

Metodický návod k vyplnění elektronické žádosti a seznam povinných příloh

k Programu na záchranu a obnovu kulturních památek Ústeckého kraje pro rok 2022
(dále jen Program)

Žádost je dispozici na webu Ústeckého kraje → [Kultura a památková péče: Programové dotace - Regionální podpůrný fond Ústeckého kraje: Ústecký kraj \(kr-ustecky.cz\)](#) pod názvem dotačního Programu.

VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI KROK ZA KROKEM:

První pole, které je společné všem žadatelům, je pole „Název projektu“. Název projektu je omezen na 100 znaků (do názvu uvádějte stručně, co bude obnovováno a kde př. *Oprava střechy městského domu č. p. xxx v Žatci*). Dále žadatel označí, zda je FYZICKOU OSOBOU či PRÁVNICKOU OSOBOU (**pozn.: fyzické osoby podnikající spadají pod právnickou osobu**).

Návod na vyplnění žádosti v případě žadatele – fyzická osoba

1) Žadatel – identifikační údaje

Vyplňte své jméno a příjmení, v případě více vlastníků kulturní památky oddělujte jednotlivá jména čárkou. Dále vyplňte své datum narození ve tvaru DD. MM. RRRR (př.: 01. 01. 1987), v případě více vlastníků kulturní památky oddělujte data narození čárkou. V případě více vlastníků kulturní památky či společného jmění manželů mohou být žadatelé (vlastníci kulturní památky) zastupováni na základě plné moci pouze jednou osobou. Pokud zaškrtnete ANO, bude po Vás vyžadována povinná příloha plná moc (nemusí být úředně ověřená). Uveďte, zda máte či nemáte datovou schránku. Pokud zaškrtnete ANO, vyplňte do pole identifikátor datové schránky. Veškeré informace o poskytnutí / neposkytnutí dotace popřípadě žádosti o doplnění Vám budou zasílány prostřednictvím uvedené datové schránky.

2) Kontaktní údaje a adresa trvalého bydliště

Dále vyplňte své kontaktní údaje (telefon, e-mail, adresu trvalého bydliště - vždy vyplňujte č. p., č. o. nemusí být vyplněno; kraj, okres, obec jsou v rolovací nabídce; PSČ se po zadání obce vyplní automaticky). Pokud máte jinou korespondenční adresu, zaškrtněte ANO a vyplňte dle nabídky. Veškeré dokumenty (oznámení, smlouva apod.) tak budou zasílány na tuto adresu. Pokud ve věci realizace projektu bude kontaktní osoba někdo jiný než Vy (vlastník kulturní památky) zaškrtněte ANO a vyplňte dle nabídky. S kontaktní osobou bude v rámci realizace projektu přednostně komunikováno.

3) Bankovní a daňové údaje

V této části žádosti vyplňte Vaše bankovní a daňové údaje - banku si vyhledejte v rolovací nabídce, po zadání banky se automaticky vyplní číslo účtu za lomítkem. Vlastní číslo účtu zadejte sami; pokud má účet předčíslí, odděluje jej pomlčkou. Na otázku „Plátce DPH“ zaškrtněte jako fyzická osoba vždy NE!

Dotace je zasílána pouze na účet vlastníka kulturní památky, který prokáže vlastnictví výpisem z katastru nemovitostí či jiným požadovaným dokladem. Dotaci nelze poskytnout jinému subjektu.

4) Kulturní památka – identifikační údaje

Dále uveďte identifikační údaje o kulturní památce - její název a rejstříkové číslo, ty najdete v závazném stanovisku orgánu památkové péče nebo na webu www.pamatkovykatalog.cz. Uveďte číslo popisné, pozemek a katastrální území, kde se památka nachází (pokud budova nemá číslo popisné, uveďte „bez“). V případě movité kulturní památky vyplňte pro objekt, kde se movitá památka nachází. Dále vyplňte název úřadu, který závazné stanovisko k obnově kulturní památky vydal, číslo jednací a datum vydání tohoto závazného stanoviska. **Do žádosti vyplňujte vždy aktuální závazné stanovisko (popř. rozhodnutí v případě restaurování), které se týká prací, na které žádáte dotaci. V případě, že na obnovu je vydáno více závazných stanovisek vyplňte jej do dalších políček.** Zaškrtněte, zda se jedná o nemovitou či movitou kulturní památku, dále zaškrtněte, zda je památka předmětem evidence katastru nemovitostí či nikoli. Odpovězte ano či ne na otázku „Je vlastníkem pozemku, na kterém se nachází kulturní památka, jiná osoba než vlastník kulturní památky?“ Dále odpovězte ano či ne, zda v kulturní památce probíhá nějaká hospodářská činnost? (např. podnikání, prodej, pronájem apod.). Na základě odpovědí na jednotlivé otázky Vám budu vygenerovány povinné přílohy v seznamu příloh.

5) Připravenost Účel projektu, odůvodnění žádosti a termíny

V další části formuláře zaškrtněte, zda se jedná o zvláštní způsob obnovy kulturní památky - restaurování (dokládáte rozhodnutím o restaurování). Pokud zaškrtnete ANO, můžete čerpat dotaci až do výše 100 % celkových uznatelných nákladů projektu.

Jedná se o výjimečný případ, kdy vlastník kulturní památky nemůže hradit finanční spoluúčast na její obnově? Pokud zaškrtnete u této otázky ANO, jedná se výjimečný případ a doložíte přílohy, které budou dokládat Vaší finanční situaci a nařízení nezbytných stavebních úprav na kulturní památce nebo vyjádření NPÚ viz přílohy č. 24, 25 a 26. V tomto případě můžete také čerpat dotaci až do výše 100 % celkových uznatelných nákladů projektu.

Je smlouva na daný rok uzavřena a přiložena k žádosti? Jedná se o nepovinnou přílohu žádosti o dotaci. Pokud máte smlouvu o dílo na daný projekt uzavřenou, zaškrtněte políčko ANO a doložte ji k žádosti.

Dále vyplňte účel projektu (na co žádáte dotaci např. *obnova krovu a střechy městského domu nebo popište práce, které se budou provádět v rámci obnovy kulturní památky*), odůvodnění projektu (proč chcete čerpat dotaci např. *záchrana historického domu v centru Žatce*), termín zahájení a ukončení projektu. Projekt lze realizovat do termínu uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace, nejdéle až dva roky od jejího podpisu.

6) Financování projektu

V neposlední řadě vyplňte předpokládané celkové náklady projektu (dle položkového rozpočtu). Zaškrtněte, zda uvádíte celkové náklady včetně nebo bez DPH (bez DPH uvádí žadatelé, kteří budou uplatňovat odpočet DPH). Dále vyplňte výši požadované dotace - procento se spočítá automaticky samo. Maximálně můžete požadovat 70 % dotace z celkových předpokládaných nákladů projektu. Jedinou výjimkou je restaurování nebo nemožnost kofinancovat dotaci z vlastních zdrojů. Pokud překročíte výši požadované dotace, zabarví se pole červeně!

Minimální výše dotace je omezena Programem na **50 000 Kč**. Maximální výše dotace je omezena Programem na **1 250 000 Kč**.

7) Povinné přílohy žádosti

Dále pokračujte v zaškrťování povinných příloh, které Vám byly vygenerovány na základě vyplnění formuláře žádosti o dotaci. Zaškrtnutím jednotlivých příloh stvrzujete, že uvedené přílohy budou nedílnou součástí žádosti o dotaci!

8) Prohlášení

Poslední částí formuláře je „Prohlášení“ zde uveďte Vaše jméno a příjmení. Zaškrtněte souhlas se zařazením do databáze Ústeckého kraje a vyplňte e-mail + ověření e-mailu – na uvedený e-mail bude žádost zaslána ve formátu pdf k vytisknutí.

Návod na vyplnění žádosti v případě žadatele – právnická osoba

1) Žadatel – identifikační údaje

V této části žádosti vyplňte název Vaší právnické osoby popř. jméno a příjmení u fyzických osob podnikajících. V rolovací nabídce si zvolte právní formu dle zákona. Vyplňte jméno statutárního zástupce. Dále vyplňte Vaše identifikační číslo. Zaškrtněte, zda máte či nemáte daňové identifikační číslo. Pokud zaškrtnete ANO, vyplňujete DIČ a zaktivuje se příloha a dokládáte automaticky doklad DIČ. Pokud jste čerpali za poslední tři roky podporu formou de minimis zaškrtněte ANO a vyplňte výši této podpory v eurech do zobrazeného pole. **V případě poskytnutí dotace formou de minimis bude žadatel vyzván k doplnění formuláře pro účely podpory de minimis před podpisem smlouvy o poskytnutí dotace.** V případě více vlastníků může být žadatel (vlastník kulturní památky) zastupován. Pokud zaškrtnete ANO, bude po Vás vyžadována povinná příloha plná moc (nemusí být úředně ověřená). Pravdivě uveďte, zda máte či nemáte datovou schránku. Pokud zaškrtnete ANO, vyplníte do pole identifikátor datové schránky, veškeré informace o poskytnutí / neposkytnutí dotace popřípadě žádosti o doplnění Vám budou zasílány prostřednictvím uvedené datové schránky.

Dále doplňte:

1. informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,
2. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci 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,
3. informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

2) Kontaktní údaje a adresa sídla

Zde vyplňte své kontaktní údaje (telefon, e-mail, adresu sídla - vždy vyplňujte č. p., č. o. nemusí být vyplněno; kraj, okres, obec jsou v rolovací nabídce; PSČ se po zadání obce vyplní automaticky). Pokud máte jinou korespondenční adresu, zaškrtněte ANO a vyplňte dle nabídky. Veškeré dokumenty (oznámení, smlouva apod.) tak budou zasílány na tuto adresu. Pokud ve věci realizace projektu bude kontaktní osoba někdo jiný než statutární zástupce,

zaškrtněte ANO a vyplňte dle nabídky. S kontaktní osobou bude v rámci realizace projektu přednostně komunikováno.

3) Bankovní a daňové údaje

V této části žádosti vyplňte Vaše bankovní a daňové údaje - banku si vyhledejte v rolovací nabídce, po zadání banky se automaticky vyplní číslo účtu za lomítkem. Vlastní číslo účtu zadejte sami; pokud má účet předčíslí, odděluje jej pomlčkou. Zaškrtněte, zda jste plátcem DPH ANO/NE.

Dotace je zasílána pouze na účet vlastníka kulturní památky, který prokáže vlastnictví výpisem z katastru nemovitostí či jiným požadovaným dokladem. Dotaci nelze poskytnout jinému subjektu.

4) Kulturní památka – identifikační údaje

Dále uveďte identifikační údaje o kulturní památce - její název a rejstříkové číslo, ty najdete v závazném stanovisku orgánu památkové péče nebo na webu www.pamatkovykatalog.cz. Uveďte číslo popisné, pozemek a katastrální území, kde se památka nachází (pokud budova nemá číslo popisné, uveďte „bez“). V případě movité kulturní památky vyplňte pro objekt, kde se movitá památka nachází. Dále vyplňte název úřadu, který závazné stanovisko k obnově kulturní památky vydal, číslo jednací a datum vydání tohoto závazného stanoviska. **Do žádosti vyplňujte vždy aktuální závazné stanovisko (popř. rozhodnutí v případě restaurování), které se týká prací, na které žádáte dotaci. V případě, že na obnovu je vydáno více závazných stanovisek vyplňte jej do dalších políček.** Zaškrtněte, zda se jedná o nemovitou či movitou kulturní památku, dále zaškrtněte, zda je památka předmětem evidence katastru nemovitostí či nikoli. Odpovězte ano či ne na otázku „Je vlastníkem pozemku, na kterém se nachází kulturní památka, jiná osoba než vlastník kulturní památky?“ Pokud zaškrtnete ano, budete automaticky dokládat přílohu č. 23. Dále odpovězte ano či ne, zda v kulturní památce probíhá nějaká hospodářská činnost? (např. podnikání, prodej, pronájem apod.). Na základě odpovědí na jednotlivé otázky Vám budou vygenerovány povinné přílohy v seznamu příloh.

5) Připravenost a účel projektu, odůvodnění žádosti a termíny

V další části formuláře zaškrtněte, zda se jedná o zvláštní způsob obnovy kulturní památky - restaurování (dokládáte rozhodnutím o restaurování). Pokud zaškrtnete ANO, můžete čerpat dotaci až do výše 100 % celkových užitelných nákladů projektu.

Jedná se o výjimečný případ, kdy vlastník kulturní památky nemůže hradit finanční spoluúčast na její obnově? Pokud zaškrtnete u této otázky ANO, jedná se výjimečný případ a doložíte přílohy, které budou dokládat Vaši finanční situaci a nařízení nezbytných stavebních úprav na kulturní památce nebo vyjádření NPÚ viz přílohy č. 24, 25 a 26. V tomto případě můžete také čerpat dotaci až do výše 100 % celkových užitelných nákladů projektu.

Je smlouva na daný rok uzavřena a přiložena k žádosti? Jedná se o nepovinnou přílohu žádosti o dotaci. Pokud máte smlouvu o dílo na daný projekt uzavřenou, zaškrtněte políčko ANO a doložte ji k žádosti.

Dále vyplňte účel projektu (na co žádáte dotaci např. *obnova krovu a střechy městského domu nebo popište práce, které se budou provádět v rámci obnovy kulturní památky*), odůvodnění projektu (proč chcete čerpat dotaci např. *záchrana historického domu v centru Žatce*), termín zahájení a ukončení projektu. Projekt lze realizovat do termínu uvedeného ve smlouvě o poskytnutí dotace, nejdéle až dva roky od jejího podpisu.

6) Financování projektu

V neposlední řadě vyplňte předpokládané celkové náklady projektu (dle položkového rozpočtu). Zaškrtněte, zda uvádíte celkové náklady včetně nebo bez DPH (bez DPH uvádí žadatelé, kteří budou uplatňovat odpočet DPH). Dále vyplňte výši požadované dotace - procento se spočítá automaticky samo. Maximálně můžete požadovat 70 % dotace z celkových předpokládaných nákladů projektu. Jedinou výjimkou je restaurování nebo nemožnost kofinancovat dotaci z vlastních zdrojů. Pokud překročíte procento a výši požadované dotace, zabarví se pole červeně!

Minimální výše dotace je omezena Programem na **50 000 Kč**. Maximální výše dotace je omezena Programem na **1 250 000 Kč**.

7) Povinné přílohy žádosti

Dále pokračujte v zaškrťování povinných příloh, které Vám byly vygenerovány na základě vyplnění formuláře žádosti o dotaci. Zaškrtnutím jednotlivých příloh stvrzujete, že uvedené přílohy budou nedílnou součástí žádosti o dotaci!

8) Prohlášení

Poslední částí formuláře je „Prohlášení“ zde uveďte Vaše jméno a příjmení. Zaškrtněte souhlas se zařazením do databáze Ústeckého kraje a vyplňte e-mail + ověření e-mailu – na uvedený e-mail bude žádost zaslána ve formátu pdf k vytisknutí.

