

**Regulamin naboru wniosków, zasad i kryteriów wyboru  
oraz trybu postępowania i rozliczania dotacji celowej w ramach Programu Priorytetowego  
„Ciepłe Mieszkanie” - nabór nr 2 w Gminie Koczała**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji, zwanych dalej także „wnioskami”, złożonych w naborze ciągłym zwanym dalej „naborem” w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” - nabór nr 2 w Gminie Koczała zwanego dalej „Programem”.
2. Celem Programu jest poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji pyłów oraz gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach w całości lub części przeznaczonych do celów mieszkaniowych, znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych.
3. Regulamin, określa zasady udzielania i rozliczania dofinansowania w formie dotacji ze środków udostępnionych Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, zwany dalej „WFOŚiGW” przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwany dalej NFOŚiGW na realizację Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” Nabór 2 (zwanego dalej Programem).
4. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program. Zasady Programu dostępne są na stronie internetowej NFOŚiGW <https://czystepowietrze.gov.pl/inne-programy/cieple-mieszkanie> oraz WFOŚiGW w Gdańsku <https://wfos.gdansk.pl/cieple-mieszkanie/>.
5. Na terenie Gminy Program będzie realizowany w następujących terminach:
  - a) składanie wniosków o dofinansowanie przez Beneficjentów końcowych nastąpi nie później niż do **31.07.2025 r.**,
  - b) okres kwalifikowalności kosztów wyznacza się na okres między datą zawarcia umowy o dofinansowanie a datą zakończenia przedsięwzięcia – nie później niż do **15.10.2025 r.**,
  - c) ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie – nabór nr 2 w Gminie Koczała”, zwanego dalej „Zarządzeniem”.
  - d) rozliczenie dofinansowania nastąpi w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia, nie później niż **15.11.2025 r.**
  - e) ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie – nabór nr 2 w Gminie Koczała”, zwanego dalej „Zarządzeniem”.
6. W ramach Programu zostaną zawarte umowy w liczbie odpowiadającej łącznej kwocie dotacji udzielonej Gminie Koczała przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku na realizację Programu.
7. Liczba zawartych umów wynikać będzie z przeprowadzonego naboru wniosków i kwalifikacji przedsięwzięć spełniających wymogi Programu do poszczególnych poziomów dofinansowania.
8. Nie udziela się dofinansowania na przedsięwzięcie, na które Beneficjent końcowy otrzymał dofinansowanie w ramach programów priorytetowych NFOŚiGW:
  - a) Poprawa jakości powietrza w najbardziej zanieczyszczonych gminach – pilotaż (przez najbardziej zanieczyszczone gminy należy rozumieć gminy, w których występują równocześnie

przekroczenia poziomu dopuszczalnego dla pyłu PM10 i PM2,5 oraz poziomu docelowego dla benzo(a)pirenu, określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie poziomów niektórych substancji w powietrzu (Dz. U. tj. z 2021 r. poz. 845)),

- b) Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa zachodniopomorskiego,
  - c) Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa dolnośląskiego (dotyczy pilotażu realizowanego na terenie Gminy Pszczyna).
9. Rodzaje kosztów kwalifikowalnych i wymagania techniczne dla części 1-3 Programu „Ciepłe Mieszkanie – nabór nr 2 stanowią załącznik nr 2.1 do Regulaminu.
10. Rodzaje kosztów kwalifikowalnych i wymagania techniczne dla części 4 Programu „Ciepłe Mieszkanie – nabór nr 2 stanowią załącznik nr 2.2 do Regulaminu.

