

REGULAMIN II NABORU WNIOSKÓW
o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach
Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
w gminie Sicienko

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin II naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych od dnia 12 listopada 2024 r. do 31 lipca 2025 r. w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Sicienko, zwanego dalej „Programem” lub do wyczerpania środków.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze wymienionym w § 1 ust. 1 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 i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Sicienku <https://sicienko.pl>, <https://bip.sicienko.pl>.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy w Sicienku, ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko, Biuro Obsługi Interesanta – parter – pokój Nr 1. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 127/2024 Wójta Gminy Sicienko z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie ogłoszenia II naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Sicienko.
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 wniosek, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Sicienko znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): adres skrytki EPUAP: /eyjy19852g/skrytka. W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
6. W przypadku gdy Wnioskodawca (zwany również „Beneficjentem końcowym”) nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, dopuszczalne jest złożenie wniosku wraz z załącznikami tylko w formie papierowej. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać wniosek, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.
7. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo z podpisem własnoręcznym wnioskodawcy notarialnie poświadczonym (czyli z podpisem własnoręcznym złożonym przez wnioskodawcę na pełnomocnictwie w obecności notariusza, bądź wcześniej złożonym podpisem uznanym przez wnioskodawcę przed notariuszem za własnoręczny), na dokumencie pełnomocnictwa stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 127/2024 Wójta Gminy Sicienko z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie ogłoszenia II naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Sicienko.
8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 7, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy 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 wskazanym w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:
 - 1) dla wniosku składanego 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: data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Biura Obsługi Interesanta w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera.
 10. O kolejności rozpatrywania wniosków o dofinansowanie decyduje numer nadany w rejestrze korespondencji przychodzącej Urzędowi Gminy w Sicienku, a wnioski rozpatrywane będą w kolejności od numeru najniższego do numeru najwyższego, do wyczerpania środków zabezpieczonych z budżecie gminy na realizację Programu.
 11. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
 12. Złożenie wniosku nie jest tożsame z otrzymaniem dofinansowania. Projekt będzie realizowany jedynie w przypadku pozyskania przez Gminę dofinansowania z WFOŚiGW w Toruniu w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
 13. W przypadku wyczerpania środków na realizację Programu wnioski o dofinansowanie nie będą dalej rozpatrywane.
 14. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny/budynek mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 18.
 15. Wnioskodawca ma prawo do 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/budynku 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. 3 pkt 5.
 16. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.
 17. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny/budynek mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
 18. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy (dotyczy Części 1)-3) Programu):
 - 1) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, 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 Wnioskodawcy, 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 lit. a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
 - c) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b)
 - b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
 - d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 60 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 lit. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie. Lit. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.
- 2) W przypadku śmierci Wnioskodawcy będącego najemcą lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2021 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy, realizującego przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, którego nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
- a) każda osoba, która zamieszkiwała na stałe z wnioskodawcą w lokalu mieszkalnym objętym wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
 - b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych osób, które w chwili śmierci wnioskodawcy, na stałe zamieszkiwały w lokalu mieszkalnym objętym wnioskiem, na realizację przedsięwzięcia oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
 - c) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
 - d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 60 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,
- 3) W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego (dotyczy Części 1)-3) Programu), 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 końcowego, 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 lit. a).
 - c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 60 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 lit. a), spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Lit. a) b) i c) stosuje się odpowiednio.
- 4) W przypadku śmierci Wnioskodawcy będącego najemcą lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2021 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy, realizującego przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
- a) każda osoba, która zamieszkiwała na stałe z wnioskodawcą w lokalu mieszkalnym objętym umową może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,
 - b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody osób, które w chwili śmierci wnioskodawcy, na stałe zamieszkiwały w lokalu mieszkalnym na realizację

- przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w lit. a).
- 5) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. b), w terminie 60 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.
2. W sprawach szczególnie skomplikowanych, zwłaszcza w sytuacjach konieczności dokonania dodatkowych uzgodnień z WFOŚiGW w Toruniu lub wymagających szczegółowej weryfikacji wniosku oraz zmiany kwoty dotacji wynikającej ze zwiększenia lub zmniejszenia liczby Beneficjentów końcowych, Gmina zastrzega możliwość wydłużenia terminu do rozpatrzenia wniosku, o czym każdorazowo powiadomi wnioskodawcę, wskazując jednocześnie nowy termin rozpatrzenia wniosku.
3. 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) podpisanie umowy o dofinansowanie.
4. 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.
5. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.
6. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających

§ 4

1. Wnioski o dofinansowanie będą podlegać ocenie merytorycznej i formalnej według kryteriów określonych w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 127/2024 Wójta Gminy Sicienko z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie ogłoszenia II naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Sicienko.
2. Ocena będzie dokonywana metodą „0/1” tzn. „NIE/TAK”.
3. O kolejności rozpatrywania wniosków o dofinansowanie decyduje numer nadany w rejestrze korespondencji przychodzącej Urzędowi Gminy w Sicienku, a wnioski rozpatrywane będą w kolejności od numeru najniższego do numeru najwyższego, do wysokości środków zabezpieczonych z budżecie Gminy na realizację Programu.
4. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
5. 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.
6. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu i 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 (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu), liczonym od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5. 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 Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

7. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 6, 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.
8. Informację, o której mowa w ust. 7, Gmina przekazuje w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie. Uznaje się niniejszą informację za skutecznie doręczoną 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.
9. 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 Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 7 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. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.
5. 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.
6. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 5 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, poprzez zawarcie umowy o dofinansowanie.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

§ 7

Zawarcie umowy

1. Umowa na udzielenie dofinansowania zostanie zawarta przez Gminę Sicienko z Beneficjentami końcowymi, których wnioski pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
2. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.
3. Dofinansowaniem objęte będą wydatki poniesione na realizację przedsięwzięcia, którego rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego z Gminą Sicienko, a zakończenie nie później niż do dnia 30 września 2025 r. Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie nie stanowią kosztów kwalifikowanych.

§ 8

Wypłata dofinansowania

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej, przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do dnia 20 października 2025 r.
2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 127/2024 Wójta Gminy Sicienko z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie ogłoszenia II naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Sicienko.
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 14 dni roboczych od dnia otrzymania dofinansowania przez Gminę z WFOŚiGW w Toruniu, wypłacanej na podstawie wniosku Gminy o płatność nie częściej niż raz w miesiącu, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Beneficjentów końcowych.

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 9

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.).
2. Umowa o dofinansowanie Nr DM24027/OA-cm w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” zawarta dnia 11 kwietnia 2024 r. pomiędzy Gminą Sicienko a WFOŚiGW w Toruniu, zmieniona aneksem Nr 1/2024 z dnia 12 sierpnia 2024 r.

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 upoważnionych przedstawicieli Gminy, WFOŚiGW w Toruniu 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).

§ 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.