



**Wojewódzki Fundusz Ochrony środowiska i Gospodarki
Wodnej
w Lublinie**
ul. Spokojna 7, 20-074 Lublin
tel.: (081) 532 17 64, www.wfos.lublin.pl, sekretariat@wfos.lublin.pl

**Regulamin
udzielania dofinansowania zadań przez WFO iGW w Lublinie
dla osób fizycznych na inwestycje z zakresu ochrony
środowiska pn. **EKODOM****

Spis treści

- I. POJĘCIA I DEFINICJE
- II. CEL PROGRAMU
- III. WNIOSKODAWCY/BENEFICJENCI
- IV. RODZAJE PRZEDSIĘWZIĘĆ PODLEGAJĄCYCH FINANSOWANIU
- V. NABÓR WNIOSKÓW
- VI. WARUNKI FINANSOWANIA
- VII. WARUNKI CZASOWEGO UMORZENIA POŻYCZKI
- VIII. KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE
- IX. SPOSÓB USTALANIA EFEKTU RZECZOWEGO I EKOLOGICZNEGO
- X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z WNIOSKIEM O DOFINANSOWANIE
- XI. WARUNKI URUCHOMIENIA DOFINANSOWANIA
- XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
- XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

I. POJĘCIA I DEFINICJE

- **Fundusz** . Wojewódzki Fundusz Ochrony środowiska i Gospodarki Wodnej w Lublinie.
- **Regulamin** . regulamin udzielania przez WFO iGW w Lublinie po zyczek dla osób fizycznych na inwestycje z zakresu ochrony środowiska pn.: EKODOM.
- **Wnioskodawca** . osoba fizyczna posiadaj ca prawo do dysponowania na podstawie tytułu prawnego do budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego lub posiadaj ca udziały we współwłasno ci budynku lub lokalu mieszkalnego poję onego na terenie województwa lubelskiego.
- **Beneficjent** . Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie.
- **Zdolno kredytowa** . oceniona przez Fundusz mo liwo spłaty przez Beneficjenta zobowi za wynikaj cych z umowy dofinansowania w okre lonym terminie i na ustalonych warunkach.
- **Data zakończenia zadania i osi gni cia efektu ekologicznego** - data zakończenia robót uwidoczni ona w tre ci protokołu odbioru ko cowego.
- **Zabezpieczenie spłaty po zyczki** . osobiste i rzeczowe zabezpieczenia udzielonego dofinansowania w formie i warto ci zaakceptowanej przez Fundusz.
- **OZE** . odnawialne ró dźa energii.
- **Trwałość przedsi wzi cia** . utrzymanie efektu rzeczowego i ekologicznego przez okres przedstawiony w umowie po zyczki.

II. CEL PROGRAMU

Celem programu jest ograniczenie lub unikni cie emisji do atmosfery szkodliwych gazów i pyłów oraz zmniejszenie emisji zanieczyszcze do wód, wzrost udziału energii pochodz cej z OZE w ko cowym zuyciu energii, upowszechnianie nowoczesnych technologii sję cych ograniczeniu niskiej emisji na terenie województwa lubelskiego.

III. WNISKODAWCY/BENEFICJENCI

Do zaci gni cia po zyczki uprawnione s osoby fizyczne posiadaj ce prawo do dysponowania na podstawie tytułu prawnego do budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego lub posiadaj ce udziały we współwłasno ci budynku lub lokalu mieszkalnego poję onego na terenie województwa lubelskiego. W przypadku współwłasno ci istnieje mo liwo skądania wniosku przez jednego ze współwła cicieli, wówczas niezb dne jest przedję enie o wiadczenia o zgodzie wszystkich pozostałych współwła cicieli na realizacj zadania.

IV. RODZAJE PRZEDSI WZI PODLEGAJ CYCH FINANSOWNIU

1. Wymiana pieców lub kotłó w w glowych na kotły c.o./c.w.u. zasilane paliwem ekologicznym, w tym: gaz, biomasa.
2. Wymiana pieców lub kotłó w w glowych na hybrydowy system grzewczy (do 20kW).
3. Wymiana wyeksploatowanych kotłó w gazowych na wysokosprawne kotły gazowe.
4. Przyię czenie budynku do sieci ciepłowniczej.
5. Zakup i monta kolektorów sję necznych.
6. Zakup i monta pomp ciepła.
7. Zakup i monta instalacji fotowoltaicznych (do 15kW).
8. Zakup i monta mikroinstalacji wykorzystuj cej energi wiatru (do 15kW).
9. Zakup i monta przydomowych oczyszczalni cieków.

