

# JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

## PROGRAM PRO VLASTNÍKY PAMÁTKOVĚ VÝZNAMNÝCH OBJEKTŮ

NA ROK 2025

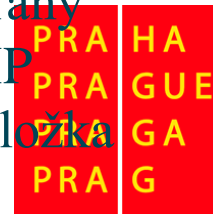


# ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

Usnesením Rady hl. m. Prahy č. 1406 byl dne 24. 6. 2024 schválen dotační **Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025** (dále jen „Program“).

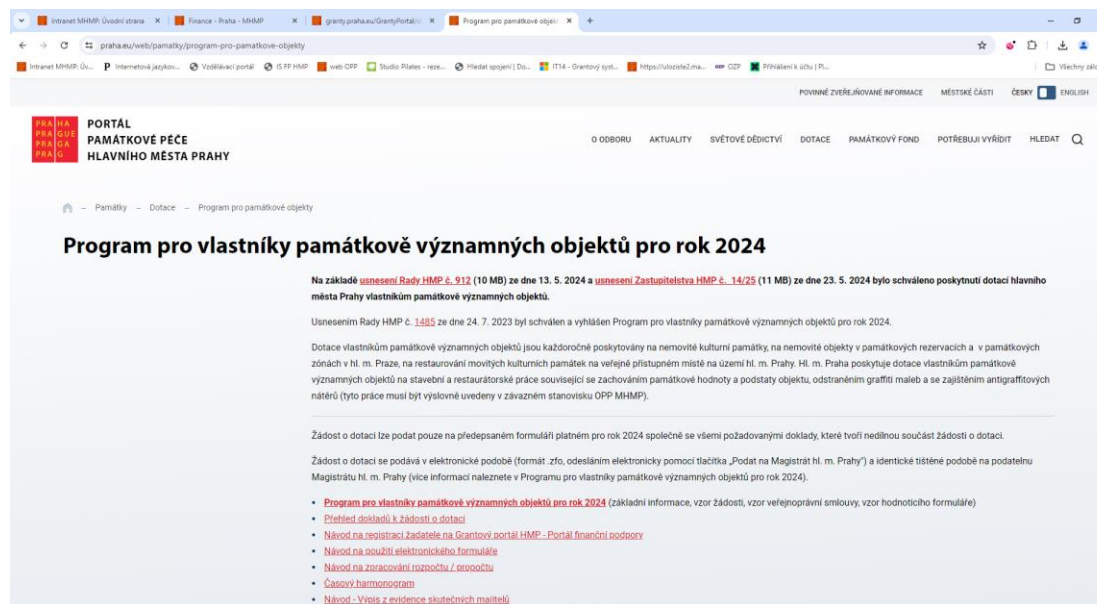
Žádost o dotaci v Programu lze podat pouze na **předepsaném formuláři platném pro rok 2025** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o dotaci.

- **elektronicky** - zasláním vyplněného formuláře on-line do programu IS FP HMP (programu Granty) pomocí tlačítka na konci formuláře a
- **v tištěné podobě**, totožné s elektronickou verzí formuláře včetně příloh
- **konečný termín** podání žádostí o dotaci hl. m. Prahy pro rok 2025 je **31. 10. 2024**
- veškeré informace k Programu jsou k dispozici na Portálu hl. m. Prahy <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default> a na webu OPP MHMP <https://praha.eu/web/pamatky/program-pro-pamatkove-objekty> (záložka Dotace).



# ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

Veškeré informace k Programu včetně přístupu k elektronickému formuláři „**Žádost o dotaci hl. m. Prahy**“ jsou k dispozici na Portálu hl. m. Prahy <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default> – Grantový portál; na webu OPP MHMP <https://praha.eu/web/pamatky/program-pro-pamatkove-objekty>, záložka Dotace.



**PORTÁL PAMÁTKOVÉ PÉČE HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY**

**Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024**

Na základě [usnesení Rady HMP č. 912](#) (10 MB) ze dne 13. 5. 2024 a [usnesení Zastupitelstva HMP č. 14/25](#) (11 MB) ze dne 23. 5. 2024 bylo schváleno poskytnutí dotací hlavního města Prahy vlastníkům památkově významných objektů.

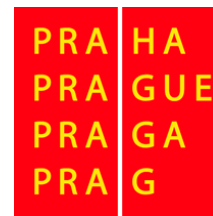
Usnesením Rady HMP č. 1485 ze dne 24. 7. 2023 byl schválen a vyhlášen Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024.

