

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

NA ROK 2018



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

22. 6. 2017

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

Žádost o grant vlastníkům památkově významných objektů lze podat:

- pouze na **předepsaném formuláři platném pro rok 2018** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant.
- **elektronicky - zasláním vyplněného formuláře on-line do programu Granty pomocí tlačítka na konci formuláře** (podrobně řešeno v příloze č. 1 k Zásadám pro poskytování grantů)
- **konečný termín** podání žádostí o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů pro rok 2018 je **16. 11. 2017** (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

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, Aktuální, Odbor památkové péče, Výbor, komise a poradní sbory, UNESCO, Památkový fond, Právní předpisy, příručky a odborné materiály, Granty. There is a search bar with the text 'HLEDAT' and a language selector 'CZ EN'. The main content area features a large image of Prague architecture. The logo 'PRAHA GUE PRA GA PRA G' is visible in the top left and bottom right.

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

22. 6. 2017

ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY

Pod záložkou Formuláře a zásady pro poskytování grantů jsou k dispozici elektronický formulář na Žádost o grant, Zásady pro rok 2018 a časový harmonogram grantového řízení pro rok 2018

Příhlásit Registrace

Nápověda

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 Právní předpisy, příručky a odborné materiály Granty

Potřebuji vyřídit 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 2018

Žádost o grant lze podat pouze 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 (formát zfo, odesláním elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“) a identické tištěné podobě na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (více v Zásadách pro poskytování grantů).

- [Zásady pro poskytování grantů pro rok 2018](#) (.pdf)
- [Žádost o grant na nemovité objekty a movité kulturní památky 2018](#) (.zfo) -elektronický formulář
- [Žádost o grant na nemovité objekty 2018](#) (.pdf) - pouze k nahlédnutí
- [Žádost o grant na movité kulturní památky 2018](#) (.pdf) - pouze k nahlédnutí
- [Pracovní časový harmonogram grantového řízení pro rok 2018](#) (.pdf)

Vaše poznámky a připomínky ke grantovému systému hl. města Prahy v oblasti památek uvítají a případné dotazy rádi zodpoví Jarmila Střeláková, 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)

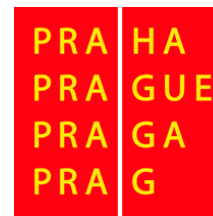


JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

22. 6. 2017

NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- stáhněte si a nainstalujte aplikaci **Software602 Form Filler**
- stáhněte si a uložte formulář žádosti o grant pro rok 2018
- spustěte 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
- kompletně vyplněnou žádost, včetně nahraných dokladů, **odešlete elektronicky** pomocí tlačítka „**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**“ (tlačítko na konci formuláře). Toto tlačítko můžete využít pro kontrolu v průběhu vyplňování formuláře.
- po elektronickém odeslání se **do žádosti nahraje „kód podání“** (čárový kód) a potvrzující věta o **datu a času podání**.
- **poslední, potvrzenou verzi žádosti vytiskněte**, včetně příloh a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y tam, kde je na žádosti o grant požadováno.
- tuto verzi pak podejte na některou z podatelen MHMP do **16.11.2017**.



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

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)

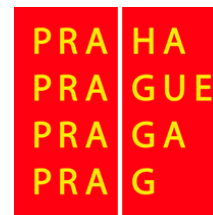
zadat **Podprogram**

(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

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

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

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

Uveďte pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2018, resp. ve II. pololetí 2017

Jednotlivé druhy prací (mohou-li být provedeny v etapách) seřaďte 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	400 000
priorita č. 2: <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
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)	400 000
B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A - C)	150 000
C - požadovaná výše grantu (= A - B)	250 000

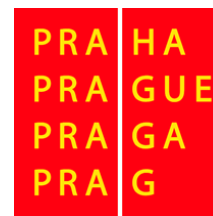
Vyplňte **priority druhů prací** včetně částky **celkových nákladů**

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

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 2018 (dále jen „Zásady“).



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

22. 6. 2017

STRANA 3 FORMULÁŘE

Vzor vyplnění údajů

Informace o poskytnutých finančních prostředcích z rozpočtu hl. m. Prahy na práce související se zachováním či obnovou objektu, na který je žádán grant od r. 2010:

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

Rok	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč		
2016	repase oken uliční části fasády	200 000	+	-
Celkem		200 000		

Informace o poskytnutých finančních prostředcích z jiných veřejných rozpočtů (např. rozpočet městské části hl. m. Prahy, České republiky, Evropské unie) na práce související se zachováním či obnovou objektu, na který je žádán grant od r. 2010:

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 2018 z jiných veřejných rozpočtů (např. rozpočet 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		
2018					+	-
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 poskytnutých finančních prostředcích v předchozích obdobích a z kterých 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 obdobích – *volba ANO/NE*
- Vyplňte, zda budete žádat finanční příspěvek od jiných subjektů v roce 2018 – *volba ANO/NE*



