



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor památkové péče

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY vlastníkům památkově významných objektů v roce 2018

Žádost o grant hl. m. Prahy se podává na **předepsaném formuláři platném pro rok 2018** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant.

Žádost o grant se podává v elektronické podobě odesláním do aplikace Granty a v identické tištěné podobě, předané na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy.

Návod na použití elektronického formuláře **Žádost o grant hl. m. Prahy a aplikace Software602 Form Filler pro jeho vyplnění je součástí přílohy č. 1 Zásad a ke stažení na internetových stránkách <http://pamatky.praha.eu>** (záložka Granty, sekce Formuláře a zásady pro poskytování grantů).

Návod pro použití elektronického formuláře:

1. otevřete elektronický formulář žádosti o grant na rok 2018 s koncovkou zfo.
2. stáhněte si a nainstalujte, příp aktualizujte, aplikaci Software602 Form Filler do svého PC
3. pomocí spuštěné aplikace Software602 Form Filler otevřete elektronický formulář
4. uložte formulář žádosti o grant pro rok 2018 do svého PC
5. zvolte „program“
6. zvolte „podprogram“
7. formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj fotografie na str. 13 a doklady dle instrukcí na str. 14 „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“.
8. **kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti, v termínu do 16. 11. 2017.** Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti, a pokud bude vše v pořádku, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty.
9. po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje „**kód podání**“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem). Poté obdržíte emailem informaci o kódu podání včetně potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání.
10. do termínu **16. 11. 2017** lze již odeslanou žádost dále upravovat (příp. měnit) a následně opětovně odeslat na MHMP, kdy při každém dalším elektronickém odeslání žádosti obdržíte nový kód podání. Po termínu 16. 11. 2017 nebude možné elektronické podání žádosti provést.
11. po úspěšném elektronickém podání **závěrečné verze** žádosti se zobrazí tlačítko pro **tisk formuláře**. Proveďte tisk celé žádosti (**s kódem podání**) včetně přiložení příloh, jak je v žádosti požadováno a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v žádosti.
12. soubor (žádost) uložte ve svém PC pod NÁZVEM PROJEKTU (pro případnou kontrolu)
13. **závěrečnou verzi žádosti** v tištěné podobě, včetně přiložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III, bod 5 zásad) v termínu do **16. 11. 2017**
14. elektronicky odeslané žádosti se zobrazují na MHMP v aplikaci GRANTY v seznamu podaných žádostí. Po zaevidování tištěné verze na podatelně MHMP a následném předání na OPP MHMP pomocí kódu podání bude spárována tištěná žádost s žádostí elektronickou, připravenou v aplikaci GRANTY k importu. Po importu bude službou přenesen soubor žádosti do příslušného spisu ve spisové službě.