

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 58/2024
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 09 lipca 2024 rok



Gmina
RĄBINO

**Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć
w ramach Programu Priorytetowego pn. „Ciepłe Mieszkanie”
w Gminie Rąbino**



Rąbino 2024 rok

**Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach
Programu Priorytetowego pn. „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Rąbino**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „wnioskami”), złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „naborem”), który realizowany jest w systemie ciągłym, od dnia naboru wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, w ramach Programu Priorytetowego pn. „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Rąbino, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program Priorytetowy.

**Rozdział II
Składanie wniosków o dofinansowanie
§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Rąbino.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Rąbino, Rąbino 27, 78-331 Rąbino (zwanego dalej „Urząd”) w dniach i godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7.00 do 15.00.
3. Wnioski należy składać na obowiązującym wzorze wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Rąbino nr 58/2024 z dnia 09 lipca 2024 rok.
4. Wniosek składa się w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem.
6. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.

7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:

- 1) data wpływu wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera lub
- 2) data nadania papierowej formy wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu tej ustawy pełni Poczta Polska S.A.).

8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

9. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).

10. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie. Informacja o zmianie danych złożonych we wniosku odbywa się w ten sam sposób jak złożenie wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku, należy w formularzu wniosku o dofinansowanie zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie. Złożenie korekty wniosku możliwe jest jedynie przed podjęciem przez Gminę decyzji o dofinansowaniu.

11. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.

12. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny/ wspólnotę mieszkaniową jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.

13. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Beneficjenta:

- 1) W przypadku śmierci Beneficjenta, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
 - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel/ zarządca lokalu mieszkalnego/ wspólnoty mieszkaniowej objętej/go wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
 - b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli/zarządców na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym/ wspólnocie mieszkaniowej, o którym mowa w pkt a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
 - c) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,
 - d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,

- e) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z lik. a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie lit. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.

Rozdział III **Etapy rozpatrywania wniosku** **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się **w terminie do 30 dni** roboczych od daty wpływu do Urzędu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
 - 1) zarejestrowanie wniosku;
 - 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;
 - 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;
 - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających;
 - 5) decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.
4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 10, termin o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.
5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie.

Rozdział IV **Ocena wniosku o dofinansowanie** **według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających** **§ 4**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu/jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0-1” tzn. „TAK - NIE” zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu naboru.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub jakościowych. Wnioskodawca może zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem

elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych¹, liczonym od dnia doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających zaciągnięcia opinii np. Radcy Prawnego, termin rozpatrzenia wniosku może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.

§ 5

Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień.

2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2.

4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej przed upływem tego terminu.

5. Po dokonaniu korekty wniosku / uzupełnienia złożonej dokumentacji / uzupełnienia brakujących informacji / złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.

6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:

- 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i / lub jakościowych;
- 2) Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień czy korekty wniosku;
- 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio regulacje § 4 ust. 4-6.

Rozdział V

Dofinansowanie

§ 6

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

¹Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Gminy.

²Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu prośba Wnioskodawcy wpłynie do Gminy.

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania, które nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-6.

§ 7

Zawarcie umowy

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina zawiera niezwłocznie umowę o dofinansowanie z Wnioskodawcą.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 8

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Rąbino.

§ 9

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

2. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie stanowią korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 12.

4. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: Urząd Gminy Rąbino, Rąbino 27, 78-331 Rąbino

§ 10

1. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana postanowień Regulaminu w trybie jak dla przyjęcia niniejszego Regulaminu.

2. Celem rozstrzygnięcia ewentualnych sporów i roszczeń związanych z naborem, podejmowane będą wszelkie działania mające na celu polubowne rozwiązanie sporu / roszczenia. W przypadku braku porozumienia, spory i roszczenia będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Gminy.

Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie					
Numer wniosku o dofinansowanie					
Nazwa Wnioskodawcy					
Lp.	KRYTERIA DOSTĘPU	Sposób weryfikacji kryterium	Kryterium spełnione	Wymagane podjęcie dalszych działań	UWAGI
			TAK/ Nie dotyczy/ NIE	TAK/NIE	
1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru	data złożenia znajdująca się we wniosku			
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie	formularz wypełniony i złożony za pośrednictwem GWD			
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wymagane załączniki	wniosek i załączniki			
	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola formularza?	wniosek			
	Czy załączono wymagany załącznik: Harmonogram realizacji przedsięwzięcia	załącznik w Części E			
	Czy załączono wymagany załącznik: Kopia dokumentu potwierdzającego zdolność do reprezentacji gminy?	załącznik w Części E			
	Czy wniosek i załączniki zostały podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez odpowiednie osoby?	wniosek i załącznik w Części E			
4.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów, określonym w programie priorytetowym	wniosek			
5.	W ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku właściwy terytorialnie wójt lub NFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie – za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron – z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy	wniosek - oświadczenia			
6.	Wnioskodawca wywiązuje się z zobowiązań publiczno-prawnych i cywilnoprawnych na rzecz właściwego terytorialnie wójt lub NFOŚiGW i nie ma w stosunku do nich żadnych zaległości	wniosek prawidłowo podpisany - oświadczenie w Części D			
7.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym	wniosek			
	Wnioskodawca oświadcza, że nabór dla beneficjentów końcowych oraz realizacja obsługi zawartych z nimi umów o dofinansowanie prowadzona będzie z zachowaniem warunków Programu	wniosek prawidłowo podpisany - oświadczenie w Części D			
8.	Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym	wniosek prawidłowo podpisany - oświadczenie w Części D			
9.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania jest zgodna programem priorytetowym	wniosek			
Lp.	KRYTERIA JAKOŚCIOWE DOPUSZCZAJĄCE	Sposób weryfikacji kryterium	Kryterium spełnione	Wymagane podjęcie dalszych działań	UWAGI
			TAK / NIE / Nie dotyczy	TAK/NIE	

