

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 (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu ogłoszenia naboru.
3. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. Formy i warunki udzielania dofinansowania dla beneficjentów będących właścicielami nieruchomości znajdujących się na terenie Gminy Kościerzyna (zwanymi dalej „Wnioskodawcą”) oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.
5. Realizatorem Programu na terenie gminy Kościerzyna jest Urząd Gminy Kościerzyna.

Rozdział II Składanie wniosków o dofinansowanie

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie Gminy Kościerzyna – www.koscierzyna.pl
2. Wnioski należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Gminy Kościerzyna.
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 dostępne są na stronie www.koscierzyna.pl.
5. Wniosek składa się w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP.
6. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać druk PDF wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Kościerzyna znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): adres skrytki EPUAP: /19unq5v7gs/. W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
7. W przypadku gdy Wnioskodawca (zwany również „Beneficjentem końcowym”) nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, dopuszczalne jest złożenie wniosku wraz z załącznikami tylko 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.
8. 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.
 9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 8, 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.
 10. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:
 - 1) dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wysłania na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
 - 2) dla wniosku składanego w formie papierowej:
 - a. data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera lub
 - b. data nadania papierowej formy 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.).
 11. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
 12. 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. 14.
 13. 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”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie. Złożenie korekty wniosku możliwe jest jedynie przed podjęciem przez Gminę decyzji o dofinansowaniu, o której mowa w § 3 ust.2 pkt 5.
 14. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
 15. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
 16. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu przekazywana jest w formie pisemnej.
 17. Korespondencja z Wnioskodawcą prowadzona jest w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 18. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty w przypadku przekroczenia w złożonych wnioskach o dofinansowanie puli środków przewidzianych na nabór na podstawie umowy z WFOŚiGW z dnia 3 stycznia 2023 r. nr WFOŚ/DCM/70/2023.

19. 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 lokalu mieszkalnego objętego 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 na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, 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 180 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 wniosku o dofinansowanie. Ppkt. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.
 - 2) W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
 - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni kalendarzowych 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 90 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 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a) b) i c) stosuje się odpowiednio.

Rozdział III Rozpatrywanie wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu kompletnego wniosku z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.
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 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 przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.
 5. 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 lub złożenia wyjaśnień.
4. Wezwanie kierowane jest zgodnie z zapisami § 2 ust. 9.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu wysłania do Wnioskodawcy na skrzynkę mailową, zawierającego wezwanie 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.
6. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 5. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona przed upływem tego terminu w formie pisemnej.
7. 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.
3. 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 Wnioskodawcę. 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.

4. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny, Wnioskodawca może zwrócić się o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, liczonym od następnego dnia po dniu wysłania do Wnioskodawcy w formie elektronicznej na skrzynkę ePUAP informacji o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o której mowa w ust. 2.
5. W piśmie, o którym mowa w ust. 3, Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko. Brak wskazanych kryteriów powoduje pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.
6. Gmina Kościerzyna rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 3, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma. O wyniku tego rozpatrzenia informuje wraz z uzasadnieniem Wnioskodawcę w formie pisemnej.
7. W przypadku spraw skomplikowanych, wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.
8. 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 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 na nabór.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 5 ust. 2.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina Kościerzyna przekazuje do Wnioskodawcy decyzję o akceptacji wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku, ze wskazaniem terminu i miejsca podpisania Umowy o dofinansowanie.
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. Decyzja 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: „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.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podpisał umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 2 Urząd wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej, do zawarcia umowy albo do przekazania oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

6. 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.

§ 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 wypełniania stanowi Załącznik nr 4 do Zarządzenia Wójta Gminy Kościerzyna Nr 48/2023 z dnia 25.04.2023r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Kościerzyna.
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 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę z właściwego WFOŚiGW, wypłacanej na podstawie wniosku gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Urząd.

§ 10

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 Gminy Kościerzyna lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz nie później niż po przedstawieniu wniosku o płatność rozliczającego przedsięwzięcie.

§ 11

Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Urzędu o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Urząd, przesłanej na dotychczas adres Wnioskodawcy.

§ 12

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