



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” – II nabór na terenie Gminy Miasto Inowrocław

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*”) do 31 marca 2025 r. lub do wyczerpania środków finansowych, w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” – II nabór (zwanego dalej „*Programem*”). Dofinansowanie realizacji przedsięwzięcia w ramach Programu realizowane jest ze środków udostępnionych Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu (zwanym dalej „*WFOŚiGW*”) przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie (zwanym dalej „*NFOŚiGW*”).
2. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zakończony w przypadku wyczerpania puli środków przewidzianych na nabór określony umową zawartą z *WFOŚiGW*.
3. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. Warunki udzielania dofinansowania (w tym poziomy dofinansowania) dla beneficjentów końcowych oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa *Program* stanowiący **załącznik nr 1 do Regulaminu**.

Rozdział II

Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia - <https://bip.inowroclaw.pl/>.
2. Wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami należy składać na obowiązującym aktualnie wzorze wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w biurze podawczym Urzędu Miasta Inowrocławia przy al. Ratuszowej 36 w Inowrocławiu lub w formie elektronicznej przez skrzynkę podawczą Gminy Miasto Inowrocław, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP.

3. Aktualny obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania (stanowiące **załącznik nr 2** do *Zarządzenia*) dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia - <https://bip.inowroclaw.pl/>.
4. Beneficjentem końcowym może być osoba fizyczna posiadająca tytuł prawny wynikający z prawa własności, ograniczonego prawa rzeczowego¹ lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym lub najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład zasobu mieszkaniowego gminy w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725)², jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w budynku stanowią własność Gminy Miasto Inowrocław.
5. Beneficjentem końcowym może być również wspólnota mieszkaniowa w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2021 r. poz. 1048), obejmująca od 3-7 lokali mieszkalnych.
6. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez pełnomocnika Beneficjenta końcowego. W takim przypadku pełnomocnictwo powinno zostać podpisane własnoręcznym podpisem Beneficjenta końcowego, a oryginał pełnomocnictwa należy dołączyć do wniosku.
7. W przypadku, gdy pełnomocnikiem Beneficjenta końcowego 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.
8. 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 do Beneficjenta. W przypadku wniosku o dofinansowanie składanego przez pełnomocnika §11 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.
9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 6, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń w imieniu i na rzecz Beneficjenta wobec Gminy Miasto Inowrocław jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany. Wzór pełnomocnictwa do wykorzystania, dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia - <https://bip.inowroclaw.pl/>.
10. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej Miasta Inowrocławia. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku:
 - 1) data wpływu wniosku do Urzędu Miasta Inowrocławia (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel biura podawczego lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki)

¹ Zgodnie z art. 244 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) ograniczonymi prawami rzeczowymi są: użytkowanie, służebność, zastaw, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz hipoteka.

² W przypadku najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy, wchodzącego w skład zasobu mieszkaniowego gminy beneficjent końcowy może otrzymać dofinansowanie, jeżeli przedłoży zgodę gminy na realizację przedsięwzięcia.

– jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Beneficjenta końcowego lub przedstawiciela Beneficjenta końcowego osobiście albo za pośrednictwem kuriera, lub

2) data nadania do Urzędu Miasta Inowrocławia wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 poz. 1640 z późn. zm.) - w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu tej ustawy pełni Poczta Polska S.A.

11. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Beneficjent końcowy jest informowany w formie pisemnej.

12. 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 Miasta), z zastrzeżeniem ust. 15.

13. Beneficjent końcowy ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Urzędu Miasta Inowrocławia w zakresie danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem §11 ust. 1. 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.

14. Beneficjent końcowy może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Oświadczenie składa za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail wskazanego we wniosku o dofinansowanie albo w formie pisemnej w biurze podawczym Urzędu Miasta Inowrocławia. Oświadczenie składane za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesać na adres e-mail wskazany w §11 ust. 4.

15. 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 30 dni od daty wpływu do Urzędu Miasta Inowrocławia.

2. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Inowrocławia.

3. Etapy rozpatrywania wniosku:

1) zarejestrowanie wniosku;

2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;

3) w przypadku stwierdzenia braków we wniosku, uzupełnienie przez Beneficjenta końcowego brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenie wyjaśnień;

4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;

5) decyzja o dofinansowaniu.

4. Wezwanie Beneficjenta końcowego przez Urząd Miasta do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonywania tych czynności.

5. W przypadku złożenia przez Beneficjenta końcowego korekty wniosku, o której mowa w §2 ust. 13, termin, o którym mowa w ust. 1, naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu Miasta.

6. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu z Beneficjentem końcowym za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej.

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 Miasto Inowrocław.

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „TAK-NIE”.

3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Beneficjent końcowy nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.

4. O odrzuceniu wniosku Beneficjent końcowy 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.

5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Beneficjent końcowy może jednokrotnie zwrócić się do Miasta o ponowne rozpatrzenie wniosku w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, w terminie nie dłuższym niż 14 dni (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wpłynie do Urzędu), liczącym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust.4. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy. W piśmie Beneficjent końcowy wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko.

6. Urząd Miasta Inowrocławia rozpatruje pismo Beneficjenta końcowego, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 30 dni od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Beneficjenta końcowego w formie pisemnej. Do korespondencji dołączone zostanie oświadczenie o wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem. Pismo o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie odbywa się tylko jeden raz. Kolejne pisma Beneficjenta końcowego w tej sprawie pozostawia się bez rozpoznania. W przypadku spraw bardziej

skomplikowanych, wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia ww. pisma może ulec przedłużeniu, o czym Urząd Miasta poinformuje Beneficjenta końcowego.

