

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

k Programu na záchranu a obnovu drobných památek a architektury dotvářející kulturní krajinu Ústeckého kraje pro rok 2022 (dále jen Program)

Žádost je dostupná 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:

Prvním polem, které je společné pro všechny žadatele, je pole „Název projektu“. Název projektu je omezen na 100 znaků (do názvu uvádějte stručně, co bude obnovováno a kde př. *Záchrana božích muk u cyklostezky Velké Březno*). 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. 1986), v případě více vlastníků památky oddělujte data narození taktéž čárkou. V případě více vlastníků či společného jmění manželů mohou být žadatelé (vlastníci 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, vyplníte do pole identifikátor datové schránky. V tomto případě Vám budou veškeré informace o poskytnutí/neposkytnutí dotace popřípadě žádosti o doplnění zasílány prostřednictvím uvedené datové schránky.

2) Kontaktní údaje a adresa trvalého bydliště

Zde 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 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. Samotné číslo účtu zadejte sami; pokud má účet předčíslení, oddělujte jej pomlčkou. Na otázku „Plátce DPH“ zaškrtněte jako fyzická osoba vždy NE!

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

4) Drobná památka/architektura – upřesnění

Zde zaškrtněte odpovědi na otázky (Jedná se o nemovitost zapsanou v katastru nemovitostí?; Nachází se drobná památka v prostoru památkové rezervace, zóny, případně ochranného pásma?; Je vlastníkem pozemku, na kterém se nachází drobná památka jiná osoba než vlastník drobné památky/architektury?; Je dle stavebního zákona vyžadováno povolení od stavebního úřadu na obnovu drobné památky/architektury?) ANO nebo NE dle Vašeho konkrétního případu. Na základě odpovědí Vám budou vygenerovány povinné přílohy.

5) Přípravenost a účel projektu, odůvodnění žádosti a termíny

V této části formuláře uvádíte, zda je smlouva o dílo na daný rok uzavřena a přiložena k žádosti. Jedná se o nepovinnou přílohu žádosti o dotaci. Pokud zaškrtnete ANO, bude aktivní příloha č. 22 a dokládáte kopii smlouvy o dílo s dodavatelem (zhotovitelem) prací.

V další části uveďte účel projektu (na co žádáte dotaci např.: *obnova podstavce a kříže božích muk nebo stručně popište práce na obnově*), odůvodnění projektu (proč chcete čerpat dotaci např. *záchrana ohrožené sakrální památky*), dále vyplňte termín zahájení a ukončení projektu (doba, v níž má být dosaženo účelu). Projekt lze realizovat pouze v jednom kalendářním roce, tedy od 01.01.2022 a max. do 31.12.2022.

6) Financování projektu

Zde vyplňte přepokládané 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 plánovaných nákladů projektu. Pokud překročíte výši požadované dotace, zabarví se pole červeně!

Minimální výše dotace je omezena Programem na **30 000 Kč**. Maximální výše poskytnuté dotace je omezena Programem na **200 000 Kč**.

7) Povinné přílohy žádosti

Dále pokračujte v zaškrťování povinných příloh, které Vám byly vygenerovány na základě vyplnění formuláře žádosti o dotaci. Zaškrtnutím jednotlivých políček u příloh stvrzujete, že uvedené přílohy budou nedílnou součástí žádosti o dotaci! Pokud nebude součástí žádosti, některá z těchto povinných příloh, žádost bude automaticky vyřazena z dalšího hodnocení.

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 vtištění či ke stažení.

Návod na vyplnění žádosti v případě žadatele – právnická osoba

1) Žadatel – identifikační údaje

Vyplňte název právnické osoby popř. jméno a příjmení u fyzických osob podnikajících. V rolovací nabídce si zvolte právní formu dle zákona a vyplňte jméno statutár-

ního zástupce. Dále vyplňte Vaše identifikační číslo, zaškrtněte, zda máte či nemáte daňové identifikační číslo. Pokud zaškrtnete ANO, vyplňujete DIČ – 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 drobné památky a architektury) zastupován. 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, 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

Dále 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 předčíslení, odděluje jej pomlčkou. Zaškrtněte, zda jste plátcem DPH ANO/NE.

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

4) Drobná památka/architektura - upřesnění

Zde zaškrtněte odpovědi na otázky (Jedná se o nemovitost zapsanou v katastru nemovitostí?; Nachází se drobná památka/architektura v prostoru památkové rezervace, zóny, případně ochranného pásma?; Vlastníkem pozemku, na kterém se nachází drobná památka, je někdo jiný než vlastník drobné památky/architektury?; Je dle stavebního zákona vyžadováno povolení od stavebního úřadu na obnovu drobné památky/architektury?) ANO

nebo NE dle Vašeho konkrétního případu. Na základě odpovědí Vám budou vygenerovány přílohy.

5) Přípravenost a účel projektu, odůvodnění žádosti a termíny

V této části formuláře uvádíte, zda je smlouva o dílo na daný rok uzavřena a přiložena k žádosti. Jedná se o nepovinnou přílohu žádosti o dotaci. Pokud zaškrtnete ANO, bude aktivní příloha č. 22 a dokládáte kopii smlouvy o dílo s dodavatelem (zhotovitelem) prací.

