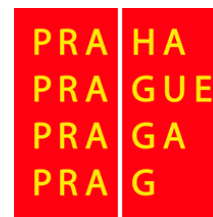


PODÁNÍ ŽÁDOSTI O GRANT HL. M. PRAHY VLASTNÍKŮM PAMÁTKOVĚ VÝZNAMNÝCH OBJEKTŮ

NA ROK 2017



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10.10. 2016

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

Žádost o grant vlastníkům památkově významných objektů lze podat:

- pouze na **předepsaném formuláři platném pro rok 2017** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant.
- **v elektronické podobě na DVD / CD, ze které žadatel vytvoří a doloží identickou tištěnou podobu**
- **konečný termín** podání žádostí o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů pro rok 2017 je **14. 11. 2016** (bližší informace v Zásadách pro poskytování grantů).

Elektronický formulář „**Žádost o grant hl. m. Prahy** „

je k dispozici ke stažení na internetových stránkách

<http://pamatky.praha.eu> (záložka Granty)



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

Vstoupíte na internetové stránky odboru památkové péče MHMP a pod záložkou GRANTY získáte potřebné informace: odkaz na stránky OPP MHMP – Granty - <http://pamatky.praha.eu/jnp/cz/granty/index.html>

The screenshot shows the website of the Prague Heritage Office (Odbor památkové péče). The page has a blue header with navigation links: Hlavní stránka, Pražské weby, Portál praha.eu, Adresář, and a search bar labeled 'HLEDAT'. Below the header, there is a menu with links: Aktuality, Odbor památkové péče, Výbor, komise a poradní sbory, UNESCO, Památkový fond, **Granty**, Pořebují vyřdit, and Právní předpisy a dokumenty. A red arrow points to the 'Granty' link. Below the menu, there is a section for 'Kontakty' and a row of links: Komise Rady HMP pro udělování grantů a příspěvků, Formuláře a zásady pro poskytování grantů, Přehled poskytnutých grantů, and Další možnosti finanční podpory. The main content area features a large photograph of a Prague street scene. In the bottom right corner, there is a logo with the text 'PRAHA PRAGA PRA G'.

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

Pod záložkou Formuláře a zásady pro poskytování grantů jsou k dispozici formuláře, Zásady pro rok 2017 a návod pro použití elektronického formuláře

Přihlásit
Registrace

Nápověda

PRAHA PRAGA PRAG
Odbor památkové péče

HLEDAT

Hlavní stránka Pražské weby Portál praha.eu Adresář CZ EN

Aktuality Odbor památkové péče Výbor, komise a poradní sbory UNESCO Památkový fond Granty Potřebuji vyřídit Právní předpisy a dokumenty

Kontakty

Komise Rady HMP pro udělování grantů a příspěvků Formuláře a zásady pro poskytování grantů Přehled poskytnutých grantů Další možnosti finanční podpory

Hlavní stránka » Granty »

Poznámky a připomínky

Zásady a formuláře žádostí o finanční grant na rok 2017

Žádost o grant lze podat pouze na předepsaném formuláři platném pro rok 2017 společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant.

Žádost o grant se podává v elektronické podobě na CD ve formátu .zfo, ze které žadatel vytvoří a doloží identickou tištěnou podobu.

- [Zásady pro poskytování grantů pro rok 2017](#) (.pdf)
- [Žádost o grant na nemovité objekty 2017](#) (.pdf) - pouze k nahlédnutí
- [Žádost o grant na movité kulturní památky 2017](#) (.pdf) - pouze k nahlédnutí
- [Žádost o grant na nemovité objekty a movité kulturní památky 2017](#) (.zfo) -elektronický formulář
- [Návod na vyplnění elektronického formuláře žádosti](#) (.pdf)
- [Pracovní časový harmonogram grantového řízení pro rok 2017](#) (.pdf)

Vaše poznámky a připomínky ke grantovému systému hl. města Prahy v oblasti památek uvážíme, a případné dotazy rádi zodpovíme
Jarmila Strelaková, tel.: 236 00 2319, e-mail: Jarmila.Strelakova@praha.eu (civilní objekty) a **Ing. Jitka Kyseláková**, tel. 236 00 2916, e-mail: Jitka.Kyselakova@praha.eu (církevní objekty, movité kulturní památky)