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

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			+ -

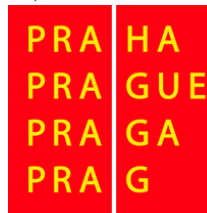
Doručovací adresa a kontakt na žadatele o grant:

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 emailový **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 / vlastníci 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:

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

Vlastník objektu

Právní forma	fyzická osoba (100)	IČO	
Název vlastníka		DIČ	CZ
Datum narození	1.1.1993		
Jméno	Jiří	Titul před jménem	
Příjmení	Malý	Titul za jménem	
Ulice	Kaprova	Č.p.	123
		Č.o.	3
Obec	Praha	PSČ	11000
Městská část	Praha 1	Čtvrť (Kat. území)	Staré Město
Zahraniční adresa			
Datová schránka	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne		
Mobil	777555222	Telefon	
		Email	

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

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			+ -
Mobil		Telefon	
		Email	

- 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?“

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

Existují další vlastníci?

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

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) • Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce/ci právnické osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku) ³ • Osoby pověřené (na základě plné moci z žádosti) ⁴
Jiří	Malý	
V Praze		dne 1.11.2017

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1/1

Existují další vlastníci? Ano Ne

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

22. 6. 2017

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 (vyplňuje každý vlastník)
- Příloha č. 3 – Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (ve smyslu „jeden podnik“) (vyplňuje každý vlastník)
- Příloha č. 4 – Formulář na fotografie
- Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů



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

vlastníkům památkově významných objektů v roce 2018

(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			PSČ
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraníční 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			PSČ
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraníční 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

22. 6. 2017

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

STRANA 9 FORMULÁŘE

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

Příloha č. 2

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Vlastník objektu, svým podpisem potvrzuje, že:

- nemá nevypořádané závazky vůči hl. m. Praze, státním 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 OPPMHMP 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, fondů/ů EU) ve svém souhrnu nepřekročí výši celkových nákladů schváleného projektu hl. m. Prahou (předmětu grantu),
- údaje v žádosti o grant a jejích 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 přiložených fotografií pro informační potřeby hl. m. Prahy,
- bude dodržovat „Zásady pro poskytování grantů hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů v roce 2018“,
- 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 nahlážením do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto grantovým řízením.

PRAHA
PRAHA
PRAHA
PRAHA

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

STRANA 10 - 12 FORMULÁŘE

příloha č. 3 k žádosti o grant „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“, **KAŽDÝ** 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)

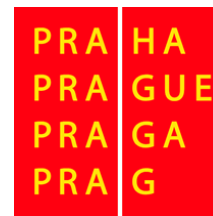
2. Podniky propojené s žadatelem o podporu

(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

STRANA 13 FORMULÁŘE

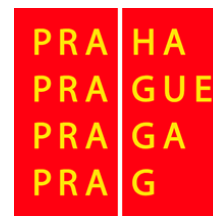
Příloha č. 4 k žádosti o grant - **Formulář na fotografie** (přihrávat dle instrukcí ve formuláři a nezapomenout popisky)

Příloha č. 4

FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE

barevná fotodokumentace objektu, včetně fotografie celého objektu (stav po 30. 6. 2017): **fotografie** ve formátu **JPG** přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni). V případě, že práce jsou ke dni podání žádosti již hotové, přihraje žadatel fotodokumentaci formou porovnání, tzn. snímek před (po 30. 6. 2017) a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát **min 5 snímků, max. 20 snímků, z toho 1 snímek celého objektu** (snímek max. o velikosti 2 MB). Pro tištěnou i elektronickou verzi budou fotografie v revuém provedení

1. popis - pohled ulice stav po 30.6.2015,ke dni 20.11.2015.jpg	+	-	Nahrát soubor...
			
Popis: fasáda	Stav (PŘED / PO): před	Stav ke dni: 30.06.2017	



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

22. 6. 2017

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 jmenovacího 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 sken 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



STRANA 14 A 15 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

5. plná moc od vlastníka / vlastníků, je-li vlastník zastoupen (original nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2018 s rozsahem oprávnění je přílohou č. 1 této žádosti), podpisy zmocnitelů (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 (original 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). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi veřejné listiny ne starší 3 měsíce od doručení žádosti (tzn s ověřením konverzí na CzechPoint).



„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)



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

STRANA 14 A 15 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

7. položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o grant) vedený v cenách roku 2017 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- stavební práce – rozpočet zpracovaný rozpočtářským software převedený do tabulkových procesorů excel (xls,xlsx);
- restaurátorské a ostatní speciální práce – propočteno 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 obsahovat:

- v elektronické podobě – datum a jméno rozpočtáře
- v tištěné podobě – datum, jméno a podpis rozpočtáře.

