



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor památkové péče

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY vlastníkům památkově významných objektů v roce 2019

Vyplněná žádost o grant se podává:

- v předepsané **elektronické podobě** (formát zfo, odesláním elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti) tj. **na formuláři platném pro rok 2019** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant, a současně
- v **identické tištěné podobě** na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy.
- **Návod na použití elektronického formuláře Žádost o grant hl. m. Prahy je k dispozici na internetových stránkách OPP MHMP <http://pamatky.praha.eu> (záložka Granty, sekce Formuláře a zásady pro poskytování grantů)**
- Kliknutím na **Žádost o grant na nemovité objekty a movité kulturní památky – elektronický formulář** budete přesměrováni na **portál hl. m. Prahy** kde si stáhnete el. formulář žádosti o grant pro rok 2019 (*Aktuální verze formuláře – stáhnout*)

Návod pro použití formuláře:

1. Kliknutím na **Žádost o grant na nemovité objekty a movité kulturní památky – elektronický formulář** budete přesměrováni na portál hl. m. Prahy kde si stáhnete el. formulář žádosti o grant pro rok 2019 (*Aktuální verze formuláře – stáhnout*)
2. Formulář uložte do svého PC a dále pracujte dle instrukcí
3. zvolte „program“.
4. zvolte „podprogram“.
5. formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj fotografie a doklady dle instrukcí na str. 14 „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“.
6. **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 pátku 16. 11. 2018 včetně.** Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ **provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti** (tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a pokud bude vše v pořádku, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty.
7. po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje „**kód podání**“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem). Dále obdržíte do formuláře informaci formou potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání.
8. **do termínu pátku 16. 11. 2018 včetně** 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.
9. **po termínu 16. 11. 2018** nebude možné elektronické podání žádosti provést.
10. po úspěšném elektronickém podání **závěrečné verze** žádosti proveďte tisk celé žádosti (**s kódem podání**) včetně **přílohy příloh, jak je v žádosti požadováno a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v žádosti.**
11. soubor (žádost) uložte ve svém PC pod NÁZVEM PROJEKTU (pro případnou kontrolu).
12. **závěrečnou verzi žádosti** v tištěné podobě, včetně příložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na některou z podatelen Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III. bod 5 zásad) v termínu do **pátku 16. 11. 2018 včetně.**
13. elektronicky odeslané žádosti se zobrazují na MHMP v aplikaci GRANTY v seznamu podaných žádostí. Po zaevidování tištěné verze na podatelnu 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.