



Regulamin naboru wniosków

o dofinansowanie w ramach Programu „CIEPŁE MIESZKANIE” w Gminie Chodel

Rozdział I Postanowienie ogólne

§1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „naborem”), od dnia 15.07.2024 roku, w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Chodel, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielenia dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie”.

Rozdział II Składanie wniosków o dofinansowanie

§2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Gminy Chodel oraz BIP.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Chodel, ul. Partyzantów 24, 24-350 Chodel w dniach i godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7.00 do 15.00.
3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 Zarządzenia Wójta Gminy Chodel Nr 53/2024 z dnia 10.07.2024r.
4. Wniosek składa się w formie elektronicznej albo papierowej.
5. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać wniosek, wypełnić oraz zapisać w formacie PDF, a następnie opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Chodel znajdującą się na elektronicznej Platformie usług Administracji Publicznej - Skrzynka ePUAP: /2g9fnhd18c/SkrytkaESP. W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
6. W przypadku gdy Wnioskodawca składa wniosek w formie papierowej należy pobrać wniosek, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Gminy Chodel.
7. Wniosek może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo opatrzone własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy.
8. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:
 - Dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego dostarczenia na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
 - Dla wniosku składanego w formie papierowej decyduje data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu Gminy Chodel, na pierwszej stronie potwierdzony poprzez sekretariat Urzędu.
9. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
10. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie. 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”. Złożenie korekty wniosku możliwe jest jedynie przed podjęciem przez Gminę Chodel decyzji o dofinansowaniu.
11. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.

Rozdział III **Etapy rozpatrywania wniosku**

§3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu Gminy Chodel.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - zarejestrowanie wniosku,
 - ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych,
 - uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień,
 - ponowna ocena wniosku,
 - decyzja o dofinansowaniu.
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.
4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.

Rozdział IV **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych**

§4

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu i jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne pisemne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnień brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych od otrzymania pisma, o którym mowa w ust.2.
4. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
5. Po dokonaniu korekty wniosku/uzupełnienia złożonej dokumentacji/uzupełnienia brakujących informacji/ złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.

§5

1. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i/lub jakościowych,
 - Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów i/lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień czy korekty wniosku,
 - Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzeniu, że kryteria zostały spełnione.
2. 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.
3. W przypadku odrzucenia wniosku Wnioskodawca może zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
4. Gmina Chodel rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust.3, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.

Rozdział V **Dofinansowanie**

§6

Informacja o udzieleniu dofinansowania

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę Chodel 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 wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.

§7

Zawarcie umowy

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina Chodel zawiera umowę o dofinansowanie z Wnioskodawcą.

§8

Wypłata dofinansowania

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Wzór Wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowi Załącznik nr 5 Zarządzenia Wójta Gminy Chodel Nr 53/2024 z dnia 10.07.2024r.
3. Przepisy w Regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.
4. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu Gminy Chodel.
5. Gmina Chodel wypłaci beneficjentom końcowym dofinansowanie w terminie do 14 dni roboczych od dnia otrzymania o równowartości środków dotacji otrzymanych z WFOŚiGW.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§9

1. 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 przez przedstawicieli Gminy lub przedstawicieli WFOŚiGW lub NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia od daty złożenia wniosku przez Wnioskodawcę, w trakcie realizacji oraz w okresie jego trwałości.
2. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
3. 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 stanowią korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 10.
4. Koszty poniesione przez Wnioskodawcę zostaną uznane, kiedy rozpoczęcie przedsięwzięcia przez beneficjenta końcowego nastąpi nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego z gminą oraz data zakończenia przedsięwzięcia będzie zgodna z zawartą umową.

Załączniki:

1. Wzór Wniosku o dofinansowanie z listą załączników i instrukcją wypełniania Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Wzór Wniosku o płatność wraz z listą załączników i instrukcją wypełniania Wniosku o płatność w ramach Programu.