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- stáhněte si a nainstalujte aplikaci **Software602 Form Filler**
- stáhněte si a uložte formulář žádosti o grant pro rok 2017
- spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář
- zadejte **Program** (na věc movitou nebo na věc nemovitou) dále
- zadejte **Podprogram** pouze u věcí nemovitých
- formulář kompletně vyplňte a vložte do něj požadované přílohy
- po vyplnění formuláře spusťte kontrolu vyplnění žádosti (tlačítko na konci formuláře)
- soubor uložte na DVD pod **NÁZVEM PROJEKTU** včetně požadovaných dokladů, příloh a fotodokumentace (fotodokumentace v JPG v max. velikosti 2 MG/ 1 snímek) pouze ve formátu formuláře – tj. zfo
- **vytiskněte** celou žádost včetně příloh a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y tam, kde je na žádosti o grant požadováno



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

Postup při vyplňování elektronického formuláře žádosti o grant

STRANA 1 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

Pro účely grantového řízení se **nemovitou věcí** rozumí:

- stavby a pozemky dle § 498 odst. 1, § 506, § 3054 a § 3055 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- jednotky dle § 1159 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Pro účely grantového řízení se **movitou kulturní památkou na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy** rozumí:

- hmotná movitá věc evidovaná v Ústředním seznamu kulturních památek ČR,
- veřejně přístupným místem na území hl. m. Prahy se pro účely grantového řízení rozumí veřejné prostranství ve smyslu § 14b zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, tedy náměstí, ulice, tržiště, chodníky, veřejná zeleň, parky a další prostory přístupné každému bez omezení, tedy sloužící obecnému užívání, a to bez ohledu na vlastnictví k tomuto prostoru.

zadat **Program**

(zvolit žádost na věc nemovitou
nebo na věc movitou)

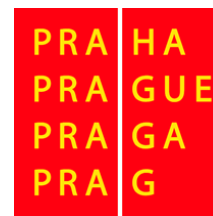
zadat **Podprogram**

(u věci nemovité zvolit, zda se
jedná o objekt církevní nebo
ostatní)

Program	Nemovitá věc
Podprogram	Ostatní památkové objekty (kulturní památky na území hl. m. Prahy, objekty v Pražské památkové rezervaci a ve vesnických památkových rezervacích na území hl. m. Prahy, objekty v památkových zónách v hl. m. Praze)

Údaje o objektu:

Ulice		Č. popis.		Č. orient.	
Praha		PSČ			
Katastrální území		Číslo parcely			



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 2 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

Specifikace žadatele o grant hl. m. Prahy a specifikace prací, na které je žádán grant hl. m. Prahy:

Žadatel je plátcem DPH: Ano Ne

je-li žadatel plátcem DPH a uplatní-li odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uvede celkové náklady obnovy, bez DPH.

je-li žadatel plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uvede celkové náklady obnovy s DPH. V případě, že neuplatní odpočet DPH, je povinen předložit písemné čestné prohlášení

není-li žadatel plátcem DPH, uvede celkové náklady obnovy s DPH.

Zaklikněte, zda jste **plátce DPH** či **ne**

Vyplňte **priority druhů prací** včetně částky **celkových nákladů**

Vyplňte částku **požadované výše grantu** (maximálně 65 % celkových nákladů)

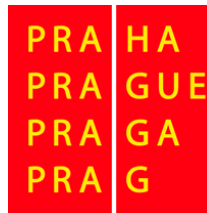
Uveďte pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2017, resp. ve II. pololetí 2016

Jednotlivé druhy prací (mohou-li být provedeny v etapách) seřad'te podle priorit (např. oprava střechy, oprava oken)		Náklady v Kč (viz položkový rozpočet prací v příloze)
Priorita č. 1: <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne	oprava uliční fasády Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne	1 200 000
Priorita č. 2: <input checked="" type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne	oprava dvorní fasády Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne	1 000 000
Priorita č. 3: <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne	 Práce jsou ke dni podání žádosti provedeny: <input type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne	0
A - jednotlivé druhy prací celkem (= priorita č. 1 až 3)		2 200 000
B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A - C)		1 200 000
C - požadovaná výše grantu (= A - B)		1 000 000

POZOR: Jestliže bude skutečná, tj. fakturovaná, cena stavebních či restaurátorských prací:

a) nižší o jakoukoliv částku - bude grant hl. m. Prahy snížen poměrně tomuto rozdílu

b) vyšší o jakoukoliv částku - výše grantu hl. m. Prahy se nemění (ve výjimečných a žadatelem písemně odůvodněných případech, které nebyly známy při podání žádosti o grant hl. m. Prahy, je možné navýšení grantu podle schválených Zásad pro poskytování grantů hl. m. Prahy památkově významných objektů v roce 2017 (dále jen „Zásady“).



