



załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 104/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 07 października 2024 r.

# **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

## **określający sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Syców**

### **Część 1) -4)**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Programie** – należy przez to rozumieć Program Priorytetowy pn. „Ciepłe Mieszkanie” ogłoszony przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, mający na celu poprawę oraz zmniejszenie emisji pyłów oraz gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin naboru wniosków określający sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Syców;
- 3) **Beneficjencie końcowym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub wspólnotę mieszkaniową, spełniającą kryteria określone w Programie, uprawniające do ubiegania się o dotację. Osoba fizyczna musi posiadać tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczone prawo rzeczowe do lokalu mieszkalnego lub być najemcą lokalu mieszkalnego stanowiącego własność Gminy (jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność Gminy), znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym, położonym na terenie gminy Syców, realizującą przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania. Wspólnota mieszkaniowa w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali) obejmująca od 3 do 7 lokali mieszkalnych, położona na terenie gminy Syców, realizującą przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania;
- 4) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Syców;
- 5) **NFOŚiGW** – należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 6) **WFOŚiGW** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- 7) **Wniosku** – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie, którego wzór został określony w załączniku nr 1 i 1a do niniejszego Regulaminu wraz z kompletem

dokumentów potwierdzających spełnienie przez Beneficjenta końcowego warunków dofinansowania oraz stosownymi oświadczeniami.

- 8) **Lokalu mieszkalnym** – należy przez to rozumieć samodzielny lokal mieszkalny w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali.
  - 9) **Budynku mieszkalnym** – należy przez to rozumieć – dla potrzeb Programu – budynek mieszkalny, w którym wydzielono więcej niż dwa lokale, w tym przynajmniej dwa samodzielne lokale mieszkalne.
  - 10) **Nieefektywnych źródłach ciepła** – należy przez to rozumieć źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań dla kotłów na paliwo stałe lub Rozporządzenia Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwo stałe.
2. Regulamin, stosuje się do wniosków, złożonych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze w ramach Programu, na terenie gminy Syców.
  3. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
  4. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.
  5. Gmina udziela z budżetu Gminy dofinansowania formie dotacji celowej na przedsięwzięcia związane z ograniczeniem niskiej emisji, poprawą jakości powietrza oraz zmniejszeniem emisji pyłów oraz gazów cieplarnianych, polegające na trwałej likwidacji wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe i poprawie efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych, na terenie gminy Syców.
  6. Środki finansowe przeznaczone na udzielanie dofinansowania w formie dotacji pochodzą będą z budżetu Gminy i zależne będą od fizycznego przekazania ich Gminie przez WFOŚiGW, w ramach Programu.

## **Rozdział II**

### **Składanie wniosków o dofinansowanie**

#### **§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1i 1a do Regulaminu naboru wniosków.
3. Bieżące informacje o realizacji Programu na terenie gminy Syców, będą zamieszczane na stronie internetowej urzędu.
4. Wniosek można złożyć:
  - 3.1. w formie elektronicznej na skrzynkę podawczą Gminy znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): **/eo4iy2u03l/skrytka** lub
  - 3.2. w formie papierowej na adres: Urząd Miasta i Gminy Syców, ul. A. Mickiewicza 1, 56-500 Syców lub
  - 3.3. w formie papierowej osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Syców, ul. A. Mickiewicza 1 w Sycowie, pokój nr 1a lub 3 (parter).
4. Beneficjent końcowy w celu złożenia wniosku drogą elektroniczną powinien pobrać PDF wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym

Beneficjenta końcowego i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): **/eo4iy2u03l/skrytka**.

W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).

