

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW
o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
na terenie Gminy Marianowo

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”) dla Gminy Marianowo (zwanego dalej „Dotującym”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie oraz stanowi zbiór zasad Programu.
3. Warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa aktualne ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

Rozdział II

Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie Dotującego – www.marianowo.pl.
2. Wnioski należy składać na aktualnym wzorze wniosku o dofinansowanie, w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy Marianowo lub w pokoju nr 19 (II piętro).
3. Aktualny wzór wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania dostępne są na stronie internetowej Dotującego.
4. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu decyduje:
 - 1) data wpływu wniosku do Urzędu Gminy Marianowo (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) – jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony osobiście albo za pośrednictwem kuriera, lub
 - 2) data nadania do Urzędu Gminy Marianowo 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.).
5. Wniosek złożony po ogłoszonym terminie naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
6. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku w zakresie danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem §11 ust. 1. 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.
8. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
Oświadczenie składane za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać na adres e-mail wskazany w §11 ust. 2.

9. Rozpatrzenie kolejnego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym jest możliwe po wycofaniu wcześniejszego wniosku.

Rozdział III

Tryb rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku o dotację odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku do Urzędu Gminy Marianowo, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
 - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenie wyjaśnień;
 - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
 - 5) decyzja o dofinansowaniu lub odmowie dofinansowania.
3. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonywania tych czynności.
4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w §2 ust. 7, termin, o którym mowa w ust. 1, naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu Gminy.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
6. W przypadku wyczerpania środków finansowych otrzymanych od Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie możliwa jest odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę według kryteriów formalnych i merytorycznych.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych

§ 4

1. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „TAK-NIE”.
2. W ramach oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.
3. Po dokonaniu korekty / uzupełnieniu złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku według kryteriów formalnych lub merytorycznych.
4. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych,
 - 2) Wnioskodawca, pomimo wezwania, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów bądź informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie,
 - 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu Gminy), liczonym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie.
W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadniając swoje stanowisko.

6. Dotujący rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu Gminy. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. Rozpatrzenie pisma Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie odbywa się tylko jeden raz. Kolejne pisma Wnioskodawcy w tej sprawie pozostawia się bez rozpoznania. W przypadku spraw bardziej skomplikowanych, wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia ww. pisma może ulec przedłużeniu, o czym Dotujący poinformuje Wnioskodawcę.
7. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.
8. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
9. Szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć

KRYTERIA FORMALNE			
L.p.	Nazwa kryterium	TAK	NIE
1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru.		
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie.		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki.		
4.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów, określonym w Części 1), 2) lub 3) Programu.		
5.	Wnioskodawca posiada zgodę na realizację wyrażoną przez wszystkich współwłaścicieli lokalu lub wszystkich uprawnionych z ograniczonego prawa rzeczowego.		
6.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z Programem.		

KRYTERIA MERYTORYCZNE			
L.p.	Nazwa kryterium	TAK	NIE
1.	Koszty kwalifikowane będą zgodne z programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla programu.		
2.	Wymianie / likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5.		
3.	Na lokal mieszkalny nie otrzymano wcześniej dofinansowania w ramach Programu.		
4.	W lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% lokalu.		
5.	W budynku, w którym zlokalizowany jest lokal mieszkalny, na który złożono wniosek, nie ma technicznych i ekonomicznych warunków na przyłączenie do sieci ciepłowniczej.		

Rozdział V

Informacje o warunkach uzyskania dotacji

§ 5

1. Dotacji udziela się na wniosek.
2. Dotacja na dany lokal przysługuje tylko raz.
3. Stan prawny lokalu, na który składany jest wniosek o udzielenie dotacji, musi być w pełni uregulowany.
4. Wnioskodawca/Beneficjent nie może dokonać zbycia udziałów lokalu mieszkalnego objętego

dofinansowaniem od daty złożenia wniosku o udzielenie dotacji do daty wypłaty przyznanej dotacji.