Dotace vlastníkům památkově významných objektů jsou každoročně poskytovány na nemovité kulturní památky, na nemovité objekty v památkových rezervacích a v památkových zónách v hl. m. Praze, na restaurování movitých kulturních památek na veřejně přístupném místě na území hl. m. Prahy. Hl. m. Praha poskytuje dotace vlastníkům památkově významných objektů na stavební a restaurátorské práce související se zachováním památkové hodnoty a podstaty objektu, odstraněním graffitů a se zajištěním antigrafitových nátěrů (tyto práce musí být výslovně uvedeny v závazném stanovisku OPP MHMP).

Žádost o dotaci lze podat pouze na předepsaném formuláři platném pro rok 2024 společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást Žádosti o dotaci.

Žádost o dotaci se podává v elektronické podobě (formát .zfo, odesláním elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“) a identické tištěné podobě na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (více informací naleznete v Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024).

- [Program pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024](#) (základní informace, vzor Žádosti, vzor veřejnoprávní smlouvy, vzor hodnotícího formuláře)
- [Přehled dokladů k Žádosti o dotaci](#)
- [Návod na registraci žadatele na Grantový portál HMP - Portál finanční podpora](#)
- [Návod na použití elektronického formuláře](#)
- [Návod na zorazování rozpočtu / rozpočtu](#)
- [Časový harmonogram](#)
- [Návod - Výpis z evidence skutečných majitelů](#)



## JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

# NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- **Lhůta pro podání Žádosti je od 24. 7. 2024 do 31. 10. 2024 včetně.** Opravy, úpravy a doplňování Žádostí jsou přípustné pouze ve lhůtě pro podání Žádosti.
- Kliknutím na <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default> budete propojeni s Grantovým portálem hl. m. Prahy,
- Zde pokračujete přes tlačítko – **Chci podat žádost o finanční podporu (grant, dotaci)** - které vás dále navede na zaregistrování a poté do vámi vybrané dotační oblasti.
- Tím vám bude umožněn přístup k elektronickému formuláři **Žádost o dotaci hl. m. Prahy**

The screenshot shows the 'Portál finanční podpory' (Financial Support Portal) for the City of Prague. The header includes the logo 'IS FP HMP' (Informace systém finanční podpory hlavního města Prahy), the title 'Portál finanční podpory', a 'Nápověda' (Help) link, and a 'PŘIHLÁŠENÍ' (Login) button. A left sidebar contains navigation links: 'Registrace uživatele', 'Hledání podle grantových oblastí', 'Hledání podle žadatele', 'Sestavy', 'Prohlášení o přístupnosti', and 'Kontakty'. The main content area features a red heading 'Vítejte na portálu finanční podpory hlavního města Prahy.' followed by a welcome message and a list of objectives. Below the text are three prominent buttons: 'Chci podat žádost o finanční podporu (grant, dotaci)', 'Chci přidat dalšího uživatele k existujícímu žadateli', and 'Odkazy na portály odborů poskytujících finanční podporu'. On the right side of the page, there is a vertical red banner with the text 'PRAHA GUE GA G' in yellow.

## JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

# NÁVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE



Registrace uživatele

Hledání podle grantových oblastí

Hledání podle žadatele

Sestavy

Prohlášení o přístupnosti

Kontakty

## Vítejte na portálu finanční podpory hlavního města Prahy.

Na tomto portálu najdou občané kompletní přehled o finanční podpoře (dotacích a grantech) nabízené a poskytnuté prostřednictvím Magistrátu hl.m. Prahy (dále jen MHMP).

Cílem tohoto portálu je zejména:

- informovat veřejnost o možnostech získání finanční podpory v rámci jednotlivých grantových oblastí MHMP a
- umožnit žadatelům o finanční podporu podat žádost o finanční podporu.

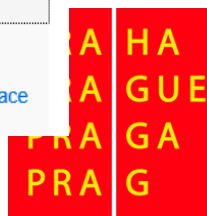
Vybraná část informací ze systému IS FP HMP je v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zpřístupněna na tomto portálu.

MHMP zpracovává se souhlasem uživatelů jejich kontaktní údaje pro účely vzniku, správy a ukončení smluvních vztahů. Osobní údaje jsou zpracovávány na základě oprávněných zájmů, pro plnění uzavřených smluv a plnění právních povinností.

