

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 608/2/2024  
Burmistrza Białej Piskiej  
z dnia 27.03.2024 r.

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW  
o dofinansowanie przedsięwzięć  
w ramach Programu Priorytetowego  
Ciepłe Mieszkanie  
w Gminie Biała Piska**

## **Rozdział I**

### **Postanowienie ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Biała Piska, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielenia 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 internetowej Gminy Biała Piska oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.
2. Wnioski mogą składać:
  - a) właściciel lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym,
  - b) najemca lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy (warunkiem jest przedłożenie zgody Gminy na realizację przedsięwzięcia będącego przedmiotem dofinansowania),
  - c) wspólnota mieszkaniowa licząca od 3 do 7 lokali,  
z zastrzeżeniem, że lokal mieszkalny, którego dotyczy wniosek, znajduje się w budynku zlokalizowanym na terenie Gminy Biała Piska. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu/budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją.
3. Wnioski należy składać do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, ul. Plac Adama Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska na obowiązującym aktualnie formularzu w formie papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać plik PDF wniosku ze strony internetowej Gminy Biała Piska lub formę papierową w siedzibie urzędu, wypełnić, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Gminy.
5. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku przez sekretariat Urzędu).
6. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

7. 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.
8. W przypadku dołączenia do wniosku kopii dokumentów, należy potwierdzić je za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.
9. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 12 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.
10. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
11. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
12. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
  - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie.
  - b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, a w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.
  - c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b) w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek.
  - d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lit. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie wniosku o dofinansowanie. Lit. b) c) i d) stosuje się odpowiednio.
13. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
  - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,
  - b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. a).
  - c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowa wygasa.
  - d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia

zgodnie z lit. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Lit. a), b) i c) stosuje się odpowiednio.

14. Dokumenty wymagane do wniosku:

- a) zaświadczenie wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54) 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,
- b) oświadczenie wszystkich podmiotów spełniających przesłanki §2 ust.2,
- c) oświadczenie (jeśli dotyczy) współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań,
- d) kopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego
- e) zdjęcia aktualnego stanu pieca lub kotła na paliwo stałe wraz z tabliczką znamionową,
- f) 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 roboczych od daty wpływu do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - a) zarejestrowanie wniosku;
  - b) ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
  - c) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
  - d) decyzja o dofinansowaniu.
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 pozostanie bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany.
5. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 9 termin, o którym mowa w ust. 1, naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.
6. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

## Rozdział IV

### Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych.

#### § 4

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu/jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu/jakościowych ma postać „0-1” tzn. „TAK-NIE”, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu naboru.
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 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.
5. 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.
6. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wydania opinii np. Rady prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje wnioskodawcę.
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 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 uzupełniania brakujących informacji, 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:
  - a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;
  - b) 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 w informacji;

- 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. 4-7.

## **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. 4-7.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

### **§ 7**

#### **Zawarcie umowy**

W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.

### **§ 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 2 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 14 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, wypłacanej na podstawie wniosku Gminy o płatność nie częściej niż raz w miesiącu, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Beneficjentów końcowych.

## **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, z późn. zm.).

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

#### **§ 11**

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 przez przedstawicieli Gminy, właściwy Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje do kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

#### **§ 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. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 9.

#### **§ 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 z listą załączników wraz z instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z listą załączników i instrukcją wypełnienia wniosku o płatność w ramach Programu.