Załącznik nr 1 do Procedury obsługi PP Ciepłe Mieszkanie

1. Wykonalność przedsięwzięcia.	wniosek - załączone dokumenty; wiarygodność przedstawionych założeń			
2. Zasadność realizacji przedsięwzięcia.	wniosek - oświadczenia			
<p>Wnioskodawca zobowiązuje się w oświadczeniu złożonym we wniosku o dofinansowanie do zapewnienia, że dla:</p> <p>Części 1, Części 2 oraz Części 3:</p> <p>1) Koszty kwalifikowane będą zgodne z programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Części 1)-3) programu,</p> <p>2) Zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach programu będzie zgodny z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,</p> <p>3) Wymieniane źródło ciepła na paliwo stałe musi być trwale wyłączone z użytku. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zełomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. Dopuszcza się pozostawienie w budynku mieszkalnym pieców kaflowych lub kominków niespełniających wymagań ekoprojektu oraz docelowych wymagań aktów prawa miejscowego (w tym uchwał antysmogowych, o których mowa w ust. 10 pkt.5) Części 1), Części 2) i Części 3) programu), jednak muszą być one trwale odłączone od przewodu kominowego, co oznacza trwale wyłączenie z użytku i musi być to potwierdzone odpowiednim protokołem kominiańskim wydanym przez mistrza kominiańskiego,</p> <p>4) Wymianie/likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalach mieszkalnych beneficjentów końcowych wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem,</p> <p>5) Okres trwałości przedsięwzięcia dla beneficjenta końcowego wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do programu,</p> <p>6) Na jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Części 1), Części 2 oraz Części 3) programu,</p> <p>7) Otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż indywidualnego źródła ciepła w lokalu mieszkalnym nie jest możliwe w przypadku, gdy budynek mieszkalny wielorodzinny, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, jest podłączony do sieci ciepłowniczej,</p> <p>8) W przypadku, gdy działalność gospodarcza jest prowadzona na powierzchni całkowitej Części 4):</p> <p>1) W przypadku zakupu i montażu źródła ciepła w budynku mieszkalnym budynek mieszkalny nie jest podłączony do sieci ciepłowniczej,</p> <p>2) Dla jednej wspólnoty mieszkaniowej może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach programu,</p> <p>3) Koszty kwalifikowane będą zgodne z programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1a – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Części 4) programu,</p> <p>4) Zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach programu będzie zgodny z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie budynku,</p> <p>5) Wymieniane źródło ciepła na paliwo stałe musi być trwale wyłączone z użytku. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zełomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. Dopuszcza się pozostawienie w budynku mieszkalnym pieców kaflowych lub kominków niespełniających wymagań ekoprojektu oraz docelowych wymagań aktów prawa miejscowego (w tym uchwał antysmogowych, o których mowa w ust. 10 pkt.5) Części 4) programu), jednak muszą być one trwale odłączone od przewodu kominowego, co6) oznacza trwale wyłączenie z użytku i musi być to potwierdzone odpowiednim protokołem kominiańskim wydanym przez mistrza kominiańskiego,</p> <p>6) Wymianie/likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych obowiązujących na terenie położenia budynku mieszkalnego,</p> <p>7) Okres trwałości przedsięwzięcia wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokali z mieszkalnych na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1a do programu,</p> <p>8) W przypadku dofinansowania zakresu rzeczowego wskazanego w tabeli 3 załącznika 1a do programu przeprowadzi audyt energetyczny oraz wykona ekspertyzę ornitologiczną i chiropterologiczną nie później niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia a zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z punktu 2) i 3) zostanie zrealizowany w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie</p>				

Wskazania do uzupełnienia/poprawy:	
------------------------------------	--

Data oraz imię i nazwisko pracownika WFOŚiGW	
---	--

