

Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025

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, dle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí je výpis z katastru nemovitostí opatřen datem vyhotovení, číslem řízení o poskytnutí údajů z katastru, otiskem razítka katastrálního úřadu s malým státním znakem, jménem a příjmením zaměstnance katastrálního úřadu, který výpis, opis nebo kopii vyhotovil, a jeho podpisem a dále kolmkem nebo doložkou o úhradě správního poplatku jiným způsobem a v případě výpisu v elektronické podobě se opatří elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu. Výpis z katastru nemovitostí splňující výše uvedené **má povahu veřejné listiny.**

V případě převodu vlastnického práva je nutno doložit kopii kupní smlouvy, příp. jiného nabývacího 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):** nabývací titul, čestné prohlášení o vlastnictví a záměr nakládání 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. kopií jmenovacího dekretu). Veřejným rejstříkem se dle ustanovení § 1 odst. 1 zák. č. 304/2013 o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zk. o veřejných rejstřících) rozumí spolkový rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík ústavů, rejstřík společenství vlastníků jednotek, obchodní rejstřík a rejstřík obecně prospěšných společností. O výpis z veřejného rejstříku lze zažádat např. prostřednictvím datové schránky, nebo osobně na rejstříkovém soudu či přes službu czech point. Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>. Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti.**

	+/-	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 centrálně spravována Ministerstvem spravedlnosti, jde o informační systém veřejné správy, který je veden v elektronické podobě příslušnými soudy (např. Městským soudem v Praze, pokud má žadatel sídlo v Praze). Evidující osoba může výpis získat po své autentizaci a autorizaci prostřednictvím informačního systému datových schránek. Osoba skutečného majitele může výpis, který se jí týká, získat přímo z webové stránky evidence s využitím prostředků elektronické identifikace. Příslušným soudem je krajský (rejstříkový) soud, u něhož je osoba vedena.

Elektronický podepsaný výpis (získaný v aplikaci) je výpis skutečného majitele konkrétní právnické osoby (či svěřenského fondu) z evidence skutečných majitelů, který byl vytvořen jako elektronický dokument ve formě datové zprávy (ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů). **Tento dokument je elektronicky podepsán kvalifikovaným systémovým certifikátem příslušného soudu a obsahuje všechny náležitosti, aby byl považován za důvěryhodný a právoplatný výpis srovnatelný s listinnými výpisy.** 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). Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti.**

+/-	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
-----	----------------------

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 zmocnitele (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 Žadatel plnou moc podepíše a prostřednictvím Czech pointu nechá provést její autorizovanou konverzi a výstup autorizované konverze připojí k žádosti o dotaci, zasílané prostřednictvím Datové schránky.

+/-	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. kopií jmenovacího dekretu nebo kopií stanov společenství vlastníků). Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>

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

5. **položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) **vedený v cenách roku 2024 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:**

- **stavební práce a dodávky (vč. výplňových prvků)** – 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 a dodávek 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, propočetů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí pokynů Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025 (písm. K bod 3 a 4 Programu).

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

- 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 nebo rozhodnutí příslušného orgánu státní památkové péče na práce (priority), na které je žádána dotace a jejichž provedení bylo připuštěno 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, závazné stanovisko nebo rozhodnutí, kterým bylo povoleno umístění reklamních zařízení na objektu).**

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

nebo (v případě Žádosti o dotaci na zachování či obnovu památkové hodnoty a podstaty hmotného objektu - [movité kulturní památky](#) umístěné na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy):

DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

- 1. a) nabývací titul** - doklad o vlastnictví movité kulturní památky (např. kupní smlouva, darovací smlouva, doklad o vypořádání dědictví), event. čestné prohlášení, **ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti**, záměr nakládání s touto věcí, včetně dokladů o jiných věcných právech k cizím věcem.

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

b) aktuální výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí) objektu, ve kterém se movitá kulturní památka nachází, **ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti**. Výpis z veřejného rejstříku získá Žadatel na CzechPointu, nebo elektronicky na www.cuzk.cz, dle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí je výpis z katastru nemovitostí opatřen datem vyhotovení, číslem řízení o poskytnutí údajů z katastru, otiskem razítka katastrálního úřadu s malým státním znakem, jménem a příjmením zaměstnance katastrálního úřadu, který výpis, opis nebo kopii vyhotovil, a jeho podpisem a dále kolkem nebo doložkou o úhradě správního poplatku jiným způsobem a v případě výpisu v elektronické podobě se opatří elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu. Výpis z katastru nemovitostí splňující výše uvedené **má povahu veřejné listiny**.

