



**REGULAMIN NABORU DLA GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO
„WSPARCIE INDYWIDUALNEJ MIKRORETENCJI WÓD OPADOWYCH
NA TERENIE WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO” - MIKRORETENCJA
REALIZOWANEGO PRZEZ WFOŚiGW W KIELCACH**

finansowanego z programu FEnIKS

Działanie 02.04 Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom

§ 1

Cel

1. Celem Projektu Grantowego „Wsparcie indywidualnej mikroretencji wód opadowych na terenie województwa świętokrzyskiego” – MIKRORETENCJA realizowanego na podstawie umowy zawartej z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej: Projekt Grantowy) jest zwiększenie retencji wód opadowych i roztopowych na terenie nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi oraz ich wykorzystanie w miejscu powstania.
2. Celem strategicznym Projektu Grantowego jest adaptacja do zmian klimatu poprzez zwiększenie odporności lokalnych zasobów wodnych oraz ograniczanie skutków suszy i innych zagrożeń klimatycznych, w szczególności poprzez rozwój lokalnej retencji wód opadowych i roztopowych.

§ 2

Grantobiorcy¹

1. Nabór wniosków w ramach Projektu Grantowego skierowany jest do osób fizycznych będących właścicielami, współwłaścicielami lub użytkownikami wieczystymi² nieruchomości³, na której znajduje się budynek mieszkalny przeznaczony na cele mieszkalne stałego lub czasowego zamieszkania, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 i 1a ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane.
2. Grantobiorca zobowiązany jest posiadać tytuł prawny do nieruchomości oraz dokumenty potwierdzające dopuszczenie do użytkowania budynku mieszkalnego posadowionego na ww. nieruchomości tj.:
 - 1) prawomocne pozwolenie na użytkowanie (w przypadku obiektów budowlanych, dla których wymagane jest pozwolenie na użytkowanie zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane) lub
 - 2) brak sprzeciwu organu nadzoru budowlanego na złożone zawiadomienie o zakończeniu budowy (w przypadku budynków mieszkalnych jednorodzinnych oraz innych obiektów, dla których pozwolenie na użytkowanie nie jest wymagane zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane) lub
 - 3) dokumenty potwierdzające użytkowanie budynku zgodnie z prawem obowiązującym w chwili rozpoczęcia użytkowania budynku (w przypadku budynków, których dopuszczenie do użytkowania nie podlegało przepisom ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane, co do zasady budynki dopuszczone do użytkowania przed 01.01.1995 r.).
3. Dofinansowanie nie może być przyznane na nieruchomość, na którą zostało udzielone dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Moja Woda”.

¹ Przez **Grantobiorcę** należy rozumieć zarówno osobę fizyczną ubiegającą się o dofinansowanie jak i osobę fizyczną, dla której przyznano dofinansowanie. Każdorazowo, kiedy w treści Regulaminu mowa jest o Grantobiorcy, zapisy dotyczą Grantobiorcy lub działającego w jego imieniu pełnomocnika.

² W przypadku wielu właścicieli/współużytkowników wieczystych jednej nieruchomości, Grantobiorca musi uzyskać zgodę wszystkich współwłaścicieli/współużytkowników wieczystych. W takiej sytuacji wniosek jest składany przez jednego ze współwłaścicieli/współużytkowników wieczystych za pisemną zgodą pozostałych współwłaścicieli/współużytkowników wieczystych.

³ Pod pojęciem **nieruchomości** rozumie się wszystkie nieruchomości ujęte w jednej księdze wieczystej. W przypadku gdy budynek mieszkalny jednorodzinny znajduje się na kilku działkach objętych odrębnymi księgami wieczystymi, zakres przedsięwzięcia może obejmować więcej niż jedną nieruchomość.

§ 3

Forma i intensywność dofinansowania przedsięwzięć

Dofinansowanie udzielane jest w formie grantu⁴, wypłacanego z tytułu refundacji poniesionych wydatków, w wysokości do **90% kosztów kwalifikowanych** przedsięwzięcia, przy czym maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć **8 000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych) na jedno przedsięwzięcie.

§ 4

Okres kwalifikowalności i terminy

1. Okres kwalifikowalności kosztów: od **01.07.2024 r.** do **dnia nie później niż 31.12.2027 r.**
2. Zawieranie umów⁵ przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach (dalej: WFOŚiGW) z Grantobiorcami przewidziane jest w terminie do **31.12.2027 r.**
3. Wypłata przyznanego dofinansowania przez WFOŚiGW nastąpi nie później niż do dnia **31.12.2027 r.**

§ 5

Termin i sposób składania wniosków

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej WFOŚiGW w Kielcach: <http://www.wfos.com.pl>.
2. Nabór wniosków odbywa się w trybie ciągłym a termin jego rozpoczęcia i zakończenia zostanie wskazany w ogłoszeniu opublikowanym na stronie internetowej WFOŚiGW, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku przekroczenia alokacji środków, WFOŚiGW może podjąć decyzję o zakończeniu naboru wniosków przed terminem, o którym mowa w ust. 2 lub o jego wstrzymaniu do czasu rozpatrzenia złożonych wniosków. Informacja o zakończeniu/wstrzymaniu naboru jest niezwłocznie publikowana na stronie internetowej WFOŚiGW. Wnioski złożone w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej: GWD) po przekroczeniu alokacji środków⁶ są umieszczane na liście rezerwowej według kolejności ich wpływu do WFOŚiGW. Ich pozytywne rozpatrzenie jest uzależnione od dostępności środków.
4. Wnioski należy składać na obowiązującym formularzu za pośrednictwem GWD. Wnioski składane papierowo nie będą rozpatrywane, o czym Grantobiorca zostanie poinformowany.
5. Przed złożeniem wniosku poprzez GWD Grantobiorca rejestruje konto na tym portalu (<https://gwd.nfosigw.gov.pl/>) lub loguje się (jeżeli już takie konto posiada). Rejestracja konta umożliwia wypełnienie i podpisanie wniosku podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym oraz dołączenie wymaganych załączników.
6. Wniosek może zostać złożony przez Grantobiorcę osobiście lub przez ustanowionego pełnomocnika. W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa

⁴ Przez **grant** należy przez to rozumieć środki finansowe FEnKS, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, które Beneficjent, na podstawie umowy o powierzenie grantu, przekazuje Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu Grantowego.

⁵ Przez „umowę” rozumie się umowę o powierzenie grantu, zawieraną przez WFOŚiGW z osobą fizyczną - Grantobiorcą.

⁶ Przez przekroczenie alokacji środków rozumie się sytuację, w której łączna kwota dofinansowania wnioskowana w ramach wniosków złożonych w systemie GWD przekracza wysokość alokacji środków przewidzianej na dany nabór. W takim przypadku kolejne wpływające wnioski, umieszcza się na liście rezerwowej. Wnioski te podlegają rozpatrzeniu wyłącznie w przypadku powstania oszczędności w ramach dostępnych środków lub zwiększenia alokacji środków.

sporządzonego zgodnie ze wzorem (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), podpisanego własnoręcznie przez Grantobiorcę.

7. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego złożenia w GWD.
8. Wnioski, które zostaną złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na tę samą nieruchomość, rozpatrzeniu podlega pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
10. Złożenie wniosku stanowi oświadczenie woli zawarcia umowy na kwotę zaakceptowaną przez WFOŚiGW, na warunkach określonych we wniosku i niniejszym Regulaminie.
11. Wniosek jest jednocześnie wnioskiem o dofinansowanie i wnioskiem o wypłatę środków.