SEZNAM POVINNÝCH PŘÍLOH K ŽÁDOSTI

Ke každé jednotlivé žádosti, budou na základě typu právní formy žadatele a také na základě zaškrtnutí odpovědí na otázky a ostatních políček vygenerovány povinné přílohy pro konkrétní žádost. Seznam těchto příloh je součástí Vaší žádosti. Níže uvádíme přehled příloh, které Vám budou na základě vyplnění Vaší žádosti vygenerovány.

Příloha č. 1 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE

Projekt (nejedná se o projektovou dokumentaci!), a to v originále (závazný vzor projektu k dispozici k vyplnění v příloze A Programu);

Příloha č. 2 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE

Doklad osvědčující vlastnické právo žadatele ke kulturní památce (ne starší než 3 měsíce):

- Jde-li o nemovitost zapisovanou do katastru nemovitostí – dokládá žadatel výpis z KN (originál nebo ověřená kopie) + katastrální mapu s vyznačením parcely, na které se kulturní památka nachází (může být z nahlížení do katastru z ČUZK prohlížeč Marushka); dokládají se
tedy **2 dokument (výpis z KN a katastrální mapa)**
- Jde-li o kulturní památku, která není předmětem evidence katastru nemovitostí (sochy, boží muka, křížky apod.) – dokládá žadatel výpis z KN vztahující se k pozemku, na kterém se kulturní památka nachází (originál nebo ověřená kopie) + další doklad o vlastnictví kulturní památky, např. výpis z evidence majetku vlastníka, kupní smlouva, darovací smlouva, doklad o vypořádání dědictví, nebo čestné prohlášení ne starší 3 měsíců o vlastnictví památky + katastrální mapa pozemku, na kterém se kulturní památka nachází (může být z nahlížení do katastru z ČUZK prohlížeč Marushka)! Žadatel dokládá v tomto případě **3 dokumenty (výpis z KN, katastrální mapu a další doklad o vlastnictví kulturní památky)**;

Příloha č. 3 POVINNÁ PRO VŠECHNY PRÁVNICKÉ OSOBY KROMĚ OBCÍ

Doklad osvědčující právní osobnost žadatele, a to dle typu žadatele: kopie výpisu z obchodního rejstříku, je-li žadatelem právnická nebo fyzická osoba zapisovaná do obchodního rejstříku, nebo kopie živnostenského listu, výpisu ze živnostenského rejstříku nebo jiného osvědčení, je-li žadatelem fyzická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku, nebo kopie dokladu o právní osobnosti žadatele, kterým je právnická osoba nezapisovaná do obchodního rejstříku (kopie výpisu z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností, výpisu z rejstříku evidovaných právnických osob, výpisu z rejstříku nadací, výpisu z rejstříku obecně prospěšných společností, nebo jiného registru právnických osob a další doklady (např. společenská smlouva, stanovy, statut, zřizovací listina), a to v kopii;

Příloha č. 4 POVINNÁ PRO VŠECHNY PRÁVNICKÉ OSOBY

Doklad o ustanovení statutárního zástupce právnické osoby, současně s dokladem osvědčujícím jeho oprávnění jednat jménem žadatele o dotaci navenek (podepisování smluv) – jmenovací dekret, usnesení o volbě, jmenování, stanovy spolku, stanovy společnosti, apod., a to v kopii; **POKUD VYPLÝVÁ Z PŘÍLOHY Č. 3, TAK ŽADATEL V TÉTO PŘÍLOZE DOLOŽÍ KOPII PŘÍLOHY Č. 3;**

Příloha č. 5 POVINNÁ PRO VŠECHNY PRÁVNICKÉ OSOBY

Kopie dokladů o přidělení IČ; doklad může být vytisknutý z dostupných rejstříků na webu.

Příloha č. 6 POVINNÁ PRO VŠECHNY PRÁVNICKÉ OSOBY, KTERÉ MAJÍ DIČ

Kopie dokladů o přidělení DIČ; doklad může být vytisknutý z dostupných rejstříků na webu.

