

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Witkowo

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia 18.09.2024 r. do dnia 30.06.2025 r. w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Witkowo (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.

§ 2

Składanie wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanym na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie.
2. Wnioski o dofinansowanie należy złożyć w Urzędzie Gminy i Miasta w Witkowie, ul. Gnieźnieńska 1, 62-230 Witkowo na obowiązującym aktualnie formularzu w formie elektronicznej lub papierowej. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 124/2024 Burmistrza Gminy i Miasta Witkowa z dnia 28.08.2024r.
3. 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 Beneficjenta końcowego i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Witkowo znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /witkowo/SkrytkaESP. W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
4. W przypadku, gdy Beneficjent końcowy nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, może złożyć wniosek wraz z załącznikami w formie papierowej. W tym celu należy pobrać wniosek, opatrzyć własnoręcznym podpisem Beneficjenta końcowego i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie.
5. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Beneficjenta końcowego. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem Beneficjenta końcowego.
6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5, powinno obejmować upoważnienie do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz do złożenia niezbędnych oświadczeń, w tym oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Beneficjenta końcowego wobec Gminy (podpisanie umowy i jej zmian). Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć upoważnienia do złożenia wniosku o płatność oraz rozliczenia dofinansowania.
7. Wniosek składa się w terminie wskazanym 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 (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie w Urzędzie lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki) – jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Beneficjenta końcowego lub przedstawiciela Beneficjenta końcowego 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.).
8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Beneficjent końcowy 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. 11.
 10. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Informacja o wycofaniu wniosku podpisana przez Beneficjenta końcowego lub jego pełnomocnika przekazywana jest w formie pisemnej lub elektronicznej do Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo.
 11. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
 12. Korespondencja z Beneficjentem końcowym prowadzona jest w formie pisemnej, przekazywanej pocztą tradycyjną.
 13. Na jeden lokal/budynek mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Programu.
 14. Wnioski wycofane lub odrzucone nie wliczają się do dopuszczalnej liczby wniosków o dofinansowanie.
 15. Nabór wniosków o dofinansowanie może zostać zamknięty, w przypadku przekroczenia w złożonych wnioskach o dofinansowanie puli środków przewidzianych na nabór.
 16. W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, 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 od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
 - b) Gmina zawieszka 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 pkt 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 pkt b) w terminie 180 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 pkt a), spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Pkt b), c) i d) stosuje się odpowiednio.
 17. W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
 - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu/budynku mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, 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 pkt a),
 - c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowy umowa wygasa,
 - d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z pkt 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.
- Pkt a), b) i c) stosuje się odpowiednio.

§ 3

Etapy rozpatrywania wniosku

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu. Dniem roboczym nie jest dzień uznany ustawowo za wolny od pracy oraz sobota.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - a) zarejestrowanie wniosku,
 - b) weryfikacja wniosku,
 - c) uzupełnienie przez Beneficjenta końcowego brakujących informacji i/albo dokumentów lub złożenie wyjaśnień,
 - d) ponowna weryfikacja wniosku,
 - e) decyzja o dofinansowaniu,
 - f) podpisanie umowy, w przypadku przyznania dofinansowania.
3. Wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia brakujących informacji i/albo dokumentów lub wyjaśnień wydłuża odpowiednio 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 Gminy z Beneficjentem końcowym za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub SMS.

§ 4

Wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia złożonej dokumentacji

1. Weryfikacja wniosku dokonywana jest zgodnie z Programem.
2. W ramach weryfikacji wniosku możliwe jest wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie weryfikacji wniosku lub złożenia wyjaśnień.
3. Beneficjent końcowy zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu odebrania przez Beneficjenta końcowego pisma zawierającego wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów.
4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Beneficjenta końcowego, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona przed upływem tego terminu w formie pisemnej.
5. Po dokonaniu uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Beneficjenta końcowego następuje ponowna weryfikacja wniosku.

