

Załącznik do Programu
„Samodzielność – Aktywność – Mobilność!”
Mobilność osób z niepełnosprawnością

Sposób składania i rozpatrywania wniosków

1. Składanie wniosków odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej:
 - 1) przez teletransmisję danych;
 - 2) w Oddziale PFRON przy pomocy pracownika Oddziału.
2. System składania wniosków spełnia kryteria dostępności zgodnie ze standardami WCAG 2.1i w szczególności umożliwia samodzielne wypełnienie całości wniosku dla osób korzystających z technologii wspomagających.
3. Wnioski nieprawidłowo wypełnione lub nie posiadające wymaganych zgód i oświadczeń nie będą przyjęte przez system.
4. Potwierdzeniem złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku jest wysłanie przez system potwierdzenia przyjęcia wniosku na wskazany we wniosku adres e-mail.
5. W celu złożenia wniosku wnioskodawca musi dysponować kwalifikowanym podpisem lub profilem zaufanym.
6. Wniosek obejmuje w szczególności:
 - 1) wybór rodzaju dofinansowania: dofinansowanie zakupu dostosowanego samochodu osobowego dla kierowcy lub dofinansowanie zakupu dostosowanego samochodu osobowego dla pasażera;
 - 2) przewidywaną cenę zakupu dostosowanego samochodu osobowego;
 - 3) odwzorowanie cyfrowe orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub orzeczenia traktowanego na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - 4) oświadczenie o tym, że wnioskodawca, lub osoba niepełnosprawna, której opiekunem prawnym jest wnioskodawca, nie jest w stanie w żadnej sytuacji i na żadnym dystansie przemieszczać się bez użycia wózka inwalidzkiego oraz że nie jest w stanie samodzielnie przesiąść się z wózka inwalidzkiego na siedzenie samochodu. Formularz oświadczenia stanowi część wniosku;
 - 5) w przypadku składania wniosku o dofinansowanie zakupu dostosowanego samochodu do potrzeb kierowcy poruszającego się na wózku inwalidzkim – potwierdzenie, że beneficjent posiada ważne prawo jazdy kategorii B;
 - 6) oświadczenie, że wnioskodawca nie dokona zbycia dostosowanego samochodu osobowego dofinansowanego ze środków Programu przez okres co najmniej

60 miesięcy od dnia otrzymania dofinansowania oraz, że będzie go używał zgodnie z celem Programu. Wzór oświadczenia stanowi integralną część wniosku.

7. Oddział PFRON informuje wnioskodawcę, w formie elektronicznej, o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, wraz z uzasadnieniem, w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
8. Wraz z decyzją pozytywną Oddział PFRON przekazuje drogą elektroniczną przygotowany do podpisu dokument umowy na dofinansowanie.
9. Podpisanie umowy na dofinansowanie może mieć miejsce w postaci umowy zawartej na odległość, podpisanej podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym lub może zostać dokonane w formie papierowej w siedzibie Oddziału PFRON. O wyborze sposobu podpisania umowy decyduje wnioskodawca, o czym informuje Oddział PFRON drogą elektroniczną.
10. Umowa na dofinansowanie ważna jest 9 miesięcy od daty podpisania, nie dłużej jednak niż do końca trwania Programu.
11. W zależności od wybranej płatności, zgodnie z par. 9 ust. 13 Programu, wnioskodawca przedstawia fakturę końcową wraz z protokołem odbioru samochodu w przypadku realizowania dofinansowania zgodnie z par. 9 ust. 13 pkt 1 Programu lub fakturę częściową zgodnie z par. 9 ust. 13 pkt 2 Programu wraz z umową sprzedaży.
12. Po przedstawieniu faktury częściowej, w ciągu 10 dni, realizator wypłaca na rachunek bankowy podmiotu realizującego umowę sprzedaży kwotę określoną w par. 9 ust. 13 pkt 2 Programu.
13. Fakturę końcową wnioskodawca przedstawia wraz z protokołem odbioru samochodu.
14. Po przedstawieniu faktury końcowej, w ciągu 10 dni, realizator wypłaca na rachunek bankowy podmiotu realizującego umowę sprzedaży kwotę określoną w par. 9 ust. 13 pkt 1 lub w par. 9 ust. 13 pkt 2 Programu.