[Chci podat žádost o finanční podporu \(grant, dotaci\)](#) >

### • Zaregistrujte se

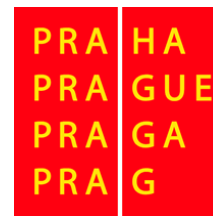
- pro stažení a podání žádosti o finanční podporu je nutné se od roku 2020 zaregistrovat, volba „[Registrace uživatele](#)“ (první volba v levém menu).



# JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

# NAVOD PRO POUŽITÍ ELEKTRONICKÉHO FORMULÁŘE

- registrujte se nebo přihlaste na **Portál finanční podpory hl. m. Prahy** na <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default> , přes Portál:
- stáhněte a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler;
- stáhněte a uložte formulář *Žádosti o poskytnutí dotace* pro aktuální rok do svého počítače. Dále pracujete s tímto uloženým souborem – formulářem;
- Žádost vyplňte a vložte do ní („*nahrát soubor*“) požadované přílohy (přílohy před vložením do Žádosti jednoznačně nazvěte);
- po vyplnění Žádosti provedete kontrolu vyplnění Žádosti (tlačítko „*Podat na Magistrát hl. m. Prahy*“), projde-li Žádost kontrolou, odešle se do IS FP HMP (Informační systém finanční podpory hl. m. Prahy);
- obsah žádosti v závěru **nesmí přesáhnout 30 MB**, Žádost by jinak nešla odeslat;
- elektronická žádost se **nepodepisuje** elektronickým podpisem;
- elektronicky odešlete Žádost - tlačítko „*Podat na Magistrát hl. m. Prahy*“;
- po úspěšném odeslání se v kolonce „*Potvrzení o elektronickém podání Žádosti*“ objeví informace o přijetí ze strany HMP;
- soubor s informací uložte a následně vytiskněte **nebo** převed'te do formátu PDF pro odeslání prostřednictvím datové schránky;
- vytištěnou verzi podepište, orazítkujte a předejte na podatelnu MHMP, **nebo** odešlete prostřednictvím datové schránky (PDF Žádost a přílohy) na MHMP v termínu do **31. 10. 2024** včetně.



## JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

# Postup při vyplňování elektronického formuláře žádosti o dotaci

## STRANA 1 FORMULÁŘE

### Informace k vyplnění údajů

ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY

pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025



Objekt:	Nemovité věci
Specifikace Objektu	Ostatní památkové objekty (kulturní památky na území hl. m. Prahy, objekty v Pražské památkové rezervaci a ve vesnických památkových rezervacích na území hl. m. Prahy, objekty v památkových zónách v hl. m. Praze)
	Církevní objekty (objekty ve vlastnictví církví a náboženských společností)

Údaje o objektu:

Název objektu				
Ulice		č. popisné		č. orientační
Praha				PSČ
Katastrální území				č. parcely

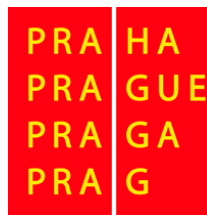
zvolit **Objekt**

(vyberte, zda žádáte na věc *nemovitou* nebo na věc *movitou*)

zadat **Specifikaci Objektu**

(u věci nemovité zvolit, zda se jedná o objekt *Církevní* nebo *Ostatní památkový objekt*)

vyplnit údaje o objektu



# JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

# STRANA 1 a 2 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů

### Specifikace účelu, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty:

Pokud lze jednotlivé části obnovy či zachování památkové hodnoty a podstaty objektů realizovat postupně (v etapách), uveďte žadatel jednotlivé priority včetně jednotlivých (samostatných) položkových rozpočtů. Prioritou č. 1 jsou vždy nejnnutnější práce související s obnovou či zachováním památkové podstaty objektů. Při realizaci pouze jednoho druhu souvisejících prací uveďte žadatel pouze prioritou č. 1 (např. oprava střechy, restaurování sochy).

