Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr OR.I.0050.12.2024
Burmistrza Gogolina
z dnia 23 stycznia 2024 r.

REGULAMIN
Naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć
w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie"

Rozdział I Postanowienia ogólne
§ 1

1. Regulamin Naboru Wniosków (zwany dalej „Regulaminem"), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej także „Wnioskami"), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „Naborem") 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 priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie".

Rozdział II Składanie Wniosków
§ 2

1. Nabór Wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o Naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Gogolin – www.gogolin.pl.

2. Wnioski mogą składać właściciele, których budynek/lokal mieszkalny zlokalizowany jest na terenie Gminy Gogolin. Wniosek o dofinansowanie złożony do Urzędu Miejskiego w Gogolinie, niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu/budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją. Wniosek elektroniczny w takim przypadku pozostanie bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją dla Wnioskodawcy.

3. Wnioski należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gogolinie znajdującym się przy ul. Krapkowickiej 6, 47-320 Gogolin, lub w Wydziale Środowiska Urzędu Miejskiego w Gogolinie, p.33 lub 31 na obowiązującym formularzu. Wzór Wniosku dla osób fizycznych stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminy.

4. W celu złożenia Wniosku w formie elektronicznej należy pobrać Wniosek, wypełnić, zapisać w formacie PDF, a następnie opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Urzędu Miejskiego w Gogolinie znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W tym przypadku konieczne jest załączenie do Wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).

5. Wnioskodawca przesyłający Wniosek w formie elektronicznej bez podpisu kwalifikowanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym zobowiązany jest do wydrukowania Wniosku, opatrzenia go swoim podpisem i dostarczenia go w postaci papierowej wraz z załącznikami do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Gogolinie znajdującego się przy ul. Krapkowickiej 6, lub do Wydziału Środowiska Urzędu Miejskiego w Gogolinie, p.33 lub 31.

6. W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia Wniosku drogą elektroniczną, dopuszczalne jest złożenie Wniosku wraz z załącznikami w formie papierowej. W celu złożenia Wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF Wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie

opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Miejskiego w Gogolinie.

7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o Naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu Wniosku do Urzędu Miejskiego w Gogolinie:

1) Dla Wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej decyduje data jego dostarczenia na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu Miejskiego w Gogolinie znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

2) Dla Wniosku składanego w formie papierowej decyduje data wpływu papierowej formy Wniosku do Urzędu Miejskiego w Gogolinie (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego Wniosku poprzez sekretariat Urzędu).

8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem Naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

9. 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. 12

10. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty Wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2. 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 budynku/lokalu mieszkalnego, który został wskazany we Wniosku o dofinansowanie.

11.Wnioskodawca może wycofać złożony Wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem Wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.

12. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego Wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem Wniosku wcześniejszego.

13. Podtrzymanie Wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy.

1) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia Wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu Wniosku o dofinansowanie;

b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody (w formie oświadczenia) pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. 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 lit. b) Gmina dokonuje ponownej oceny Wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy;

d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b) w terminie 60 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń 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 lit. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o Wniosku o dofinansowanie. lit. b) c) i d) stosuje się odpowiednio.

2) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, 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 lit. a);

c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 60 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowa wygasa;

d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lit. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, lit. a) b) i c) stosuje się odpowiednio.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania Wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie Wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu Miejskiego w Gogolinie.

2. Etapy rozpatrywania Wniosku:

1) zarejestrowanie Wniosku;

2) ocena Wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;

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

4) ponowna ocena Wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych

5) rozstrzygnięcie w sprawie udzielenia dotacji.

3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę Gogolin do uzupełnienia brakujących informacji/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, o której mowa w § 2 ust. 10, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu Miejskiego w Gogolinie.

5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania Wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Gminy Gogolin z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

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. Ocena Wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0 -1" tzn. „TAK – NIE", zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu.

3. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, 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 i jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Gminy Gogolin 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.

6. Gmina Gogolin rozpatruje podanie Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Gogolinie. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin rozpatrzenia odwołania podania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina Gogolin poinformuje Wnioskodawcę.

7. Odrzucenie Wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego Naboru na podstawie nowego Wniosku.

§ 5

Wezwanie do uzupełnienia

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest dwukrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień.

2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we Wniosku o dofinansowanie.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

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:

1) niespełnione jest jedno z kryteriów dostępu i jakościowych;

2) Wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w § 5, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;

3) 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 Informacja o udzieleniu dofinansowania

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę Gogolin 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.

3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-7.

4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

§ 7

Zawarcie umowy

W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina Gogolin przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 4.

§ 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 stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Przepisy w regulaminie dotyczące składania Wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do Wniosków o płatność.

4. Dofinansowanie wypłacane jest Wnioskodawcy po złożeniu przez niego kompletnego i poprawnego Wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę Gogolin z WFOŚiGW w Opolu, wypłacanej na podstawie Wniosku Gminy o płatność nie częściej niż raz w miesiącu dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Beneficjentów końcowych.

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 9

Podstawą prawną udzielenia dofinansowania jest ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina Gogolin.

§ 11

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 Gminy Gogolin, właściwego Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia (tj. **5 lat od zakończenia realizacji przedsięwzięcia**).

§ 12

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania Wniosków przez Gminę Gogolin mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy Gogolin o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy.

§ 13

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

2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina Gogolin 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 Gogolin.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu, załącznik nr 1.
2. Karta oceny wniosku, załącznik nr 2.
3. Wzór Wniosku o płatność w ramach Programu, załącznik nr 3.
4. Wzór Umowy o dofinansowanie, załącznik nr 4.
5. Wzór Protokołu odbioru prac wykonawcy, załącznik nr 5.