązany do umożliwienia kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 powyżej pod rygorem rozwiązania umowy o dofinansowanie i zwrotu otrzymanej dotacji,
3. Okres trwałości przedsięwzięcia dla beneficjenta końcowego wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokalu na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, nie spełniających warunków programu.

§ 12

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.
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.

§ 13

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 wniosku o dofinansowanie w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie,, w Mieście i Gminie Żuromin z listą załączników wraz z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Wzór umowy na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie" w Gminie i Mieście Żuromin,
3. Wzór wniosku o płatność w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie,, w Gminie i Mieście Żuromin, wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

Michał Bodenszac