5. W wypadku gdy Beneficjent końcowy nie ma możliwości złożenia wniosku z załącznikami drogą elektroniczną, możliwe jest jego złożenie w formie papierowej. W tym celu należy pobrać PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go własnoręcznym podpisem Beneficjenta końcowego i wniosek wraz z podpisanymi własnoręcznie przez Beneficjenta końcowego załącznikami złożyć w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Syców lub przesłać przez pocztowego operatora wyznaczonego lub przez firmę kurierską na adres urzędu wskazany w § 2 ustęp 3.  
Wniosek z załącznikami składany w sposób, o którym mowa w ust. 5, może zostać złożony przez pełnomocnika. Wówczas niezbędne jest przedłożenie przez pełnomocnika oryginału pełnomocnictwa, uprawniającego go do złożenia w imieniu i na rzecz Beneficjenta końcowego wniosku. W przypadku podpisu wniosku oraz załączników przez pełnomocnika niezbędne jest przedłożenie oryginału pełnomocnictwa, uprawniającego pełnomocnika do podpisania wniosku i załączników oraz do złożenia wniosku. Wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie internetowej urzędu.
6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5, może również obejmować umocowanie pełnomocnika m.in. do zawarcia umowy o dofinansowanie oraz do składania w imieniu i na rzecz Beneficjenta końcowego wobec Gminy innych oświadczeń woli dotyczących m.in. prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie czy jej zmian.
7. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia wniosku:
  - 7.1. dla wniosku składanego drogą elektroniczną na urzędową skrzynkę ePUAP - datą złożenia dokumentów (wniosku z załącznikami) jest moment ich pojawienia się w systemie teleinformatycznym, czyli przesłania przez nadawcę;
  - 7.2. dla wniosku składanego osobiście lub przez pełnomocnika lub przez kuriera: datą złożenia wniosku z załącznikami jest data jego wpływu do urzędu potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel pracownika urzędu.
  - 7.3. dla wniosku składanego przez pocztowego operatora wyznaczonego: datą złożenia wniosku z załącznikami jest dzień jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, czyli w placówce Poczty Polskiej S.A.
8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Beneficjent końcowy zostanie poinformowany w formie pisemnej.
9. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal/budynek mieszkalny rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 13.
10. Beneficjent końcowy lub jego pełnomocnik ma prawo bez wezwania Gminy do jednokrotnej korekty wniosku w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2. Korekta wniosku następuje w ten sam sposób jak złożenie wniosku. § 2 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio. W takim wypadku, należy w formularzu wniosku zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu/budynku mieszkalnego, który został wskazany we wniosku.
11. Beneficjent końcowy może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Beneficjent końcowy składa oświadczenie w formie pisemnej dokumentowej albo elektronicznej. § 2 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio.  
W wypadku wycofania złożonego wniosku przez pełnomocnika niezbędne jest przedłożenie przez niego oryginału pełnomocnictwa, uprawniającego go do wycofania złożonego wniosku.

12. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal/budynek mieszkalny jest możliwe po wycofaniu lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
13. Na jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Programu.
14. Na jeden lokal mieszkalny w budynku wspólnoty nie może zostać udzielone dofinansowanie na te same koszty kwalifikowane dofinansowane wcześniejszą dotacją w ramach Programu.
15. Dla jednej wspólnoty mieszkaniowej może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Programu, z zastrzeżeniem, że wspólnota mieszkaniowa może złożyć wniosek na przedsięwzięcia obejmujące ust. 9 pkt 3 części 4) Programu, jeżeli w ramach Programu zakończono i rozliczono wszystkie wcześniejsze przedsięwzięcia dotyczące lokali mieszkalnych wchodzących w skład budynku dla którego została utworzona ta wspólnota mieszkaniowa.
16. Podtrzymanie wniosku w przypadku śmierci Beneficjenta końcowego:
  - 1) gdy śmierć Beneficjenta końcowego 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 od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku,
    - b) postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania zostaje zawieszane do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit.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 lit. b) dokonuje się ponownej oceny wniosku biorąc pod uwagę zmianę Beneficjenta końcowego,
    - d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 180 dni od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku, wniosek jest odrzucany,
    - e) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lit. a, spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 90 dni od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku. Lit.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 od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,
    - b) zawieszają się terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. a),
    - c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa lit. b), w terminie 180 dni od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa,
    - d) w wypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lit. a, spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 90 dni

od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Lit. a), b) i c) stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział III**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

