Załącznik

do Zarządzenia nr 0050.34.2024 Burmistrz Stawiszyna

z dnia 22 kwietnia 2024 r.

**REGULAMIN**

**naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego**

**„Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy i Miasto Stawiszyn**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze w latach 2024-2025, w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej („Programem”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Dofinansowanie otrzymają wnioski, które spełnią wszystkie kryteria, uwzględniając dostępną w naborze alokację środków przeznaczonych na wsparcie.
4. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie i Miastu Stawiszyn w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
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 Urzędu Gminy i Miasta Stawiszyn.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy i Miasto Stawiszyn, ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn w pokoju nr 1.
3. Wnioski należy składać na obowiązującym formularzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wniosek składa się osobiście lub listownie w formie papierowej.
5. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać wniosek, wydrukować, wypełnić, opatrzyć go własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do pok. nr 1 w Urzędzie Gminy i Miasta Stawiszyn lub adres urzędu.
6. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku (papierowej formy wniosku do urzędu potwierdzona na pierwszej stronie poprzez stempel Biura Obsługi Interesanta w urzędzie lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki).
7. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru pozostaje bez rozpatrzenia.
8. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.

**Rozdział 3.**

**Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 3.**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 21 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
   1. rejestracja wniosku,
   2. ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych zgodnych z Programem,
   3. uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień,
   4. decyzja o dofinansowaniu,
   5. podpisanie Umowy.
3. 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.

**Rozdział 4.**

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

**§ 4.**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu i jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „TAK – NIE” zgodnie z Załącznikiem nr 2 do regulaminu naboru.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie wniosku 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 o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, liczonym od następnego dnia po dniu doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. 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.
6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku informuje się Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających dodatkowych

czynności, np. zasięgnięcia opinii prawnej, termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.

1. Oświadczenie Gminy składane w formie pisemnej za 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, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
2. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów 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 jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
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.
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:
   1. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych
   2. 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
   3. Wnioskodawca 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 5.**

**Dofinansowanie**

**§ 6.**

**Decyzja o udzieleniu dotacji**

1. Decyzja o udzieleniu dotacji jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę według kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Odmowa udzielenia dotacji dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku wyczerpania puli środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dotacji stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

**§ 7.**

**Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dotacji, Gmina informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o otrzymaniu dotacji oraz o możliwości podpisania umowy.
2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem końcowym, a Gminą i stanowi refundację części kosztów poniesionych w związku z realizacją inwestycji.
3. Niepodpisanie przez Wnioskodawcę umowy, o której mowa w ust. 2 w ciągu **14** dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub w terminie wskazanym przez Gminę i Miasto Stawiszyn traktuje się jako rezygnację z przyznanej dotacji. 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.
4. Dotacja może być udzielone na przedsięwzięcia rozpoczęte dopiero po zawarciu umowy.

**Rozdział 7.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 8.**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Burmistrz Stawiszyna

**§ 9.**

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

**§ 10.**

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, w procesie ubiegania się o dofinansowanie, aż do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: Urząd Gminy i Miasto Stawiszyn, ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn

**§ 11.**

Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie z załącznikami.

Burmistrz Stawiszyna

/-/ Grzegorz Kaczmarek