



Gmina Bolków



WFOŚiGW
we Wrocławiu



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

**o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego
„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Bolków.**



Gmina Bolków



Rozdział I.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ogłoszonym przez Gminę Bolków (zwanym dalej „naborem”) od dnia 9.10.2023 r.-30.09.2025 r., 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 wnioski, które spełnią wszystkie kryteria dostępu i jakościowe, uwzględniając dostępną w naborze alokację środków przeznaczonych na wsparcie.
4. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Bolków w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.
6. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem podpisania umowy z Wnioskodawcą i kończy się 31 października 2025 r.

Rozdział II.

§ 2 Składanie wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Bolków.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Miejskiego w Bolkowie, ul. Rynek 1, 59-420 Bolków (zwanego dalej „Urzędem”).
3. Wnioski należy składać w formie papierowej na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
4. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać 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 wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa opatrzonego własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy oraz Pełnomocnika, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5 powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Bolków (zwanego 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. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel lub potwierdzona



Gmina Bolków



- poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera.
8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru pozostaje bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
 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. 12.
 10. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku, bez wezwania do korekty przez Gminę, w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 10 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 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 w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, każdy dotychczasowy spadkobiorca lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
 - 2) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w pkt 1 oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
 - 3) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt 2, Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
 - 4) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt 2, w terminie 120 dni od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,
 - 5) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze spadkobierców nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt 1, spadkobiorca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem, może, w terminie 90 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Ppkt 2-4 stosuje się odpowiednio.



Gmina Bolków



Rozdział III

§ 3 Etapy rozpatrywania wniosku

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 21 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) rejestracja wniosku,
 - 2) ocena wniosku wg załącznika nr 1 do Regulaminu,
 - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień,
 - 4) ponowna ocena wniosku wg załącznika nr 1 do Regulaminu,
 - 5) decyzja o dofinansowaniu,
 - 6) podpisanie Umowy.
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 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 na podstawie kryteriów zawartych w Załączniku nr 1 do Regulaminu ma postać „1-0” tzn. „TAK -NIE” .
2. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, 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. Na decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania nie przysługuje Wnioskodawcy zażalenie.
5. Korespondencja kierowana do Wnioskodawcy przez Gminę w formie pisemnej, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie zostaje uznana za skutecznie doręczoną w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
6. Odrzucenie wniosku na etapie oceny 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 wniosku możliwe jest wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na tym etapie oceny.



Gmina Bolków



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 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2.
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 wniosku.
6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;
 - b) Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - c) 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. 3 - 6.

Rozdział V

Dofinansowanie

§ 6 Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę możliwa jest w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na realizację Programu na terenie Gminy Bolków.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 3-6.

§ 7 Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie przyznania dofinansowania Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania.
2. Udzielenie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem końcowym a Gminą i stanowi refundację części kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji.
3. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
4. Niepodpisanie przez Wnioskodawcę umowy, o której mowa w ust. 2 w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub w terminie wskazanym przez Gminę Bolków traktuje się jako rezygnację z przyznanego dofinansowania.



Gmina Bolków



4. Dofinansowanie może być udzielone na przedsięwzięcia rozpoczęte dopiero po zawarciu umowy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 8

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

§ 9

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 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.

§ 10

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. W procesie ubiegania się o dofinansowanie, aż do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: Urząd Miejski w Bolkowie, ul. Rynek 1, 59-420 Bolków.

§ 11

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami.
2. Gmina zastrzega sobie możliwość zakończenia naboru przed terminem wskazanym w §1 ust. 1 oraz przed wyczerpaniem alokacji środków przeznaczonych na wsparcie w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących lub zmian w Programie wprowadzonych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania.