

JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

PROGRAM PRO VLASTNÍKY PAMÁTKOVĚ VÝZNAMNÝCH OBJEKTŮ

NA ROK 2024

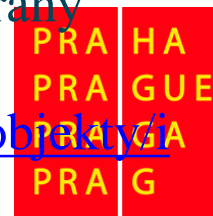


ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

Usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1485 byl dne 24. 7. 2023 schválen dotační **Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024** (dále jen „Program“).

Žádost o dotaci v Programu lze podat pouze na **předepsaném formuláři platném pro rok 2024** 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 2024 je **31. 10. 2023**
- veškeré informace k Programu jsou k dispozici na Portálu hl. m. Prahy www.praha.eu a na webu OPP MHMP https://pamatky.praha.eu/jnp/cz/dotace/Program_pro_pamatkove_objekty/index.html (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/jnp/cz/dotace/Program_pro_pamatkove_objekty/index.html,
záložka Dotace.

Registrace

Odbor památkové péče

HLEDAT

Hlavní stránka Pražské weby Portál praha.eu Adresář CZ EN

Aktuality Odbor památkové péče Výbor ZHMP, Komise RHMP a poradní sbory OPP UNESCO Dotace Právní předpisy, příručky a odborné materiály

Památkový fond Pořebují vyřdit Kontakty

Program pro památkové objekty Program označování provozoven Komise Rady HMP pro udělování grantů Přehled poskytnutých památkových grantů

Další možnosti finanční podpory

Hlavní stránka x

Odbor památkové péče MHMP administruje:

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



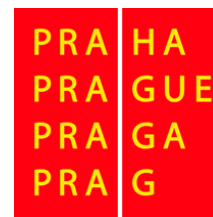
JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

na webu odboru památkové péče MHMP <https://pamatky.praha.eu> (záložka Dotace) jsou k dispozici Program pro rok 2024, přístup k elektronickému formuláři Žádost o dotaci, Časový harmonogram dotačního řízení pro rok 2024 a další pokyny

The screenshot shows the website 'Odbor památkové péče' (Department of Monumental Care). The main navigation bar includes 'Hlavní stránka', 'Pražské weby', 'Portál praha.eu', and 'Adresář'. The secondary navigation bar has 'Aktuality', 'Odbor památkové péče', 'Výbor ZHMP, Komise RHMP a poradní sbory OPP', 'Světově dědictví', 'Dotace', and 'Právní předpisy, příručky a odborné materiály'. The 'Dotace' section is highlighted. Below the navigation, there are links for 'Památkový fond', 'Potřebuji vyřídit', and 'Kontakty'. The main content area features a breadcrumb 'Hlavní stránka » Dotace' and a title 'Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024'. The text describes the program's purpose and eligibility criteria. A 'Kontakty' sidebar on the right provides contact information for Jarmila Streláková and Jitka Kyseláková. A blue box highlights the 'Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2023' and 'Semináře OPP: Žádost o dotaci na památkově významné objekty pro rok 2024'.

Žádost o dotaci lze podat pouze na předepsaném formuláři platném pro rok 2024 společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o dotaci.



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- **Lhůta pro podání Žádosti je od 24. 8. 2023 do 31. 10. 2023 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).

The screenshot shows the 'Portál finanční podpory' (Financial Support Portal) of the City of Prague. The header includes the logo 'IS FP HMP' (Informace systém finanční podpory hlavního města Prahy), the title 'Portál finanční podpory', a 'Nápověda' (Help) link, and a 'PŘIHLÁŠENÍ' (Login) button. A left sidebar contains navigation links: 'Registrace uživatele', 'Hledání podle grantových oblastí', 'Hledání podle žadatele', 'Sestavy', 'Prohlášení o přístupnosti', and 'Kontakty'. The main content area features a red heading 'Vítejte na portálu finanční podpory hlavního města Prahy.' followed by a welcome message and a list of goals. Below the text are three prominent buttons: 'Chci podat žádost o finanční podporu (grant, dotaci)', 'Chci přidat dalšího uživatele k existujícímu žadateli', and 'Odkazy na portály odborů poskytujících finanční podporu'. On the right side of the page, there is a vertical red banner with the text 'PRAHA PRAGA PRAG' in yellow.

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.

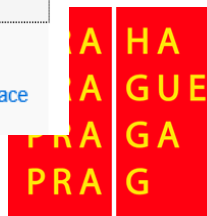
Vybraná část informací ze systému IS FP HMP je v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zpřístupněna na tomto portálu.

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

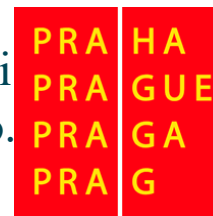
- pro stažení a podání žádosti o finanční podporu je nutné se od roku 2020 zaregistrovat, volba „[Registrace uživatele](#)“ (první volba v levém menu).



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 31. 10. 2023**. 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 **31. 10. 2023**



JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

Postup při vyplňování elektronického formuláře žádosti o dotaci

STRANA 1 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024



Objekt:	Nemovitě věci
Specifikace Objektu	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)
	Církevní objekty (objekty ve vlastnictví církví a náboženských společností)

Údaje o objektu:

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

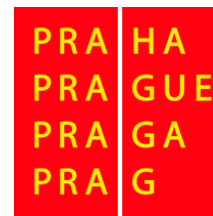
zvolit **Objekt**

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

zadat **Specifikaci Objektu**

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

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 nejnuttnější 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 2024, resp. zahájit ve II. pololetí 2023, resp. po 1. 7. 2023:

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: <u>o Ano o Ne</u>	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: <u>o Ano o Ne</u>	
priorita č. 2: <u>o Ano o Ne</u>	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: <u>o Ano o Ne</u>	
priorita č. 3: <u>o Ano o Ne</u>	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: <u>o Ano o Ne</u>	
A - jednotlivé druhy prací celkem (= priorita č. 1 až 3)		
B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A - C)		
C - požadovaná výše dotace (= A - B)		

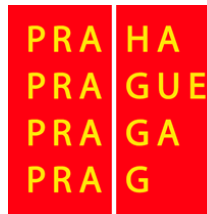
POZOR: Jestliže bude skutečná, tj. fakturovaná, cena stavebních či restaurátorských prací:

- 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 2024 – *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**

- 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**

Je-li žadatelem právnícká osoba, identifikuje následující:

(volte ANO / NE u každého bodu):

- Ano Ne
1. Identifikace osob jednajících jménem žadatele s uvedením zda jednají jako statutární orgán nebo na základě plné moci²

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

- Ano Ne
2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právnícké osoby) – IČO (povinný údaj)³

	+ -
--	-----

- Ano Ne
3. Identifikace osob (právníckých osob), v nichž má žadatel přímý podíl, včetně výše tohoto podílu, IČO (povinný údaj).⁴

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



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:⁵

Jméno	Příjmení	Podpis vlastníka:
		<ul style="list-style-type: none">Fyzické osoby (podepisuje vlastník/vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitostí)Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnícké osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)⁶Osoby pověřené (na základě plné moci z Žádosti)⁷
V	dne	

1 / 1

Existují další vlastníci? Ano Ne

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

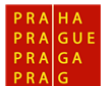
Je-li více vlastníků přidávám další subjekt pomocí zakliknutí okénka

„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

Žadatel (vlastník) se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci Zmocněncem

PLNÁ MOC

pro žadatele o dotaci
vlastníkům památkově významných objektů v roce 2024
(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)	
Zahraněční adresa			

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

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			+ -

zplnomocňuje

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 **VZOŘ** plné moci je pro podání
žádosti o dotaci
jediným akceptovatelným



STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

Informace k vyplnění údajů

- 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. 3 ano ne
- Zastupování ve věci potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování v roce 2024, 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: ³
--	---

Přidat další podpis

Odebrat další podpis

Přidat další plnou moc

Odebrat další plnou moc

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 odeslání Žádosti a k Žádosti v elektronické podobě dle čl. F odst. 3 Programu, 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.

V případě podání Žádosti prostřednictvím **Datové schránky doloží Žadatel plnou moc (plné moci) i v listinné formě.**

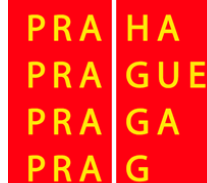
příloha č. 1 - Plná moc – pokračování

- 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

Připojíte podpisy na tištěnou podobu plné moci.

Podpisy musí být úředně ověřeny.

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



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)

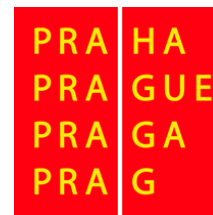
2. Podniky propojené s žadatelem o podporu

(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;



STRANA 12 FORMULÁŘE

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

Příloha č. 3

FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE

barevná fotodokumentace objektu včetně:

- 1) fotografie **CELEHO objektu** (stav ke dni podání Žádosti);
- 2) fotografie detailu umístění **VŠECH ZARÍZENÍ – označení provozoven** (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! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni – aktuální stav).
V případě, že práce jsou ke dni podání Žádosti již hotové, přihrajete fotografie formou porovnání, tzn. snímek před zahájením prací tj. k 1. 7. 2023 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 podobu budou fotografie v barevném provedení.**

Velikost vloženého souboru: soubor neuložen

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. a) aktuální výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí) ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti. Výpis z veřejného rejstříku získá Žadatel na [CzechPointu](#), nebo elektronicky na [www.cuzk.cz](#).

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

+/- Nahrát soubor

- b) u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu (katastru nemovitostí): nabyvací titul, čestně prohlášení o vlastnictví a záměr nakládat s touto věcí ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti (jedná se např. o náhrobky).

+/- Nahrát soubor

2. a) aktuální doklad o právní osobnosti vlastníka – je-li žadatel právnickou osobou, doloží výpis z veřejného rejstříku ne starší 3 měsíců od odeslání 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). Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>.

+/- Nahrát soubor

- b) Je-li Žadatel právnickou osobou, která má skutečného majitele dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, musí být přílohou Žádosti úplný výpis z evidence skutečných majitelů. Evidence skutečných majitelů je vedena na stránkách <https://issm.justice.cz/>. Úplný výpis získá Žadatel zdarma po přihlášení do své Datové schránky. (V případě, že je Žadatel zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy).

+/- Nahrát soubor

3. 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.

+/- Nahrát soubor

„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;

Jiný doklad o vlastnictví – u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu

2. Doklad o právní subjektivitě – týká se pouze právnických osob;

Výpis z evidence skutečných majitelů

3. Je-li vlastník SVJ doloží doklad, kterým prokáže, že záměr prací byl schválen společenstvím vlastníků

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

4. a) **plná moc od vlastníka / vlastníků.** Žadatel se může nechat zastupovat jinou 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 odeslání Žádosti** a k Žádosti v elektronické podobě naskenovaná. Podpisy zmocnitel (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.** V případě podání Žádosti prostřednictvím Datové schránky se originál, nebo kopie plné moci s ověřenými podpisy dokládá i v listinné formě.

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

- b) **doklad o právní osobnosti osoby pověřené,** jedná-li se o právnickou osobu, doloží výpis z veřejného rejstříku **ne starší 3 měsíců od odeslání 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 nebo kopii stanov společenství vlastníků). Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

„Nahrát soubor“

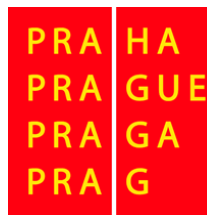
Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

4. 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 4;

Doklad o právní subjektivitě osoby pověřené – vyplývá z plné moci (bodu 4)



STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

5. **položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2023 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 dotaci;
 - 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;
 - v položkovém rozpočtu budou u každé priority konkrétně specifikovány VRN, ON, VN nebo NUS tak, aby z položkových rozpočtů 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 položkových rozpočtů, propočtů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí pokynů Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024 (písm. K bod 3 a 4 Programu).

+/- | Nahrát soubor

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

5. 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 HA
PRA GUE
PRA GA
PRA G

STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

Doklady k žádosti - pokračování

6. **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
--	-----	---------------

7. **kopie závazného stanoviska příslušného orgánu státní památkové péče na práce (priority), na které je žádána dotace a jejichž provedení bylo přípustné v souladu s § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů**

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

8. **doklad o aktuálním bankovním účtu Žadatele, kterým je buď potvrzení příslušného peněžního ústavu s uvedením Žadatele jako majitele účtu a aktuálního čísla účtu, nebo fotokopie výpisu z účtu Žadatele v části bez peněžních údajů, a to ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti.**

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

9. **odůvodnění podání Žádosti o dotaci (podrobný popis účelu a použití prostředků k dosažení účelu) s uvedením data, jména vlastníka, a s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené).**

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

10. **restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva – se dokládá v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem Žádosti o dotaci a je-li OPP MHMP požadováno.**

	+/-	Nahrát soubor
--	-----	---------------

11. **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
--	-----	---------------

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

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

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

8. Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu – sken dokumentu

9. Odůvodnění žádosti – nahrát dokument

10. Restaurátorský záměr, zpráva

11. Ostatní dokumenty, vztahující se k žádosti o dotaci

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

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 31. 10. 2023.** Žádost v **elektronické a tištěné podobě** (včetně příloh) musí být identická.

PRA
PRA
PRA
PRA

HA
GUE
GA
G

JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

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.

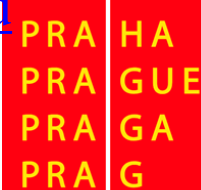
Vytiskněte celou žádost včetně příloh (vytvoříte tak identickou tištěnou podobu žádosti) **a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y** tam, kde je na žádosti o dotaci požadováno.

Konečný termín podání žádostí o dotaci hl. m. Prahy pro rok 2024 je **31. 10. 2023** (bližší informace naleznete v *Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024* 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