§ 6

Rodzaje przedsięwzięć oraz kategorie kosztów kwalifikowanych

1. Dofinansowaniem mogą zostać objęte przedsięwzięcia, które umożliwiają zatrzymanie wód opadowych (w tym roztopowych) na terenie nieruchomości oraz wykorzystanie magazynowanej wody tak, że nie ma konieczności jej odprowadzania do kanalizacji, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 2.
2. Na obszarach wyposażonych w systemy kanalizacji deszczowej dopuszcza się utrzymanie istniejącego podłączenia nieruchomości do kanalizacji deszczowej, przy aktualizacji warunków przyłączeniowych, które umożliwiają odprowadzenie nadmiaru wód opadowych, tylko w przypadku wystąpienia sytuacji ekstremalnych, długotrwałych deszczy lub deszczy nawalnych (odpływ awaryjny).
3. Dofinansowaniu podlegać będzie zakup, dostawa, montaż, budowa, rozbudowa, uruchomienie instalacji:
 - 1) do zbierania wód opadowych lub roztopowych z powierzchni nieprzepuszczalnych nieruchomości, tj. z dachów, chodników, podjazdów,
 - 2) do magazynowania wód opadowych w zbiornikach o sumarycznej pojemności **minimum 2 m³**,
 - 3) do retencjonowania wód opadowych, w tym roztopowych w gruncie,
 - 4) do wykorzystywania retencjonowanych wód opadowych lub roztopowych.
4. **Koszty kwalifikowane** wraz z maksymalnymi jednostkowymi kosztami kwalifikowanymi oraz przykładowe koszty niekwalifikowane określono w **załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu**.

§ 7

Warunki dofinansowania przedsięwzięć

1. Minimalna wartość kwalifikowanego zakresu przedsięwzięcia objętego wnioskiem: **2 000,00 zł**.
2. Minimalna sumaryczna pojemność zbiorników objętych przedsięwzięciem: **2 m³**.
3. Minimalna powierzchnia, z której retencjonowana jest woda: **50 m²**.
4. Grantobiorca ponosi wydatki zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w sposób oszczędny (z zachowaniem zasady minimalizacji kosztów zasobów użytych do osiągnięcia efektu rzeczowego przedsięwzięcia z uwzględnieniem odpowiedniej jego jakości) racjonalny i efektywny (z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów).
5. Dofinansowanie może być udzielone na przedsięwzięcia lub elementy przedsięwzięcia sfinansowane z innych środków publicznych, w tym środków UE, a łączna kwota dofinansowania przedsięwzięcia ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
6. Dofinansowanie może być udzielone Grantobiorcom pod warunkiem, że instalacje objęte przedsięwzięciem oraz zagospodarowane wody opadowe lub roztopowe, nie będą wykorzystywane

do prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu unijnego prawa konkurencji⁷, w tym działalności rolniczej.

7. **Dofinansowanie obejmuje przedsięwzięcia zakończone na dzień składania wniosku.** Przez **datę zakończenia przedsięwzięcia** należy rozumieć datę wystawienia ostatniej faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego na zakup produktu, urządzenia, materiału, instalacji, usługi.
8. Realizacja przedsięwzięcia musi być zgodna z przepisami prawa a zastosowane urządzenia i materiały muszą być dopuszczone do stosowania na rynku polskim.
9. W przypadku, jeśli przepisy prawa nakładają taką konieczność, Grantobiorca ma obowiązek wykazać, że uzyskał wymagane ostateczne decyzje administracyjne lub dokonał wymaganych zgłoszeń
10. Grantobiorca zapewnia, że zrealizował przedsięwzięcie zgodnie z zasadą DNSH⁸. tzn.:
 - 1) uzyskał wymagane decyzje administracyjne lub dokonał wymaganych zgłoszeń zgodnie z przepisami prawa wodnego (jeżeli dotyczy),
 - 2) przestrzegał zapisów decyzji na wycinkę drzew i krzewów (jeżeli dotyczy),
 - 3) zakupił materiały i urządzenia spełniające parametry techniczne oraz dopuszczone do stosowania (jeżeli dotyczy),
 - 4) udokumentował przestrzeganie ww. warunków w odpowiednich protokołach/oświadczeniach oraz dokumentacji fotograficznej.
11. Okres trwałości przedsięwzięcia wynosi 5 lat od wypłaty dofinansowania przez WFOŚiGW.⁹
12. W okresie trwałości, o którym mowa w ust. 11 Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania całości dokumentacji związanej z przedsięwzięciem i eksploatacji instalacji zgodnie z przeznaczeniem.
13. Rekomendacje w zakresie wymagań technicznych i dokumentów potwierdzających określono w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Forma czynności prawnych i skuteczność doręczeń

1. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez WFOŚiGW w ramach naboru określonego niniejszym Regulaminem (wezwania, zawiadomienia o rozpatrzeniu wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) dokonywane są pisemnie albo:
 - 1) w formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77² oraz art. 77³ ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny – przy użyciu poczty elektronicznej **na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej** albo
 - 2) w formie elektronicznej **za pośrednictwem e-Doręczeń** na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o Doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 poz. 3, z późn. zm).
2. W przypadku doręczeń dokonywanych w formie, o której mowa w ust. 1 pkt 1), korespondencję uznaje się za skutecznie doręczoną z chwilą jej wprowadzenia do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, aby Grantobiorca mógł zapoznać się z jej treścią. Natomiast w przypadku e-Doręczeń obowiązują zasady, które zostały określone w ustawie o doręczeniach elektronicznych.

⁷ **Działalność gospodarcza**, według unijnego prawa konkurencji, rozumiana jest bardzo szeroko, jako oferowanie towarów lub usług na rynku. Zakres tego pojęcia jest szerszy niż w prawie krajowym (np. art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły.

⁸ Zasada **DNSH** - „nie czyni poważnych szkód” (Do No Significant Harm) w rozumieniu art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniającego rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 18.06.2020 r., str. 13, z późn. zm.). Więcej informacji dostępne jest na stronie <https://www.gov.pl/web/klimat/ocena-zgodnosci-projektu-z-zasada-dnsh>

⁹ Grantobiorca może zbyć nieruchomości w okresie trwałości jednak nabywca nieruchomości jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o zachowaniu trwałości przedsięwzięcia. Grantobiorca nie może zbyć nieruchomości przed wypłatą dofinansowania.

3. W przypadkach, dla których w celu doręczenia niezbędnych dokumentów, zastosowano formę dokumentową, dokumenty przekazywane Grantobiorcy drogą elektroniczną powinny być szyfrowane, jeżeli ze względu na zawartość danych osobowych wymagają tego przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Szyfrowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla Grantobiorcy na stronach internetowych.
5. Grantobiorca zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla adresu poczty elektronicznej wskazanego we wniosku. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają Grantobiorcę.
6. Grantobiorca odpowiada za prawidłowość wpisanych danych adresowych we wniosku.
7. **Wszelkie oświadczenia kierowane przez Grantobiorcę do WFOŚiGW w Kielcach za pośrednictwem poczty elektronicznej powinny być wysyłane z adresu e-mail podanego we wniosku. Oświadczenia kierowane do WFOŚiGW z innych adresów będą pozostawiane bez rozpatrzenia.**

§ 9

Kryteria wyboru przedsięwzięć

Poniższa tabela zawiera zestawienie kryteriów, jakie muszą być spełnione na etapie oceny wniosku. Wnioski niespełniające kryteriów nie podlegają pozytywnemu rozpatrzeniu.

Lp.	KRYTERIA WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ	TAK	NIE
1.	Wniosek jest złożony w terminie zgodnym z Regulaminem		
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki		
4.	Grantobiorca spełnia warunki podmiotowe określone w Regulaminie		
5.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia są zgodne z Regulaminem		
6.	Koszty kwalifikowane są zgodne z Regulaminem		
7.	Okres realizacji przedsięwzięcia (okres kwalifikowalności kosztów) jest zgodny z Regulaminem		
8.	Inwestycja została zakończona przed złożeniem wniosku		
9.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem		
10.	Wartość kwalifikowanego zakresu przedsięwzięcia objętego wnioskiem wynosi minimum 2 tys. zł		
11.	Koszt instalacji odpowiada cenom rynkowym inwestycji (nie przekracza maksymalnych jednostkowych kosztów kwalifikowanych)		

12.	Wykonana instalacja pozwala na magazynowanie minimum 2 m ³ wody opadowej lub roztopowej na terenie nieruchomości oraz jej retencję, w tym przyrodniczą lub wykorzystanie tak, by nie było konieczności jej odprowadzania poza teren tej nieruchomości, w tym do kanalizacji deszczowej, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych		
13.	Wydatki dotyczą zakupu oraz zainstalowania komponentów i adaptacji istniejących instalacji, które są trwałą częścią systemu umożliwiającego zatrzymanie wody opadowej lub roztopowej na terenie nieruchomości lub/i wykorzystanie magazynowanej wody na cele gospodarstwa domowego i retencji przyrodniczej, w tym nawadniania przydomowych ogrodów (z wyłączeniem działalności gospodarczej i rolniczej).		
14.	Nieruchomość objęta wnioskiem nie była dofinansowana w ramach Programu Priorytetowego „Moja Woda”.		