V. NABÓR WNIOSKÓW

1. Wnioski będą przyjmowane każdego roku w dwóch terminach: **od 17 października do 30 listopada oraz od 1 lutego do 31 marca** do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel. Fundusz zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia lub unieważnienia naboru oraz wprowadzenia zmian określonych terminy przyjmowania wniosków.
2. Wniosek o dofinansowanie składany jest przez Wnioskodawcę osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie Funduszu lub jego Biurze Terenowym. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu kompletnego wniosku. Obsługa osób fizycznych prowadzona jest przez :
 - WFO iGW w Lublinie ul. Spokojna 7, 20-074 Lublin . powiaty: *Miasto Lublin, lubelski, janowski, krańicki, lubartowski, łęczyński, żytkowski, opolski, puławski, rycki, widnicki*
 - Biuro w Białej Podlaskiej, Al. 1000-lecia 28a/12, 21-500 Białka Podlaska . powiaty: *Miasto Białka Podlaska, bialski, parczewski, radzyński*.
 - Biuro w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, (pok. 351) . powiaty: *Miasto Chełm, chełmski, krasnostawski, włodawski*.
 - Biuro w Zamościu, ul. Promienna 4, 22-400 Zamość . powiaty: *Miasto Zamość, zamojski, biłgorajski, hrubieszowski, tomaszowski*.
3. Wszelkie dokumenty niezbędne do oceny wniosku powinny być złożone w oryginale bądź kopii po wiadczonej przez pracownika Funduszu. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli okazanie oryginału dokumentu nie jest możliwe (np. certyfikat urzędzenia dostępny jedynie na stronie internetowej producenta) dopuszcza się przyjęcie takiego dokumentu w formie kopii z odpowiednim wyjaśnieniem. Wnioski niekompletne lub uniemożliwiającej ich prawidłową ocenę zostaną odrzucone.
4. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami powinien być podpisany czytelnie przez Wnioskodawcę .

VI. WARUNKI FINANSOWANIA

1. Maksymalny okres finansowania wynosi 10 lat. Karencja, liczona od planowanej daty wypłaty pożyczki, wliczana jest do okresu spłaty. Karencja w spłacie rat kapitałowych nie może być dłuższa niż 3 m-ce. Minimalny okres, na który może być zawarta umowa pożyczki wynosi 2 lata (pożyczka bez możliwości umorzenia).
2. Maksymalny okres realizacji przedsięwzięcia wynosi 9 miesięcy licząc od daty podpisania umowy.
3. Kwota udzielonej pożyczki stanowi do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia i określana jest w oparciu o koszty rzeczywiście ponieszone do dokumentacji projektowej (jeżeli ta jest wymagana) lub o kosztorys/wycenę stanowiący załącznik do wniosku. Minimalna kwota pożyczki wynosi 3 500 zł. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 4,0% w skali roku.
4. Spłata rat kapitałowo-odsetkowych następuje bieżąco w okresach miesięcznych w terminie do 20-go każdego miesiąca zgodnie z harmonogramem spłaty. Na wniosek Beneficjenta możliwa jest spłata rat kapitałowo-odsetkowych co kwartały wówczas spłata przypada bieżąco w terminie do 20-go pierwszego miesiąca następnego kwartału. Szczegółowy harmonogram spłaty zawarty będzie w umowie o dofinansowanie.
5. Wybór dostawców/wykonawców powinien być dokonany w sposób celowy, rzetelny, racjonalny i oszczędny. Wykonanie przedsięwzięcia powinno być zlecone specjalistycznej firmie, przy czym dla kolektorów słonecznych, pomp ciepła, instalacji fotowoltaicznych i instalacji wykorzystujących energię wiatru wymagane jest, by instalatorzy posiadali certyfikat potwierdzający kwalifikacje do instalowania danego rodzaju instalacji odnawialnego źródła energii.

6. Przyznanie dofinansowania w formie pożyczki uzależnione jest od zdolności kredytowej Wnioskodawcy. Warunkiem udzielenia pożyczki jest także zabezpieczenie przez Wnioskodawcę pożyczki w formie zaakceptowanej przez Zarząd Funduszu w wysokości 130% kwoty udzielonej pożyczki.

