

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „CIEPŁE MIESZKANIE – edycja 2” w Gminie Chojna

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Chojna (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
2. Dofinansowanie udzielane jest z dotacji pozyskanej przez Gminę Chojna (zwana dalej „Gminą”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
3. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w naborze, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. Warunki, zasady, w tym ograniczenia, udzielania dofinansowania i realizacji przedsięwzięcia określa Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” (zwany dalej „Programem”), który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 2

Składanie wniosków o dofinansowanie

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnie, www.chojna.pl
2. Wnioski należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnie, ul. Jagiellońska 4, 74-500 Chojna (zwany dalej „Urzędem”).
3. Wniosek składa się w formie papierowej lub elektronicznej na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2 i nr 2a do Regulaminu**.
4. Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
5. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać wniosek, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Chojna (zwaną dalej „Gminą”) znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /6u96c5hmvj/SkrytkaESP.
W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
6. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać wniosek, wypełnić i opatrzyć go własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do tut. Urzędu.
7. 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.
8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 6, 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.

9. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie. O zachowaniu terminu decyduje:
 - 1) Data nadania wniosku – w przypadku wniosku składanego drogą elektroniczną;
 - 2) Data wpływu do Kancelarii urzędu – w przypadku wniosku składanego w formie papierowej w urzędzie przez Wnioskodawcę.
 - 3) Data nadania - w przypadku papierowej formy wniosku nadanej w placówce pocztowej.
10. Wniosek złożony poza terminem naboru wniosków pozostaje bez rozpatrzenia.
11. Jeden wniosek może dotyczyć tylko jednego lokalu mieszkalnego.
12. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
13. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając pisemne oświadczenie z jednoczesnym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
14. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny możliwe jest po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
15. W przypadku śmierci Wnioskodawcy istnieje możliwość podtrzymania wniosku o dofinansowanie na jego lokal mieszkalny przez osobę spełniającą warunki dofinansowania określone Programem.
16. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie gwarantuje otrzymania dofinansowania.
17. W przypadku wpływu do Urzędu wniosków o dofinansowanie na kwotę wyższą niż przyznana Gminie na ten cel dotacja, o otrzymaniu dofinansowania decyduje kolejność wpływu wniosków o dofinansowanie spełniających wszystkie warunki Programu.
18. Wnioski o dofinansowanie, które spełniają wszystkie warunki Programu, ale ze względu na wyczerpanie środków z dotacji nie otrzymały dofinansowania, zostają wpisane na listę rezerwową w kolejności wpływu do Urzędu i mają pierwszeństwo w otrzymaniu dofinansowania w przypadku powstania oszczędności przy rozliczaniu dotacji.

§ 3

Ocena wniosków o dofinansowanie

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie 30 dni roboczych od daty wpływu do tut. Urzędu.
2. Złożony wniosek o dofinansowanie podlega ocenie pod względem spełnienia wszystkich warunków Programu.
3. Istnieje możliwość jednokrotnej korekty wniosku o dofinansowanie w zakresie niespełnionego warunku Programu możliwego do poprawy na wezwanie Gminy.
4. Wezwanie do korekty wniosku o dofinansowanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem do korekty wniosku o dofinansowanie, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po doręczeniu pisma.
6. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowy w ust. 5. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź w formie pisemnej przed upływem tego terminu.

7. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę następuje ponowna jego ocena pod względem spełnienia wszystkich warunków Programu.
8. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) niespełniony jest którykolwiek z warunków wynikających z Programu niemożliwy do poprawy;
 - 2) Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie, nie złożył korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wyjaśnień;
 - 3) z oceny, o której mowa w ust. 2 wynika, że nadal niespełniony jest którykolwiek z warunków wynikających z Programu.
9. Odrzuceniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.

§ 4

Decyzja o udzieleniu dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie spełniających warunki Programu, które otrzymały pozytywną ocenę.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania jest możliwa dla wniosków o dofinansowanie spełniających wszystkie warunki Programu w przypadku wyczerpania dotacji otrzymanej przez Gminę na ten cel.
3. O odmowie udzielenia dofinansowania Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina informuje o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie i wyznacza termin podpisania umowy o dofinansowanie, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Zarządzenia Burmistrza Gminy Chojna.
5. Rozpoczęcie przedsięwzięcia przez beneficjenta to poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) **i może nastąpić nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez beneficjenta z gminą Chojna**. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane.
6. Wnioskodawca z dniem podpisania umowy o dofinansowanie staje się Beneficjentem końcowym Programu.
7. Na jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Programu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:
 - 1) akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz załączników do Regulaminu;
 - 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy lub przedstawicieli WFOŚiGW w Szczecinie lub NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje, kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej, aż do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.



3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych do korespondencji, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy.
4. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: ul. Jagiellońska 2, 74-500 Chojna.
5. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
6. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” wraz z załącznikiem.

Załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie (złącznik nr 2 i 2A) wraz z załącznikami.

Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 4 – lista sprawdzająca