

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**  
**o dofinansowanie przedsięwzięć w formie dotacji**  
**w ramach Programu Priorytetowego**  
**„Czyste Powietrze”**



**Warszawa 2022 r.**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji oraz w formie dotacji z prefinansowaniem (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia 15 lipca 2022 r., w ramach Programu Priorytetowego Czyste Powietrze, zwanego dalej „Programem”, przy czym Regulamin nie ma zastosowania do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji na częściową spłatę kapitału kredytu w ramach Programu, dla których ustanowiony został odrębny regulamin.
2. Poprzednie wersje regulaminu naboru wniosków w ramach Programu mają zastosowanie tylko do wniosków złożonych przed datą wskazaną w ust. 1. Jeżeli Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie przed dniem 15.07.2022 r., ale nie zawarł umowy o dofinansowanie, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie na nowych warunkach Programu, z zastrzeżeniem spełnienia wymogów dotyczących terminu rozpoczęcia i zakończenia przedsięwzięcia wskazanych w Programie.
3. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.
5. Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia zawiera jednocześnie oświadczenie woli Wnioskodawcy o zawarciu umowy o dofinansowanie na warunkach opisanych w tym wniosku, zaś zawarcie umowy następuje w sposób określony w § 7.
6. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie o wyrażeniu zgody na doręczanie korespondencji z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej (dalej wfośigw) drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz zawarcie w ten sposób umowy dotacji. Wnioskodawca składa oświadczenie na obowiązującym wzorze dostępnym jako załącznik do wniosku oraz w Portalu Beneficjenta wfośigw tj. aplikacji internetowej znajdującej się na stronach internetowych wfośigw (zwanym dalej „Portal Beneficjenta”), serwisie gov.pl pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/skorzystaj-z-programu-czyste-powietrze>.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na doręczanie korespondencji z wfośigw drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zawarcie w ten sposób umowy dotacji może dotyczyć wyłącznie obsługi danego wniosku o dofinansowanie złożonego w danym naborze, w rezultacie jest ono skuteczne tylko odnośnie obsługi wniosku, którego dotyczyło.
8. W przypadku złożenia oświadczenia w przedmiocie doręczania korespondencji z wfośigw za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie doręcza się dodatkowo korespondencji w formie papierowej. Takie doręczanie będzie możliwe dopiero wtedy, gdy Wnioskodawca złoży do wfośigw wyraźne oświadczenie o cofnięciu wyrażonej uprzednio zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej w dalszym toku postępowania z wnioskiem o dofinansowanie.
9. Oświadczenie o cofnięciu wyrażonej uprzednio zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej może być złożone zarówno w postaci papierowej jak i za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 5. Skutkiem braku zgody na dalsze doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej będzie doręczanie korespondencji w formie papierowej od momentu potwierdzenia otrzymania oświadczenia o cofnięciu zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z ust. 10 lub od momentu doręczenia do wfośigw formy papierowej

oświadczenia.

10. W przypadku doręczenia przez Wnioskodawcę do wfośigw korespondencji elektronicznej (nie dotyczy składania wniosku) za pośrednictwem poczty elektronicznej, doręczenie jest skuteczne jeżeli korespondencja została wysłana z adresu e-mail wskazanego we wniosku, zawiera dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację Wnioskodawcy przekazującego te dokumenty elektroniczne oraz jeżeli wfośigw potwierdzi odbiór tej korespondencji.
11. Potwierdzenie odbioru korespondencji, o którym mowa w ust. 10, wfośigw dokonuje za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku.

## **Rozdział II Składanie wniosków**

### **§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku – <http://www.wfosigw.bialystok.pl>.
2. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu, właściwym dla naboru w ramach Programu, w wersji elektronicznej lub papierowej.
3. Wnioski należy składać do wfośigw obejmującego swoim działaniem teren województwa, w którym zlokalizowany jest budynek/lokal mieszkalny (zwany dalej „właściwym wfośigw”).
4. Aktualnie obowiązujący formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania dostępne są:
  - 1) w Portalu Beneficjenta wfośigw tj. aplikacji internetowej znajdującej się na stronach internetowych wfośigw lub
  - 2) w serwisie „gov.pl” lub
  - 3) w systemie Generator Wniosków o Dofinansowanie (zwanego dalej „GWD”) po utworzeniu konta i zalogowaniu<sup>1</sup> na stronie internetowej pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl> – dotyczy wyłącznie wniosków o dofinansowanie w formie dotacji z prefinansowaniem (zwanym dalej „wnioskami o dotację z prefinansowaniem”) w ramach 2) i 3) Części Programu.
5. Wnioski składa się w postaci elektronicznej:
  - 1) poprzez Portal Beneficjenta właściwego wfośigw tj. aplikację internetową znajdującą się na stronie internetowej właściwego wfośigw, z zastrzeżeniem ust. 7 lub
  - 2) poprzez serwis „gov.pl” za pomocą systemu Generator Wniosków o Dofinansowanie (GWD) lub
  - 3) poprzez stronę internetową (aplikację) partnera Programu, którego nazwa jest zamieszczona na Liście Partnerów API<sup>2</sup> opublikowanej na stronie internetowej <https://czystepowietrze.gov.pl/> lub
  - 4) poprzez system Generator Wniosków o Dofinansowanie (GWD) w przypadku wniosków o dofinansowanie w formie dotacji z prefinansowaniem w ramach 2) i 3) Części Programu.

<sup>1</sup> Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <http://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/instrukcje/>.

<sup>2</sup> Lista Partnerów API zostanie opublikowana po uruchomieniu pierwszej aplikacji partnera Programu.

6. Przed złożeniem wniosku poprzez Portal Beneficjenta Wnioskodawca rejestruje konto na tym portalu. Rejestracja konta umożliwia pobranie elektronicznej postaci formularza wniosku. Pobrany wniosek w postaci elektronicznej należy wypełnić i przesłać poprzez Portal Beneficjenta do właściwego wfośigw, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. **Wnioskodawca przysyłający wniosek poprzez Portal Beneficjenta zobowiązany jest również do wydrukowania wniosku z Portalu Beneficjenta, opatrzenia go swoim podpisem i dostarczenia w postaci papierowej wraz z załącznikami (z wymaganymi podpisami) do właściwego wfośigw. Samo przesłanie wniosku przez Portal Beneficjenta nie jest równoznaczne ze skutecznym złożeniem wniosku o dofinansowanie, taki wniosek nie będzie rozpatrywany.**
8. W celu złożenia wniosku poprzez serwis „gov.pl”, Wnioskodawca wypełnia wniosek na stronie wskazanej w tym serwisie i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym oraz przesyła go automatycznie za pośrednictwem wskazanego serwisu do właściwego wfośigw na wyznaczoną skrzynkę podawczą ePUAP. W tym przypadku konieczne jest załączenie załączników do wniosku w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
9. W celu złożenia wniosku za pośrednictwem strony internetowej (aplikacji) partnera Programu, Wnioskodawca wypełnia wniosek na tej stronie zgodnie z instrukcją wskazaną przez partnera Programu. Następnie, po automatycznym przekierowaniu i zalogowaniu do systemu Generator Wniosków o Dofinansowanie (GWD) – Wnioskodawca podpisuje wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym oraz wysyła wniosek (wraz z dołączonymi wcześniej załącznikami) automatycznie za pośrednictwem wskazanego systemu na wyznaczoną skrzynkę podawczą ePUAP właściwego wfośigw, zgodnego z informacjami podanymi na wniosku.
10. W celu złożenia wniosku o dotację z prefinansowaniem, Wnioskodawca wypełnia wniosek w systemie Generator Wniosków o Dofinansowanie (GWD) i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym oraz przesyła go automatycznie za pośrednictwem wskazanego serwisu do właściwego wfośigw na wyznaczoną skrzynkę podawczą ePUAP. W tym przypadku konieczne jest załączenie załączników do wniosku w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami). Jeśli Wnioskodawca nie dysponuje podpisem elektronicznym, po wypełnieniu wniosku w GWD, zatwierdza wniosek w systemie, a następnie drukuje ten wniosek z systemu GWD, podpisuje go swoim podpisem i dostarcza w postaci papierowej wraz z załącznikami (z wymaganymi podpisami) do właściwego wfośigw.
11. W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, dopuszczalne jest złożenie wniosku wraz z załącznikami tylko w formie papierowej. Zaleca się wypełnienie wniosku (nawet jeżeli jest składany wyłącznie w formie papierowej) korzystając z formularza w postaci elektronicznej pobranego z Portalu Beneficjenta, ze względu na „samoliczące się” pola.
12. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku pełnomocnictwo powinno zostać podpisane własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy. Do wersji papierowej wniosku przekazanego elektronicznie przez Portal Beneficjenta lub GWD (GWD dotyczy wyłącznie wniosku o dotację z prefinansowaniem) należy dołączyć oryginał lub kopię pełnomocnictwa, natomiast do wniosku składanego wyłącznie w wersji elektronicznej należy dołączyć skan pełnomocnictwa. W przypadku wniosku o dotację z prefinansowaniem w roli pełnomocnika nie może występować wykonawca, z którym wnioskodawca podpisuje umowę na realizację określonego zakresu przedsięwzięcia.
13. W przypadku gdy pełnomocnikiem Wnioskodawcy jest osoba prawna, konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania tej osoby prawnej na podstawie danych zawartych we właściwym rejestrze (np. KRS), przepisów lub dokumentów regulujących ustrój danego podmiotu (np. statut) lub nieprzerwanego ciągu pełnomocnictw, przy

## Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w formie dotacji w PP Czyste Powietrze

czym każde z pełnomocnictw powinno być podpisane przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa.

14. Pełnomocnik jest upoważniony do odbioru wszelkiej korespondencji związanej z całym procesem udzielenia dofinansowania w ramach Programu. W takim przypadku uznaje się, że korespondencja została skutecznie doręczona Wnioskodawcy. W przypadku wniosku o dofinansowanie składanego przez pełnomocnika §11 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
15. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 12, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec wfośigw jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany. Wzór pełnomocnictwa do wykorzystania, dostępny jest w Portalu Beneficjenta wfośigw oraz serwisie gov.pl na: <https://www.gov.pl/web/gov/skorzystaj-z-programu-czyste-powietrze>. Możliwe jest złożenie pełnomocnictwa bez wykorzystania powyższego wzoru lecz o treści zgodnej z wymogami Regulaminu.
16. Wniosek o dofinansowanie przesłany poprzez Portal Beneficjenta lub GWD (GWD dotyczy wyłącznie wniosku o dotację z prefinansowaniem) i złożony w formie papierowej do niewłaściwego terytorialnie wfośigw lub NFOŚiGW zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją. Wniosek elektroniczny złożony poprzez serwis gov.pl lub za pośrednictwem strony internetowej (aplikacji) partnera Programu w takim przypadku pozostanie bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją dla Wnioskodawcy.
17. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze dostępnym na stronie internetowej właściwego wfośigw. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:
  - 1) dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej - data jego wysłania za pośrednictwem serwisu gov.pl lub strony internetowej (aplikacji) partnera Programu na wyznaczoną skrzynkę podawczą właściwego wfośigw znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) – Wnioskodawca otrzyma e-mail zawierający potwierdzenie tej daty.
  - 2) dla wniosku w formie papierowej, w tym przesłanego w formie elektronicznej przez Portal Beneficjenta lub GWD (GWD dotyczy wyłącznie wniosku o dotację z prefinansowaniem):
    - a) data wpływu papierowej postaci wniosku do właściwego wfośigw (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera, lub
    - b) data nadania do właściwego wfośigw papierowej postaci 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.) lub
    - c) data wpływu papierowej postaci wniosku do gminy, która zawarła porozumienie w sprawie ustalenia zasad wspólnej realizacji Programu (potwierdzona na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel kancelarii lub potwierdzona poprzez odbiór przesyłki).
18. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

19. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym budynku/lokalu mieszkalnym, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu do właściwego wfośigw), z zastrzeżeniem ust. 22.
20. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania wfośigw w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2. 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 budynku/lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
21. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail wskazanego we wniosku o dofinansowanie albo w formie pisemnej do właściwego wfośigw. Oświadczenie składane za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 5.
22. Rozpatrzenie przez właściwy wfośigw kolejnego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia w tym samym budynku/lokalu mieszkalnym jest możliwe po wycofaniu wcześniejszego wniosku.
23. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie.
24. Właściwy wfośigw zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dotacji do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w budynku/lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ust. 23 oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów.
25. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 24, właściwy wfośigw dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy.
26. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust. 24, w terminie 180 dni od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, właściwy wfośigw odrzuca wniosek.
27. W przypadku, gdy budynek/lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ust. 23, spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 90 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Ust. 24–26 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział III**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku**

##### **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku o dotację odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu do właściwego wfośigw, z zastrzeżeniem że rozpatrzenie wniosku o dotację z prefinansowaniem w ramach 2) i 3) Części Programu odbywa się w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do właściwego wfośigw.



2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - 1) zarejestrowanie wniosku;
  - 2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
  - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenie wyjaśnień;
  - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
  - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez właściwy wfośigw do uzupełnienia brakujących informacji 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, o której mowa w § 2 ust. 20, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do właściwego wfośigw.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu właściwego wfośigw z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub przez SMS.