## § 2

### **Składanie wniosków o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie zarządzenia w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie – nabór nr 2 w Gminie Koczała”, zwanego dalej „Zarządzeniem” opublikowanego na stronie internetowej [www.koczala.pl](http://www.koczala.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Koczała, na tablicach ogłoszeń w poszczególnych sołectwach.
2. Wnioski mogą składać wspólnoty mieszkaniowe od 3 do 7 mieszkań oraz właściciele budynków wielorodzinnych, będących osobami fizycznymi. Budynki muszą znajdować się na terenie Gminy Koczała.
3. Wnioski należy składać na obowiązującym formularzu, który stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Koczała w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie – nabór nr 2 w Gminie Koczała”, zwanego dalej „Zarządzeniem”.
4. Wniosek składa się w formie elektronicznej lub papierowej.
5. W celu złożenia wniosku w formie elektronicznej Wnioskodawca pobiera wniosek w formacie .pdf, wypełnia i podpisuje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy, a następnie przesyła go na skrzynkę podawczą Gminy Koczała, która znajduje się na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /2982gwgcer/SkrytkaESP lub poprzez e-Doręczenia AE:PL-39687-86905-JHAJF-21. Do wniosku konieczne jest dołączenie załączników w formie elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami osobiście, drogą pocztową lub przez kuriera pod adres:  
Urząd Gminy Koczała  
ul. Człuchowska 27  
77-220 Koczała - od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 15.00.
7. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej, opatrzony własnoręcznym podpisem.
8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 7, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Koczała, niezbędne do złożenia wniosku i

zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.

9. 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) lub za pomocą e-Doręczeń;
  - 2) dla wniosku składanego osobiście lub za pośrednictwem poczty: data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu, potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki.
10. Wniosek złożony po terminie naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
11. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek do momentu zawarcia umowy.
12. 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. 13.
13. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając w formie pisemnej oświadczenie.
14. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny/wspólnotę mieszkaniową jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.

### § 3

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - 1) zarejestrowanie wniosku;
  - 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych dopuszczających;
  - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/albo dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających lub złożenie wyjaśnień;
  - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;
  - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Urząd do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów lub wyjaśnień wydłuża termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas niezbędny do 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. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji nie mających bezpośredniego wpływu na przyznanie dofinansowanie.

#### § 4

##### **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających**

1. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów 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 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 kryteriów jakościowych dopuszczających Wnioskodawca może zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, liczonym od dnia doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. 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 do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających zaciągnięcia opinii innych osób lub instytucji, termin rozpatrzenia wniosku może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.

#### § 5

##### **Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji 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.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2. Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów, uzupełnienia brakujących informacji, złożenia wyjaśnień bądź złożenia korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio zapisy § 2 ust. 13.
4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu wraz z uzasadnieniem musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej przed upływem tego terminu.
5. Po dokonaniu korekty wniosku, uzupełnienia złożonej dokumentacji, uzupełnienia brakujących informacji czy złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających.
6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i/lub jakościowych dopuszczających;
  - 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 czy korekty wniosku;

- c) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały zostały spełnione.
7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio regulacje § 4 ust. 4 -6.

## **§ 6**

### **Dofinansowanie**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania, która nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych dopuszczających.
2. W przypadku, gdy w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane będzie wnioskowane przedsięwzięcie, jest prowadzona działalność gospodarcza, wysokość wnioskowanej dotacji jest pomniejszana proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej. Jeśli powierzchnia przeznaczona na prowadzenie działalności gospodarczej przekracza 30% powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego, przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.
3. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających, możliwa jest w przypadku wyczerpania puli środków przewidzianych na nabór.
4. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-6.

## **§ 7**

### **Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania w formie dotacji, Gmina zawiera umowę o dofinansowanie z Wnioskodawcą, zgodnie z przyjętym wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia Wójta Gminy Koczała w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie – nabór nr 2 w Gminie Koczała”.
2. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż w ciągu 10 dni roboczych, po decyzji w sprawie udzielania dofinansowania.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podpisze umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 2 Wójt Gminy Koczała wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej do zawarcia umowy albo do przekazania jemu oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
4. Niewykonanie przez Wnioskodawcę obowiązku w terminie wynikającym z wezwania, o którym mowa w ust. 3 zostanie uznane za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i będzie równoznaczne z oświadczeniem Wnioskodawcy o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony.
5. Do postępowania w sprawie zawarcia umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Koczała.
2. Celem rozstrzygnięcia ewentualnych sporów i roszczeń związanych z naborem, podejmowane będą wszelkie działania mające na celu polubowne rozwiązanie sporu czy roszczenia. W przypadku braku porozumienia, spory i roszczenia będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Gminy.
3. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana postanowień Regulaminu w trybie jak dla przyjęcia niniejszego Regulaminu.
4. 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.
5. Przekroczenie terminów rozpatrywania wniosków przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminę o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy.