



**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 dla osób fizycznych
na zakup i montaż przydomowych oczyszczalni ścieków

Spis treści

- I. POJĘCIA I DEFINICJE
- II. CEL PROGRAMU
- III. WNIOSKODAWCY/BENEFICJENCI
- IV. FORMA DOFINANSOWANIA
- V. NABÓR WNIOSKÓW
- VI. WARUNKI FINANSOWANIA
- VII. WARUNKI CZĘŚCIOWEGO 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 dofinansowania dla osób fizycznych na zakup i montaż przydomowych oczyszczalni ścieków.
- **Wnioskodawca** – osoba fizyczna posiadająca prawo do dysponowania na podstawie tytułu prawnego do budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego lub posiadająca udział we współwłasności budynku lub lokalu mieszkalnego położonego na terenie województwa lubelskiego.
- **Beneficjent** – Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie.
- **Zdolność kredytowa** – oceniona przez Fundusz możliwość spłaty przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania w określonym terminie i na ustalonych warunkach.
- **Data zakończenia zadania i osiągnięcia efektu ekologicznego** - data zakończenia robót uwidoczona w treści protokołu odbioru końcowego.
- **Zabezpieczenie spłaty pożyczki** – osobiste i rzeczowe zabezpieczenia udzielonego dofinansowania w formie i wartości zaakceptowanej przez Fundusz.
- **OZE** – odnawialne źródła energii.
- **Trwałość przedsięwzięcia** – utrzymanie efektu rzeczowego i ekologicznego przez okres przedstawiony w umowie pożyczki.

II. CEL PROGRAMU

Celem programu jest zmniejszenie emisji zanieczyszczeń do wód na terenie województwa lubelskiego.

III. WNIOSKODAWCY/BENEFICJENCI

Osoby fizyczne posiadające prawo do dysponowania na podstawie tytułu prawnego do budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego lub posiadające udział we współwłasności budynku lub lokalu mieszkalnego położonego na terenie województwa lubelskiego. W przypadku współwłasności istnieje możliwość składania wniosku przez jednego ze współwłaścicieli, wówczas niezbędne jest przedłożenie oświadczenia o zgodzie wszystkich pozostałych współwłaścicieli na realizację zadania.

IV. FORMA DOFINANSOWANIA

Pożyczka z możliwością częściowego umorzenia.

V. NABÓR WNIOSKÓW

1. Termin składania wniosków Fundusz określi w ogłoszeniu o naborze. Fundusz zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia lub unieważnienia naboru oraz wprowadzenia zmian określających terminy przyjmowania wniosków.
2. Wniosek o dofinansowanie składany jest przez Wnioskodawcę w siedzibie Funduszu lub jego Biurze Terenowym. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu kompletnego wniosku. Obsługa osób fizycznych prowadzona jest przez:
 - WFOŚiGW w Lublinie ul. Spokojna 7, 20-074 Lublin – powiaty: *Miasto Lublin, lubelski, janowski, kraśnicki, lubartowski, łęczyński, łukowski, opolski, puławski, rycki, świdnicki*
 - Biuro w Białej Podlaskiej, Al. 1000-lecia 28a/12, 21-500 Biała Podlaska – powiaty: *Miasto Biała 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 poświadczanej 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 uniemożliwiające 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 kosztorys załączony 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 następować będzie w okresach miesięcznych w terminie do 20-go każdego miesiąca zgodnie z harmonogramem spłat. Harmonogram spłat 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.
6. Przyznanie dofinansowania w formie pożyczki uzależnione jest od zdolności kredytowej Wnioskodawcy. Warunkiem udzielenia pożyczki jest także zabezpieczenie przez Wnioskodawcę jej spłaty w formie zaakceptowanej przez Zarząd Funduszu w wysokości 130% kwoty udzielonej pożyczki.

Możliwe formy zabezpieczeń 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 środków 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 wyżej wymienionych form zabezpieczenia.
8. Kwota odsetek liczona jest od rzeczywistego zadłużenia.