7. Oświadczenie Miasta wysłane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Beneficjenta końcowego. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

8. 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 jednokrotne wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.

2. Wezwanie może być kierowane do Beneficjenta końcowego 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 Miasto Inowrocław wysyła pismo na adres do korespondencji wskazany we wniosku.

3. Beneficjent końcowy zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem w terminie 14 dni (termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu uzupełnienie wniosku wpłynie do Urzędu) liczonych od:

1) wysłania przez Beneficjenta końcowego 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,

2) doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „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 Beneficjenta końcowego, 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 Beneficjenta końcowego wpłynie do Urzędu Miasta Inowrocławia).

5. Po dokonaniu korekty / uzupełnieniu złożonej dokumentacji przez Beneficjenta końcowego następuje ponowna ocena wniosku według kryteriów formalnych lub merytorycznych.

6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:

- a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych;
 - b) Beneficjent końcowy pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
 - c) Beneficjent końcowy nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
 - d) Beneficjent końcowy 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 dofinansowania jest podejmowana przez Gminę Miasto Inowrocław 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 Miasto Inowrocław przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się §4 ust. 4.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina Miasto Inowrocław przekazuje do Beneficjenta końcowego pismo w sprawie akceptacji wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku, ze wskazaniem terminu i miejsca podpisania Umowy o dofinansowanie (stanowiącej załącznik nr 7 i 7a do Zarządzenia).
2. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Beneficjenta końcowego, istnieje możliwość zmiany terminu, o którym mowa w ust. 1. Prośba o zmianę terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej do 3 dni roboczych przed upływem tego terminu.
3. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.
4. Pismo, o którym mowa w ust. 1 wysłane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Beneficjenta końcowego. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że umowa nie została zawarta. Fakt ten uznaje się za rezygnację z dofinansowania przez Beneficjenta końcowego.

Rozdział VI

Podstawy udzielenia dofinansowania

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują:
 - 1) program priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” – II nabór wraz z załącznikiem Nr 1 i 1a - rodzaje kosztów kwalifikowalnych oraz wymagania techniczne dla Programu ;
 - 2) umowa o dofinansowanie Nr DM24040/OA-cm zawarta w dniu 31 maja 2024 r. w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu, a Gminą Miasto Inowrocław;
 - 3) wytyczne dla gmin dotyczące przygotowania naboru wniosków oraz rozliczania umów o dofinansowanie dla Beneficjentów końcowych programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” – II nabór;
 - 4) powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - 5) uchwała Nr VIII/136/19 Sejmiku Województwa Kujawsko–Pomorskiego z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2019 r., poz. 3743);
 - 6) uchwała Nr XXXV/510/21 Sejmiku Województwa Kujawsko–Pomorskiego z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2021 r., poz. 4347);
 - 7) uchwała Nr LIX/804/23 Sejmiku Województwa Kujawsko–Pomorskiego z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie określenia programu ochrony powietrza w zakresie pyłu zawieszonego PM10, PM2,5 oraz benzo(a)pirenu dla strefy kujawsko-pomorskiej - aktualizacja (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2023 r., poz. 4381).
 - 8) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 54).
2. W przypadku wystąpienia ewentualnych sprzeczności postanowień Regulaminu z przepisami wskazanymi w ust. 1, wyłączają one stosowanie Regulaminu w tym zakresie.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina Miasto Inowrocław.

§ 10

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- a) Akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- b) Wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy Miasto Inowrocław, *WFOŚiGW* w Toruniu lub przedstawicieli *NFOŚiGW* lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia do czasu zakończenia okresu trwałości.

§ 11

1. Beneficjent końcowy/Pełnomocnik ma obowiązek niezwłocznego informowania Urząd Miasta Inowrocławia o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Urząd Miasta Inowrocławia, przestanej na dotychczas znany Miastu adres Beneficjenta końcowego/Pełnomocnika. Zmiana danych adresowych (w tym telefonu i adresu e-mail) wskazanego we wniosku o dofinansowanie może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona w sposób umożliwiający identyfikację Beneficjenta, w formie oświadczenia podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej do Urzędu Miasta Inowrocławia. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w §2 ust. 13.
2. Beneficjent końcowy oświadcza, że adres e-mail zawarty we wniosku jest wyłącznie w jego posiadaniu oraz ma do niego nieograniczony dostęp.
3. Beneficjent końcowy odpowiada za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu e-mail, za jego utrzymywanie i monitorowanie, oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu e-mail przez osoby nieuprawnione.
4. Korespondencję dotyczącą wniosku oraz umowy o dofinansowanie w ramach Programu należy kierować na adres e-mail: urząd@inowroclaw.pl.

§ 12

1. Gmina Miasto Inowrocław może, w uzasadnionych przypadkach zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina Miasto Inowrocław 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 rejonowy właściwy dla siedziby Gminy Miasto Inowrocław.

Załącznik do Regulaminu:

1. Program priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” – II nabór wraz z załącznikiem nr 1 określającym rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Części 1)-3) programu raz załącznikiem nr 1a określającym rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Części 4) programu.