Příloha č. 7 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE

Kopie dokladů o zřízení běžného účtu žadatele u peněžního ústavu (smlouva nebo potvrzení příslušného bankovního ústavu) - **NIKOLI POUHÝ VÝPIS Z ELEKTRONICKÉHO BANKOVNICTVÍ!;**

Příloha č. 8 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE

Závazné stanovisko k provedení prací, **nikoli K PŘÍPRAVNÝM PRACÍM**, na které je žádána dotace, vydané příslušným správním orgánem podle § 14 odst. 1 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, nebo rozhodnutí dle § 10 odst. 1 a 2 téhož zákona, a to v kopii;

Příloha č. 9 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE

Položkový rozpočet projektu – cenová nabídka **S RAZÍTKEM A PODPÍSEM ZPRACOVATELSKÉ FIRMY / OSOBY** – celkové náklady musí být shodné s celkovými náklady uvedenými v žádosti. **POLOŽKOVÝ ROZPOČET NEZAKROUHOLOVAT!;**

Příloha č. 10 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE

Barevná fotodokumentace současného technického stavu kulturní památky nebo jejích částí podle druhu a rozsahu prací, ke kterým se váže žádost o dotaci;

Příloha č. 11 POVINNÁ POUZE PRO ŽADATELE, ŽÁDAJÍCÍ NA OBNOVU MOVITÉ KULTURNÍ PAMÁTKY

Jde-li o movitou kulturní památku, specifikace způsobu její ochrany před poškozením, zničením nebo odcizením;

Příloha č. 12 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE KROMĚ ŽADATELŮ VLASTNÍCÍCH MOVITÉ KULTURNÍ PAMÁTKY A V PŘÍPADĚ RESTAUROVÁNÍ

Kopie platného opatření příslušného stavebního úřadu (souhlas, ohlášení, povolení apod.) **VZTAHUJÍCÍHO SE K VYDANÉMU ZÁVAZNÉMU STANOVISKU ORGÁNU STÁTNÍ PAMÁTKOVÉ PÉČE;**

Příloha č. 13 POVINNÁ V PŘÍPADĚ, POKUD JE ŽADATEL ZASTUPOVÁN

Plná moc (originál) s vyznačením rozsahu právních jednání, ke kterým zmocnitel zmocňuje zmocněnce včetně řádného uvedení data jmen a podpisů. (pozn.: nemusí být úředně ověřena)
UPOZORNĚNÍ: Zmocněnec jedná jménem zmocnitele, nikoli jako prostředník. K některým právním jednáním nemůže vlastník zmocnit další osobu - dotace je zasílána výhradně na účet vlastníka, spoluúčast musí být uhrazena výhradně z účtu vlastníka, dotace musí být zachycena v účetnictví vlastníka, na fakturách je uveden vlastník, případně vlastník v zastoupení zmocněncem;

Příloha č. 14 POVINNÁ PRO PLÁTCE DPH (viz závazný vzor příloha „G“ Programu)

Čestné prohlášení ve věci nároku na odpočet DPH;

Příloha č. 15 POVINNÁ PRO ŽADATELE, JEHOŽ PAMÁTKA LEŽÍ NA POZEMU JINÉHO VLASTNÍKA

Souhlas vlastníka pozemku s pracemi na obnově kulturní památky, která se nachází na jeho pozemku, a to v originále;

PŘÍLOHY NÍŽE UVEDENÉ SE DOKLÁDAJÍ POUZE VE VÝJIMEČNÝCH PŘÍPADECH, KDY VLASTNÍK NEMŮŽE SPOLUFINANCOVAT OBNOVU KULTURNÍ PAMÁTKY Z VLASTNÍCH ZDROJŮ (dle čl. 7 Programu) A ŽÁDÁ O 100% DOTACI; NETÝKÁ SE PŘÍPADU RESTAUROVÁNÍ, KDY JE MOŽNO ŽADAT TAKÉ O 100% DOTACI:

