Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 559/23 Burmistrza Śmigla z dnia 24.02.2023 r.

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w Programie priorytetowym Ciepłe Mieszkanie w Gminie Śmigiel

Śmigiel 2023 r.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem"), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej „wnioskami"), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem") od dnia 24.02.2023 r., w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie (zwanego dalej „Programem").
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków w Gminie Śmigiel, złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.
4. Wnioskodawca może wyrazić, we wniosku o dofinansowanie, zgodę na doręczanie korespondencji z Gminą Śmigiel drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
5. Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na doręczanie korespondencji z Gminą Śmigiel drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej może dotyczyć wyłącznie obsługi danego wniosku o dofinansowanie złożonego w danym naborze, w rezultacie jest ono skuteczne tylko odnośnie obsługi wniosku, którego dotyczyło.
6. W przypadku złożenia oświadczenia w przedmiocie doręczania korespondencji z Gminą Śmigiel za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie doręcza się dodatkowo korespondencji w formie papierowej. Takie doręczanie będzie możliwe dopiero wtedy, gdy Wnioskodawca złoży do Gminy Śmigiel wyraźne oświadczenie o cofnięciu wyrażonej uprzednio zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej w dalszym toku postępowania z wnioskiem o dofinansowanie.
7. Oświadczenie o cofnięciu wyrażonej uprzednio zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej może być złożone zarówno w postaci papierowej jak i za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 5 Regulaminu. Skutkiem braku zgody na dalsze doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej będzie doręczanie korespondencji w formie papierowej od momentu potwierdzenia otrzymania oświadczenia o cofnięciu zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z § 1 ust. 8 Regulaminu, lub od momentu doręczenia do Gminy Śmigiel formy papierowej oświadczenia.
8. W przypadku doręczenia przez Wnioskodawcę do Gminy Śmigiel korespondencji elektronicznej (nie dotyczy składania wniosku) za pośrednictwem poczty elektronicznej, doręczenie jest skuteczne jeżeli korespondencja została wysłana z adresu e-mail wskazanego we wniosku, zawiera dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację Wnioskodawcy przekazującego te dokumenty elektroniczne oraz jeżeli Gmina Śmigiel potwierdzi odbiór tej korespondencji.
9. Potwierdzenia odbioru korespondencji, o którym mowa w § 1 ust. 8 Regulaminu, Gmina Śmigiel dokonuje za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku.

Rozdział II
Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Gminy Śmigiel – www.bip.smigiel.pl, w gablocie ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Urzędu Miejskiego Śmigla oraz w Witrynie Śmigielskiej.
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu, właściwym dla naboru w ramach Programu, w wersji papierowej lub elektronicznie za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.
3. Wnioski należy składać w Gminie Śmigiel jeżeli lokal mieszkalny w budynku mieszkalnym wielorodzinnym znajduje się na terenie Gminy Śmigiel.
4. Aktualnie obowiązujący formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania dostępne są:
   1) na stronie internetowej www.bip.smigiel.pl ,
   2) w Urzędzie Miejskim Śmigla, Plac Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel, w godzinach pracy Urzędu.
5. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku pełnomocnictwo powinno zostać podpisane własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy oraz Pełnomocnika. Do wersji papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa, natomiast do wniosku składanego wyłącznie w wersji elektronicznej należy dołączyć skan pełnomocnictwa.
6. W przypadku gdy Pełnomocnikiem Wnioskodawcy jest osoba prawna, konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania tej osoby prawnej na podstawie danych zawartych we właściwym rejestrze (np. KRS), przepisów lub dokumentów regulujących ustrój danego podmiotu (np. statut) lub nieprzerwanego ciągu pełnomocnictw, przy czym każde z pełnomocnictw powinno być podpisane przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa.
7. Pełnomocnik jest upoważniony do odbioru wszelkiej korespondencji związanej z całym procesem udzielenia dofinansowania w ramach Programu. W takim przypadku uznaje się, że korespondencja została skutecznie doręczona Wnioskodawcy. W przypadku wniosku o dofinansowanie składanego przez pełnomocnika §11 ust. 2-4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 2 ust. 5 Regulaminu, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Śmigiel jakie są niezbędne do złożenia wniosku. Wzór pełnomocnictwa do wykorzystania, dostępny jest na stronie www.bip.smigiel.pl lub w siedzibie Urzędu Miejskiego Śmigla. Możliwe jest złożenie pełnomocnictwa bez wykorzystania powyższego wzoru lecz o treści zgodnej z wymogami Regulaminu.
9. Wniosek o dofinansowanie złożony niezgodnie z właściwością miejscową do Gminy Śmigiel zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją.
10. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej www.bip.smigiel.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim Śmigla. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data:
    1) wpływu papierowej wersji wniosku do Urzędu Miejskiego Śmigla, jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony osobiście przez Wnioskodawcę lub jego Pełnomocnika,
    2) wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego Śmigla, jeżeli wniosek został nadany

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.)

3) wpływu wniosku za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.

11. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

12. 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 do Urzędu Miejskiego Śmigla), z zastrzeżeniem § 2 ust. 15 Regulaminu.

13. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy Śmigiel w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 11 ust.2 Regulaminu. 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.

14. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej do Gminy Śmigiel, lub za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.

15. Rozpatrzenie przez Gminę Śmigiel kolejnego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym lokalu mieszkalnym jest możliwe po wycofaniu wcześniejszego wniosku.

16. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie.

17. Gmina Śmigiel zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dotacji do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli/ uprawnionych z ograniczonego prawa rzeczowego na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w § 2 ust. 16 Regulaminu oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów.

18. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 17 Regulaminu, Gmina Śmigiel dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.

19. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 17 Regulaminu, w terminie 180 dni od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina Śmigiel odrzuca wniosek.