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 3 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

Informace o financování prací souvisejících se zachováním či obnovou objektu, na který je žádán grant, z rozpočtu hl. m. Prahy nebo z rozpočtů městské části hl. m. Prahy, České republiky, Evropské unie od r. 2005:

Grant hl. m. Prahy (jestliže ANO, uveďte jednotlivě):

Ano Ne

Rok	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč		
2015	okna	150 000	+	-
Celkem		150 000		

Ostatní poskytnuté finanční prostředky (jestliže ANO, uveďte jednotlivě):

Ano Ne

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, který poskytl finanční prostředky	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč		
				+	-
Celkem			0		

Informace o dalším možném financování prací souvisejících se zachováním či obnovou objektu, o které požádá vlastník v roce 2017 z rozpočtů městské části hl. m. Prahy, České republiky, Evropské unie a jiné veřejné zdroje financování (jestliže ANO, uveďte jednotlivě)*:

Ano Ne

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, u kterého bude požádáno o finanční prostředky	Název dotačního programu	Druh prací	Požadovaná částka podpory v Kč		
2017					+	-
Celkem				0		

*) Jedná se o žádosti, které jsou vlastníkem (vlastníky) podány u jiných veřejnoprávních subjektů, např. v rámci financování ze státního rozpočtu prostřednictvím Ministerstva kultury, z rozpočtu městské části, z fondu/ů EU.

Vyplníte údaje o **finančních prostředcích** z předchozích období a z různých zdrojů

- Vyplňte předmět a výši grantu hl. m. Prahy v předchozích letech – *volba ANO/NE*
- Vyplňte předmět a výši finančního příspěvku od jiných subjektů v předchozích období – *volba ANO/NE*
- Vyplňte, zda budete žádat finanční příspěvek od jiných subjektů v roce 2017 – *volba ANO/NE*



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 4 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

Kontaktní osoba, která zpracovala položkový rozpočet prací:

Název				
Jméno	Ladislav	Titul před jménem	Ing.	
Příjmení	Novák	Titul za jménem		
Telefon	461618111	Fax	Mobil	605285362
Email	lnovak@gmail.com			+ -

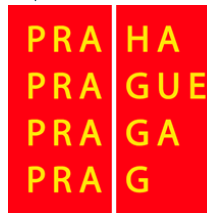
Doručovací adresa a kontakt na žadatele o grant:

Název vlastníka			IČO		
Jméno	Vladimír	Titul před jménem			
Příjmení	Novák	Titul za jménem			
Ulice	Kafkova	Č.p.	345	Č.o.	8
Obec	Praha	PSČ	16000		
Městská část	Praha 6	Čtvrť (Kat. území)	Dejvice		
Telefon		Fax	Mobil	666825362	
Email			Telefon č. 2		

Bankovní spojení vlastníka/vlastníků:

předčíslí a číslo účtu	-	362856111	kód banky	0710 - Česká národní banka
------------------------	---	-----------	-----------	----------------------------

- Vyplnit **kontaktní údaje** o osobě, která zpracovala položkový rozpočet – telefon je povinná položka (je-li více kontaktních osob přidám políčko pomocí funkce +/-)
- Vyplnit **doručovací adresu** a telefonní a email **kontakt na žadatele**. Má-li žadatel (např. právnická osoba či SVJ, více kontaktních osob, přidám další políčko pomocí funkce +/-)
- Vyplnit **bankovní spojení vlastníka**



STRANA 5 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

Vlastník objektu podle přiloženého výpisu z veřejného seznamu (katastru nemovitosti), čestného prohlášení, či jiného dokladu o vlastnictví (pouze v případě objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu).¹

V případě objektu, který je předmětem bytového spoluvlastnictví dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění, týká-li se žádost:

- a) společných částí domu, podepisují žádost zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků dle aktuálního výpisu z veřejného rejstříku právnických osob,
- b) jednotky ve vylučném vlastnictví, podepisují žádost vlastníci / spoluvlastníci této jednotky.