#### **Rozdział IV**

#### **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych**

#### **§4**

1. Ocena wniosku według kryteriów formalnych i merytorycznych dokonywana jest zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „0 -1” tzn. „TAK – NIE”.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca jest informowany za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie albo w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie, w przypadku braku oświadczenia Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji z wfośigw za pośrednictwem poczty elektronicznej. Do powyższej korespondencji zostanie dołączone oświadczenie o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji właściwego wfośigw
5. Do korespondencji elektronicznej, o której mowa w ust. 4, wysyłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej, zostaną dołączone dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zasadami reprezentacji właściwego wfośigw. Jeśli właściwy wfośigw, w odpowiedzi na przesłaną korespondencję, nie otrzyma wiadomości e-mail z serwera poczty elektronicznej o braku dostarczenia Wnioskodawcy tej korespondencji elektronicznej, uznaje się, że dostarczenie nastąpiło następnego dnia po dniu wysłania do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Jeśli właściwy wfośigw, w odpowiedzi na przesłaną korespondencję elektroniczną, o której mowa w ust. 4, otrzyma wiadomość e-mail z serwera poczty elektronicznej o braku dostarczenia Wnioskodawcy tej korespondencji elektronicznej, w przypadku gdy wiadomość ta wynika z błędnie wprowadzonego adresu, korespondencja jest wysyłana do Wnioskodawcy powtórnie na podany przez Wnioskodawcę adres e-mail. Jeżeli wiadomość ta wynika z innych przyczyn, wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez dalszego biegu.

7. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych lub merytorycznych, Wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do właściwego wfośigw o ponowne rozpatrzenie wniosku w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych<sup>3</sup>, licznym od:

- 1) następnego dnia po dniu wysłania do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej korespondencji elektronicznej o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o której mowa w ust. 4,
- 2) doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. 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.

W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

8. Właściwy wfośigw rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 7, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do właściwego wfośigw. O wyniku informuje Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej, w przypadku braku oświadczenia Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji z wfośigw za pośrednictwem poczty elektronicznej. Do korespondencji dołączone zostanie oświadczenie o wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji właściwego wfośigw. Rozpatrzenie pisma Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie odbywa się tylko jeden raz. Kolejne pisma Wnioskodawcy w tej sprawie pozostawia się bez rozpoznania. W przypadku spraw bardziej skomplikowanych, wymagających zasięgnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia ww. pisma może ulec przedłużeniu, o czym właściwy wfośigw poinformuje Wnioskodawcę.
9. Do korespondencji elektronicznej, o której mowa w ust. 8, wysyłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej, dołączone dokumenty podpisane zostaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zasadami reprezentacji właściwego wfośigw.
10. Jeśli właściwy wfośigw, w odpowiedzi na przesłaną korespondencję, nie otrzyma wiadomości e-mail z serwera poczty elektronicznej o braku dostarczenia Wnioskodawcy tej korespondencji elektronicznej, uznaje się, że dostarczenie nastąpiło następnego dnia po dniu wysłania korespondencji do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeśli natomiast właściwy wfośigw, w odpowiedzi na przesłaną korespondencję elektroniczną otrzyma wiadomość e-mail z serwera poczty elektronicznej o braku dostarczenia Wnioskodawcy tej korespondencji elektronicznej, w przypadku gdy wiadomość ta wynika z błędnie wprowadzonego adresu, korespondencja jest wysyłana do Wnioskodawcy powtórnie na podany przez Wnioskodawcę adres e-mail. Jeżeli wiadomość ta wynika z innych przyczyn, korespondencję elektroniczną, o której mowa w ust. 8 uznaje się za skutecznie doręczoną.
11. Oświadczenie właściwego wfośigw wysłane 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 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.
12. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na

<sup>3</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do właściwego wfośigw.



podstawie nowego wniosku.