Podrobná Metodika zpracování položkových rozpočtů, propočtů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí Přílohy č. 2 "Zásad pro poskytování grantů hl. m. Prahy v roce 2018"

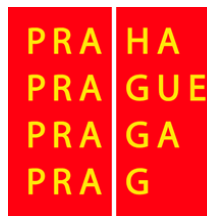
7 Položkový rozpočet prací. xls.xls + - Nahrát soubor...

„Nahrát soubor“



Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

7. 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



JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

STRANA 14 A 15 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

8. 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...

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

9 rozhodnutí OPP provedení prací.PDF

+

-

Nahrát soubor...

9 rozhodnutí OPP.PDF

+

-

Nahrát soubor...

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

10 č. účtu.PDF

Nahrát soubor...

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

11 Zdůvodnění žádosti o grant.docx

Nahrát soubor...

12. restaurátorský záměr, restaurátorská zpráva, příp. restaurátorský průzkum – bude přihrán v elektronické podobě a doložen v tištěné podobě v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem žádosti o grant hl. m. Prahy a je-li OPP MHMP požadováno,

+

-

Nahrát soubor...

13. ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o grant (např. výkresy oken, projektová dokumentace, mykologický průzkum a další doklady k upřesnění žádosti o grant)

„Nahrát soubor „



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

9. Kopie závazného stanoviska – skeny všech přípustných závazných stanovisek a rozhodnutí OPP MHMP, 10. Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu – sken dokumentu

11. Odůvodnění žádosti – nahrát dokument

12. Restaurátorský záměr, zpráva

13. Ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o grant

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

22. 6. 2017

21

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 vyřízení žádosti, má se za to, že bude veškeré úkony vyřizovat osobně.

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

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

Vámi podaná žádost o grant byla přijata ke zpracování Magistrátem hl. m. Prahy, v systému je evidována pod kódem 042e4904. Datum a čas přijetí žádosti: 05.06.2017 15:20:53.

Informace k elektronickému odeslání žádosti o grant

Kompletně vyplněnou žádost je potřeba před vytisknutím a podepsáním odeslat elektronicky na MHMP. Odeslání elektronické verze žádosti se provede přímo z žádosti pomocí tlačítka "Podat na Magistrát hl. m. Prahy". K odeslání je potřeba být připojen na internet. Pokud bude žádost obsahovat velké přílohy, tzn. celková velikost bude v řádu desítek MB, může samotný proces odeslání trvat o něco déle (podle rychlosti připojení k internetu).

Po úspěšném odeslání se ve formuláři objeví informace o přijetí ze strany MHMP. Soubor s informací uložit (změna v souboru). **Úspěšně elektronické odeslání NENAHRAZUJE podání vytisknuté a podepsané žádosti.** Slouží jako náhrada za CD, které jste byli nuceni do loňského roku přikládat k tištěné verzi žádosti.

Odeslaná elektronická žádost se musí shodovat s žádostí tištěnou, viz čestné prohlášení. Vytisknutí žádosti se provádí po úspěšném odeslání elektronické žádosti. Žádost podepište a odeslete poštou či doručte osobně na podatelnu MHMP. Tímto krokem bude proces podání žádosti o grant na rok 2018 dokončen.

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

Vytisknout žádost pro potřebu podání

Po vyplnění formuláře provedete kontrolu vyplnění žádosti pomocí kliku na okénko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“. Je-li žádost vyplněna řádně a program nehlásí chybu a jste-li připojeni na internet bude provedeno odeslání on-line do programu Granty.

Přihraje se vám na vaši odeslanou žádost čárový kód podání a potvrzující věta s datem a časem podání. Poté můžete žádost vytisknout a podat na některou z podatelen MHMP – nejdéle do **16. 11. 2017.**

Žádost v elektronické a tištěné podobě (včetně příloh) musí být identická.

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O GRANT

22. 6. 2017

Soubor - žádost včetně všech příloh odešlete on-line do programu **Granty pomocí tlačítka na konci formuláře „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“**. Elektronicky odeslanou žádost, včetně přijatého čárového kódu podání a potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času vytiskněte.

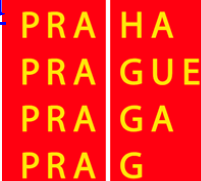
Vytiskněte celou žádost včetně příloh (vytvoříte tak identickou tištěnou podobu žádosti) **a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y** tam, kde je na žádosti o grant požadováno.

Konečný termín podání žádostí o grant hl. m. Prahy vlastníkům památkově významných objektů pro rok 2018 je **16. 11. 2017** (bližší informace naleznete v Zásadách pro poskytování grantů na rok 2018 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



Děkujeme za pozornost