Vlastník objektu

Právní forma	fyzická osoba (100)	IČO	
Název vlastníka		DIČ	CZ
Datum narození	22.2.1922		
Jméno	Vladimir	Titul před jménem	
Příjmení	Novák	Titul za jménem	
Ulice	Kafkova	Č.p.	345 Č.o. 8
Obec	Praha	PSČ	16000
Městská část	Praha 6	Čtvrť (Kat. území)	Dejvice
Zahraniční adresa			

Statutární zástupce vlastníka (podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			+ -

Existují další vlastníci?

- Zapsat údaje o vlastníkovi / vlastnících objektu podle výpisu z veřejného seznamu či jiného dokladu o vlastnictví (pozor na právní formu vlastníka – právnická osoba či fyzická osoba).
- Je-li žadatel právnická osoba vyplním údaje o **statutárním zástupci** vlastníka (přidání kolonky pomocí funkce +/-)
- **Je-li více vlastníků** přidávám další subjekt pomocí zakliknutí okénka „Existují další vlastníci?“



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 5 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

Pravdivost údajů uvedených v žádosti stvrzuji svým podpisem: ²		
Jméno	Příjmení	Podpis vlastníka: • fyzické osoby (podepisuje vlastník/vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitosti) • právnické osoby (statutární zástupce/či právnické osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku) • osoby pověřené (na základě plné moci z žádosti) ³
Vladimír	Novák	
V	dne	
<input type="button" value="Přidat další podpis"/>		<input type="button" value="Odebrat další podpis"/>
1 / 1		

¹Je-li více spoluvlastníků, při vyplňování kolonky V lastník, uveďte na prvním místě toho vlastníka, jehož bankovní spojení figuruje v žádosti o grant, dále pokračujte dle vlastního pořadí

²Podpis/y připojte pouze na vytištěnou podobu žádosti/formuláře o grant

³Osoba pověřená, na základě plné moci, která je přílohou č. 1 žádosti/formuláře o grant

v okénku

„Pravdivost údajů uvedených v žádosti stvrzuji svým podpisem“

zapišete jméno a příjmení či název vlastníka / vlastníků

(pohyb ve formuláři pomocí Přidat/Odebrat další podpis)

v tištěné podobě formuláře připojíte **vlastnoruční podpis**

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

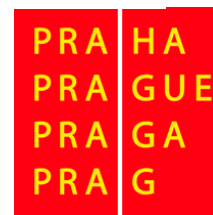
15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 6 FORMULÁŘE

strana 6 formuláře obsahuje přehled příloh, které následují

Nedílnou součástí žádosti o grant je:

- Příloha č. 1 – Plná moc
- Příloha č. 2 – Čestné prohlášení
- Příloha č. 3 – Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (ve smyslu „jed en podnik“)
- Příloha č. 4 – Formulář na fotografie
- Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor památkové péče

Příloha č. 1

PLNÁ MOC

pro žadatele o grant hl. m. Prahy
vlastníků památkově významných objektů v roce 2017
(tento vzor plné moci, je pro podání žádosti o grant hl. m. Prahy jediným akceptovatelným)

Zmocnitel (vlastník)

Právní forma		IČO	
Název vlastníka		DiČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec		PS Č	
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraněční adresa			

Statutární zástupce zmocnitele (podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			+ -

zplnomocňuje

Zmocněnce (který svým podpisem plnou moc přijímá)

Právní forma		IČO	
Název vlastníka		DiČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec		PS Č	
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraněční adresa			

Statutární zástupce zmocněnce (podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu)

Jméno		Titul před jménem	
-------	--	-------------------	--

- Příloha č. 1- Plná moc
- Použijte v případě, že vlastník / vlastníci jsou zastoupeni třetí osobou ve věci:
- podání žádosti o grant,
- podpisu veřejnoprávní smlouvy
- Převzetí veřejnoprávní smlouvy či
- Zastupování ve věci závěrečného vyúčtování grantu.
- Vyplnit údaje zmocnitele.
- Je-li zmocnitelem právnická osoba, vyplnit údaje o statutárním zástupci zmocnitele



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

n.