Příloha č. 16 NETÝKÁ SE MOVITÉ KULTURNÍ PAMÁTKY

Jde-li o nemovitou kulturní památku, doklady o příjmech plynoucích z této nemovitosti za poslední tři roky, popřípadě o závazcích na ní váznoucích;

Příloha č. 17

Notářsky ověřené čestné prohlášení vlastníka nebo vlastníků kulturní památky o jejich příjmech a případných hospodářských výsledcích za poslední tři roky a o jejich majetkových poměrech ke dni podání žádosti o dotaci;

Příloha č. 18

U nemovité kulturní památky nařízení provedení nezbytných úprav na stavbě, vydaným územně příslušným stavebním úřadem; u movité kulturní památky pak odborným posudkem Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Ústí nad Labem;

Nepovinná příloha - v případě, že má vlastník v době podání žádosti uzavřenou smlouvu o dílo, doloží přílohu č. 19

Příloha č. 19

Smlouva o dílo s dodavatelem (zhotovitelem) prací na kulturní památce.

TLAČÍTKA NA KONCI FORMULÁŘE

- **TLAČÍTKO „ULOŽIT DATA“**

V průběhu vyplňování elektronické žádosti si můžete rozdělanou práci uložit a posléze se k vyplňování žádosti vrátit. V tomto případě stisknete tlačítko „ULOŽIT DATA“ a vyberte možnost „ULOŽIT JAKO“ a místo, kde chcete soubor v počítači uložit. Doporučuje se ukládat přímo na PLOCHU počítače. Soubor se Vám uloží ve formátu XML s názvem KP_KP_zadost.xml (soubor lze libovolně přejmenovat).

- **TLAČÍTKO „NAČÍST DATA“**

Pokud se chcete vrátit k vyplňování žádosti, klikněte na webových stránkách ÚK na stránkách programu na odkaz k žádosti. Zobrazí se Vám prázdný formulář, rolujte na konec formuláře a stiskněte tlačítko „NAČÍST DATA“ a klikněte na soubor s názvem KP_DP_zadost.xml nebo s názvem, který jste si sami určili. Do žádosti se Vám načtou uložená data a můžete pokračovat ve vyplňování žádosti.

- **TLAČÍTKO „ZKONTROLOVAT“**

Když máte formulář již kompletně vyplněný, stiskněte tlačítko „ZKONTROLOVAT“. Pokud bude formulář správně a kompletně vyplněn, objeví se okénko s informací, že formulář je řádně vyplněn. Pokud opomenete nějakou položku vyplnit, objeví se okénko s informací „povinná hodnota či závislá hodnota“ a okénko ve formuláři se zbarví červeně. Tu část formuláře popřípadě více částí je nutné vyplnit či zaškrtnout.

- **TLAČÍTKO „ODESLAT“**

Stisknutím tohoto tlačítka dojde k odeslání žádosti k tisku ve formátu PDF na e-mail, který jste uvedli na konci formuláře. Žádost vytiskněte a podepište (v případě elektronického podání není potřeba, opatříte elektronickým podpisem), pokud vlastníte razítko i orazítkujte. K formuláři připojte povinné přílohy, jejichž seznam je uveden přímo ve formuláři, pro přehled si povinné přílohy můžete odškrtnávat. Posléze zašlete či jinou formou doručte v době otevření výzvy programu na adresu Ústeckého kraje. Dodržujte formu odeslání žádosti dle pokynů uvedených ve znění dotačního programu.

V případě nedoručení podepsané žádosti včetně povinných příloh na adresu Ústeckého kraje formou stanovenou ve znění dotačního programu, nebude žádost o dotaci zpracována a bude vyřazena z dalšího hodnocení.