**Załącznik**

**do Zarządzenia Nr 184/2024**

**Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego**

**z dnia 10 czerwca 2024 roku**

**REGULAMIN**

**Naboru Wniosków**

**o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego**

**„Ciepłe Mieszkanie”**

**realizowany przez Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin Naboru Wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do Wniosków   
   o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w Naborze ciągłym (zwanym dalej „Naborem”) od dnia 1 lipca 2024 r., w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie realizowanego przez Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania Wniosków złożonych w Naborze do

momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.

1. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie realizowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.

**Rozdział II**

**Składanie Wniosków**

**§ 2**

1. Nabór Wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o Naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim – [www.tomaszow-maz.pl](http://www.tomaszow-maz.pl) oraz   
   w biuletynie informacji publicznej – <http://bip.tomaszow.miasta.pl>.
2. Wnioski mogą składać właściciele lub najemcy, których budynek/lokal mieszkalny zlokalizowany jest na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki. Wniosek   
   o dofinansowanie złożony do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu/budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją. Wniosek elektroniczny w takim przypadku pozostanie bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją dla Wnioskodawcy.
3. Wnioski należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta (budynek „A” – parter)   
   w Tomaszowie Mazowieckim na formularzu. Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej na zadanie pn. „Ciepłe Mieszkanie” w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” wraz z załącznikami, stanowi załącznik **nr 1** do niniejszego regulaminu. Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie dotacji celowej na zadanie pn. „Ciepłe Mieszkanie” w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” stanowi załącznik **nr 2** do niniejszego regulaminu.
4. W celu złożenia Wniosku w formie elektronicznej należy pobrać Wniosek, wypełnić, zapisać   
   w formacie PDF, a następnie opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP):**/wln5m2j74x/skrytka.** W tym przypadku konieczne jest załączenie do Wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
5. Wnioskodawca przesyłający Wniosek w formie elektronicznej bez podpisu kwalifikowanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym zobowiązany jest do wydrukowania Wniosku, opatrzenia go swoim podpisem i dostarczenia go w postaci papierowej wraz   
   z załącznikami do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim (budynek „A” – parter)
6. W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia Wniosku drogą Elektroniczną, dopuszczalne jest złożenie Wniosku wraz z załącznikami w formie papierowej. W celu złożenia Wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF lub DOC Wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy   
   i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.
7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o Naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu Wniosku do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim:

1) dla Wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej decyduje data jego

dostarczenia na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

2) dla Wniosku składanego w formie papierowej decyduje data wpływu papierowej formy

Wniosku do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego Wniosku poprzez Kancelarię Ogólną Urzędu).

1. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem Naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
2. 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.
3. 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.
4. Wnioskodawca może wycofać złożony Wniosek składając podpisane oświadczenie   
   z jednoznacznym wskazaniem Wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
5. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego Wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem Wniosku wcześniejszego.
6. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia Wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
7. każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu Wniosku o dofinansowanie;
8. Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody (w formie oświadczenia) pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów;
9. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b) Gmina dokonuje ponownej oceny Wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy;
10. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b

w terminie 60 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń o podtrzymaniu Wniosku )  
o dofinansowanie, Gmina odrzuca Wniosek;

1. 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 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o Wniosku   
   o dofinansowanie. lit. b) c) i d) stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła po podpisaniu umowy   
   o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może,   
w terminie 60 dni kalendarzowych 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 60 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 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, lit. a) b) i c) stosuje się odpowiednio.

**Rozdział III**

**Etapy rozpatrywania Wniosku**

**§ 3**

* 1. Rozpatrzenie Wniosku odbywa się w terminie do 21 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.
  2. Etapy rozpatrywania Wniosku:

1) zarejestrowanie Wniosku;

2) ocena Wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;

3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;

4) ponowna ocena Wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych

5) rozstrzygnięcie w sprawie udzielenia dotacji.

* 1. 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.
  2. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty Wniosku, o której mowa w § 2 ust. 10, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.
  3. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania Wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu pracowników Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim   
     z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

**Rozdział IV**

**§ 4**

**Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych,   
dostępu i jakościowych**

1. Ocena Wniosku według kryteriów dostępu i jakościowych dokonywana jest zgodnie   
   z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena Wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0 -1” tzn.„TAK – NIE”, zgodnie z Listą sprawdzającą przedsięwzięcia zgłoszonego do dofinansowania w zakresie kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Tomaszów Mazowiecki, stanowiącą załącznik **Nr 6** do niniejszego regulaminu.
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   
   i jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki 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 Miasto Tomaszów Mazowiecki rozpatruje podanie Wnioskodawcy, o której mowa   
   w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu Miasta   
   w Tomaszowie Mazowieckim. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.   
   W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin rozpatrzenia odwołania podania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki poinformuje Wnioskodawcę.
7. Odrzucenie Wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych 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 dwukrotne 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 uzupełnienia brakujących informacji lub 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:
7. niespełnione jest jedno z kryteriów dostępu i jakościowych;
8. 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 informacji;
9. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
10. 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 Miasto Tomaszów Mazowiecki 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**

1. W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina Tomaszów Mazowiecki przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania   
   z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Wzór umowy o udzielenie dotacji celowej na zadanie pn. „Ciepłe Mieszkanie” w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, stanowi załącznik **nr 5** do niniejszego regulaminu.

**§ 8**

**Wypłata dofinansowania**

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi Wniosek o rozliczenie dotacji, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Wzór Wniosku o rozliczenie dotacji wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowią odpowiednio załącznik **Nr 3** oraz **Nr 4** do niniejszego regulaminu.
3. Przepisy w regulaminie dotyczące składania Wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do Wniosków o rozliczenie dotacji.
4. Dofinansowanie wypłacane jest Wnioskodawcy po złożeniu przez niego kompletnego   
   i poprawnego Wniosku o rozliczenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami,   
   w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki z WFOŚiGW w Łodzi, wypłacanej na podstawie Wniosku Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki o płatność nie częściej niż raz na kwartał, 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).

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 10**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga

Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki .

**§ 11**

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 Miasto Tomaszów Mazowiecki, właściwego Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia (tj. 5 lat od zakończenia realizacji przedsięwzięcia).

**§ 12**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania Wniosków przez Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy.

**§ 13**

1. Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki 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 Miasto Tomaszów Mazowiecki.