Możliwe formy zabezpieczenia to :

- a) weksel własny *in blanco*,
 - b) weksel poręczony przez osobę trzecią zaakceptowaną przez Fundusz,
 - c) gwarancja bankowa, ubezpieczeniowa,
 - d) przewłaszczenie rzeczy ruchomych wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - e) hipoteka (w przypadku zabudowanej nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej),
 - f) poręczenie przez osobę lub osoby trzecie zaakceptowane przez Fundusz,
 - g) blokada rachunków na rachunku bankowym,
 - h) przelew wierzytelności z rachunku bankowego lub lokaty terminowej,
 - i) notarialne oświadczenie o poddaniu się rygorowi egzekucji,
 - j) inne zabezpieczenie wskazane przez Wnioskodawcę i zaakceptowane przez Zarząd Funduszu.
7. Standardowym zabezpieczeniem dla pożyczki wynoszącej do 25 000 zł jest weksel własny *in blanco*, dla pożyczki powyżej 25 000 zł wymagane jest oprócz weksla dodatkowe zabezpieczenie z katalogu wymienionych form zabezpieczenia.
8. Kwota odsetek liczona jest od rzeczywistego zadłużenia.

VII. WARUNKI CZYNIOWEGO UMORZENIA POŻYCZKI

1. Po spłacie 70 lub 75% pożyczki (w zależności od rodzaju przedsięwzięcia) i łącznym spełnieniu warunków wymienionych w pkt 3. Fundusz na wniosek Beneficjenta umarza pozostałą do spłaty część pożyczki tj. 30 lub 25% wraz z należnymi odsetkami od umorzonej części pożyczki.
2. Dla przedsięwzięć wymienionych w rozdziale IV pkt 1 i 2 niniejszego Regulaminu umorzenie wynosi 30 % wartości wypłaconej pożyczki, dla pozostałych przedsięwzięć wynosi 25 %.
3. Pożyczka może zostać częściowo umorzona jeżeli:
 - a) Beneficjent spłaca terminowo raty kapitału i należne odsetki, z zastrzeżeniem lit. b),
 - b) suma opóźnienia w spłacie rat kapitału i należnych odsetek licząc od pierwszego dnia spłaty nie przekracza łącznie 30 dni. W sytuacji powstania opóźnienia w spłacie rat kapitału i należnych odsetek ponad w/w dopuszczalny okres, kwota możliwego do uzyskania umorzenia, ulega obniżeniu o 1% za każdy dzień opóźnienia w stosunku do wartości wypłaconej pożyczki,
 - c) pożyczka zostaje udzielona na okres co najmniej 3 lat,
 - d) Beneficjent spłaca co najmniej 70 lub 75% pożyczki,
 - e) Beneficjent zakończy realizację zadania w terminie określonym w umowie dofinansowania,
 - f) w wyniku realizacji zadania osiągnięto zakładany efekt rzeczowy i ekologiczny.
4. W przypadku kaucyjnego aneksowania umowy pożyczki w zakresie skrócenia okresu spłaty, kwota możliwego do uzyskania umorzenia ulega obniżeniu o 5% w stosunku do wartości wypłaconej pożyczki za każdy aneks.
5. Skrócenie okresu spłaty pożyczki na okres krótszy niż trzy lata, powoduje utratę prawa do umorzenia pożyczki.

6. Umorzenie może wynosić maksymalnie 25% lub 30% wypłaconej kwoty pożyczki, jeżeli spełnione zostaną wszystkie warunki zawarte w pkt. 3. Nadpłacone w spłacie pożyczki nie ulega zwrotowi i pomniejsza kwotę umorzenia.
7. Zmniejszenie umorzenia z tytułu opóźnień w spłacie rat kapitałowych i należnych odsetek, oraz z tytułu aneksów odlicza się od kwoty pozostałej do spłaty.
8. Wniosek o częściowe umorzenie pożyczki Beneficjent składa do Funduszu na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem spłaty pierwszej raty, której dotyczy wniosek, po uprzednim spełnieniu wszystkich warunków kwalifikujących do częściowego umorzenia. Złożenie wniosku po tym terminie spowoduje konieczność spłaty raty kapitału i odsetek przypadających w tym terminie. Przedmiotowy wniosek będzie podlegał rozpatrzeniu przez Fundusz przed terminem spłaty kolejnej raty kapitału.
9. Kwota umorzenia podlega rozliczeniu z wyjątkowym dla miejsca zamieszkania Urzędem Skarbowym.
10. Decyzja umorzeniowa może być poprzedzona kontrolą inwestycji.

VIII. KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE

Koszty niekwalifikowane:

1. Wydatki poniesione przed datą podjęcia przez Zarząd Funduszu uchwały o udzieleniu dofinansowania.
2. Wydatki dotyczące ustanowienia zabezpieczeń pożyczki.