§ 10

Procedura rozpatrywania wniosków

1. Po złożeniu wniosku Grantobiorca na każdym etapie może zrezygnować z ubiegania się o dofinansowanie, informując o tym WFOŚiGW w formie pisemnej na wskazany adres email: rezygnacje.mikroretencja@wfos.com.pl Złożenie rezygnacji nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego/kolejnego naboru na podstawie nowego wniosku.
2. Wniosek podlega negatywnemu rozpatrzeniu, jeżeli Grantobiorca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów wyboru przedsięwzięć, o których mowa w § 9.
3. W trakcie oceny, dozwolone jest dwukrotne wezwanie Grantobiorcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień (dalej wezwanie do korekty/uzupełnienia). Nie stosuje się wezwania do uzupełnienia wniosku w przypadkach jednoznacznych, w których uzupełnienie nie będzie wpływało na wynik oceny.
4. W przypadku braku akceptacji części wydatków, które nie mogą stanowić kosztów kwalifikowanych (np. nie zostały spełnione wymagania techniczne, znajduje się na liście kosztów niekwalifikowanych lub nie zostały spełnione inne warunki z Projektu Grantowego), Grantobiorca zostaje wezwany do korekty wniosku lub złożenia stosownych wyjaśnień (w tym np.: akceptacji poprzez maila zmniejszenia kosztów kwalifikowanych).
5. Dopuszcza się komunikację telefoniczną z Grantobiorcą celem ustalenia wyjaśnień czy też niejasności w przesłanej dokumentacji.
6. Korektę wniosku należy złożyć w terminie 14 dni kalendarzowych.
7. Po etapie uzupełnienia wniosków zostanie skierowany do ponownej oceny.
8. W przypadku nieuzyskania uzupełnienia/korekty w wyżej wspomnianym terminie lub jeśli złożone wyjaśnienia są niekompletne, nie pozwalające stwierdzić, czy kryteria zostały spełnione, wniosek zostaje odrzucony. Grantobiorca ma prawo w takim przypadku do złożenia odwołania (pisma z prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku).
9. Grantobiorca jest informowany o negatywnym rozpatrzeniu wniosku w formie, o której mowa w § 8 ust. 1.
10. Odwołanie o którym mowa w ust. 8, należy złożyć w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku. Odwołanie musi być złożone pisemnie a o zachowaniu terminu jego złożenia decyduje data jego wpływu do WFOŚiGW.

11. W przypadku uwzględnienia przez WFOŚiGW odwołania, o którym mowa w ust. 10, wniosek będzie podlegać ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Grantobiorca zostanie poinformowany pisemnie o wyniku ponownej oceny wniosku.
12. Brak pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego/kolejnego naboru na podstawie nowego wniosku.
13. Wnioski, które zostały pozytywnie rozpatrzone zestawiane są na listach wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania. Umieszczenie wniosku na liście jest uwarunkowane dostępnością środków przewidzianych w budżecie Projektu Grantowego (dofinansowanie przyznaje się wszystkim wnioskom pozytywnie rozpatrzonym z zastrzeżeniem, że możliwa jest odmowa dofinansowania dla wniosków pozytywnie rozpatrzonych wyłącznie ze względu na brak środków).

