**Metodický pokyn k podávání žádostí o dotace**

**z Programu na záchranu a obnovu drobných památek a architektury dotvářející kulturní krajinu Ústeckého kraje pro rok 2019**

**Náležitosti žádosti**

* **Žádost** se předkládá v termínu uvedeném v Programu, v 1 pare s povinnými přílohami PEVNĚ SPJATÝCH S FORMULÁŘEM ŽÁDOSTI. Jednotlivé listy žádosti prosíme NEVKLÁDAT DO EUROOBALŮ!
* Potřebný formulář Žádosti včetně povinných příloh a další doplňující informace jsou k dispozici na webu Ústecké kraje http://www.kr-ustecky.cz pod záložkami „Dotace a granty“ → „Kultura a památková péče“ → „Programu na záchranu a obnovu drobných památek a architektury dotvářející kulturní krajinu Ústeckého kraje pro rok 2019“.
* **Žadatel** = vlastník drobné památky a architektury.
* **Formulář žádosti** je závazný, obsahuje 10 orámovaných polí, určených k vyplnění. Není dovoleno předepsané položky mazat, přepisovat, či jinak upravovat. Žádost lze vyplnit ručně i strojově. Vzor vyplnění žádosti bude k dispozici na stránkách Programu.
* Povinnou součástí žádosti je datum a podpis žadatele. Razítko je povinnou součástí pouze pro subjekty, které jej užívají. **Nepodepsané žádosti** nejsou podány řádně a budou bez dalšího vyřazeny.
* Vyplňují se všechna **pole žádosti**, v souladu s údaji na předložených přílohách.
* **Nerelevantní pole žadatel proškrtne.** Žádné pole nesmí zůstat prázdné!
* Žadatel zodpovídá za **správnost uvedených údajů**. V případě zjištění chybějících údajů, nepravdivých údajů, či chybějících relevantních příloh nebyla žádost vyplněna řádně (úplně) a bude bez dalšího vyřazena z hodnocení.

**Vyplnění žádosti**

1. Žadatel uvede stručný název vystihující záměr projektu.

(co a na jaké památce bude obnoveno)

1. Žadatel uvede požadovanou identifikaci v souladu s údaji na předložených dokladech a s administrativním registrem ekonomických subjektů MF ČR/obchodním rejstříkem MSČR.Fyzické osoby podnikající uvedou IČ i datum narození současně. Žadatel uvede pravdivě, zda je plátcem DPH. V případě, že je nemovitost zahrnuta do obchodního majetku žadatele, zaškrtne žadatel odpověď ano. Plátci DPH tuto skutečnou zaškrtnou ve formuláři a současně předloží vyplněné čestné prohlášení – viz příloha G Programu.

Úhrada nákladů probíhá výhradně z účtu vlastníka. V případě více vlastníků bude uvedeno, který z nich s bankovním účtem disponuje. **V rámci administrace projektu bude komunikováno pouze s vlastníkem drobné památky nebo kontaktní osobou ve věci realizace projektu uvedenou v žádosti.**

1. Žadatel uvede lokalizaci obnovované drobné památky, uvede stručně účel a odůvodnění potřebnosti projektu, podrobněji doloží tyto skutečnosti v příloze „Projekt“ a „Položkový rozpočet“. Položkový rozpočet musí být opatřen razítkem a podpisem zpracovatelskou stavební firmou, popř. restaurátorem.
2. Žadatel uvede finanční zajištění projektu – součet uvedených částek musí odpovídat položce 4.3 a předloženému položkovému rozpočtu. Uvedená procenta v žádosti musí být zaokrouhlena na 2 desetinná místa směrem nahoru. Časový harmonogram je podrobněji uveden v příloze „Projekt“. Termín dokončení projektu znamená poslední den, ve kterém jsou veškeré úkony a platební transakce realizace projektu považovány za uznatelné. Počet příloh vyplní žadatel po kompletaci žádosti v souladu s přílohou „Seznam předkládaných povinných příloh“.

**Žadatel vyplněnou žádost v dolním okraji opatří datem, podpisem (a razítkem) a přiloží povinné přílohy.**

**Náležitosti povinných příloh**

* přílohy jsou předkládány v 1 pare v předepsané formě (originál/ověřená kopie/kopie).
* příloha č. 1 – Projekt, vzor projektu naleznete v příloze CH Programu. Modrou kurzívu nahraďte odpovídajícím textem.
* přílohy č. 11-16,17,18 se vyplňují na závazný vzor, který je k dispozici v přílohách Programu na webových stránkách kraje http://www.kr-ustecky.cz. Není dovoleno závazný vzor přepisovat, či jinak upravovat. Jedná se o přílohu C Programu.

**Povinné přílohy**

Povinných příloh žádosti je celkem 22. **Ne pro všechny žadatele jsou všechny povinné. Podrobné informace o každé příloze naleznete přímo pod formulářem Žádosti příloha A).**

**Sponzorský vzkaz**

Předložení návrhu a vyvěšení tabulky se sponzorským vzkazem je povinností příjemce dotace stanovené smlouvou o poskytnutí dotace. Loga dle manuálu jsou k dispozici na webových stránkách kraje v sekci konkrétního programu. Před vyvěšením sponzorského vzkazu příjemce zašle návrh tabulky s údaji o zvolené podobě (logo horizontální/vertikální, barevnost, znění doplňujícího textu, materiál, formát, způsob umístění) na email kontaktní osobě, uvedené ve znění Programu nebo na webových stránkách. V případě, že návrh bude chybný, bude příjemce vyzván k jeho opravě. Sponzorský vzkaz schvaluje kontaktní osoba uvedená v záhlaví smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace. Sponzorský vzkaz příjemce vyvěsí nejpozději v den ukončení realizace projektu na dobu 1 roku. Příjemce vyfotí a předloží splnění této povinnosti do fotodokumentace závěrečné zprávy.