Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 20/2024

Wójta Gminy Strzałkowo

z dnia 22 lipca 2024 r.

**Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach programu** **priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”**

### Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

### § 1.

1. Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie”, dalej zwany „programem”, jest finansowany ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
2. W ramach programu może być udzielane dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji wykonywanych przez osoby fizyczne (dalej zwane również „Beneficjentami końcowymi” lub „Wnioskodawcami”) w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych.
3. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanych dalej „naborem”) od dnia 22 lipca 2024 r. do 22 sierpnia 2024 r. w ramach programu w gminie Strzałkowo.
4. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program.

**Rozdział 2**

**Składanie wniosków o dofinansowanie**

**§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Strzałkowo.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Strzałkowo, Al. Prym. Wyszyńskiego 6, 62-420 Strzałkowo (dalej „Urząd”) w terminie §1 ust. 3 Regulaminu.
3. Wnioski należy składać na obowiązującym formularzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2a/2b do Zarządzenia Nr 20/2024 Wójta Gminy Strzałkowo z dnia 22 lipca 2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
4. Wniosek składa się w formie elektronicznej lub papierowej.
5. W celu złożenia wniosku w formie elektronicznej należy pobrać wniosek w formie .pdf, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą gminy Strzałkowo (zwanej dalej „Gminą”) znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (epuap: /3023072/skrytka). W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi załącznikami).
6. W celu złożenia wniosku w formie papierowej, należy pobrać wniosek, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go własnoręcznym podpisem i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.
7. Wniosek do Urzędu może zostać złożony przez pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo sporządzone jako dokument w formie papierowej bądź elektronicznej i opatrzone odpowiednio podpisem własnoręcznym lub elektronicznym.
8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 7, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie w ramach Programu. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.
9. Wniosek składa się w terminach wskazanych w §1 ust. 3 Regulaminu. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:
10. Dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wysłania na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
11. Dla wniosku składanego w formie papierowej:
12. Data nadania papierowej formy wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe albo
13. Data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu – jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony w sposób inny niż w lit. a powyżej.
14. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
15. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje data złożenia), z zastrzeżeniem ust. 14.
16. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 Regulaminu. 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 lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
17. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek w terminie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
18. Rozpatrzenie przez gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
19. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, jeśli śmierć nastąpiła przed podpisaniem umowy, wniosek zostanie bez rozpatrzenia, natomiast jeśli śmierć nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie, umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

**Rozdział III**

**Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
3. Zarejestrowanie wniosku,
4. Ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych,
5. Uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/ lub dokumentów wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień,
6. Ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych,
7. Decyzja o dofinansowaniu.
8. 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.
9. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 12 Regulaminu, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty złożenia tej korekty do Urzędu.
10. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

**Rozdział IV**

**Ocena wniosku o dofinansowanie wg kryteriów dostępu i jakościowych**

**§ 4**

1. Ocena wniosku wg kryteriów dostępu/ 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 załącznikiem nr 1 do Regulaminu naboru.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeśli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny wg kryteriów dostępu lub jakościowych, Wnioskodawca może się zwrócić 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 doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku, o którym mowa w ust. 4, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko.

1. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty złożenia tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających opinii np. radcy prawnego, termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina informuje Wnioskodawcę.
2. Oświadczenie Gminy składane 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 Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
3. Odrzucenie wniosku na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.
4. Pierwszeństwo w dofinansowaniu przysługuje podmiotom, które złożyły wstępne deklaracje uczestnictwa w projekcie „Ciepłe Mieszkanie” w trakcie naboru w grudniu 2023 r., na podstawie których zawarto umowę nr **8870/U/400/164/2024 z dnia 18 czerwca 2024 r.** pomiędzy Gminą Strzałkowo a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

**§ 5**

**Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień.
2. Wezwanie jest kierowane 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 pisma, o którym mowa w ust. 2 przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

Do opisanego powyżej uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, korekty wniosku lub złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio § 2 ust. 9 Regulaminu.

1. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym nowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona w formie, w której może być złożony wniosek przed upływem tego terminu. §2 ust. 9 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wg kryteriów dostępu i jakościowych.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu jeżeli:
4. Niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu lub jakościowych,
5. 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,
6. Wnioskodawca złożył niekompletne wyjaśnienia, 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 Regulaminu.

**Rozdział V**

**Dofinansowanie**

**§ 6**

**Decyzja o dofinansowaniu**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę 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, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8 Regulaminu.

**§ 7**

**Zawarcie umowy**

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.

**Rozdział VI**

**Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54).

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 9**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

**§ 10**

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/ NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

**§ 11**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany gminie adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 12 Regulaminu.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres e-mail: ug@strzalkowo.pl.

**§ 12**

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ewentualne spory i roszczenia wiązane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.