

DOKLADY K ŽÁDOSTI O GRANT – VĚCI MOVITÉ:

1. **nabývací titul** - doklad o vlastnictví, originál nebo kopie s ověřením pravosti (např. kupní smlouva, darovací smlouva, doklad o vypořádání dědictví), event. čestné prohlášení, ne starší 1 měsíce od doručení žádosti, záměr nakládání s touto věcí, včetně dokladů o jiných věcných právech k cizím věcem;
2. **výpis** z evidence z Ústředního seznamu kulturních památek ČR (oficiální potvrzení o památkové ochraně a evidenci, které je potřebné pro uzavírání právních aktů (potvrzení pro finanční úřad, katastrální úřad, k žádosti o dotaci apod.) vydává generální ředitelství NPÚ (odbor evidence, dokumentace a informačních systémů), které vede ÚSKP);
3. **souhlas** pro hl. m. Prahu k nahlížení do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto grantovým řízením (souhlas napsán vlastním textem), s uvedením data a jména vlastníka, a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené);
4. **doklad o právní subjektivitě vlastníka** – je - li žadatel právnickou osobou, je nezbytné doložit 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. kopií jmenovacího dekretu), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku 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);
5. pokud se žádost o grant týká společných částí domu, ve vlastnictví společenství vlastníků - v tomto případě žádost o grant podepisují oprávnění zástupci 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 společenství;
6. **plná moc od vlastníka / vlastníků**, je-li vlastník zastoupen (originál s ověřením její pravosti) ne starší 1 měsíc e od doručení žádosti (vzor plné moci pro rok 2019 s rozsahem oprávnění je **přílohou č. 1** této žádosti), podpisy zmocnitele (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;
7. **doklad o právní subjektivitě osoby pověřené**, jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 1 měsíce od doručení žádosti - 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. kopií jmenovacího dekretu nebo kopií 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 1 měsíc od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint);
8. **položkový rozpočet stavebních, restaurátorských a ostatních speciálních prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o grant) vedený v **cenách roku 2018 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 přiloženého 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 zpracovávání položkových rozpočtů, propočetů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí Přílohy č. 2 „Zásad pro poskytování grantů hl. m. Prahy v roce 2019“;

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);
10. **popis současného stavu** a navrhovaný způsob restaurátorského zásahu;
11. **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;
12. **kopie dokladu o zřízení bankovního účtu nebo potvrzení příslušné banky (peněžního ústavu)** o vedení bankovního účtu, na který bude grant poukázán;
13. **odůvodnění podání žádosti o grant (stručné vysvětlení důvodu podání žádosti)** s uvedením data a jména vlastníka, a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené);
14. **restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva** – 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;
15. **ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o grant** (např. mykologický průzkum a další doklady k upřesnění žádosti o grant).

Přehled dokladů k žádosti o grant hl. m. Prahy je nedílnou součástí elektronického formuláře žádosti o grant **vlastníkům památkově významných objektů v roce 2019.**