Koszty kwalifikowane dotyczą:

1. Przygotowania dokumentacji technicznej, geologicznej oraz inwentaryzacji powykonawczej, stanowiącej element realizacji inwestycji.
2. Demontażu starej instalacji źródła ciepła.
3. Zakupu i montażu nowych urządzeń grzewczych kotłowni pkt. IV pkt. 1,2 wraz z niezbędnymi aparatami kontrolno-pomiarowymi, instalacją elektryczną w obrębie kotłowni oraz zbiornikami na paliwo, systemem odprowadzania spalin i zasobnikiem ciepłej wody użytkowej.
4. Przyłącza gazowego w wypadku instalowania źródła ciepła gazowego.
5. Zakupu i montażu hybrydowego systemu grzewczego (bez udziału w gładzi) do 20kW.
6. Przyłącza do sieci ciepłowniczej.
7. Opłaty przyłączeniowej za podłączenie do sieci gazowej i ciepłowniczej.
8. Zakupu i montażu nowej instalacji kolektorów słonecznych, w tym kolektora słonecznego, zasobnika, przewodów instalacyjnych, aparatury kontrolno-pomiarowej, automatyki i konstrukcji nośnej do montażu kolektorów.
9. Zakupu i montażu nowej pompy ciepła wraz z osprzętem oraz koszty prac geologicznych (o ile są niezbędne) do przeprowadzenia montażu pompy.
10. Zakupu i montażu nowej instalacji fotowoltaicznej wraz z instalacją elektryczną oraz akumulatorami i konstrukcją nośną.
11. Zakupu i montażu instalacji wykorzystującej energię wiatru o mocy do 15 kW.
12. Zakupu i montażu nowej instalacji hybrydowej OZE o mocy do 15 kW.
13. Zakupu i montażu przydomowej oczyszczalni ścieków spełniającej wymogi *Rozporządzenia Ministra Rodowiska z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego.*
14. Innych kosztów, o ile Fundusz uzna je za niezbędne do prawidłowej pracy całej instalacji i które zostaną wykazane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie.
15. Podatku od towarów i usług (VAT).

IX. SPOSÓB USTALANIA EFEKTU RZECZOWEGO I EKOLOGICZNEGO

1. Efekt rzeczowy i ekologiczny dla inwestycji z zakresu ochrony powietrza:

- a) efekt rzeczowy ustalany jest na podstawie dokumentacji/specyfikacji technicznej dotyczącej instalowanego urządzenia, dotyczącej do wniosku.
- b) efekt ekologiczny ustalany jest na podstawie:
 - dla źródła ciepła - o wiadczenie beneficjenta o mocy kotła, ilości spalanej paliwa przed i po modernizacji,
 - dla mikro-źródła OZE wytwarzających energię elektryczną i ciepłą - na podstawie przewidywanej ilości energii wytworzonej ze źródeł odnawialnych.

2. Efekt rzeczowy i ekologiczny dla przydomowych oczyszczalni ścieków:

- a) efekt rzeczowy ustalany jest na podstawie protokołu odbioru końcowego z podaną przepustowością oczyszczalni ścieków w m³/dobę,
- b) efekt ekologiczny ustalany jest na podstawie oświadczenia beneficjenta o ilości osób korzystających z oczyszczalni.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z WNIOSEM O DOFINANSOWANIE

1. I ETAP

Wstępna ocena formalna i ocena zdolności kredytowej Wnioskodawcy

Wnioskodawca składa:

- a) wypełniony cz. A wniosku o dofinansowanie (wzór nr 1),
- b) tytuł prawny do nieruchomości,
- c) zgodę współwłaściciela - jeżeli jest wymagana (wzór nr 4e),
- d) dokument tożsamości do wglądu,
- e) wykaz dokumentów potwierdzających źródła i wysokość osiągniętych dochodów wg załącznika nr 4.

Po dokonaniu oceny Fundusz zawiadamia Wnioskodawcę o jej wyniku. Negatywna ocena wyklucza możliwość otrzymania pożyczki.

2. II ETAP

Zawarcie umowy

Po otrzymaniu zawiadomienia o otrzymaniu pozytywnej oceny formalnej i zdolności kredytowej Wnioskodawca składa następujące dokumenty:

- a) wypełniony cz. B wniosku o dofinansowanie (wzór nr 2),
- b) harmonogram rzeczowo-finansowy na formularzu stanowiącym (wzór nr 3) do niniejszego regulaminu,
- c) pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
- d) dokumentację techniczną/specyfikację/kosztorys/wycenę określającą zakres prac technicznych koniecznych do realizacji zadania,
- e) umowę z wykonawcą robót,
- f) dokumenty dotyczące prawnego zabezpieczenia pożyczki.