VII. WARUNKI CZĘŚCIOWEGO UMORZENIA POŻYCZKI

1. Po spłacie 75% pożyczki i łącznym spełnieniu warunków wymienionych w pkt 3 Fundusz na wniosek Beneficjenta umarza pozostającą do spłaty część pożyczki tj. 25% wraz z należnymi odsetkami od umorzonej części pożyczki.
2. Pożyczka może zostać częściowo umorzona jeśli:
 - a) Beneficjent spłacał ją terminowo, z zastrzeżeniem lit. b),
 - b) suma opóźnienia w spłacie pożyczki licząc od pierwszego dnia spłaty nie przekracza łącznie 30 dni. W sytuacji powstania opóźnień w spłacie pożyczki 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 została udzielona na okres co najmniej 3 lat,
 - d) Beneficjent spłacił co najmniej 75% pożyczki,
 - e) Beneficjent zakończył realizację zadania w terminie określonym w umowie dofinansowania,
 - f) w wyniku realizacji zadania osiągnięto zakładany efekt rzeczowy i ekologiczny.
3. W przypadku każdego 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. Wcześniejsza spłata pożyczki bez uprzedniego aneksu – jako niezgodna z harmonogramem spłat, wyklucza Pożyczkobiorcę z możliwości ubiegania się o częściowe umorzenie pożyczki z tym, że wcześniejsza spłata bieżącej raty pożyczki nie przekraczająca jednego miesiąca nie wymaga aneksowania umowy i nie wpływa na wysokość umorzenia.
4. Skrócenie okresu spłaty pożyczki na okres krótszy niż trzy lata, powoduje utratę prawa do umorzenia pożyczki.
5. Umorzenie może wynosić maksymalnie 25% wypłaconej kwoty pożyczki, jeżeli spełnione zostaną wszystkie warunki zawarte w pkt. 2. Nadpłata w spłacie pożyczki nie ulega zwrotowi i pomniejsza kwotę umorzenia.
6. Zmniejszenie umorzenia z tytułu opóźnień w spłacie rat kapitałowych i należnych odsetek oraz z tytułu aneksów odlicza się od kwoty pozostałej do spłaty.
7. 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 pożyczkę 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.
8. Kwota umorzenia podlega rozliczeniu z właściwym dla miejsca zamieszkania Urzędem Skarbowym.
9. Decyzja umorzeniowa może być poprzedzona kontrolą inwestycji.

VIII. KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE

Koszty niekwalifikowane:

1. wydatki poniesione przed datą podjęcia przez Zarząd Funduszu decyzji o udzieleniu dofinansowania,
2. wydatki dotyczące ustanowienia zabezpieczeń spłaty pożyczki.

Koszty kwalifikowane:

1. przygotowanie dokumentacji technicznej, geologicznej oraz inwentaryzacji powykonawczej, stanowiącej element realizacji inwestycji,
2. zakup i montaż przydomowej oczyszczalni ścieków spełniającej wymogi *Rozporządzenia Ministra Środowiska 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*,
3. inne koszty, o ile Fundusz uzna je za niezbędne do prawidłowej pracy całej instalacji i które zostaną wykazane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie,
4. podatek od towarów i usług (VAT).

IX. SPOSÓB USTALANIA EFEKTU RZECZOWEGO I EKOLOGICZNEGO**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 WNIOSKIEM O DOFINANSOWANIE**1. I ETAP****Wstępna ocena formalna i ocena zdolności kredytowej Wnioskodawcy**

Wnioskodawca składa:

- a) wypełnioną część A wniosku o dofinansowanie (wzór nr 1),
- b) dokument(y) potwierdzający(e) tytuł prawny do nieruchomości,
- c) zgodę współwłaściciela - jeśli jest wymagana (wzór nr 4e),
- d) dokument tożsamości do wglądu,
- e) dokumenty potwierdzające źródło i wysokość osiągniętych dochodów wg załącznika nr 4,
- f) upoważnienie do pozyskania informacji gospodarczych z BIG InfoMonitor S.A. wg wzoru nr 5.

