

**Regulamin naboru wniosków
o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego
„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Boniewo**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia 17 czerwca 2024 r., w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Boniewo, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Boniewo oraz Program.

Rozdział II

Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy Boniewo.
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie wzorze wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy Boniewo, ul. Szkolna 3, 87-851 Boniewo.
3. Aktualnie obowiązujący wzór wniosku o dofinansowanie dla beneficjenta końcowego wraz z instrukcją wypełnienia oraz z załącznikami stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Boniewo Nr 23/2024 z dnia 17 czerwca 2024 r. dostępne są na stronie internetowej Gminy Boniewo.
4. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy

dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem.

5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4, 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. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.
6. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej Gminy Boniewo. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku:
 - a) data wpływu wniosku do Urzędu Gminy Boniewo (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę osobiście albo za pośrednictwem kuriera, lub
 - b) data nadania do Urzędu Gminy Boniewo wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu tej ustawy pełni Poczta Polska S.A.).
7. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
8. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu do Urzędu Gminy), z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania w zakresie danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem §11 ust. 1. 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.
10. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy.

11. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym jest możliwe po wycofaniu wcześniejszego wniosku.
12. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty w przypadku przekroczenia w złożonych wnioskach o dofinansowanie puli środków przewidzianych na nabór.
13. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Beneficjenta
 1. W przypadku śmierci Beneficjenta, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
 - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel/zarządca lokalu mieszkalnego/wspólnoty mieszkaniowej objętej/go wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
 - b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli/zarządców na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym/wspólnocie mieszkaniowej, o którym mowa w pkt a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
 - c) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
 - d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 90 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,
 - e) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Ppkt. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku o dotację odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty jego wpływu do Urzędu Gminy Boniewo z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - a) zarejestrowanie wniosku;
 - b) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;
 - c) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;
 - d) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;
 - e) informacja o przyznaniu dofinansowania / decyzja o odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie.
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 wykonywania tych czynności.
4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 9, termin, o którym mowa w ust. 1, naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu Gminy.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub przez wiadomość tekstową SMS.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu i jakościowych

§ 4

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu i jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu i jakościowymi określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0-1” tzn. „TAK-NIE”.

3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie 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 lub jakościowych, Wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu), liczonym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub kuriera „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub 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 informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. Rozpatrzenie pisma Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie odbywa się tylko jeden raz. Kolejne pisma Wnioskodawcy w tej sprawie pozostawia się bez rozpoznania. W przypadku spraw bardziej skomplikowanych, wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia wniosku/ww. pisma może ulec przedłużeniu, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany.
7. 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 lub złożenia wyjaśnień.

2. Wezwanie 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 (termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu uzupełnienie wniosku wpłynie do Urzędu) liczonych od doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub kuriera: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy. Do opisanego powyżej złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio zapisy § 2 ust. 5.

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 (termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu Gminy).

5. Po dokonaniu złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku według kryteriów dostępu lub jakościowych.

6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:

a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu lub jakościowych;

b) Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;

c) Wnioskodawca nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;

d) 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. 4-7.

Rozdział V

Dofinansowanie

§ 6

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania, jest podejmowana przez Gminę Boniewo dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Odmowa zawarcia umowy o dofinansowanie dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku wyczerpania środków finansowych przyznanych Gminie Boniewo przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się § 4 ust. 4.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina Boniewo przekazuje do Wnioskodawcy informację o akceptacji wniosku o dofinansowanie ze wskazaniem terminu i miejsca podpisania umowy o dofinansowanie w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
2. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość zmiany terminu, o którym mowa w ust. 1. Prośba o zmianę terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej do 3 dni roboczych przed upływem tego terminu.
3. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.
4. Informacja Gminy wysłana 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 lub kuriera: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że umowa nie została zawarta. Fakt ten uznaje się za rezygnację z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 8

Podstawę prawną udzielenia dofinansowania stanowią w szczególności:

- a) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54),
- b) umowa o dofinansowanie nr DM24021/OA-cm z dnia 28 marca 2024 roku zawarta przez Gminę Boniewo z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Boniewo.

§ 10

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- a) akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- b) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przed przedstawicielei Gminy Boniewo, WFOŚiGW w Toruniu lub przedstawicielei NFOŚiGW ewentualnie inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 11

1. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminę Boniewo o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Urząd Gminy Boniewo, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiana danych adresowych (w tym adresu e-mail) wskazanego we wniosku o dofinansowanie może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona w sposób umożliwiający identyfikację Wnioskodawcy, w formie oświadczenia podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej do Urzędu Gminy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust.9.

2. Wnioskodawca oświadcza, że adres e-mail, który podał we wniosku jest wyłącznie w jego posiadaniu oraz ma do niego nieograniczony dostęp.
3. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu e-mail, za jego utrzymywanie i monitorowanie, oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu e-mail przez osoby nieuprawnione.
4. Korespondencję dotyczącą wniosku oraz umowy o dofinansowanie w ramach Programu należy kierować na adres e-mail: sekretariat@ug.boniewo.pl.

§ 12

1. Gmina Boniewo może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy Boniewo.

