

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie, złożonych w naborze od dnia 2 lipca 2024 r., 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. Regulamin określa formy i warunki udzielania dofinansowania dla Beneficjenta (zwanym dalej „Wnioskodawcą”) oraz merytoryczne i formalne kryteria wyboru przedsięwzięć określają „Zasady Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie” stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Podmiotem prowadzącym postępowanie w sprawie jest Miasto Piła, zwane dalej „Gminą”

§ 2

Składanie wniosków o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze, opublikowanego na stronie Urzędu Miasta Piły, www.pila.pl
2. Wnioski należy składać do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta Piły.
3. Wnioski należy składać na formularzu, właściwym dla danego naboru w ramach Programu, obowiązującym na dzień składania wniosku.
4. Obowiązujący formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowią załączniki nr 2 i 2a niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek wraz z załącznikami, składa się w formie papierowej.
6. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
7. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony.
8. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek w Gminie do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie. Informację o wycofaniu wniosku podpisaną przez Wnioskodawcę należy przekazać w formie pisemnej.
9. Korespondencja z Wnioskodawcą prowadzona jest w formie pisemnej lub mailowej.
10. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty przed terminem ogłoszonym w naborze, w przypadku przekroczenia w złożonych wnioskach o dofinansowanie puli środków przewidzianych na nabór.
11. 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 Urzędu Miasta Piły, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz nie później niż sześć miesięcy od dnia upływu okresu trwałości ostatniego przedsięwzięcia realizowanego przez ostatniego beneficjenta końcowego objętego tym wnioskiem.

§ 3

Rozpatrywanie wniosku

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu kompletnego wniosku do Urzędu Miasta Piły z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg kryteriów dopuszczających;
 - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/albo dokumentów, lub złożenie wyjaśnień;
 - 4) ponowna ocena wniosku;
 - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami dopuszczającymi określonymi w Programie.
4. W ramach oceny możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wniosku lub złożenia wyjaśnień.
5. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/albo dokumentów lub wyjaśnień wydłuża termin na rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.
6. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Urzędu Miasta Piły z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
7. 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 dnia wezwania do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, o którym mowa w ust. 4. Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów, korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio § 2 ust. 9.
8. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 7. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona przed upływem tego terminu w formie pisemnej zgodnie z § 2 ust.9.
9. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku.
10. NFOŚiGW/WFOŚiGW/Gmina może dokonać kontroli przedsięwzięć u Beneficjenta końcowego w miejscu realizacji przedsięwzięcia, samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne od daty złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego, w trakcie realizacji oraz w okresie jego trwałości.

§ 4

Odrzucenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów oceny wymienionych w Zasadach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” ust. 9 lub ust. 13;
 - b) Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie;
 - c) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione
2. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest

informowany w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

3. Odrzucenie wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

§ 5

Dofinansowanie

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana dla wniosków o dofinansowanie, które zostały ocenione pozytywnie,
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które zostały ocenione pozytywnie, możliwa jest w przypadku wyczerpania puli środków przewidzianych w naborze.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 2.

§ 6

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Wnioskodawcy przez Gminę projektu umowy, o którym mowa w ust. 1. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą Gminy o maksymalnie 14 dni kalendarzowych, w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w terminie określonym w zdaniu pierwszym będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podpisał umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 2, Gmina wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej zgodnie z zapisami § 2 ust. 9, do zawarcia umowy albo do przekazania do Gminy oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
4. Niewykonanie przez Wnioskodawcę obowiązku w terminie wynikającym z wezwania, o którym mowa w ust. 3 zostanie uznane za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i będzie równoznaczne z oświadczeniem Wnioskodawcy o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony.

§ 7

Postanowienia końcowe

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. Termin wskazany w § 3 ust. 1 w szczególnych przypadkach, może ulec wydłużeniu.
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.

3. Adres elektronicznej skrzynki podawczej Gminy - /o22j5e3gnq/SkrytkaESP.
4. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.
5. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy .
6. Załączniki do regulaminu stanowią integralną część Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Zasady Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” z załącznikami
2. Wzór wniosku o dofinansowanie dla osób fizycznych z załącznikami
- 2a. Wzór wniosku o dofinansowanie dla wspólnot z załącznikami
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie dla osób fizycznych
- 3a. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie dla wspólnot
4. Wzór umowy o dofinansowanie z osobą fizyczną z listą załączników
- 4a. Wzór umowy o dofinansowanie ze wspólnotą mieszkaniową listą załączników