20. W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z § 2 ust. 16 Regulaminu, spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 90 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. § 2 ust. 17–19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział III
Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu do Urzędu Miejskiego Śmigla. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych termin ten jest wydłużony o kolejne 30 dni.

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) udzielenie/ odmowa udzielenia dofinansowania.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę Śmigiel do uzupełnienia brakujących informacji 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. 13 Regulaminu, termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Gminy Śmigiel.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu pracowników Urzędu Miejskiego w Śmiglu 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 formalnych i merytorycznych dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „1-0” tzn. „TAK – NIE”.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie. lub za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP. Do powyższej korespondencji zostanie dołączona informacja o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do Gminy Śmigiel o ponowne rozpatrzenie wniosku w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem lub podpisem Pełnomocnika (jeżeli w imieniu Wnioskodawcy działa Pełnomocnik i posiada on stosowne

upoważnienie w tym zakresie). Pismo należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych[1], liczonym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie", „adresat wyprowadził się" lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

6. Gmina Śmigiel rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Gminy Śmigiel. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP. Do korespondencji dołączona zostanie informacja o wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem.

   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 Gmina Śmigiel poinformuje Wnioskodawcę.

7. Informacja Gminy Śmigiel wysłana w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie", „adresat wyprowadził się" lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

8. 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.

§ 5
Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji

1. 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.

2. W przypadku oświadczenia Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji z Gminy Śmigiel za pośrednictwem poczty elektronicznej wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku.

3. W przypadku braku oświadczenia Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji z Gminy Śmigiel za pośrednictwem poczty elektronicznej, wezwanie może być kierowane do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku, z zastrzeżeniem, że jeżeli Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru tego e-maila, najpóźniej w ciągu dwóch dni od jego wysłania, Gmina Śmigiel wysyła pismo na adres do korespondencji wskazany we wniosku.

[1] Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu Miejskiego w Śmiglu.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy Śmigiel w terminie 10 dni roboczych[2] liczonych od:
   1) następnego dnia po dniu wysłania do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej korespondencji elektronicznej zawierającej wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, o którym mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu,
   2) wysłania przez Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej potwierdzenia otrzymania korespondencji elektronicznej o której mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu, zawierającej wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień,
   3) dnia następnego po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie", „adresat wyprowadził się" lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy,
   4) dnia następnego po dniu wysłania korespondencji za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP
5. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w § 5 ust. 4 Regulaminu. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie pisemnej lub za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP, przed upływem tego terminu[3].
6. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku według kryteriów formalnych lub merytorycznych.
7. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
   1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych;
   2) Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
   3) Wnioskodawca nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
   4) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
8. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w § 5 ust. 7 Regulaminu stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 – 8 Regulaminu.

Rozdział V
Dofinansowanie

§ 6
Udzielenie dofinansowania

1. Dofinansowanie jest udzielana przez Gminę Śmigiel dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.

[2]Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu uzupełnienie wniosku wpłynie do Gminy Śmigiel.
[3]Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba Wnioskodawcy wpłynie do Gminy Śmigiel.

2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.

3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 - 6 Regulaminu.

§ 7
Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie, Gmina Śmigiel przekazuje Wnioskodawcy informację o akceptacji wniosku o dofinansowanie oraz zaproszenie na podpisanie umowy o dofinansowanie. Zaproszenie wysyłane jest w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku lub za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.

2. Zaproszenie na podpisanie umowy o dofinansowanie wysłane w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie", „adresat wyprowadził się" lub tym podobne, uznaje się, że Wnioskodawca został prawidłowo powiadomiony. W przypadku dwukrotnego niestawienia się na podpisanie umowy bez wcześniejszego powiadomienia ze strony Wnioskodawcy uznaje się jako rezygnację z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

Rozdział VI
Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, 2687).

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina Śmigiel.

§ 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 przez przedstawicieli Gminy Śmigiel, przedstawicieli NFOŚiGW oraz przedstawicieli WFOŚiGW w Poznaniu lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje, kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 11

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę Śmigiel mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę Śmigiel nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy Śmigiel o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę Śmigiel, przesłanej na dotychczas znany Gminie Śmigiel adres Wnioskodawcy. Zmiana danych adresowych (w tym adresu e-mail) wskazanego do doręczeń we wniosku o dofinansowanie może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona Gminie Śmigiel w sposób umożliwiający identyfikację Wnioskodawcy, w formie oświadczenia podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej Gminie Śmigiel.

   Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust.13.
3. Wnioskodawca oświadcza, że adres e-mail, który wskazał do korespondencji elektronicznej jest wyłącznie w jego posiadaniu oraz ma do niego nieskrępowany dostęp.
4. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu e-mail, za jego utrzymywanie i monitorowanie, oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu e-mail przez osoby nieuprawnione.
5. Korespondencję do Gminy Śmigiel należy kierować na adres e-mail: cieplemieszkanie@smigiel.pl

§ 12

1. Gmina Śmigiel może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Gmina Śmigiel 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 Śmigiel.

§ 13

Okres kwalifikowalności kosztów zgodnie z Programem:

1) rozpoczęcie przedsięwzięcia przez Beneficjenta rozumiane jest, jako 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 Śmigiel. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane.

2) zakończenie przedsięwzięcia przez Beneficjenta (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac) oznacza rzeczowe zakończenie wszystkich prac objętych umową o dofinansowanie, pozwalające na prawidłową eksploatację zamontowanych urządzeń. Termin ten zostanie każdorazowo określony w umowie o dofinansowanie, jednak nie później niż 31.12.2025 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Program priorytetowy Ciepłe Mieszkanie.
2. Załącznik nr 1 do Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie z wymaganymi załącznikami.
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie.
5. Wzór pełnomocnictwa.