§ 5

Odrzucenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - a) nie spełnia zapisów Programu,
 - b) Beneficjent końcowy pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie,
 - c) Beneficjent końcowy złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że zostały spełnione wymagania Programu.
2. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie Beneficjent końcowy jest informowany w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku odrzucenia wniosku, Beneficjent końcowy może zwrócić się do Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, liczonym od następnego dnia po dniu odebrania przez Beneficjenta końcowego informacji o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie o której mowa w ust. 2.
4. Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo rozpatruje pismo Beneficjenta końcowego, o którym mowa w ust. 3, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo. O wyniku tego rozpatrzenia informuje wraz z uzasadnieniem Beneficjenta końcowego w formie pisemnej.
5. W przypadku spraw skomplikowanych, wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo poinformuje Beneficjenta końcowego.
6. Odrzucenie wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

§ 6

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo dla wniosków o dofinansowanie, które zostały zweryfikowane pozytywnie.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które zostały zweryfikowane pozytywnie, możliwa jest w przypadku wyczerpania puli środków przewidzianych na nabór.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 5 ust. 2.
4. Beneficjentowi końcowemu nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje Beneficjentowi końcowemu informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.
2. Umowa o dofinansowanie powinna zostać zawarta w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia Beneficjentowi końcowemu przez Gminę Witkowo pisma, o którym mowa w ust. 1. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za zgodą Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo o maksymalnie 14 dni roboczych, w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w terminie określonym w zdaniu pierwszym będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez Beneficjenta końcowego oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

3. Niepodpisanie umowy przez Beneficjenta końcowego w terminach określonych w ust. 2 zostanie uznane za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i będzie równoznaczne z oświadczeniem Beneficjenta końcowego o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony.
4. Zobowiązanie Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo powstaje w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1. Do postępowania w sprawie zawarcia umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

§ 8

Rozliczenie dofinansowania

1. Beneficjent końcowy jest zobowiązany do przedłożenia Gminie końcowego rozliczenia realizacji przedsięwzięcia, w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, ale nie później niż do dnia 31.12.2025 r., jednakże termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia przez Beneficjenta nie może przekroczyć 10 miesięcy od dnia podpisania umowy pomiędzy Beneficjentem a Gminą Witkowo.
2. Wraz z wnioskiem o płatność Beneficjent końcowy dołączy wymagane dokumenty rozliczeniowe wskazane w zawartej umowie o dofinansowanie.
3. Gmina Witkowo, nie częściej niż raz w miesiącu, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez Beneficjentów końcowych przedsięwzięć do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
4. Gmina Witkowo otrzyma z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu dotację w terminie do 30 dni od daty wpływu do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami.
5. Gmina Witkowo wypłaci Beneficjentom końcowym dofinansowanie o równowartości środków otrzymanych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w terminie do 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania w zakresie objętym rozliczonym wnioskiem o płatność.
6. Nie wypłaca się dofinansowania, jeżeli beneficjent końcowy zbył przed dniem wypłaty dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:
 - a) akceptację Programu, postanowień zawartych w Ogłoszeniu o naborze, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych,
 - b) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy Witkowo lub przedstawicieli WFOŚiGW bądź NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez tę instytucję, w okresie od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, w trakcie realizacji przedsięwzięcia, kontroli w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem oraz kontroli dokumentów związanych z dofinansowaniem.
3. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Beneficjenta końcowego.
4. Beneficjent końcowy ma obowiązek niezwłocznego informowania Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo, przesłanej na dotychczas znany Burmistrzowi Gminy i Miasta Witkowo adres Beneficjenta końcowego.

5. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami.
6. Gmina zastrzega sobie możliwość zakończenia naboru przed terminem wskazanym §1 ust. 1 oraz przed wyczerpaniem alokacji środków przeznaczonych na wsparcie w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących lub zmian w Programie, wprowadzonych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
7. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Burmistrza Gminy i Miasta Witkowo.

Załączniki do Regulaminu:

1. Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie”
2. Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Programu