

## Metodický návod k vyplnění elektronické žádosti a seznam povinných příloh k žádosti

k Programu na záchranu a obnovu kulturních památek Ústeckého kraje pro rok 2020 (dále jen  
„Program“)

**Novinkou Programu pro rok 2020 je interaktivní elektronická žádost o dotaci (dále jen „žádost“). Tato žádost plně vylučuje chybovost v nedoplnění políček žádosti, ke kterým docházelo v předchozích dotačních obdobích. Na základě vyplnění žádosti jsou každému jednotlivému žadateli o dotaci generovány povinné přílohy pro jeho konkrétní žádost.**

Žádost je k dispozici na webu Ústeckého kraje → <https://www.kr-ustecky.cz/> → záložka Dotace a granty → záložka Kultura a památkové péče → Program na záchranu a obnovu kulturních památek Ústeckého kraje pro rok 2020 → [https://formulare.kr-ustecky.cz/aforms.php?action=fill&id\\_form=106&id\\_fldr=48](https://formulare.kr-ustecky.cz/aforms.php?action=fill&id_form=106&id_fldr=48) (odkaz bude aktivní od 10. 1. 2020 do 31. 1. 2020)

### VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI KROK ZA KROKEM:

Prvním polem, 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**).

### Vyplňování žádosti při označení políčka „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 také čárkou. V případě více vlastníků 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). Pravdivě 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

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

V této části žádosti vyplňte identifikační údaje o kulturní památce - její název a rejstříkové číslo, ty najdete v závazném stanovisku orgánu památkové péče nebo na webu [www.pamatkovykatalog.cz](http://www.pamatkovykatalog.cz). Uveďte číslo popisné, pozemek a katastrální území, kde se památka nachází (pokud památka 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 (popř. rozhodnutí o restaurování) 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 je vydáno k obnově kulturní památky více stanovisek, v příloze č. 8 doložte kopii všech stanovisek.**

Dále zaškrtněte, zda se jedná o nemovitou či movitou kulturní památku, zda je památka předmětem evidence katastru nemovitostí či nikoli a zda provádíte v objektu kulturní památky hospodářskou činnost (podnikání, pronájem apod.). Na základě zaškrtnutí možností se Vám vygenerují povinné přílohy.

### 5) 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. Dále zaškrtnete ANO či NE, zda jste schopni uhradit spoluúčast obnovy z vlastních zdrojů. Pokud zaškrtnete ANO, jedná se výjimečný případ a doložíte přílohy, které budou dokládat Vaši finanční situaci – v tomto případě můžete také čerpat dotaci až do výše 100 % celkových uznatelných nákladů projektu. 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 **30 000 Kč**. Maximální výše dotace je omezena Programem na **1 000 000 Kč**.

## 7) Povinné přílohy žádosti

Dále pokračujte v zaškrtování 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.

## Vyplnění žádosti v případě žadatele – Právnícká 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 vyplňte osobu zastupující Vaší organizaci a právní důvod zastoupení (př. starosta, předseda, ředitel, jednatel apod.). Pokud máte nějaký přímý podíl v další právnické osobě, vyplňte předmětné(á) pole, pokud nemáte, pokračuje na další pole a nemusíte vyplňovat.

## 2) Kontaktní údaje

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.pamatkovykatolog.cz](http://www.pamatkovykatolog.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 je vydáno k obnově kulturní památky více stanovisek, v příloze č. 8 doložte kopii všech stanovisek.**

Zaškrtněte, zda se jedná o nemovitou či movitou kulturní památku, dále zaškrtněte, zda je památka předmětem evidence katastru nemovitostí či nikoli a zda provádíte v objektu kulturní památky hospodářskou činnost (podnikání, pronájem apod.). Na základě zaškrtnutí různých možností se Vám vygenerují povinné přílohy.

## 5) Účel projektu, odůvodnění žádosti a termíny

Zde zaškrtněte odpovědi na otázky, 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. Dále zaškrtnete ANO či NE, zda jste schopen uhradit spoluúčast obnovy z vlastních zdrojů. Pokud zaškrtnete ANO, jedná se výjimečný případ a doložíte přílohy, které budou dokládat Vaší finanční situaci – v tomto případě můžete také čerpat dotaci až do výše 100 % celkových uznatelných nákladů projektu. Dále vyplňte účel projektu (na co žádáte dotaci např. oprava krovu střechy nebo stručně popište práce

na obnově památky), odůvodnění projektu (proč chcete čerpat dotaci např.: záchrana hodnotné historické nemovitosti apod.), 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 **30 000 Kč**. Maximální výše dotace je omezena Programem na **1 000 000 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, 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:

- 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 dokumenty**;

- 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 aktuálních dokladů o přidělení IČ;

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

Kopie aktuálních dokladů o přidělení DIČ;

### **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 PODPISEM ZPRACOVATELSKÉ FIRMY / OSOBY – celkové náklady musí být shodné s celkovými náklady uvedenými v žádosti. POLOŽKOVÝ ROZPOČET NEZAOKROUHLOVAT!;

### **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**

Přehled (ve vlastním formátu) o výši přijatých dotací na konkrétní památku (státní rozpočet, obecní rozpočet, soukromý sektor apod.) v průběhu předcházejících tří let (2017, 2018, 2019), podává se i v případě, že u uvedeném období nebyly přijaty žádné dotace.

**Příloha č. 13-18 – POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE (viz závazný vzor příloha „C“ Programu)**

Souhrnný formulář Čestné prohlášení, a to v originále; v případě více vlastníků kulturní památky dle výpisu z KN, vyplní každý jednotlivý vlastník své čestné prohlášení zvlášť a podepíše, a to v originále;

**Příloha č. 19 - POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE (viz závazný vzor příloha „C“ Programu)**

Formulář soupis jednotlivých projektů, které žadatel realizoval v průběhu předchozích 3 let za přispění Ústeckého kraje (všechny dotační programy) s uvedením názvu projektu, čísla smlouvy o poskytnutí dotace a uvedení finanční výše poskytnuté dotace, včetně informace o případných dalších žádostech týkajících se tohoto projektu podaných kraji v daném kalendářním roce, a to v originále;

**Příloha č. 20 – 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. 21 - POVINNÁ V PŘÍPADĚ, POKUD JE ŽADATEL ZASTUPOVÁN**

Plná moc (originál) s vyznačením rozsahu právních jednání, ke kterým zmocnitel zplnomocňuje 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. 22 - POVINNÁ PRO PLÁTCE DPH (viz závazný vzor příloha „G“ Programu)**

Čestné prohlášení ve věci nároku na odpočet DPH;

**Příloha č. 23 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE**

Seznam očíslovaných povinných příloh předkládaných k žádosti (vlastní formát).

**PŘÍLOHY NÍŽE UVEDENÉ SE DOKLÁDAJÍ POUZE VE VÝJIMEČNÝCH PŘÍPÁDECH, 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 ŽÁDAT TAKÉ O 100% DOTACI:**

**Příloha č. 24 - 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. 25**

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. 26**

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;

## 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 stiskněte 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 odškrtnout. 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.