

JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

PROGRAM PRO VLASTNÍKY PAMÁTKOVĚ VÝZNAMNÝCH OBJEKTŮ

NA ROK 2022

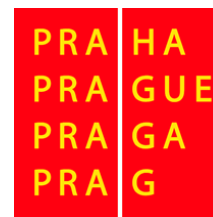


ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

Žádost o dotaci v Programu pro vlastníky památkově významných objektů na rok 2022 (dále jen „Program“) lze podat:

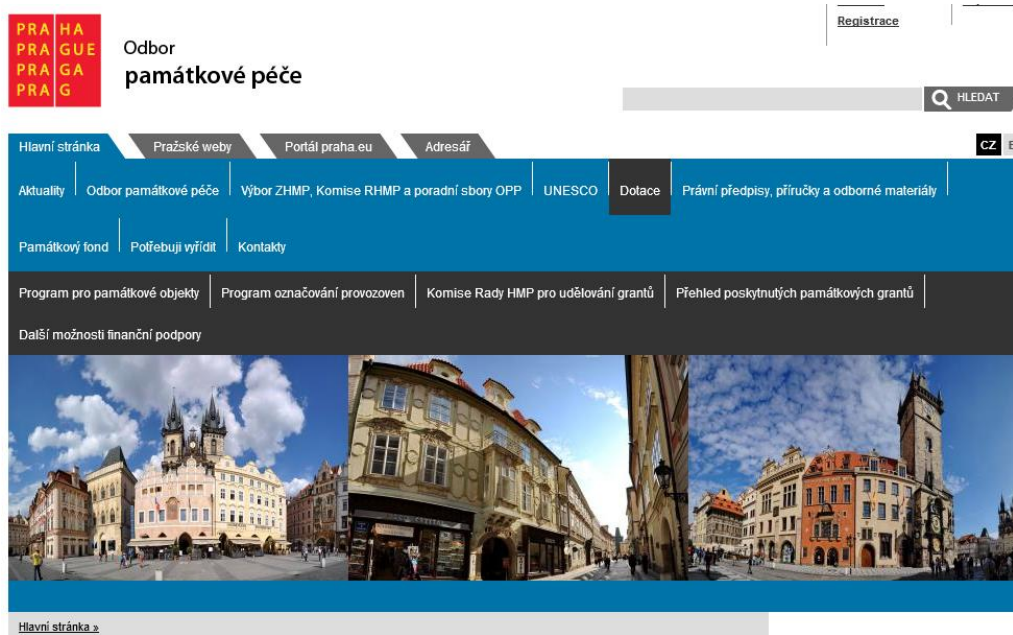
pouze na **předepsaném formuláři platném pro rok 2022** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o dotaci.

- **elektronicky** - zasláním vyplněného formuláře on-line do programu IS FP HMP (programu Granty) pomocí tlačítka na konci formuláře a
- **v tištěné podobě**, totožné s elektronickou verzí formuláře včetně příloh
- **konečný termín** podání žádostí o dotaci hl. m. Prahy pro rok 2022 je **29. 10. 2021**
- veškeré informace k Programu včetně přístupu k elektronickému formuláři „**Žádost o dotaci hl. m. Prahy**“ jsou k dispozici na Portálu hl. m. Prahy www.praha.eu – Grantový portál a na webu OPP MHMP <https://pamatky.praha.eu> (záložka Dotace).



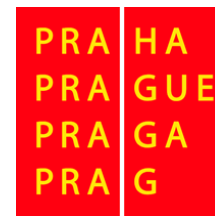
ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

Veškeré informace k Programu včetně přístupu k elektronickému formuláři „**Žádost o dotaci hl. m. Prahy**“ jsou k dispozici na Portálu hl. m. Prahy www.praha.eu – Grantový portál a na webu OPP MHMP <https://pamatky.praha.eu>, záložka Dotace.



