

PROCEDURA ogólna
związana z realizacją wniosku o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych

1. Wnioski o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych można składać w formie papierowej lub drogą elektroniczną w Systemie Obsługi Wsparcia (SOW) – dostęp do pełnej obsługi wniosku w Systemie wymaga posiadania narzędzia autoryzacji – uwierzytelnienia przez profil zaufany ePUAP lub przy pomocy podpisu kwalifikowanego.
2. Wnioski są rozpatrywane po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu **podziału środków** na realizację poszczególnych zadań z zakresu rehabilitacji społecznej w bieżącym roku.
3. Podstawę dofinansowania stanowi **umowa** zawarta pomiędzy Wnioskodawcą i Starostą Obornickim przed wykonaniem prac i dokonaniem zakupów. Umowa musi być zrealizowana w roku budżetowym, w którym przewidziano dofinansowanie ze środków Funduszu.
4. W rozpatrywaniu wniosków bierze udział Powiatowa Społeczna Rada do Spraw Osób Niepełnosprawnych przy Staroście Obornickim, będąca komisją opiniującą.
5. W przypadku likwidacji barier architektonicznych przed podjęciem decyzji o przyznaniu dofinansowania dokonuje się w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej wizji lokalnej w celu weryfikacji zasadności proponowanego przez Wnioskodawcę zakresu zadania, zestawień planowanych kosztów oraz wykonania dokumentacji fotograficznej i obmiarów (jeśli dotyczy). Wizja lokalna odbywa się w obecności pracownika PCPR oraz współpracującego inspektora budowlanego.
O terminie przeprowadzenia wizji lokalnej PCPR informuje Wnioskodawcę telefonicznie lub listownie.
6. Zakres sprzętu i prac, które mogą podlegać dofinansowaniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach likwidacji barier architektonicznych, określony jest w **katalogu typowego sprzętu oraz typowych prac** przyjętych Zarządzeniem Dyrektora PCPR. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowaniu mogą podlegać zakupy i usługi nie wymienione w przyjętym katalogu w zależności od indywidualnej potrzeby osoby niepełnosprawnej.
5. Uzgodniony podczas wizji lokalnej zakres rzeczowy i finansowy prac i niezbędnych zakupów w celu likwidacji barier architektonicznych określa spisany **protokół** oraz **kosztorys budowlany** (szczegółowy koszt urządzeń, materiałów budowlanych i robót) sporządzony przez inspektora budowlanego według średnich cen rynkowych. Kosztorys stanowi integralną część zawartej umowy.
6. O decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dofinansowania Wnioskodawca informowany jest pisemnie.
7. **Wnioskodawca OŚWIADCZA, że posiada środki finansowe na pokrycie udziału własnego w kosztach zadania.**
8. W celu zawarcia (podpisania) umowy Wnioskodawca / przedstawiciel ustawowy małoletniego/ Pełnomocnik/ opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić się do siedziby PCPR osobiście z ważnym dowodem osobistym. W szczególnych przypadkach pracownicy mogą dokonać czynności w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, niezdolnej do przybycia do siedziby urzędu.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest, w zależności od rodzaju zadania, powierzyć wykonanie robót wybranym przez siebie podmiotom w oparciu o kosztorys, będący integralną częścią umowy dofinansowania i ponosi pełną odpowiedzialność za działania tego wykonawcy.

Prace mające na celu zwiększenie dostępności mieszkania / budynku lub jego okolicy dla osoby niepełnosprawnej powinny być wykonane zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym z uwzględnieniem warunków technicznych/wytycznych dla osób niepełnosprawnych.

10. W celu rozliczenia prac objętych umową dofinansowania w zakresie likwidacji barier architektonicznych /technicznych (jeśli dotyczy), Wnioskodawca przedstawia **faktury Vat lub rachunki** za zakupy/ wykonaną usługę wraz ze **specyfikacją (wyszczególnieniem) kosztów** oraz informacją o **uiszczeniu wkładu własnego, po dokonaniu odbioru technicznego przez pracowników PCPR w miejscu zlikwidowanej bariery.** Nie wypłaca się przyznanych środków z Funduszu w formie zaliczki.
11. Szczegółowe wymogi formalne dotyczące realizacji umowy i rozliczenia dofinansowania likwidacji barier funkcjonalnych określa zawarta umowa.

12. **Oświadczenie o dochodzie:**

to miesięczny dochód w przeliczeniu na jednego członka wspólnego gospodarstwa domowego w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych – pomniejszony o obciążenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych, składkę z tytułu ubezpieczeń emerytalnego, rentowego i chorobowego, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych oraz kwotę alimentów świadczonych przez osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym na rzecz innych osób, podzielony przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku.

13. **Załączniki do wniosku:**

do wniosku wymagane są załączniki zgodnie z przyjętą listą załączników oraz wzorami określonymi w naborze.

Wnioski składane w systemie SOW umożliwiają dodatkowo załączenie zdjęć w postaci plików elektronicznych jpg stanu obecnego pomieszczeń, których dotyczy likwidacja barier architektonicznych z widocznymi barierami, będącymi podstawą ubiegania się o dofinansowanie.

14. **Realizator:**

Realizatorem jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki, tel. 0 61 29 73 109; e-mail: pcpr@powiatobornicki.pl.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią procedury i przyjmuję do wiadomości

.....
data i podpis Wnioskodawcy /Pełnomocnika/przedstawiciela ustawowego/ opiekuna prawnego