5. Dotacja nie może zostać przyznana, jeżeli w lokalu objętym wnioskiem prowadzona jest działalność gospodarcza na powierzchni przekraczającej 30% powierzchni lokalu.
6. Jeżeli w lokalu prowadzona jest działalność gospodarcza na powierzchni nieprzekraczającej 30% jego powierzchni całkowitej, wysokość dotacji jest pomniejszana proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Warunkiem rozpoczęcia procedury przyznania dotacji jest złożenie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o udzielenie dotacji oraz dołączenie do niego wszystkich niezbędnych załączników.
8. Podstawowym warunkiem uzyskania dotacji jest istnienie w lokalu czynnego systemu ogrzewania opartego na paliwach stałych, potwierdzone w trakcie wizji lokalnej przeprowadzonej przez Dotującego, z zastrzeżeniem ust. 11.
9. Wizja potwierdza również zasadność planowanych do realizacji działań dodatkowych zgłoszonych przez Wnioskodawcę, w tym ilość drzwi i okien zewnętrznych planowanych do wymiany.
10. Dotacja nie może zostać przyznana jeżeli jedynym stałopalnym źródłem ciepła w lokalu jest urządzenie grzewcze 5 klasy wg normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 lub spełniające wymagania ekoprojektu.
11. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w przypadku istnienia w lokalu mieszanego systemu grzewczego, jeśli spełniony jest warunek określony w ust. 8.
12. W ramach Programu dotowane może być tylko jedno niskoemisyjne źródło ciepła. Wyjątkiem jest ogrzewanie elektryczne, które może składać się z kilku urządzeń stanowiących system ogrzewania lokalu.
13. Dotacją objęte są urządzenia, instalacje i wyroby budowlane fabrycznie nowe, zamontowane po raz pierwszy, spełniające stosowne normy i dopuszczone do użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, które po wykonaniu zadania będą stanowiły trwałe wyposażenie lokalu.

Rozdział VI

Zawarcie umowy

§ 6

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Dotujący uzgodni z Wnioskodawcą telefonicznie termin podpisania umowy.
2. W razie niemożności dokonania uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1, Dotujący wyznaczy termin informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
3. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie zostanie uznane za rezygnację z dotacji.
4. Wnioskodawca podpisując umowę zobowiązuje się do realizacji zadania w terminach, zakresie i na zasadach w niej określonych.

Rozdział VII

Wykonanie umowy

§ 7

1. Rozpoczęcie zadania nie może nastąpić przed dniem zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
2. Jakikolwiek prace i zakupy związane z wykonaniem zadania nie mogą zostać poczynione przed dniem zawarcia umowy.
3. Po zakończeniu realizacji zadania Beneficjent zobowiązany jest w terminie określonym w umowie złożyć wniosek o rozliczenie dotacji wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
4. Dotujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli powykonawczej w miejscu realizacji zadania celem stwierdzenia zgodności wykonanych prac z umową i dokumentami przedłożonymi w ramach rozliczenia.
5. W zakresie zachowania terminu złożenia wniosku o rozliczenie dotacji stosuje się odpowiednio postanowienia zawarte w § 2 ust. 4 pkt 1 i 2.
6. W zakresie terminu rozpatrzenia wniosku o rozliczenie dotacji stosuje się odpowiednio postanowienia zawarte w § 3 ust. 1 i 3.

7. Termin przekazania przez Dotującego przyznanej dotacji na wskazane przez Beneficjenta konto bankowe określany jest w Umowie.
8. Wypłata dotacji, jak również termin jej wypłaty, uzależnione są od akceptacji wniosku o płatność przekazanego przez Dotującego do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.
9. Możliwe jest przedłużenie określonego w umowie terminu wypłaty dotacji lub jej niewypłacenie w przypadku nieprzekazania Dotującemu na ten cel środków finansowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

Rozdział VIII

Okres trwałości zadania

§ 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania zainstalowanych w toku realizacji zadania urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych przez minimum 5 lat od daty zakończenia zadania.
2. W okresie trwałości zadania, określonym w ust. 1, Beneficjent nie może zmienić przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji zadania, a także zainstalować dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Programie.
3. Dotujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie i czasie określonym w ust. 1.
4. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego zadaniem nie zwalnia Beneficjenta z zachowania trwałości zadania, z wyjątkiem sytuacji, w której w trakcie zbycia Beneficjent przeniesie na nabywcę prawa i obowiązki wynikające z umowy, o czym niezwłocznie poinformuje Dotującego z zachowaniem formy pisemnej.
5. Dotacja podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych, jeżeli w okresie określonym w ust. 1 Beneficjent nie udostępni lokalu na wniosek Dotującego w celu kontroli, o której mowa w ust. 3.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Dotujący zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów związanych z udzieleniem i rozliczeniem dotacji oraz realizacją zadania.
2. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dotujący.

§ 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 kontroli realizacji i trwałości zadania (od momentu podpisania umowy do czasu zakończenia okresu trwałości zadania) oraz kontroli dokumentacji związanej z dofinansowaniem przez, poza Dotującym, przedstawicieli Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie lub Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej albo inny podmiot upoważniony przez te instytucje,

§ 11

1. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Dotującego o każdej zmianie danych adresowych. Zmiany tych danych nie zaliczają się do korekty wniosku, o której mowa w §2 ust. 7.
2. Adres e-mail do korespondencji ze strony Dotującego: srodowisko@marianowo.pl

§ 12

1. Dotujący może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Dotujący zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.