Odbor památkové péče MHMP administruje:

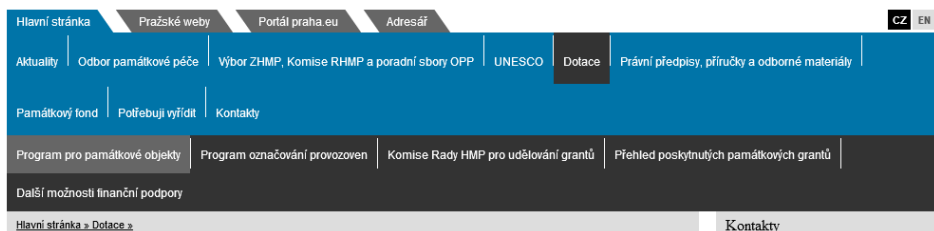
- [Program pro vlastníky památkově významných objektů](#)
- [Program pro označování provozoven na území Pražské památkové rezervace](#)



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

na webu odboru památkové péče MHMP <https://pamatky.praha.eu> (záložka Dotace) jsou k dispozici Program pro rok 2022, přístup k elektronickému formuláři Žádost o dotaci, Časový harmonogram dotačního řízení pro rok 2022 a další pokyny



Program hl. m. Prahy pro vlastníky památkově významných objektů na rok 2021

Usnesením Rady HMP č. 1326 ze dne 22. 6. 2020 byl schválen a vyhlášen Program hl. m. Prahy pro vlastníky památkově významných objektů na rok 2021.

Dotace vlastníkům památkově významných objektů jsou každoročně poskytovány na nemovité kulturní památky, na nemovité objekty v památkových rezervacích a v památkových zónách v hlavním městě Praze, na restaurování movitých kulturních památek na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy. Dále se poskytují dotace vlastníkům památkově významných objektů na stavební a restaurátorské práce související s odstraněním graffiti maleb a se zajištěním antigrafitových nátěrů (tyto práce musí být výslovně uvedeny v závazném stanovisku OPP MHMP).

Žádost o dotaci lze podat pouze na předepsaném formuláři platném pro rok 2021 společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o dotaci.

Žádost o dotaci 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 informací naleznete v Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2021).

[Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2021](#) (součástí Programu je vzor žádosti)

- [Přehled dokladů k žádosti o dotaci](#)
- [Návod na použití elektronického formuláře](#)
- [Návod na zpracování rozpočtu / propočtu](#)
- [Časový harmonogram](#)

Vaše případné dotazy rády zodpoví Jarmila Štřeláková, tel.: 236 00 2319, e-mail: Jarmila.Strelakova@praha.eu (ostatní objekty) a Ing. Jitka Kyseláková, tel. 236 00 2916, e-mail: Jitka.Kyselakova@praha.eu (církvní objekty, movité kulturní památky)



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- **Lhůta pro podání Žádosti je od 15. 7. 2021 do 29. 10. 2021 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
- Kliknutím na www.praha.eu – [sekce Grantový portál](#) budete propojeni s Grantovým portálem hl. m. Prahy,
- Zde pokračujete přes tlačítko – **Chci podat žádost o finanční podporu (grant, dotaci)** - které vás dále navede na zaregistrování a poté do vámi vybrané dotační oblasti.
- Tím vám bude umožněn přístup k elektronickému formuláři **Žádost o dotaci hl. m. Prahy** (elektronický formulář zfo se nejlépe zobrazuje pomocí prohlížeče Internet Explorer).

IS FP HMP
Informace systému finanční podpory
hlavního města Prahy

Portál finanční podpory [Nápověda](#) [PŘIHLÁŠENÍ](#)

Registrace uživatele

Hledání podle grantových oblastí

Hledání podle žadatele

Sestavy

Prohlášení o přístupnosti

Kontakty

Vítejte na portálu finanční podpory hlavního města Prahy.

Na tomto portálu najdou občané kompletní přehled o finanční podpoře (dotacích a grantech) nabízené a poskytnuté prostřednictvím Magistrátu hl.m. Prahy (dále jen MHMP).

Cílem tohoto portálu je zejména:

- informovat veřejnost o možnostech získání finanční podpory v rámci jednotlivých grantových oblastí MHMP a
- umožnit žadatelům o finanční podporu podat žádost o finanční podporu.

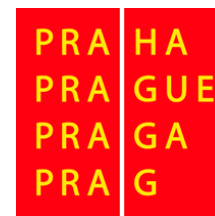
Vybraná část informací ze systému IS FP HMP je v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zpřístupněna na tomto portálu.

MHMP zpracovává se souhlasem uživatelů jejich kontaktní údaje pro účely vzniku, správy a ukončení smluvních vztahů. Osobní údaje jsou zpracovávány na základě oprávněných zájmů, pro plnění uzavřených smluv a plnění právních povinností.