V další části uveďte účel projektu (na co žádáte dotaci např.: *obnova podstavce a kříže božích muk nebo stručně popište práce na obnově*), odůvodnění projektu (proč chcete čerpat dotaci např. *záchrana ohrožené sakrální památky*), dále vyplňte termín zahájení a ukončení projektu (doba, v níž má být dosaženo účelu). Projekt lze realizovat pouze v jednom kalendářním roce, tedy **od 01. 01. 2022 a max. do 31. 12. 2022.**

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 plánovaných nákladů projektu. Pokud překročíte výši požadované dotace, zabarví se pole červeně!

Minimální výše poskytnuté dotace je omezena Programem na **30 000 Kč**. Maximální výše poskytnuté dotace je omezena Programem na **200 000 Kč**.

7) Povinné přílohy žádosti

Dále pokračujte v zaškrťování povinných příloh, které Vám byly vygenerovány na základě vyplnění formuláře žádosti o dotaci. Zaškrtnutím jednotlivých políček u příloh stvrzujete, že uvedené přílohy budou nedílnou součástí žádosti o dotaci! Pokud nebude součástí žádosti, některá z těchto povinných příloh, žádost bude automaticky vyřazena z dalšího hodnocení!

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 či ke stažení.

SEZNAM POVINNÝCH PŘÍLOH K ŽÁDOSTI

Ke každé žádosti budou, na základě typu právní formy žadatele a také na základě zaškrtnutí odpovědí na otázky a ostatních políček, vygenerovány povinné přílohy. 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 stavební projektovou dokumentaci), a to v originále (závazný vzor projektu k dispozici k vyplnění v příloze A) dotačního Programu);

Příloha č. 2 POVINNÁ PRO VŠECHNY ŽADATELE

doklad osvědčující vlastnické právo žadatele k 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 drobná památka nachází (může být z nahlížení do katastru z ČUZK prohlížeč Marushka), dokládáte tedy **2 dokumenty (výpis z KN a katastrální mapa)**
- Jde-li o drobnou památku, která není předmětem evidence katastru nemovitostí (sochy, boží muka, křížky apod.) – dokládá žadatel výpis z KN vztahující se k pozemku, na kterém se drobná památka nachází (originál nebo ověřená kopie) + další doklad o vlastnictví drobné památky, např. výpis z evidence majetku vlastníka, kupní smlouva, darovací smlouva, doklad o vypořádání dědictví, nebo čestné prohlášení ne starší 3 měsíců o vlastnictví drobné památky + katastrální mapa pozemku, na kterém se drobná památka nachází (může být z nahlížení do katastru z ČUZK prohlížeč Marushka). Žadatel dokládá v tomto případě **3 dokumenty (výpis z KN, katastrální mapa a další doklad o vlastnictví drobné 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 IČO; 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 ŽADATELE, JEJICHŽ DROBNÁ PAMÁTKA/ARCHITEKTURA SE NACHÁZÍ V PAMÁTKOVĚ CHRÁNĚNÉM ÚZEMÍ

Kopie závazného stanoviska příslušného správního orgánu památkové péče k obnově drobné památky/architektury ve smyslu § 14 odst. 1 a 2 zákona č. 20/1987 Sb. o státní památkové péči;

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 památky nebo jejích částí podle druhu a rozsahu prací, ke kterým se váže žádost o dotaci;

Příloha č. 11 POVINNÁ PRO ŽADATELE, JEJICHŽ PAMÁTKA SE NACHÁZÍ NA POZEMKU JINÉHO VLASTNÍKA

Souhlas vlastníka pozemku s pracemi na obnově drobné architektury, která stojí na jeho pozemku, a to v originále;

Příloha č. 12 POVINNÁ PRO ŽADATELE, POKUD OBNOVA JEJICH DROBNÉ PAMÁTKY A ARCHITEKTURY PODLÉHÁ SCHVÁLENÍ PŘÍSLUŠNÉHO STAVEBNÍHO ÚRADU (V PŘÍPADĚ KAPLÍ APOD.)

Kopie opatření příslušného stavebního úřadu (souhlas, ohlášení, povolení, rozhodnutí apod.), pokud je podle stavebního zákona požadováno;

Příloha č. 13 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. 14 POVINNÁ PRO PLÁTCE DPH (viz závazný vzor příloha „G“ Programu)

Čestné prohlášení ve věci nároku na odpočet DPH;

Nepovinná příloha – v případě, že má vlastník v době podání žádosti uzavřenou smlouvu o dílo, doloží přílohu č. 15.

Příloha č. 15

Smlouva o dílo s dodavatelem (zhotovitelem) prací.

TLAČÍTKA NA KONCI FORMULÁŘE

• TLAČÍTKO „ULOŽIT DATA“

V průběhu vyplňování 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, kam chcete soubor v počítači uložit. Doporučuje se ukládat přímo na PLOCHU počítače. Soubor se Vám uloží ve formátu XML s názvem KP_DP_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 stisknete 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 vyplněný, objeví se okénko s informací, že formulář je řádně vyplněný. 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, zaškrtnout či opravit.

- **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 (v případě elektronického podání pouze stáhněte a opatřete elektronickým podpisem) a podepište, 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 programu, nebude žádost o dotaci zpracována a bude vyřazena z dalšího hodnocení.