**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 do dnia 07.05.2024., w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” edycja II w Gminie Braniewo, 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 § 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Braniewo www.gminabraniewo.pl oraz w biuletynie informacji publicznej

 – https://bipbraniewo.warmia.mazury.pl/

1. **Wnioski mogą składać właściciele, których budynek/lokal mieszkalny zlokalizowany jest na terenie Gminy Braniewo i uczestniczyli we wstępnej weryfikacji. Dopuszcza się wnioski beneficjentów, którzy nie uczestniczyli we wstępnej weryfikacji w przypadku odstąpienia od realizacji przedsięwzięcia beneficjentów wstępnie zweryfikowanych lub w przypadku dostępności środków finansowych przyznanych przez WFOŚiGW w Olsztynie. W kolejności poprawnie złożonego wniosku.**
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Braniewo, ul. Moniuszki 5, 14-500 Braniewo. na obowiązującym aktualnie formularzu w formie elektronicznej lub papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku do Urzędu.

1. W przypadku odstąpienia od realizacji operacji wstępnie zweryfikowanego beneficjenta, Urząd ogłasza nabór uzupełniający do limitu środków otrzymanych z WFOŚiGW.

1. 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.
2. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
3. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
4. 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 :

* + - 1. każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie
			2. Gmina zawiesza postepowanie 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
			3. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2, Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę wnioskodawcy,
			4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2, Gmina odrzuca wniosek.
			5. W przypadku , gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z § 2 ust. 1 pkt. 1 spadkobierca zmarłego wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie .
1. W przypadku śmierci beneficjenta, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
	* 1. Każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia.
		2. Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w § 2 ust. 1
		3. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 w terminie wskazanym przez Gminę umowa wygasa

c) W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z § 2 ust. 2 spadkobierca zmarłego beneficjenta, który wykaże , że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może w terminie wskazanym przez Gminę, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia.

# Rozdział III Etapy rozpatrywania wniosku § 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.
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. decyzja o dofinansowaniu
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez gminę do uzupełnienia brakujących informacji i/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.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu gminy z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

**Rozdział IV**  **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych**

# §4

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu / jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu/jakościowych ma postać „0 -1” tzn. „TAK – NIE”, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do regulaminu naboru.
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 lub jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do gminy 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 rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wydania opinii np. Radcy prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje wnioskodawcę.

# § 5 Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji

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

1. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, w terminie wskazanym przez Urząd.
3. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych .
4. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
	1. niespełnione jest którekolwiek 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.
5. 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 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 wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu.

1. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-7 .
2. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

# § 7 Zawarcie umowy

1. W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, gmina przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.

# § 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. Wniosek o płatność należy złożyć nie później niż do 30.06.2024r.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania 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 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez gminę z WFOŚiGW, wypłacanej na podstawnie wniosku gminy o płatność przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych.

**Rozdział VI**  **Podstawy prawne udzielenia dofinansowania § 9**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 54)

# Rozdział VII Postanowienia końcowe § 10

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.  **§ 11**  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, właściwego WFOŚiGW 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.

# § 12

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 10.

# § 13

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.

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie z listą załączników wraz z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania
3. Wzór wniosku o płatność wraz z listą załączników i instrukcja wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu

.