[Chci podat žádost o finanční podporu \(grant, dotaci\) >](#)

[Chci přidat dalšího uživatele k existujícímu žadateli >](#)

[Odkazy na portály odborů poskytujících finanční podporu >](#)



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE



Registrace uživatele

Hledání podle grantových oblastí

Hledání podle žadatele

Sestavy

Prohlášení o přístupnosti

Kontakty

Vítejte na portálu finanční podpory hlavního města Prahy.

Na tomto portálu najdou občané kompletní přehled o finanční podpoře (dotacích a grantech) nabízené a poskytnuté prostřednictvím Magistrátu hl.m. Prahy (dále jen MHMP).

Cílem tohoto portálu je zejména:

- informovat veřejnost o možnostech získání finanční podpory v rámci jednotlivých grantových oblastí MHMP a
- umožnit žadatelům o finanční podporu podat žádost o finanční podporu.

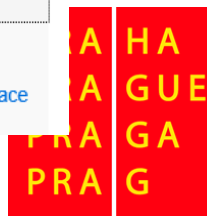
Vybraná část informací ze systému IS FP HMP je v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zpřístupněna na tomto portálu.

MHMP zpracovává se souhlasem uživatelů jejich kontaktní údaje pro účely vzniku, správy a ukončení smluvních vztahů. Osobní údaje jsou zpracovávány na základě oprávněných zájmů, pro plnění uzavřených smluv a plnění právních povinností.

[Chci podat žádost o finanční podporu \(grant, dotaci\)](#) >

• Zaregistrujte se

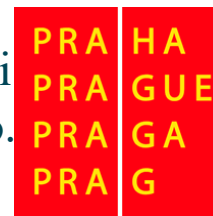
- pro stažení a podání žádosti o finanční podporu je nutné se od roku 2020 zaregistrovat, volba „[Registrace uživatele](#)“ (první volba v levém menu).



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- formulář uložte do svého PC a dále pokračujte ve vyplňování formuláře,
- zvolte **Objekt** (výběr věci nemovité nebo na věci movité) dále
- zvolte **Specifikaci Objektu** (pouze u věci nemovité – volíte ostatní nebo církevní objekt) a dále pokračujte ve vyplňování dle pokynů ve formuláři
- formulář vyplňte a přihrajte do něj požadované přílohy
- vyplněnou žádost, včetně nahraných dokladů, **odešlete elektronicky** pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ (tlačítko na konci formuláře) **do 29. 10. 2021**. Toto tlačítko můžete využít i pro kontrolu vyplňování v průběhu zpracovávání formuláře.
- po elektronickém odeslání se **do žádosti nahraje „kód podání“** (čárový kód na první straně) a potvrzující věta o **datu a času podání** (na konci formuláře). Žádost můžete odesílat i vícekrát, vždy se nahraje nový kód a potvrzovací věta.
- **tu verzi, kterou chcete podat jako oficiální žádost** (poslední, potvrzenou a odeslanou verzi žádosti) **vytiskněte** včetně příloh, a svým/i podpisem/y stvrďte pravdivost údajů tam, kde je na žádosti požadováno.
- tuto verzi pak podejte na některou z podatelen MHMP **do 29. 10. 2021**



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

Postup při vyplňování elektronického formuláře žádosti o dotaci

STRANA 1 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

Příloha č. 1 – žádost



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
odbor památkové péče

zvolit **Objekt**

(vyberte, zda žádáte na věc
nemovitou nebo na věc *movitou*)

ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY
pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2022



zadat **Specifikaci Objektu**

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

Objekt:	Nemovitá věc
Specifikace Objektu	Ostatní památkové objekty (kulturní památky na území hl. m. Prahy, objekty v památkových rezervacích v hl. m. Praze, objekty v památkových zónách v hl. m. Praze)

Údaje o objektu:

Ulice	č. popisné	č. orientační	
Praha		PSČ	
Katastrální území		č. parcely	

vyplnit údaje o objektu



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 1 a 2 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

Specifikace účelu, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty:

Pokud lze jednotlivé části obnovy či zachování památkové hodnoty a podstaty objektů realizovat postupně (v etapách), uvede žadatel jednotlivé priority včetně jednotlivých (samostatných) položkových rozpočtů. Prioritou č. 1 jsou vždy nejnnutnější práce související s obnovou či zachováním památkové podstaty objektů. Při realizaci pouze jednoho druhu souvisejících prací uvede žadatel pouze prioritu č. 1 (např. oprava střechy, restaurování sochy).

