Załącznik nr 2

do Zarządzenia Wójta Gminy Grzmiąca

nr 21/2023 z dnia 7 marca 2023 r.

**Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Grzmiąca**

**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 ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia **07.03.2023 r. (wtorek)**, w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Grzmiąca.

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 priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie”.

**Słownik**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Beneficjencie końcowym –** należy przez to rozumiećosobę fizyczną – posiadającą tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym, zlokalizowanym na terenie gminy oraz spełniające kryteria dochodowe określone w Programie,
2. **Programie** – należy przez to rozumiećprogram priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” finansowany ze środków udostępnionych właściwemu WFOŚiGW przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
3. **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Grzmiąca,
4. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Grzmiąca.

**Rozdział II**

**Warunki dofinansowania**

1. W przypadku, gdy w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane jest przedsięwzięcie, prowadzona jest działalność gospodarcza rozumiana zgodnie z unijnym prawem konkurencji, wysokość dotacji jest pomniejszana proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej.

2. W przypadku, gdy działalność gospodarcza jest prowadzona na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, przedsięwzięcie nie kwalifikuje się do dofinansowania.

3. Nie udziela się dofinansowania na przedsięwzięcie, na które beneficjent końcowy otrzymał dofinansowanie w ramach programów priorytetowych NFOŚiGW:

* Poprawa jakości powietrza w najbardziej zanieczyszczonych gminach – pilotaż;
* Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa zachodniopomorskiego;
* Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa dolnośląskiego.

4. Przedsięwzięcie realizowane w ramach programu może być dofinansowane z innych środków publicznych niż programy wymienione w pkt 3, z tym, że łączna kwota dofinansowania na przedsięwzięcie nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

5. Warunkiem udzielenia dofinansowania jest zobowiązanie się beneficjenta końcowego, że po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w ramach programu w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem nie będą zainstalowane żadne źródła ciepła na paliwa stałe   
o klasie niższej niż 5 klasa według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5.

6. Zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach programu musi być zgodny   
z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

7. Wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej (cwu) muszą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

8. W ramach programu można dofinansować zakup i montaż tylko jednego źródła ciepła dla lokalu do celów ogrzewania lub ogrzewania i cwu. Wyjątek stanowi ogrzewanie elektryczne, które może się składać z kilku urządzeń trwale zainstalowanych w lokalu mieszkalnym, tworzących system ogrzewania tego lokalu mieszkalnego.

9. Otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż indywidualnego źródła ciepła w lokalu mieszkalnym nie jest możliwe w przypadku, gdy dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, istnieją techniczne i ekonomiczne warunki przyłączenia do sieci ciepłowniczej i dostarczania ciepła z sieci ciepłowniczej lub jest on podłączony do sieci ciepłowniczej.

10. Wymieniane źródło ciepła na paliwo stałe musi być trwale wyłączone z użytku. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument ze złomowania / karta przekazania odpadu / formularz przyjęcia odpadów metali. W przypadku pieców kaflowych i innych źródeł ciepła, które nie podlegają zezłomowaniu, należy przedstawić odpowiedni protokół kominiarski wydany przez mistrza kominiarskiego, potwierdzający trwałe odłączenie od przewodu kominowego. Beneficjent końcowy zobowiązany jest przedłożyć ww. dokumenty w gminie, z którą zawarł umowę   
o dofinansowanie.

**Okres kwalifikowalności kosztów**

1. **Okres kwalifikowalności kosztów rozpoczyna się w momencie poniesienia** przez Beneficjenta końcowego pierwszego kosztu kwalifikowanego tj. od daty wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lecz **nie wcześniej niż data** **zawarcia umowy** o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego z Gminą.
2. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane, rodzaj kosztów kwalifikowanych w ramach programu stanowi załącznik nr 1 do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć 31.12.2025 r.

**Rozdział III**

**Składanie wniosków**

**§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Grzmiąca w zakładce Środowisko/Ciepłe mieszkanie.

2. Wnioski należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Grzmiąca (pokój 111),   
ul. 1 Maja 7, 78-450 Grzmiąca. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, natomiast załącznik nr 2 do regulamin stanowi instrukcja wypełniania wniosku   
o dofinansowanie.

3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu.

4. Wniosek składa się w formie elektronicznej albo papierowej.

5. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić   
i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Beneficjenta końcowego i przesłać na skrzynkę podawczą Urzędu Gminy Grzmiąca adres skrytki EPUAP: **/grzm/skrytka.** W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).

6. W przypadku gdy Beneficjent końcowy nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, możliwe jest złożenie wniosku wraz z załącznikami w formie papierowej.   
W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Beneficjenta końcowego   
i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.

7. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Beneficjenta końcowego. 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. 7, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Beneficjenta końcowego 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 od 07 marca 2023 r. do 31.12.2023 r. lub do wyczerpania środków finasowych przewidzianych w budżecie programu. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:

1) dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wysłania na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),

2) dla wniosku składanego w formie papierowej:

a) data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Beneficjenta końcowego osobiście albo za pośrednictwem kuriera lub

b) data nadania papierowej formy 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.).

10. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Beneficjent końcowy jest informowany w formie pisemnej.

11. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.

13. Beneficjent końcowy ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy   
w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie. 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. Złożenie korekty wniosku możliwe jest jedynie przed podjęciem przez Gminę decyzji o dofinansowaniu,   
o której mowa w § 3 ust. 2 pkt. 5.

14. Beneficjent końcowy może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie   
z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Beneficjent końcowy składa oświadczenie w formie pisemnej.

15. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Beneficjenta końcowego:

1) w przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, która 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 kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,

b) Gmina zawiesza postępowanie 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 Beneficjenta końcowego, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,

c) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Beneficjenta końcowego,

d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b),   
w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,

e) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie   
z ppkt a), spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może,   
w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Ppkt. 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 kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,

b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym,   
o którym mowa w ppkt a),

c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b),   
w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa,

d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a) b) i c) stosuje się odpowiednio.

**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 Beneficjenta końcowego 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 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 pracownika merytorycznego Urzędu Gminy Grzmiąca z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

**Rozdział IV**

**Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających**

**§4**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu i jakościowych dokonywana jest zgodnie   
z kryteriami określonymi w Programie.

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0 -1” tzn. „TAK – NIE”, zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu naboru.

3. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, jeżeli Beneficjent końcowy 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 Beneficjent końcowy jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie lub w formie elektronicznej w zależności od sposobu złożenia wniosku o dofinansowanie.

5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu   
i jakościowych, Beneficjent końcowy może zwrócić się pisemnie z podaniem do Gminy   
o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Beneficjenta końcowego wpłynie do Urzędu), liczonym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa   
w ust.4. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy. W piśmie Beneficjent końcowy wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

6. Gmina rozpatruje podanie Beneficjenta końcowego, o której mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. 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.

7. Informacja o ponownym rozpatrzeniu wniosku Gmina przekazuje Beneficjentowi końcowemu 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 Beneficjenta końcowego. 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 dostępu i jakościowych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

**§ 5**

**Wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień, co jest jednoznaczne z korektą złożonego wniosku o dofinansowanie.

2. Wezwanie kierowane jest do Beneficjenta końcowego w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie lub w formie elektronicznej   
w zależności od sposobu złożenia wniosku o dofinansowanie.

3. Beneficjent końcowy zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2 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. W indywidualnych przypadkach, na uzasadniony wniosek Beneficjenta końcowego istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust.3. wniosek o wydłużenie terminu musi być złożona w formie pisemnej przez upływem tego terminu.

5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje

ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.

6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:

1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;

2) Beneficjent końcowy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 1-3, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionym wniosku, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;

3) Beneficjent końcowy złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się

odpowiednio § 4 ust. 4-8.

**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 braku środków finansowych przewidzianych w budżecie na realizację programu.

3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

**§ 7**

**Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania pracownik merytoryczny Urzędu Gminy Grzmiąca przekazuje do Beneficjenta końcowego informację   
o akceptacji wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku lub w formie elektronicznej   
w zależności od sposobu złożenia wniosku o dofinansowanie, ze wskazaniem terminu   
i miejsca podpisania Umowy o dofinansowanie.

2. W indywidualnych przypadkach, na uzasadniony wniosek Beneficjenta końcowego, istnieje możliwość zmiany terminu, o którym mowa w ust. 1. Prośba o zmianę terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej do 3 dni roboczych przed upływem tego terminu.

3. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Grzmiąca nr 21/2023 z dnia 07.03.2023 roku*.*

4. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.

**§ 8**

**Wypłata dofinansowania**

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę w terminie do 30 kalendarzowych dni po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej.

2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Wójta Gminy Grzmiąca nr 21/2023 z dnia 07.03.2023 roku*.*

3. Przepisy w regulaminie dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.

4. Dofinansowanie wypłacane jest Beneficjenta końcowego 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 właściwego WFOŚiGW, wypłacanej na podstawnie wniosku Gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Beneficjentów końcowych.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 9**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

**§ 10**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

a) akceptację postanowień niniejszego regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;

b) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przed przedstawicieli Gminy Grzmiąca, WFOŚiGW w Szczecinie lub przedstawicieli NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia do czasu zakończenia okresu trwałości Programu.

**§ 11**

1. Wskazane w regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Beneficjenta końcowego.

2. Beneficjent końcowy ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Beneficjenta końcowego. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku).

**§ 12**

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.