- zastupování ve věci podání žádosti o grant hl. m. Prahy vlastníků památkově významných objektů v roce 2017 ano ne
- podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace - grantu hl. m. Prahy na rok 2017 ano ne
- převzetí veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí účelové dotace – grantu hl. m. Prahy na rok 2017 – stejnopisu č. 5 ano ne
- zastupování ve věci potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování v roce 2017 ano ne

Datum, místo a ověřený podpis zmocnítele: ⁴	Datum, místo a ověřený podpis zmocněnce:
--	--

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

⁴Podpis/y, včetně ověření, připojte pouze na výtiskovou podobu plné moci

Přidat další plnou moc

Odebrat další plnou moc

1 / 1

příloha č. 1 - **Plná moc** – pokračování

- V závěru plné moci označíte klikem na **ano** / **ne**, k jakým úkonům je plná moc určena:
- **podání žádosti o grant,**
- **podpisu veřejnoprávní smlouvy**
- **Převzetí veřejnoprávní smlouvy či**
- **předložení závěrečného vyúčtování grantu**
- Připojíte podpisy na tištěnou podobu plné moci a necháte úředně ověřit.
- Plná moc se nenahrává do dokladů elektronické žádosti ale předkládá se pouze v tištěné podobě (*pokyny na straně 14 formuláře – Doklady k žádosti, bod 5*)

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 9 FORMULÁŘE

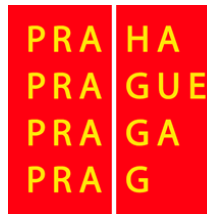
příloha č. 2 k žádosti o grant „Čestné prohlášení“, vlastník podepisuje pouze v tištěné podobě formuláře

Příloha č. 2

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Vlastník objektu, svým podpisem potvrzuje, že:

- nemá nevypořádané závazky vůči hl. m. Praze, státnímu či dalším veřejným rozpočtům,
- nemá nedoplatky na daních ani na veřejném zdravotním a sociálním pojištění,
- nebyla mu v předchozích dvou letech od doručení žádosti o grant, pravomocným rozhodnutím OPP MHMP uložena pokuta za porušení zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
- žadatel garantuje, že souhrn poskytnutých finančních prostředků z veřejných rozpočtů v rámci celé ČR (např. Ministerstva kultury ČR, samospráv měst, městských částí a obcí, fondu/ů EU) ve svém souhrnu nepřekročí výši celkových nákladů schváleného projektu hl. m. Prahou (předmětu grantu),
- údaje v žádosti o grant a jejich přílohách a v čestných prohlášeních odpovídají skutečnosti včetně toho, že podaná předepsaná elektronická verze formuláře (formát zfo) je shodná s podanou tištěnou verzí, a žadatel souhlasí s uveřejněním těchto údajů a příložených fotografií (v tištěné podobě i na CD / DVD) pro informační potřeby hl. m. Prahy,
- bude dodržovat „Zásady pro poskytování grantů hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v roce 2017“,
- souhlasí se zpracováním svých osobních údajů (jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu) hl. m. Prahou ke všem úkonům souvisejícím s tímto grantovým řízením (platí pouze pro fyzické osoby), dle příslušných ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a to v rámci úkonů souvisejících s projednáváním Radou/Zastupitelstvem HMP, jakož i na internetových stránkách HMP, a to po dobu nezbytnou k projednávání této žádosti a k realizaci rozhodnutí příslušného orgánu poskytovatele a dále po dobu, po kterou je poskytovatel povinen dle platné právní úpravy dokumenty obsahující osobní údaje příjemce zpracovávat/archivovat,
- souhlasí s nahlášením do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto grantovým řízením.



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 10 - 12 FORMULÁŘE

příloha č. 3 k žádosti o grant „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“, žadatel - vlastník vyplňuje v elektronickém formuláři a podepisuje pouze v tištěné podobě formuláře

Příloha č. 3

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ ŽADATELE O PODPORU V REŽIMU DE MINIMIS

(Formulář je také k dispozici na internetových stránkách ÚOHS – odkaz: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>, záložka PODPORA DE MINIMIS – METODICKÉ DOKUMENTY – Vzor čestného prohlášení)