§ 11

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Grantobiorcy zostaje przesłana informacja w formie o której mowa w § 8 ust. 1. Wzór pisma informującego o przyznaniu dofinansowania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Pismo informujące o zawarciu umowy powinno zostać wysłane w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty podjęcia pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania.
3. Datą zawarcia umowy jest data doręczenia pisma informującego o przyznaniu dofinansowania (w przypadku poczty elektronicznej jest to dzień po dacie wysłania maila).
4. Wypłata przyznanego dofinansowania następuje w formie refundacji, na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego.
5. Wymaganymi załącznikami do wniosku są:
 - 1) faktury lub inne dokumenty księgowe wystawione na Grantobiorcę lub Grantobiorcę i małżonkę/małżonka (przy wspólności majątkowej) wraz z potwierdzeniem zapłaty¹⁰,
 - 2) protokół odbioru końcowego lub oświadczenie o samodzielnym wykonaniu prac,
 - 3) dokumentacja fotograficzna.
6. W przypadku powstania wątpliwości dotyczących zrealizowanej instalacji w trakcie kontroli na miejscu, Grantobiorca może zostać zobowiązany do przedłożenia dodatkowych dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających spełnienie zasady DNSH, o których mowa w § 7 ust. 10.
7. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. Wypłata dofinansowania uzależniona jest od dostępności środków w ramach Projektu Grantowego.
9. W przypadku naruszenia okresu trwałości lub innych warunków określonych w niniejszym Regulaminie, WFOŚiGW ma prawo wypowiedzieć umowę oraz żądać zwrotu środków zgodnie z ust. 10.
10. W przypadku zwrotu dofinansowania z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, ma on obowiązek zwrócić kwotę dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez WFOŚiGW do dnia jej zwrotu włącznie. Zwrot powinien zostać dokonany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

¹⁰ W przypadku płatności gotówkowej informacja na fakturze „Zapłacono” lub inne stosowne stwierdzenie, w przypadku płatności przelewem – potwierdzenie wykonania przelewu, w przypadku zapłaty kartą stosowne potwierdzenie na fakturze czy też stosowana informacja np. z portalu o dokonaniu zapłaty

11. W przypadku śmierci Grantobiorcy po złożeniu wniosku a przed zawarciem umowy spadkobierca ma możliwość złożenia pisemnego oświadczenia o podtrzymaniu wniosku.
12. W przypadku śmierci Grantobiorcy w okresie trwałości, spadkobierca ma możliwość złożenia pisemnego wniosku o przejęcie praw i obowiązków wynikających z umowy.
13. W sytuacjach, o których mowa w ust. 11 i 12 stosuje się obowiązujące przepisy prawne a w rozliczeniu uwzględniane są faktury i inne dokumenty dotyczące przedsięwzięcia, wystawione na zmarłego Grantobiorcę.

§ 12

Udostępnienie dokumentacji złożonej przez Grantobiorcę

1. WFOŚiGW, na żądanie Grantobiorcy, udostępnia kopię dokumentacji złożonej przez niego w związku z ubieganiem się o dofinansowanie i procedowaniem wniosku.
2. Udostępnienie złożonej dokumentacji odbywa się w sposób uzgodniony z WFOŚiGW (np. przesłanie kopii/ skanu na adres email).

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzyga Zarząd WFOŚiGW.
2. WFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
3. Złożenie wniosku oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz wyrażenie zgody na przeprowadzenie kontroli przedsięwzięcia przed wypłatą dofinansowania i w okresie jego trwałości, przez przedstawicieli Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach/ Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inne upoważnione instytucje i organy, samodzielne lub podmioty zewnętrzne.
4. Wszelkie spory związane z naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby WFOŚiGW.
5. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia, dla wszystkich wniosków złożonych od tej daty.
6. W zakresie nieregulowanym w Regulaminie stosuje się regulacje dotyczące Projektu Grantowego oraz obowiązujące „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Kielcach” .

Załączniki:

1. Katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych w ramach Projektu Grantowego „Wsparcie indywidualnej mikroretencji wód opadowych na terenie województwa świętokrzyskiego” – MIKRORETENCJA.
2. Wzór pełnomocnictwa.
3. Wzór pisma informującego o przyznaniu dofinansowania.
4. Rekomendacje w zakresie wymagań technicznych i dokumentów potwierdzających w ramach Projektu Grantowego „Wsparcie indywidualnej mikroretencji wód opadowych na terenie województwa świętokrzyskiego” – MIKRORETENCJA.