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 nebo nemůže uplatnit odpočet DPH, je povinen předložit písemné čestné prohlášení
- není-li žadatel plátcem DPH, uvede celkové náklady obnovy s DPH

Uveďte pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2022, resp. zahájit ve II. pololetí 2021, resp. po 1. 7. 2021:

Jednotlivé druhy stavebních a restaurátorských 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: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti provedeny: o Ano o Ne	
priorita č. 2: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti provedeny: o Ano o Ne	
priorita č. 3: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti provedeny: o Ano o Ne	
A - jednotlivé druhy prací celkem (= priorita č. 1 až 3)		
B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A - C)		
C - požadovaná výše dotace (= A - B)		

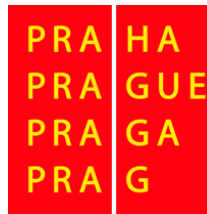
POZOR: Jestliže bude skutečná, tj. fakturovaná, cena stavebních či restaurátorských prací:

- a) nižší o jakoukoliv částku - bude dotace snížena poměrně tomuto rozdílu
- b) vyšší o jakoukoliv částku - výše dotace se nemění.

Zaklikněte zda jste plátcem DPH či ne

Vyplňte priority – druhy prací, na které žádáte dotaci včetně částky celkových nákladů

Vyplňte částku požadované výše dotace (maximálně 65 % celkových nákladů)



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 3 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

Informace o poskytnutých peněžních prostředcích z rozpočtu hl. m. Prahy na práce související se zachováním či obnovou objektu, na který je žádána dotace od r. 2016:

Dotace (jestliže ANO, uveďte jednotlivě): Ano Ne

Rok	Druh prací	Poskytnutá částka v Kč		
			+	-
Celkem		0		

Informace o poskytnutých peněžních 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 žádána dotace od r. 2016:

ostatní poskytnuté peněžní prostředky (jestliže ANO, uveďte jednotlivě): Ano Ne

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, který poskytl peněžní 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 2021 z jiných veřejných rozpočtů (např. rozpočet městské části hl. m. Prahy, České republiky, Evropské unie a jiné veřejné zdroje financování). (jestliže ANO, uveďte jednotlivě)*:

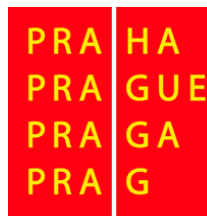
Ano Ne

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, u kterého bude požádáno o peněžní prostředky	Název dotačního programu	Druh prací	Požadovaná částka v Kč		
2021					+	-
Celkem				0		

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

Vyplníte údaje o poskytnutých **finančních prostředcích** v předchozích obdobích a z jakých veřejných zdrojů

- Vyplňte předmět a výši dotace hl. m. Prahy v předchozích letech – *volba ANO/NE*
- Vyplňte předmět a výši finančního příspěvku z jiných veřejných zdrojů v předchozích obdobích – *volba ANO/NE*
- Vyplňte, zda budete žádat finanční příspěvek od jiných veřejných poskytovatelů v roce 2022 – *volba ANO/NE*



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 4 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

Kontaktní osoba, která zpracovala Rozpočet nebo Propočet - vyplnit kontaktní osobu pro každou prioritu zvlášť:

Předmět rozpočtu			
Název			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Telefon		Mobil	
Email			+ -

Doručovací adresa a kontakt na žadatele o dotaci / případně na osobu zplnomocněnou:

Název vlastníka		IČO	
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Telefon		Mobil	
Email		Telefon č. 2	
Datová schránka	<input type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne		

- Vyplnit **kontaktní údaje** o osobě, která zpracovala Rozpočet nebo Propočet – 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 +/-)

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

STRANA 5 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

Vlastník / vlastníci objektu vyplňuje / ji podle 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, evidují se a podepisují žádost zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků oprávněni k zastupování dle aktuálního výpisu z veřejného rejstříku právnických osob,
- jednotky ve vylučném vlastnictví, evidují se a podepisují žádost vlastníci / spoluvlastníci této jednotky.

