

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 38/2023  
Wójta Gminy Żmudź  
z dnia 13 kwietnia 2023 r.

# **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć  
w ramach Programu Priorytetowego  
„Ciepłe Mieszkanie”  
na terenie Gminy Żmudź**



## **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”), w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Gminy Żmudź, 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 Żmudź.*

## **Rozdział II**

### **Składanie wniosków**

#### **§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie Gminy Żmudź [www.zmudz.gmina.pl](http://www.zmudz.gmina.pl)
2. Wnioski należy składać na formularzu obowiązującym na dzień składania wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy Żmudź.
3. Aktualnie obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania dostępne są na stronie internetowej Gminy Żmudź.
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. W przypadku wniosku o dofinansowanie składanego przez pełnomocnika §10 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Żmudź 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 terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej Urzędu Gminy Żmudź. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku. Data wpływu wniosku do Urzędu Gminy Żmudź (potwierdzana na

- pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel sekretariatu 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 w tym samym lokalu mieszkalnym, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu do Urzędu Gminy Żmudź), z zastrzeżeniem ust. 13.
  11. Do czasu podjęcia decyzji o udzieleniu dofinansowania Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Urzędu Gminy Żmudź w zakresie danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem §10 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 sekretariacie Urzędu Gminy Żmudź. Oświadczenie składane za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać na adres e-mail wskazany w §10 ust. 2.
  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 21 dni kalendarzowych od daty wpływu do Urzędu Gminy Żmudź.
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.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Urząd Gminy Żmudź 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 Gminy Żmudź.

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 wniosku 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 opisie Programu dla beneficjenta końcowego Gminy Żmudź.
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. Do powyższej korespondencji zostanie dołączone oświadczenie o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Urzędu Gminy Żmudź.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do Gminy Żmudź o ponowne rozpatrzenie wniosku w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu), liczonym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust.4. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.  
W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko.
6. Gmina Żmudź rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.
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**

1. W ramach oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych możliwe jest dwukrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.
2. 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.
3. 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: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
  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 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 Urzędu Gminy).
  5. Po dokonaniu korekty / uzupełnieniu złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku według kryteriów formalnych lub merytorycznych.
  6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:
    - a) niespełniony jest którykolwiek 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.
  7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio §4 ust. 4-8.

## **Rozdział V**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 6**

#### **Decyzja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowanie jest podejmowana przez Komisję do oceny wniosków powołaną przez Wójta Gminy Żmudź dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną, możliwa jest w przypadku wyczerpania środków finansowych przyznanych Gminie Żmudź przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Lublinie.

3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się §4 ust. 4.

## **§ 7**

### **Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina Żmudź przekazuje do Wnioskodawcy informację o akceptacji wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesłaną na adres do korespondencji wskazany we wniosku, ze wskazaniem terminu i miejsca podpisania Umowy o dofinansowanie.
2. Umowa powinna być podpisana w terminie 30 dni od dnia doręczenia oświadczenia o akceptacji wniosku o dofinansowanie.
3. Nie podpisanie umowy w terminie 30 dni od dnia doręczenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 uznaje się za rezygnację z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 8**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina Żmudź.

## **§ 9**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- a) Akceptację opisu Programu dla beneficjenta końcowego Gminy Żmudź, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- b) Wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy Żmudź, WFOŚiGW w Lublinie lub przedstawicieli NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia do czasu zakończenia okresu trwałości.

## **§ 10**

1. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Gminy Żmudź o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Urząd Gminy Żmudź, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiana danych adresowych (w tym adresu e-mail) wskazanego we wniosku o dofinansowanie może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona w sposób umożliwiający identyfikację Wnioskodawcy, w formie oświadczenia podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej do Urzędu Gminy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w §2 ust. 11.
2. Korespondencję dotyczącą wniosku oraz umowy o dofinansowanie w ramach Programu należy kierować na adres e-mail: [urząd@zmudz.gmina.pl](mailto:urząd@zmudz.gmina.pl)

## **§ 11**

1. Gmina Żmudź może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia

Regulaminu.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina Żmudź 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 Żmudź.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie zapisy programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.