

**Regulamin naboru wniosków
o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego
pn. „Ciepłe Mieszkanie w Gminie Janowice Wielkie”**

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej „wnioskami”) złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „naborem”), od dnia naboru wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, w ramach drugiego etapu Programu Priorytetowego pn. „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Janowice Wielkie (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. Środki finansowe na realizację Programu wynikają z umowy pomiędzy Gminą a WFOŚGW we Wrocławiu i pochodzą ze środków NFOŚGW.

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Gminy Janowice Wielkie.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Janowice Wielkie, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie (zwanego dalej „Urzędem”) w dniach i godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałek - środa od 7:30 do 15:30; czwartek od 7:30 do 16:30 oraz piątek od 7:30 do 14:30.
3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Janowice Wielkie nr 40/2024 z dnia 26 lipca 2024 r.
4. Wniosek składa się w formie elektronicznej albo papierowej.
5. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy wypełnić wzór wniosku, opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Janowice Wielkie (zwaną dalej „Gmina”) znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
6. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać wzór wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.
7. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.
8. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:
 - 1) dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wysłania na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
 - 2) dla wniosku składanego w formie papierowej: data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera.
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 na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
11. Wnioskodawca ma prawo do korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie. 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: „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie. Złożenie korekty wniosku możliwe jest jedynie przed podjęciem przez Gminę decyzji o dofinansowaniu.
12. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie 30 dni od daty wpływu do Urzędu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg kryteriów naboru;
 - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów naboru lub złożenie wyjaśnień;
 - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów naboru;
 - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę do uzupełnienia brakujących informacji, 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, 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 Gminy z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 4

1. Ocena wniosku według kryteriów naboru dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów naboru ma postać „0-1” tzn. „TAK - NIE” zgodnie z Programem.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, 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 naboru Wnioskodawca może zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie 7 dni, liczonym od dnia doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko.
6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.

§ 5

1. W ramach oceny według kryteriów naboru możliwe jest wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów naboru lub złożenia wyjaśnień.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2.
4. Po dokonaniu korekty wniosku, uzupełnienia złożonej dokumentacji, uzupełnienia brakujących informacji lub złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów naboru.
5. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów naboru;

- 2) Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień czy korekty wniosku;
- 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

§ 6

1. Decyzja o udzieleniu albo odmowie udzielenia dofinansowania nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i jest podejmowana przez Gminę dla wniosków dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów naboru.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów naboru, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.

§ 7

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina zawiera umowę o dofinansowanie z Wnioskodawcą.

§ 8

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) akceptację Programu, postanowień 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.

§ 9

Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

§ 10

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 stanowi korekty wniosku.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz w sprawie interpretacji Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Janowice Wielkie.

§ 12

W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana postanowień Regulaminu w trybie jak dla przyjęcia niniejszego Regulaminu.

WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE
/-/ Krzysztof Zawadzki