##### **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni od daty jego wpływu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - 1) zarejestrowanie wniosku;
  - 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;
  - 3) uzupełnienie przez Beneficjenta końcowego brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;
  - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;
  - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Beneficjenta końcowego 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 Beneficjenta końcowego korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 11 termin, o którym mowa w ust. 1 jest liczony od daty złożenia korekty przy czym § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków dopuszcza się możliwość kontaktu z Beneficjentem końcowym za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

### **Rozdział IV**

#### **Ocena wniosku według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających**

##### **§4**

1. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu oraz kryteriami jakościowymi dopuszczającymi określonymi w Programie (dalej: „kryteria”)które zostały wyszczególnione w Liście sprawdzającej przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających, stanowiącej załącznik nr 2 i 2a do Regulaminu.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 1, ma postać „0-1” tzn. „TAK – NIE”.
3. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Beneficjent końcowy nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a złożenie korekty wniosku lub uzupełnienia brakujących informacji, lub dokumentów, lub złożenia stosownych wyjaśnień nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, Beneficjent końcowy lub jego pełnomocnik jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
5. W przypadku odrzucenia wniosku, na etapie jego weryfikacji na podstawie Listy sprawdzającej przedsięwzięcie, zgłoszone do dofinansowania w zakresie kryteriów dostępu i jakościowych, Beneficjent końcowy w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia mu informacji, o której mowa w ust. 4, może wnieść w formie pisemnej albo drogą elektroniczną odwołanie. Przy czym przesłane przez pocztowego operatora wyznaczonego pismo, o którym mowa w ust. 4, zwrócone z adnotacją pocztowego

operatora wyznaczonego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone prawidłowo z dniem jego zwrotu do nadawcy. Do terminów składania odwołań § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio. Odwołanie może zostać złożone w formie pisemnej w sposób określony w § 2 ust. 5 lub drogą elektroniczną w sposób określony w § 2 ust. 3. W odwołaniu należy wskazać kryteria, z których oceną autor odwołania się nie zgadza uzasadniając przy tym swoje stanowisko.

6. Odwołanie, o którym mowa w ust. 5, zostanie rozpatrzone w terminie do 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia od daty wpływu odwołania i o jego wyniku informuje się Beneficjenta końcowego w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających zaciągnięcia opinii  
np. radcy prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec wydłużeniu, o czym Beneficjent końcowy zostanie poinformowany przez Gminę w formie pisemnej przesłanej na wskazany we wniosku adres do korespondencji.
7. Oświadczenia Gminy składane w formie pisemnej, które zostaną przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku uznaje się za skutecznie doręczone w dniu jego odebrania przez Beneficjenta końcowego. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją operatora pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczona z dniem ich zwrotu do nadawcy.
8. Odrzucenie wniosku na etapie jego oceny wg kryteriów nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

## **Rozdział V**

### **Wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

#### **§5**

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Beneficjenta końcowego do złożenia korekty wniosku lub uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia stosownych wyjaśnień.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 jest kierowane do Beneficjenta końcowego w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
3. Beneficjent końcowy w odpowiedzi na wezwanie Gminy, o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia mu wezwania, obowiązany jest do złożenia korekty wniosku lub uzupełnienia brakujących informacji, lub dokumentów, lub złożenia stosownych wyjaśnień. Przy czym wezwanie zwrócone z adnotacją operatora pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone prawidłowo z dniem jego zwrotu do nadawcy. Do terminów składania korekt § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Beneficjenta końcowego, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu, o którym mowa w ust. 3, musi zostać złożona przed jego upływem za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej dokumentowej. Do terminów składania korekt § 2 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Beneficjenta końcowego następuje ponowna jej ocena w zakresie kryteriów.
6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - 6.1. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów;

- 6.2. Beneficjent końcowy w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uwzględnieniu uzasadnionej jego prośby o wydłużenie terminu, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień;
- 6.3. Beneficjent końcowy złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
7. Do odrzucenia wniosku w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 -8.

