

REGULAMIN

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze (zwanym dalej „naborem”) od dnia 20.01.2025 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. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program

Rozdział II Składanie wniosków o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) opublikowanego na stronie Urzędu Gminy Koszęcin– www.koszecin.pl

2. Wnioski należy składać w formie papierowej do Urzędu Gminy Koszęcin przy ul. Powstańców Śląskich 10, 42-286 Koszęcin. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Beneficjenta końcowego i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.

3. Wnioski należy składać na formularzu, właściwym dla naboru w ramach Programu, obowiązującym na dzień składania wniosku.

4. Obowiązujący formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowią załączniki nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Punktu Informowania Mieszkańców w Urzędzie)

6. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po wycofaniu wniosku wcześniejszego.

8. Korespondencja z Beneficjentem prowadzona jest w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej lub telefonicznie

9. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Beneficjent jest informowany w formie pisemnej zgodnie z zapisami § 2 ust. 8.

10. Beneficjent może wycofać złożony wniosek do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu wniosku podpisana przez Beneficjenta przekazywana jest w formie pisemnej.

11. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Beneficjenta końcowego:

1) W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 14 dni od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie.

b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w pkt a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Beneficjenta końcowego, 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 Beneficjenta końcowego.

d) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 14 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 Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie do wniosku o dofinansowanie. Ppkt. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.

f) Beneficjent lub spadkobierca ma obowiązek dostarczyć komplet wymaganych dokumentów w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje odrzuceniem wniosku.

2) W przypadku śmierci Beneficjenta, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 14 dni od dnia śmierci Beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia.

b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ppkt a).

c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa.

d) W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a) b) i c) stosuje się odpowiednio.

12. W przypadku wykrycia niezgodności w danych zawartych we wniosku, beneficjent zostanie wezwany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia braków w terminie 7 dni roboczych od daty doręczenia wezwania. Brak odpowiedzi lub podanie fałszywych danych skutkuje odrzuceniem wniosku oraz możliwością nałożenia sankcji zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział III Rozpatrywanie wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu kompletnego wniosku do Urzędu Gminy Koszęcin

2. Etapy rozpatrywania wniosku:

1) zarejestrowanie wniosku;

2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;

3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/albo dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających lub złożenie wyjaśnień;

4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;

5) decyzja o dofinansowaniu.

3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Urząd Gminy do uzupełnienia brakujących informacji i/albo dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.

4. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Rozdział IV Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających

§ 4

1. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami jakościowymi dopuszczającymi określonymi w Programie.

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów ma postać „0-1” tzn. „TAK – NIE”.

3. W ramach oceny możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wniosku oraz złożenia wyjaśnień.

4. Wezwanie kierowane jest w formie pisemnej lub pośrednictwem poczty zgodnie z zapisami § 2 ust. 8.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, w terminie 7 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, zawierającego wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, 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.

6. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku.

§ 5

Odrzucenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:

a) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów oceny;

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 zgodnie z zapisami § 2 ust. 8

3. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu i jakościowych, Beneficjent końcowy może zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, liczony od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, 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. W piśmie Beneficjent końcowy wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

4. Gmina rozpatruje pismo Beneficjenta końcowego, o którym mowa w ust. 3, w terminie do 14 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Beneficjenta końcowego w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających zaciągnięcia opinii np. Radcy Prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Beneficjenta końcowego.

5. Oświadczenie Gminy składane 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 Beneficjenta końcowego. 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.

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

Rozdział V Dofinansowanie

§ 6

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Urząd dla wniosków o dofinansowanie, które zostały ocenione pozytywnie.

2. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 5 ust. 2.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Urząd przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu i przesyła go Beneficjentowi.

2. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Beneficjentowi przez Urząd projektu umowy, o którym mowa w ust. 1

3. W przypadku, gdy Beneficjent nie podpisał umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 2 Urząd wezwie Beneficjenta w formie pisemnej zgodnie z zapisami § 2 ust. 8, do zawarcia umowy albo do przekazania oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania

4. Niewykonanie przez Beneficjenta 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 Beneficjenta o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony

Rozdział VI Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art.30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40)

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 9

W przypadku zaistnienia sytuacji nieobjętej niniejszym Regulaminem, ostateczna decyzja należy do Gminy rozpatrującej konkretną sytuację.

§ 10

1. 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 właściwego wfośigw lub przedstawicieli NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz okresie trwałości ostatniego przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego objętego tym wnioskiem.

2. Kontrola realizacji przedsięwzięcia obejmuje:

a) weryfikację zgodności wykonanych prac z dokumentacją zgłoszoną we wniosku,
b) prawo do wglądu w faktury, umowy i inne dokumenty finansowe związane z realizacją przedsięwzięcia,
c) możliwość przeprowadzenia oględzin lokalu przez przedstawicieli Gminy lub innych upoważnionych instytucji.

W przypadku stwierdzenia niezgodności lub nieprawidłowości, Gmina zastrzega sobie prawo do wstrzymania dalszych wypłat dofinansowania oraz żądania zwrotu przekazanych środków.

§ 11

Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę są wiążące. Ich przekroczenie może stanowić podstawę do wniesienia skargi przez beneficjenta do organu nadzorczego, z wyłączeniem przypadków, w których beneficjent opóźnił dostarczenie wymaganych dokumentów lub wyjaśnień.

2. Beneficjent końcowy ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Beneficjenta końcowego. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 4 ust. 3.

§ 12

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

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

4. Zmiany Regulaminu dokonane w trakcie trwania naboru nie mogą naruszać praw beneficjentów, którzy złożyli wnioski przed wejściem w życie tych zmian. Beneficjenci zostaną poinformowani o wszelkich zmianach w terminie 7 dni roboczych od ich wprowadzenia, za pośrednictwem strony internetowej Urzędu oraz korespondencji e-mail.