Obchodní jméno / Jméno žadatele	
Sídlo / Adresa žadatele	
IČ / Datum narození	

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

kalendářní rok

hospodářský rok

začátek konec

V případě, že během předchozích dvou účetních období došlo k přechodu z kalendářního roku na rok hospodářský anebo opačně, uveďte tuto skutečnost vypsáním účetních období, která byla použita (např. 1. 4. 2013 - 31. 3. 2014; 1. 4. 2014 - 31. 12. 2014)

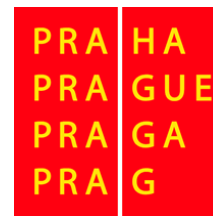
2. Podniky propojené s žadatelem o podporu

(Podle pravidel veřejné podpory lze za podnik považovat jakýkoliv subjekt, který provádí hospodářskou činnost, tedy nabízí na trhu zboží nebo služby, a to bez ohledu na právní formu tohoto subjektu)

Žadatel o podporu se považuje za propojený s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:

(Blíže informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory de minimis.)

a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 13 FORMULÁŘE

Příloha č. 4 k žádosti o grant

Formulář na fotografie

FORMULÁŘ PRO TIŠTĚNOU VERZI FOTOGRAFIÍ (počet listů dle počtu fotografií) + 1
fotografie celého objektu

Příloha č. 4

Fotografie na formuláři dle zadání,
včetně vyplněných povinných údajů
jsou přiloženy v tištěné podobě

Popis

Stav PŘED / PO

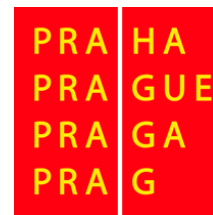
Stav ke dni:

Příklad popisu fotografie:



max 20 snímků, velikost 1 snímku
max 2MB, 1 snímek celého objektu

- Detail okna - vnější rám
- Stav před opravou
- Stav ke dni 20.8.2016



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 14 A 15 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti

DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ

1. výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitosti) (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce od doručení žádosti. Je-li pro získání výpisu z veřejného seznamu použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi veřejné listiny ne starší 1 měsíce od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

V případě převodu vlastnického práva je nutno doložit kopii kupní smlouvy, příp. jiného nabývacího titulu s ověřením její pravosti a dále kopii návrhu na vklad vlastnického práva k nemovitosti do katastru nemovitosti s ověřením její pravosti,

 + - Nahrát soubor...

2. u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu (katastru nemovitosti): nabývací titul, čestné prohlášení o vlastnictví a záměr nakládání s touto věcí (ne starší 1 měsíce od doručení žádosti),

 Nahrát soubor...

3. doklad o právní subjektivitě vlastníka – je-li žadatel právnickou osobou je nezbytné doložit identifikaci

- osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
- osob s podílem v této právnické osobě,
- osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,

úplný výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíce od doručení žádosti, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedná za právnickou osobu, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopii jmenovacieho dekretu), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu

 Nahrát soubor...

4. pokud se žádost o grant týká společných částí domu, ve vlastnictví společenství vlastníků - v tomto případě žádost o grant podepisují oprávnění zastupci statutárního orgánu společenství vlastníků (dle výpisu z veřejného rejstříku) a k žádosti doloží doklad prokazující, že záměr prací, na které je grant žádán, byl schválen společenstvím vlastníků postupem, který je v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění, resp. stanovami

„Nahrát soubor“

Každý bod obsahuje návod ke zpracování. Žadatel pomocí funkce „Nahrát soubor“ přihrává do formuláře vybrané doklady.

1. Výpis z veřejného seznamu – přihrát

skan výpisu z katastru nemovitostí

2. Jiný doklad o vlastnictví – u

objektů, které nejsou zapsány ve

veřejném seznamu

3. Doklad o právní subjektivitě – týká

se pouze právnických osob.

4. Je-li vlastník SVJ doloží doklad,

kterým prokáže, že záměr

prací byl schválen

společenstvím vlastníků



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 14 A 15 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

5. **plná moc od vlastníka / vlastníků**, je-li vlastník zastoupen (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2017 s rozsahem oprávnění je **přílohou č. 1** této žádosti), **podpisy zmocnítele** (vlastníka / vlastníků nemovitosti) **i zmocněnce** (osoby pověřené) **musí být úředně ověřeny**, jinak je plná moc neplatná. Podpisy a ověření připojit pouze k vytištěné podobě plné moci. Jiná plná moc není přípustná. (nepřihrávejte),

6. **doklad o právní subjektivitě osoby pověřené**, jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 3 měsíců od doručení žádosti - úplný výpis z veřejného rejstříku, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedná za právnickou osobu, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopii jmenovacího dekretu nebo kopii stanov společenství vlastníků), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu (doložen v elektronické i vytištěné podobě).

