

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

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze/naborach (zwanym dalej „naborem”), w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego Gminy Biały Bór.
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” na lata 2022-2026.

Słownik

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Beneficjencie końcowym** – należy przez to rozumieć osobę 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 rozumieć program priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” finansowany ze środków udostępnionych właściwemu WFOŚiGW przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
3. **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Biały Bór,
4. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Białym Borze.

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;

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 BIP Gminy Biały Bór w zakładce Ochrona Środowiska, Rolnictwo/ Program Ciepłe mieszkanie.
2. Wnioski należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Białym Borze, ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, natomiast załącznik nr 2 do regulaminu 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 wzór wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Beneficjenta końcowego i przesłać na skrzynkę podawczą Urzędu Miejskiego w Białym Borze adres skrytki EPUAP: /321503/skrytka. W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
6. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać wzór 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 dnia ogłoszenia o naborze wniosków do wyczerpania środków finansowych 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 Biura Obsługi Interesanta 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 wykaze, 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 wykaze, 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) w przypadku wykazanych braków lub błędów formalnych- 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) przeprowadzenie wizytacji w lokalu mieszkalnym wskazanym we wniosku o dofinansowanie;
 - 6) 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. Przeprowadzenie wizytacji w lokalu mieszkalnym wskazanym we wniosku o dofinansowanie, przez pracownika merytorycznego Urzędu Miejskiego w Białym Borze, ma na celu potwierdzenie prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta końcowego we wniosku o dofinansowanie w zakresie wymienianego źródła ciepła na paliwo stałe, w tym wykonanie dokumentacji fotograficznej. Czas przeznaczony na przeprowadzenie wizytacji nie wydłuża terminu rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie.
6. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu pracownika merytorycznego Urzędu Miejskiego w Białym Borze 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.

Wezwanie Beneficjenta końcowego do uzupełnienia złożonej dokumentacji

§ 5

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 złożony w formie pisemnej przed 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.

Informacja o udzieleniu dofinansowania

§ 6

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.

Zawarcie umowy.

§ 7

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania pracownik merytoryczny Urzędu Miejskiego w Białym Borze 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 Burmistrza Białego Boru Nr 75/2023 z dnia 08.05.2023 roku.
4. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.

Wyplata dofinansowania

§ 8

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 Burmistrza Białego Boru Nr 75/2023 z dnia 08.05.2023 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 podstawie 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 Biały Bór, 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.

Burmistrz Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