2. **výpis z evidence z Ústředního seznamu kulturních památek ČR** (oficiální potvrzení o památkové ochraně a evidenci, které je potřebné pro uzavírání právních aktů) vydává generální ředitelství NPÚ (odbor evidence, dokumentace a informačních systémů, které vede ÚSKP).

	Nahrát soubor
--	----------------------

3. **souhlas pro hl. m. Prahu k nahlížení do Ústředního seznamu kulturních památek v souvislosti s tímto dotačním řízením** (souhlas napsán vlastním textem), s uvedením data a jména vlastníka, a na tištěné verzi s podpisem vlastníka / vlastníků (eventuálně osoby pověřené).

	Nahrát soubor
--	----------------------

4. **a) aktuální doklad o právní osobnosti vlastníka** – je-li žadatel právnickou osobou, je nezbytné doložit 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. kopií jmenovacího dekretu). Veřejným rejstříkem se dle ustanovení § 1 odst. 1 zák. č. 304/2013 o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zk. o veřejných rejstřících) rozumí spolkový rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík ústavů, rejstřík společenství vlastníků jednotek, obchodní rejstřík a rejstřík obecně prospěšných společností. O výpis z veřejného rejstříku lze požádat např. prostřednictvím datové schránky, nebo osobně na rejstříkovém soudu či přes službu czech point. Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>. Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti**.

	+/- 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 centrálně spravována Ministerstvem spravedlnosti, jde o informační systém veřejné správy, který je veden v elektronické podobě příslušnými soudy (např. Městským soudem v Praze, pokud má žadatel sídlo v Praze). Evidující osoba může výpis získat po své autentizaci a autorizaci prostřednictvím informačního systému datových schránek. Osoba skutečného majitele může výpis, který se jí týká, získat přímo z webové stránky evidence s využitím prostředků elektronické identifikace. Příslušným soudem je krajský (rejstříkový) soud, u něhož je osoba vedena.

Elektronický podepsaný výpis (získaný v aplikaci) je výpis skutečného majitele konkrétní právnické osoby (či svěřenského fondu) z evidence skutečných majitelů, který byl vytvořen jako elektronický dokument ve formě datové zprávy (ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů). **Tento dokument je elektronicky podepsán kvalifikovaným systémovým certifikátem příslušného soudu a obsahuje všechny náležitosti, aby byl považován za důvěryhodný a právoplatný výpis srovnatelný s listinnými výpisy**. 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). Výpis získaný pouze z webových stránek **má čistě informativní povahu a nelze jej použít jako doklad k žádosti**.

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

5. pokud se žádost o dotaci týká společných částí domu, ve vlastnictví společenství vlastníků - v tomto případě žádost o dotaci 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
-----	----------------------

6. **a) plná moc od vlastníka / vlastníků.** 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 naskenovaná. Podpisy zmocnitele (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 Žadatel plnou moc podepíše a prostřednictvím Czech pointu nechá provést její autorizovanou konverzi a výstup autorizované konverze připojí k žádosti o dotaci, zasílané prostřednictvím Datové schránky.

+/-	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. kopií jmenovacího dekretu nebo kopií stanov společenství vlastníků). Evidence právnických osob je vedena na stránkách <https://justice.cz/>.

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

7. **položkový propočet restaurátorských a ostatních speciálních prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) vedený **v cenách roku 2024 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:**

- **stavební práce a – dodávky** 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, propočetů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí pokynů Programu pro vlastníky památkově významných objektů na rok 2025 (písm. K bod 3 a 4 Programu).

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

8. **žadatel, který je plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, je povinen předložit písemné čestné prohlášení (stvržené vlastnoručním podpisem).**

		Nahrát soubor
--	--	----------------------

9. **popis současného stavu a navrhovaný způsob restaurátorského zásahu.**

		Nahrát soubor
--	--	----------------------

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

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

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

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

		Nahrát soubor
--	--	----------------------

13. **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
--	-----	----------------------

14. **ostatní dokumenty, vztahující se k Žádosti o dotaci (např. mykologický průzkum a další doklady k upřesnění Žádosti o dotaci, závazné stanovisko nebo rozhodnutí, kterým bylo povoleno umístění reklamních zařízení na objektu).**

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

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 dle pokynů, nebo ve které nebudou vyplněny požadované údaje, bude navržena k nevyhovění.