Nahrát soubor...

7. **barevná fotodokumentace objektu, včetně fotografie celého objektu** (stav po 30. 6. 2016):

a) **fotografie v digitální podobě** ve formátu **JPG** – min. 5 snímků, max. 20 snímků, z toho 1 snímek celého objektu (do žádosti přihrajete každý snímek zvlášť - snímek max. o velikosti 2 MB),

b) **současné v tištěné podobě** min. 5 snímků a max. 20 snímků, z toho 1 snímek celého objektu. Fotografie lze vytisknout a popsat dle vzoru v žádosti „Formulář na fotografii“, případně nalepit na příslušnou stranu žádosti „Formulář na fotografii“ a doplnit text pod fotografiemi, viz **viz příloha č. 4**. V případě většího množství snímků na samostatné bílé listy vzestupně očíslované.

V případě, že práce jsou ke dni podání žádosti již hotové, předložte žadatel fotodokumentaci formou porovnání, tzn. snímek před a stejný snímek po provedení prací na 1 listě.

+ - Nahrát soubor...

„Nahrát soubor“

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

5. Plná moc – lze použít pouze formát plné moci, která je součástí žádosti o grant. Nepřihrává se do elektronické žádosti. Je pouze v tištěné podobě. Podpisy jsou úředně ověřené.

6. Doklad o právní subjektivitě osoby pověřené – vyplývá z plné moci (bodu 5)

7. Barevná fotodokumentace – max 20 snímků, JPG, velikost 1 snímku 2 MB, 1 snímek celého objektu

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 14 A 15 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

8. položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o grant) vedený v cenách roku 2016 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- **stavební práce** – rozpočet zpracovaný rozpočtářským software převedený do tabulkových procesorů excel (xls, xlsx);
- **restaurátorské a ostatní speciální práce** – propočet nebo odborný odhad zpracovaný v tabulkovém procesoru excel (xls, xlsx) dle příloženého restaurátorského záměru či návrhu a **dále platí pro práce stavební i restaurátorské**;
- v obvyklé rozpočtové sestavě s výkazem výměr (rozměry jednotlivých položek, prvků apod.);
- rozpočet stavebních prací musí vycházet ze skutečného stavu a poznání objektu;
- položkový rozpočet musí být zpracován samostatně, nebo členěn podle objektů a to pro každou prioritu tak, jak jsou uvedeny v žádosti o grant;
- z propočtu či odborného odhadu musí být patrné členění prací s uvedením stručného popisu a rozměrových parametrů;
- rozpočet či odborný odhad musí odpovídat textu restaurátorského záměru nebo návrhu obsaženého v restaurátorském záměru (s uvedením rozměrových parametrů);
- položky označené jako soubor nebo celek, uvedené v rozpočtu, musí být dále doplněny poznámkou s bližším popisem včetně uvedení, o jakou práci se jedná;
- bude-li uvedena v rozpočtu položka „ostatní“ musí být dále doplněna poznámkou s bližším popisem těchto nákladů;
- je-li dodavatel stavebních, popř. restaurátorských prací plátcem DPH, je nutno uvést v rozpočtu ceny včetně DPH;
- není-li plátcem DPH, je nutno uvést v rozpočtu „dodavatel není plátcem DPH“;
- pokud je žadatelem uplatňován odpočet DPH, je třeba uvést celkové náklady obnovy bez DPH;
- do jednotlivých priorit je třeba uvádět stavební či restaurátorské práce, které spolu souvisejí (např. oprava střešního pláště včetně výměny krytiny, oprava krovu, klempířských prvků, komínů apod.), přičemž mohou být provedeny jen některé z prací.

Zpracovaný položkový rozpočet, propočet a odborný odhad, musí být podepsán zpracovatelem - rozpočtářem (včetně uvedení data zpracování) na tištěné i elektronické verzi položkového rozpočtu.