## **Rozdział VI Dofinansowanie**

### **§ 6**

#### **Decyzja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana, gdy wniosek został według kryteriów dostępu i jakościowych oceniony pozytywnie i Gmina posiada na ten cel środki finansowe.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków, które przeszły pozytywną ocenę według kryteriów, możliwa jest w przypadku braku przekazania środków finansowych przez WFOŚiGW.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

### **§ 7**

#### **Zawarcie umowy o dofinansowanie**

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina powiadomi Beneficjenta końcowego o otrzymaniu dofinansowania w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku z podaniem miejsca i daty podpisania umowy o dofinansowanie. Niepodpisanie umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego we wskazanym w piśmie terminie będzie traktowane jako odstąpienie od zamiaru ubiegania się o dofinansowanie. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 i 3a do niniejszego Zarządzenia.

## **Rozdział VII**

### **Podstawa prawna udzielenia dofinansowania**

### **§ 8**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1219, ze zm.).

## **Rozdział VIII**

### **Warunki rozliczenia dofinansowania udzielanego przez Gminę**

### **§ 9**

1. Dotacja jest wypłacana przez Gminę na podstawie złożonego przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność, którego wzór stanowi załącznik nr 4 i 4a do niniejszego Zarządzenia.
2. Sposób rozliczenia przyznanej przez Gminę dotacji oraz prawa i obowiązki Beneficjenta końcowego szczegółowo określa umowa o dofinansowanie przedsięwzięcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 i 3a do niniejszego Zarządzenia.
3. Termin złożenia rozliczenia do Gminy określony zostanie w umowie o dofinansowanie, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia 2026 r.

4. NFOŚiGW, WFOŚiGW i/lub Gmina może dokonać kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia, od daty złożenia wniosku przez Beneficjenta końcowego, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości projektu.
5. Okres trwałości przedsięwzięcia dla Beneficjenta końcowego wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości Beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych oraz zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków programu i wymagań technicznych określonych w załączniku nr 1 i 1a do Programu.
6. Nie wypłaca się dofinansowania, jeżeli Beneficjent końcowy części 1) – 3) Programu zbył przed wypłatą dofinansowania lokal mieszkalny objęty tym dofinansowaniem. W przypadku części 4) Programu, dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent końcowy przed wypłatą stracił status wspólnoty mieszkaniowej lub sprzedano część nieruchomości wspólnej we wspólnocie i nie zostanie zachowana ta część nieruchomości, która niezbędna jest dla prawidłowej, zgodnej z programem i umową o dofinansowanie, realizacji przedsięwzięcia.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

#### **§ 11**

Złożenie wniosku w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) akceptację warunków Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli NFOŚiGW, WFOŚiGW i/lub Gminy lub inny upoważniony podmiot kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym do 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 jakichkolwiek roszczeń ze strony Beneficjenta końcowego.
2. Beneficjent końcowy ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia przesłanej korespondencji na adres do korespondencji wskazany przez Beneficjenta końcowego we wniosku. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 11.
3. Korespondencję w formie papierowej należy kierować na adres: Urząd Miasta i Gminy Syców, ul. A. Mickiewicza 1, 56-500 Syców albo drogą elektroniczną na skrzynkę podawczą Gminy znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): **/eo4iy2u03l/skrytka**.



### § 13

1. Gmina w uzasadnionych przypadkach, może zmienić postanowienia niniejszego 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. Wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami dla części 1-3) Programu.
  - 1a. Wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami dla części 4) Programu.
2. Lista sprawdzająca przedsięwzięcia zgłoszonego do dofinansowania dla części 1-3) Programu.
  - 2a. Lista sprawdzająca przedsięwzięcia zgłoszonego do dofinansowania dla części 4) Programu.