Vlastník Objektu

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		Poštovní kód	
Datová schránka	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne		
Mobil		Telefon	
		Email	

Registrace právní subjektivity vydána:

Kým			
Dne		Pod číslem	

- Zapsat údaje o vlastníkov / 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 týkající se **registrace právní subjektivity** – kým byla registrována (Městský soud, apod), Dne, Pod číslem – tyto údaje jsou k dispozici ve Výpisu z obchodního rejstříku



STRANA 5 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

na straně 5 Žádosti žadatel, který je **právníckou osobou**

Je-li žadatelem **právnícká osoba**, identifikuje následující (dle ust. § 10a odst. 3 písm f) zákona č. 250/2000 Sb.):

(volte ANO / NE u každého bodu):

1. Identifikace osob zastupujících právníckou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení²: Ano Ne

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

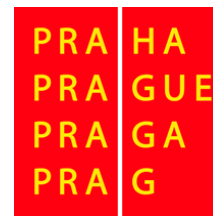
2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právnícké osoby)³: Ano Ne

Osoba		+ -
-------	--	-----

3. Identifikace osob (právníckých osob), v nichž má žadatel přímý podíl, včetně výše tohoto podílu⁴: Ano Ne

Osoba		Výše podílu		+ -
-------	--	-------------	--	-----

- vyplním údaje o **statutárním zástupci / zástupcích** (přidání kolonky pomocí funkce +/-)
- identifikuje **osoby s podílem** u žadatele a
- identifikuje osoby (právnícké osoby), v nichž má **žadatel přímý podíl**



STRANA 6 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

Bankovní spojení vlastníka/vlastníků:

předčíslí a číslo účtu		-		kód banky	
------------------------	--	---	--	-----------	--

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) • Právníké osoby (podepisuje statutární zástupce/zástupci právnické osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku) ⁵ • Osoby pověřené (na základě plné moci z žádosti) ⁷
V		dne

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

1 / 1

Existují další vlastníci? Ano Ne

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

²Vypsat všechny osoby, zastupující právnickou osobu, podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu

³Podílem je myšlen obchodní podíl definovaný v § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. Podíl představuje účast společníka v obchodní korporaci a práva a povinnosti z této účasti plynoucí.

⁴Jedná se o právnické osoby, v nichž má žadatel o dotaci, který je právnickou osobou, podíl.

⁵Podpis/y připojte pouze na vytištěnou podobu žádosti/formuláře o dotaci

⁶V případě právnických osob podepisují vždy statutární zástupci v souladu s veřejným rejstříkem

⁷Osoba pověřená, na základě plné moci, která je přílohou č. 1 žádosti/formuláře o dotaci

Na straně 6 Žádosti žadatel vyplní
Bankovní spojení
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)

vlastnoruční podpis připojíte až na tištěnou verzi žádosti

Je-li více vlastníků přidávám další subjekt pomocí zakliknutí okénka

„Existují další vlastníci?“



STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor památkové péče

Příloha č. 1

PLNÁ MOC
pro žadatele o dotaci
vlastníkům památkově významných objektů v roce 2021
(tento vzor plné moci, je pro podání žádosti o dotaci 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 Žádosti - Plná moc

- Použijte v případě, že vlastník / vlastníci jsou zastoupeni třetí osobou

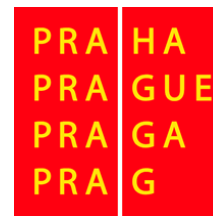
Vyplňte údaje o **zmocniteli**.

- Je-li zmocnitelem právnická osoba, vyplnit údaje o statutárním zástupci zmocnitele

Vyplňte údaje o **zmocněnci**

- je-li zmocněncem právnická osoba, vyplnit údaje o statutárním zástupci zmocněnce

Tento VZOR plné moci je pro podání
žádosti o dotaci
jediným akceptovatelným



STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

k:

- Zastupování ve věci podání žádosti o dotaci

ano ne

- Podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace

ano ne

- Převzetí veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace – stejnopisu č. 5

ano ne

- Zastupování ve věci potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování v roce 2021, přičemž požadované doklady, týkající se předmětu dotace, budou vystaveny / uzavřeny pouze na příjemce dotace

ano ne

- Zastupování ve věci odstoupení od smlouvy o poskytnutí dotace

ano ne

Datum, místo a ověřený podpis zmocnítele: ³	Datum, místo a ověřený podpis zmocněnce:
--	--

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

³Podpis/y, včetně ověření, připojte pouze na vytištěnou 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:
- k podání žádosti o dotaci
- k podpisu veřejnoprávní smlouvy
- k převzetí veřejnoprávní smlouvy
- k předložení závěrečného vyúčtování dotace
- k odstoupení od smlouvy

Připojte podpisy na tištěnou podobu plné moci.
Podpisy musí být úředně ověřeny.