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

2. II ETAP**Zawarcie umowy**

Po otrzymaniu zawiadomienia o pozytywnej ocenie formalnej i zdolności kredytowej, w terminie 3 miesięcy, Wnioskodawca składa następujące dokumenty:

- a) wypełnioną część 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 złożenia wyjaśnień - Wnioskodawca winien uzupełnić brakujące dokumenty maksymalnie w terminie do 14 dni od daty

otrzymania wezwania do uzupełnienia. Nie uzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie.

4. Pozytywna decyzja Zarządu Funduszu stanowi podstawę do zawarcia umowy cywilno-prawnej w formie pisemnej. Decyzja o przyznaniu dofinansowania traci moc, jeżeli umowa nie zostanie zawarta w terminie 30 dni od daty powiadomienia o przyznaniu dofinansowania.
5. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania wszystkich zapisów umowy.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o zmianę treści umowy. Po akceptacji wniosku o zmianę, Fundusz przygotowuje aneks do umowy.
7. Fundusz może przeprowadzić kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania środków z udzielonej pożyczki zarówno w trakcie obowiązywania umowy pożyczki jak i przed podjęciem decyzji o umorzeniu.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia przez okres nie mniejszy niż 5 lat.
9. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących pożyczki oraz realizacji przedsięwzięcia przez okres wymagany prawem dla przechowywania dokumentacji podatkowej, nie krótszy jednak niż 5 lat liczonych od upływu roku kalendarzowego, w którym zakończono spłatę wszelkich zobowiązań wobec Funduszu.

XI. WARUNKI URUCHOMIENIA DOFINANSOWANIA

1. Wypłata pożyczki następuje po zakończeniu zadania na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, po złożeniu:
 - oryginałów faktur do wglądu,
 - protokołu odbioru końcowego zadania (wzór nr 6),
 - dokumentacji fotograficznej odzwierciedlającej stan przed realizacją inwestycji i stan po zrealizowaniu inwestycji.
2. Przed wypłatą środków Fundusz może dokonać kontroli zrealizowanej inwestycji po wcześniejszym ustaleniu terminu kontroli z Beneficjentem.
3. Pożyczka może być wykorzystana wyłącznie na sfinansowanie kosztów kwalifikowanych wskazanych we wniosku niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, zgodnych z zapisami niniejszego Regulaminu.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku odmowy udzielenia dofinansowania.
2. Koszty ustanowienia zabezpieczeń (o ile wystąpią) ponosi Beneficjent.
3. Fundusz zastrzega możliwość aktualizacji niniejszego Regulaminu w trakcie trwania programu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach danych (w tym zmiana miejsca pobytu, adresu do korespondencji) i okoliczności mogących mieć w pływ na procedurę udzielania dofinansowania oraz realizacji umowy o dofinansowanie w terminie 14 dni od zaistniałej zmiany.
5. Fundusz ma prawo do weryfikacji przedstawionych kosztów przedsięwzięcia

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Wzór nr 1 - wniosek o dofinansowanie – część A
2. Wzór nr 2 - wniosek o dofinansowanie – część B
3. Wzór nr 3 - Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia
4. Wykaz dokumentów potwierdzających źródło i wysokość osiągniętych dochodów wg załącznika nr 4
 - Wzór nr 4a - Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia
 - Wzór nr 4b - Informacja o dochodach i wydatkach Wnioskodawcy
 - Wzór nr 4c - Informacja o dochodach i wydatkach Poręczyciela
 - Wzór nr 4d - Oświadczenie 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 - Oświadczenie współwłaściciela nieruchomości
5. Wzór nr 5 - Upoważnienie do pozyskania informacji gospodarczych z Biura Informacji Gospodarczych
6. Wzór nr 6 - Protokół odbioru końcowego robót