## **§ 5**

### **Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

1. W ramach oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.
2. W przypadku oświadczenia Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji z wfośigw za pośrednictwem poczty elektronicznej wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku.
3. W przypadku braku oświadczenia Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji z wfośigw za pośrednictwem poczty elektronicznej, wezwanie może być kierowane do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku, z zastrzeżeniem, że jeżeli Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru tego e-maila, najpóźniej w ciągu dwóch dni od jego wysłania, właściwy wfośigw wysła pismo na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem właściwego wfośigw w terminie 10 dni roboczych<sup>4</sup> liczonych od:
  - 1) następnego dnia po dniu wysłania do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej korespondencji elektronicznej zawierającej wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, o którym mowa w ust. 2,
  - 2) wysłania przez Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej potwierdzenia otrzymania korespondencji elektronicznej o której mowa w ust. 3, zawierającej wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień,
  - 3) doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 3 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.
5. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 4. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej przed upływem tego terminu<sup>5</sup>.
6. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena wniosku według kryteriów formalnych lub merytorycznych.
7. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych lub merytorycznych;
  - 2) Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
  - 3) Wnioskodawca nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym

<sup>4</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu uzupełnienie wniosku wpłynie do właściwego wfośigw.

<sup>5</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba Wnioskodawcy wpłynie do właściwego wfośigw.

nowym terminie po uzasadnionej prośbie;

- 4) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
8. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 7 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4 - 12.

## **Rozdział V Dofinansowanie**

### **§ 6 Decyzja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez właściwy wfośigw dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i merytoryczną, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-6.

### **§ 7 Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, właściwy wfośigw przekazuje do Wnioskodawcy oświadczenie o akceptacji wniosku o dofinansowanie, stanowiącego oświadczenie woli zawarcia umowy o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 5, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie albo w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku, w przypadku braku oświadczenia Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji z wfośigw za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Oświadczenie woli, o którym mowa w ust. 1, wymaga podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji właściwego wfośigw, a w przypadku, gdy jest wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, to dla swej skuteczności wymaga podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Umowa o dofinansowanie zostaje zawarta w momencie skutecznego doręczenia Wnioskodawcy oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Oświadczenie właściwego wfośigw wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone następnego dnia po dniu wysłania go do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Umowa dotacji nie zostaje zawarta, jeśli właściwy wfośigw w odpowiedzi na przesłane oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, otrzyma wiadomość e-mail o braku dostarczenia Wnioskodawcy poczty elektronicznej zawierającej to oświadczenie.
6. W przypadku gdy wiadomość, o której mowa w ust. 5, wynika z błędnie wprowadzonego adresu e-mail przez właściwy wfośigw, oświadczenie wysyłane jest do Wnioskodawcy powtórnie na podany przez Wnioskodawcę adres e-mail. Jeżeli wiadomość, o której mowa w ust. 5, wynika z innych przyczyn, wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez dalszego biegu, umowa dotacji nie zostaje zawarta, takie okoliczności uznaje się za rezygnację z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

7. Oświadczenie właściwego wfośigw wysłane 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 Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że umowa nie została zawarta. Fakt ten uznaje się jako rezygnacja z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

## **Rozdział VI Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

### **§ 8**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§ 9**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga właściwy wfośigw.

### **§ 10**

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 przedstawicieli właściwego wfośigw lub przedstawicieli NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

### **§ 11**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez właściwy wfośigw mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez właściwy wfośigw nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania właściwego wfośigw o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez właściwy wfośigw, przesłanej na dotychczas znany właściwemu wfośigw adres Wnioskodawcy. Zmiana danych adresowych (w tym adresu e-mail) wskazanego do doręczeń we wniosku o dofinansowanie może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona właściwemu wfośigw w sposób umożliwiający identyfikację Wnioskodawcy, w formie oświadczenia:
  - a. podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej właściwemu wfośigw, albo
  - b. podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub przy użyciu podpisu zaufanego złożonego w warunkach opisanych w art. 20ae ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i przesłanego na skrytkę ePUAP właściwego wfośigw.

Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 20.

## **Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w formie dotacji w PP Czyste Powietrze**

3. Wnioskodawca oświadcza, że adres e-mail, który wskazał do korespondencji elektronicznej jest wyłącznie w jego posiadaniu oraz ma do niego nieskrępowany dostęp.
4. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu e-mail, za jego utrzymywanie i monitorowanie, oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu e-mail przez osoby nieuprawnione.
5. Korespondencję do właściwego wfośigw należy kierować na adres e-mail: [czystepowietrze@wfosigw.bialystok.pl](mailto:czystepowietrze@wfosigw.bialystok.pl).

### **§ 12**

1. Właściwy wfośigw może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, właściwy wfośigw 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 właściwego wfośigw.

### **Załączniki do Regulaminu:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach Programu z załącznikami
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu z załącznikami
3. Wzór wniosku o dofinansowanie w formie dotacji z prefinansowaniem w ramach Programu z załącznikami
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w formie dotacji z prefinansowaniem w ramach Programu z załącznikami
5. Ogłoszenie o zmianie Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”