Tento VZOR plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným

PRA
PRA
PRA
PRA
HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 9 - 11 FORMULÁŘE

příloha č. 2 k Žádosti o dotaci „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“, **KAŽDÝ** žadatel - vlastník vyplňuje přílohu č. 2 k Žádosti 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;

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

STRANA 12 FORMULÁŘE

Příloha č. 3 k Žádosti o dotaci - Formulář pro fotografie (přihrávat dle instrukcí ve formuláři a neopomenout popisky)

Příloha č. 3

▲ FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE

barevná fotodokumentace objektu včetně:

- 1) fotografie **CELÉHO** objektu (stav ke dni podání Žádosti);
- 2) fotografie detailu umístění **všech zařízení** (stav ke dni podání Žádosti);
- 3) fotografie vztahující se k předmětu Žádosti o dotaci, dle jednotlivých priorit.

Fotografie ve formátu **JPG** – nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrávejte pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplňte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni – aktuální stav). V případě, že práce jsou ke dni podání Žádosti již hotové, přihrávejte fotografie formou porovnání, tzn. snímek před zahájením prací tj. k 1. 7. 2021 a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát **min 5 snímků, max. 20 snímků** (snímek max. o velikosti 2 MB). **Pro tištěnou i elektronickou verzi budou fotografie v barevném provedení.**

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

Popis:

Stav ke dni:



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 13 - 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 3 měsíců 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 3 měsíců 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,

1 VKN.PDF + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: 266.92 KB

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 3 měsíců od doručení žádosti),

Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

3. doklad o právní subjektivitě vlastníka – je-li žadatel právníkou osobou je nezbytné doložit výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) ne starší 3 měsíců od doručení žádosti, přičemž z tohoto dokladu musí být zřejmé, kdo jedná za právníkou osobou, není-li tato skutečnost z dokladu patrná, je nutné ji doložit jiným způsobem (např. kopii 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 3 měsíců od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

3 VOR.PDF + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: 112.55 KB

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

4 Zápis ze shromáždění 26. 3. 2015.pdf + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: 958.61 KB

„Nahrát soubor“



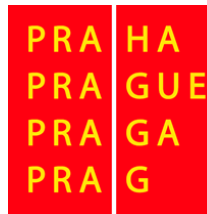
Každý bod obsahuje návod ke zpracování. Žadatel pomocí funkce **„Nahrát soubor“** přihrává do formuláře vybrané doklady.

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



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

5. plná moc od vlastníka / vlastníků. Žadatel se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci (příloha č. 1 k žádosti). Plná moc se dokládá v originále nebo fotokopii s ověřením pravosti ne starší 3 měsíců od doručení Žádosti a k elektronické verzi naskenovaná. Podpisy zmocnítele (žadatele) i zmocněnce (osoby pověřené) musí být úředně ověřeny, jinak je plná moc neplatná. Žadatel je povinen použít vzor plné moci, která je součástí vzoru Žádosti. Tento vzor plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným.

 + - Nahát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

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 - 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 měsíců od doručení žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

 + - Nahát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

„Nahrát soubor“

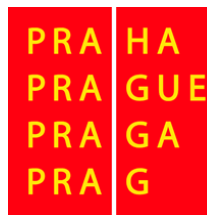
Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

5. Plná moc – lze použít pouze vzor plné moci, která je součástí žádosti o dotaci (příloha č. 1 k Žádosti).

Podpisy budou úředně ověřené.

Plnou moc naskenujte a přihrajte k bodu 5

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



STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

7. Rozpočet nebo Propočet (v aktuální cenové úrovni k datu podání žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2020 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:

- **stavební práce** – Rozpočet zpracovaný rozpočtářským softwarem převedený do tabulkových procesorů excel (xls, xlsx);
- **restaurátorské a ostatní speciální práce** – Propočet 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 nebo Propočet musí vycházet ze skutečného stavu a poznání objektu;
- Rozpočet nebo Propočet musí být zpracován samostatně, nebo členěn podle objektů a to pro každou prioritu tak, jak jsou uvedeny v žádosti o dotaci;
- z Propočtu musí být patrné členění prací s uvedením stručného popisu a rozměrových parametrů;
- Propočet musí odpovídat textu restaurátorského záměru nebo návrhu obsaženého v restaurátorském záměru (s uvedením rozměrových parametrů);
- položky označené jako soubor nebo celek, uvedené v Rozpočtu nebo Propočtu, musí být dále doplněny poznámkou s bližším popisem včetně uvedení, o jakou práci se jedná;
- bude-li uvedena v Rozpočtu nebo Propočtu 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 nebo Propočtu ceny včetně DPH;
- není-li plátcem DPH, je nutno uvést v Rozpočtu nebo Propočtu „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;
- V Rozpočtu nebo Propočtu budou u každé priority konkrétně specifikovány VRN, ON, VN nebo NUS tak, aby bylo zřejmé, z jakých dílčích nákladů jsou tyto položky sestaveny.

Zpracovaný položkový rozpočet, propočet a odborný odhad, musí obsahovat:

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

Postup zpracování Rozpočtů nebo Propočtů je součástí pokynů Programu (čl. K odst. 3 Programu).

7 Položkový rozpočet prací. xls.xls

+ - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: 46.50 KB

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

7. Rozpočet nebo Propočet
každá zapsaná priorita
prací bude mít vlastní
Rozpočet nebo Propočet dle
daného návodu ke zpracování.
Rozpočet nebo Propočet prací
lze přihrát jen tehdy, je-li
ve formátu xls, xlsx

PRA
PRA
PRA
PRA
HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

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...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

9. kopie závazného stanoviska/stanovisek/rozhodnutí OPP MHMP na práce (priority), na které je žádána dotace 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,

 + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

10. doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez peněžních údajů, a to ne starším než 3 měsíce od doručení žádosti,

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

11. odůvodnění podání žádosti o dotaci (podrobný popis účelu a použití prostředků k dosažení účelu) s uvedením data a jména vlastníka, a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené)

 Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

12. 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 dotaci a je-li OPP MHMP požadováno,

 + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

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

 + - Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevložen

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

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 dotaci

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 17 FORMULÁŘE

informace pro závěrečnou kompletaci žádosti

POZNÁMKY K VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI A PŘÍLOH:

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 výše uvedené doklady v požadované kvalitě, nebo ve které nebudou vyplněny požadované údaje, bude navržena knevzhovění.

Potvrzení o elektronickém podání žádosti

Informace k elektronickému odeslání žádosti o dotaci

Kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka "Podat na Magistrát hl. m. Prahy", který je na konci formuláře žádosti. 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 nebude zjištěna chyba, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty.

Po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje „kód podání“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem) a informace formou potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání na poslední straně formuláře.

Závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě (identické s elektronickou verzí) včetně přiložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na některou z podatelen Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III. bod 5 zásad).

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

Po vyplnění formuláře provedete **kontrolu** vyplnění žádosti pomocí kliknutí na okénko „**Podat na Magistrát hl. m. Prahy**“.

Je-li žádost vyplněna řádně a nehlásí se chyba a jste-li připojeni na internet **bude provedeno odeslání vaší žádosti on-line** do programu Granty – IS FP HMP. Na vaši odeslanou žádost se přihraje **čárový kód podání a potvrzující věta s datem a časem podání**. Poté můžete žádost **vytisknout a podat na některou z podatelen MHMP – nejdéle do 29. 10. 2021.**

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



Elektronickou Žádost včetně všech příloh odešlete on-line do programu **Granty – IS FP HMP pomocí tlačítka na konci formuláře „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“**. Elektronicky odeslanou žádost, včetně přijatého čárového kódu podání (na první straně žádosti) a potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času (na poslední straně žádosti) vytiskněte.

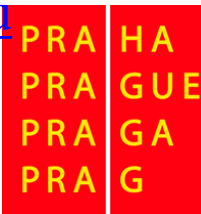
Vytiskněte celou žádost včetně příloh (vytvoříte tak identickou tištěnou podobu žádosti) **a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y** tam, kde je na žádosti o dotaci požadováno.

Konečný termín podání žádostí o dotaci hl. m. Prahy pro rok 2022 je **29. 10. 2021** (bližší informace naleznete v *Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2022* na webu OPP MHMP <https://pamatky.praha.eu/>)

Ke konzultacím jsou vám k dispozici grantoví specialisté OPP MHMP:

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

Ing. Jitka Kyseláková (církevní objekty, movité kulturní památky), jitka.kyselakova@praha.eu



Děkujeme za pozornost