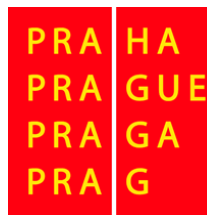
Podrobná Metodika zpracování položkových rozpočtů, propočtů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí „Zásad pro poskytování grantů hl. m. Prahy v roce 2017“, příloha č. 2

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

8. položkový rozpočet prací každá zapsaná priorita prací bude mít vlastní položkových rozpočet dle daného návodu ke zpracování. Položkový rozpočet prací lze přihrát jen tehdy, je-li ve formátu xls, xlsx



„Nahrát soubor“



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 14 A 15 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

9. žadatel, který je plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, je povinen předložit písemné čestné prohlášení (stvrzené vlastnoručním podpisem)

Nahrát soubor...

10. kopie závazného stanoviska/stanovisek na práce, na které je žádán grant a jejichž provedení bylo připuštěno závazným stanoviskem OPP MHMP v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,

Nahrát soubor...

11. kopie dokladu o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení příslušné banky (peněžního ústavu) o vedení bankovního účtu, na který bude grant poukázán,

Nahrát soubor...

12. odůvodnění podání žádosti o grant (stručné vysvětlení důvodu podání žádosti), s uvedením data a podpisu vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené)

Nahrát soubor...

13. ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o grant (např. restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, výkresy oken, projektová dokumentace, mykologický průzkum, apod).

Nahrát soubor...

„Nahrát soubor „

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

9. Čestné prohlášení plátce DPH, který nemůže nebo neuplatní odpočet DPH - napsané volnou formou.

10. Kopie závazného stanoviska – skeny všech přípustných závazných stanovisek a rozhodnutí OPP MHMP,

11. Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu – sken dokumentu

12. Odůvodnění žádosti – nahrát dokument

13. Ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o grant

PRAHA
PRAGUE
PRAGA
PRAG

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

STRANA 16 FORMULÁŘE

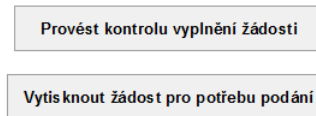
informace pro závěrečnou kompletaci žádosti

POZNÁMKY K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI A PŘÍLOH:

Při volbě odpovědi: ANO / NE žadatel označí vybranou možnost.

Jestliže žadatel (fyzická osoba, právnická osoba,) nezplnomocní jinou osobu k jednání a vyřizování žádosti, má se za to, že bude veškeré úkony vyřizovat osobně.

Žádost (v tištěné a elektronické podobě), ke které nebudou doloženy všechny výše uvedené doklady v požadované kvalitě, nebo ve které nebudou vyplněny požadované údaje, bude v souladu s Článkem III. odst. 3 Zásad bez dalšího vyřazena z posuzování.



Při ukládání elektronické verze formuláře na CD, uložte soubor pod názvem projektu.

Formulář je možné vytisknout až po uložení. Společně s formulářem je nutné odevzdat v písemné podobě i všechny přílohy.

Po vyplnění formuláře provedete **kontrolu** vyplnění žádosti pomocí kliku na okénko „**Provést kontrolu vyplnění žádosti**“.

Je-li žádost vyplněna řádně a program nehlásí chybu je možné formulář **uložit** na DVD / CD a **vytisknout**. Žádost v **elektronické a identické tištěné podobě** (včetně příloh) lze podat na podatelnu MHMP.



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016

Soubor - žádost **uložte na DVD (CD) pod NÁZVEM PROJEKTU včetně požadovaných dokladů, příloh a fotodokumentace** (fotodokumentace v JPG v max. velikosti 2 MG/ 1 snímek).

Vytiskněte celou žádost včetně příloh (vytvoříte tak identickou tištěnou podobu žádosti) **a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y** tam, kde je na žádosti o grant požadováno.

Konečný termín podání žádostí o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů pro rok 2017 je **14. 11. 2016** (bližší informace naleznete v Zásadách pro poskytování grantů a na internetové stránce <http://pamatky.praha.eu/>

Ke konzultacím jsou vám k dispozici grantoví specialisté OPP MHMP:

Jarmila Střeláková (civilní objekty), jarmila.strelakova@praha.eu

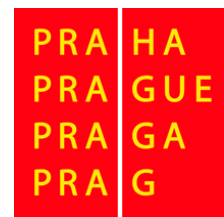
Ing. Jitka Kyseláková (církevní objekty, movité kulturní památky)

jitka.kyselakova@praha.eu



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

Děkujeme za pozornost



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

15. 9. 2016 a 10. 10. 2016