3. Po dokonaniu przez Fundusz weryfikacji i oceny merytorycznej wniosku wraz z załącznikami i stwierdzeniu konieczności uzupełnienia dokumentów, poprawy błędów lub zwrócenia uwagi - Wnioskodawca winien uzupełnić brakujące dokumenty maksymalnie w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania do uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie.

4. Pozytywna decyzja Zarz du Funduszu stanowi podstaw do zawarcia umowy cywilno-prawnej w formie pisemnej. Uchwaj o przyznaniu dofinansowania traci moc, je eli umowa nie zostanie zawarta w terminie 30 dni od daty powiadomienia o przyznaniu dofinansowania.
5. Beneficjent jest zobowi zany do wype niania wszystkich zapisów umowy.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent mo e wyst pi z wnioskiem o zmian tre ci umowy. Po akceptacji wniosku o zmian , Fundusz przygotowuje aneks do umowy.
7. Fundusz mo e przeprowadzi kontrol i prawidłowo ci realizacji przedsi wzi cia i wykorzystania rodków z udzielonej po yczki zarówno w trakcie obowi zywania umowy po yczki jak i przed podj ciem decyzji o umorzeniu.
8. Beneficjent zobowi zany jest do zapewnienia trwa o ci przedsi wzi cia przez okres nie mniejszy ni 5 lat.
9. Beneficjent jest zobowi zany do przechowywania wszelkich dokumentów dotycz cych po yczki oraz realizacji przedsi wzi cia przez okres wymagany prawem dla przechowywania dokumentacji podatkowej, nie krótszy jednak ni 5 lat liczonych od up ywu roku kalendarzowego, w którym zako czono spł t wszelkich zobowi za wobec Funduszu.

XI. WARUNKI URUCHOMIENIA DOFINANSOWANIA

1. Wypłata po yczki nast puje po zako czeniu zadania na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, po z y eniu:
 - oryginałów faktur do wgl du,
 - protokołu odbioru ko owego zadania (wzór nr 6),
 - zbiorczego zestawienia poniesionych kosztów (wzór nr 5),
 - dokumentacji fotograficznej odzwierciedlaj cej stan sprzed realizacji inwestycji i stan po zrealizowaniu inwestycji.
2. Przed wypł t rodków Fundusz mo e dokona kontroli zrealizowanej inwestycji po wcze niejszym ustaleniu terminu kontroli z Beneficjentem.
3. Po yczka mo e by wykorzystana wy cinnie na sfinansowanie kosztów kwalifikowanych wskazanych we wniosku niezb dnych do realizacji przedsi wzi cia, zgodnych z zapisami niniejszego Regulaminu.

XII. POSTANOWIENIA KO COWE

1. Fundusz nie ponosi odpowiedzialno ci za ewentualne koszty poniesione przez Wnioskodawc w przypadku odmowy udzielenia dofinansowania.
2. Koszty ustanowienia zabezpiecze (o ile wyst pi) ponosi Beneficjent.
3. Fundusz zastrzega mo liwo aktualizacji niniejszego Regulaminu w trakcie trwania programu.
4. Wnioskodawca zobowi zany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach danych (w tym zmiana miejsca pobytu, adresu do korespondencji) i okoliczno ci mog cych mie w p yw na procedur udzielania dofinansowania oraz realizacji umowy o dofinansowanie w terminie 14 dni od zaistnia eej zmiany.
5. Fundusz ma prawo do weryfikacji przedstawionych kosztów przedsi wzi cia

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Wzór nr 1 - wniosek o dofinansowanie . cz A
2. Wzór nr 2 - wniosek o dofinansowanie . cz B
3. Wzór nr 3 - Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia
4. Wykaz dokumentów potwierdzających źródła i wysokość osiągniętych dochodów wg załącznika 4
 - Wzór nr 4a - Za wiadczenie o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia
 - Wzór nr 4b - Informacja o dochodach i wydatkach Wnioskodawcy
 - Wzór nr 4c - Informacja o dochodach i wydatkach Poradcy
 - Wzór nr 4d - O wiadczenie o dochodzie uzyskanym z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne
 - Wzór nr 4e - O wiadczenie współwłaściciela nieruchomości
5. Wzór nr 5 - Zbiorcze zestawienie poniesionych kosztów
6. Wzór nr 6 - Protokół odbioru końcowego robót