

REGULAMIN
naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego
„Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Żelazków

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymy 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 Żelazków 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 Żelazków.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków w pokoju nr 5.
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 5 w Urzędzie Gminy Żelazków 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:

- a) rejestracja wniosku,
- b) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych zgodnych z Programem,
- c) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień,
- d) decyzja o dofinansowaniu,
- e) 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.

7. 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.

8. 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:

- a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych
- b) 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
- c) 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 Żelazków 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 Wójt Gminy Żelazków.

§ 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 Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków

§ 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.

Wójt Gminy Żelazków
/-/ Michał Kraszkiewicz