Žadatel je plátcem DPH: ANO  / NE

je-li žadatel plátcem DPH a uplatní-li odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uveďte celkové náklady obnovy bez DPH.

je-li žadatel plátcem DPH a nemůže nebo neuplatní odpočet DPH u příslušného finančního úřadu, uveďte celkové náklady obnovy s DPH. V případě, že neuplatní nebo nemůže uplatnit odpočet DPH, je povinen předložit písemné čestné prohlášení

není-li žadatel plátcem DPH, uveďte celkové náklady obnovy s DPH

Uveďte pouze ty práce, které zamýšlíte realizovat v roce 2025, resp. zahájit ve II. pololetí 2024, resp. po 1. 7. 2024:

Jednotlivé druhy stavebních a restaurátorských prací (mohou-li být provedeny v etapách) seřad'te podle priorit (např. oprava střechy, oprava oken)		Náklady v Kč (viz položkový rozpočet prací v příloze)
priorita č. 1: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: o Ano o Ne	
priorita č. 2: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: o Ano o Ne	
priorita č. 3: o Ano o Ne	Práce jsou ke dni podání Žádosti zahájeny: o Ano o Ne	
A - jednotlivé druhy prací celkem (= priorita č. 1 až 3)		
B - předpokládaný vlastní podíl financování (= A - C)		
C - požadovaná výše dotace (= A - B)		

POZOR: Jestliže bude skutečná, tj. fakturovaná, cena stavebních či restaurátorských prací:

a) nižší o jakoukoliv částku - bude dotace snížena poměrně tomuto rozdílu

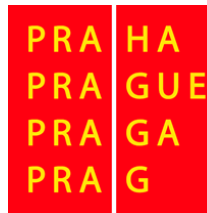
b) vyšší o jakoukoliv částku - výše dotace se nemění.

Zaklikněte zda jste plátcem DPH či ne

a dále variantu, která se vás týká

Vyplňte priority – druhy prací, na které žádáte dotaci včetně částky celkových nákladů

Vyplňte částku požadované výše dotace (maximálně 65 % celkových nákladů)



# JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI



# STRANA 3 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů

Vyplňte, zda budete žádat finanční příspěvek od jiných veřejných poskytovatelů v roce 2025 – *volba ANO/NE*

Informace o dalším možném financování prací souvisejících se zachováním či obnovou objektu, o které požádá vlastník v roce 2025 z jiných veřejných rozpočtů (např. rozpočet městské části hl. m. Prahy, České republiky, Evropské unie a jiné veřejné zdroje financování). (jestliže ANO, uveďte jednotlivě \*):



Ano  Ne

Rok	Název veřejnoprávního subjektu, u kterého bude požádáno o peněžní prostředky	Název dotačního programu	Druh prací	Požadovaná částka v Kč
2025				
<b>Celkem</b>				<b>0</b>



# STRANA 4 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů

**Kontaktní osoba, která zpracovala Rozpočet nebo Propočet - vyplnit kontaktní osobu pro každou prioritu zvlášť:**

Předmět rozpočtu			
Název			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Telefon		Mobil	
Email			+ -

**↓ doručovací adresa a kontakt na žadatele o dotaci / případně na osobu zplnomocněnou:**

Název vlastníka		IČO	
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Telefon		Mobil	
Email		Telefon č. 2	
Datová schránka	<input type="radio"/> Ano <input type="radio"/> Ne		

- vyplnit **kontaktní údaje** o osobě, která zpracovala Rozpočet nebo Propočet – telefon je povinná položka (je-li více kontaktních osob přidám políčko pomocí funkce +/-)
- vyplnit **doručovací adresu** a telefonní a emailový **kontakt na žadatele**. Má-li žadatel (např. právnická osoba či SVJ) více kontaktních osob, přidám další políčko pomocí funkce +/-)

PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

# STRANA 5 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů

Vlastník / vlastníci objektu vyplňuje / ji podle výpisu z veřejného seznamu (katastru nemovitosti), čestného prohlášení, či jiného dokladu o vlastnictví (pouze v případě objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu).<sup>1</sup>

V případě objektu, který je předmětem bytového spoluvlastnictví dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění, týká-li se žádost:

- společných částí domu, evidují se a podepisují žádost zástupci statutárního orgánu společenství vlastníků oprávněni k zastupování dle aktuálního výpisu z veřejného rejstříku právnických osob,
- jednotky ve vylučném vlastnictví, evidují se a podepisují žádost vlastníci / spoluvlastníci této jednotky.

### Vlastník Objektu

Právní forma		IČO	
Název vlastníka		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č. p.	Č. o.
Obec			PSČ
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraníční adresa		Poštovní kód	
Datová schránka	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne		
Mobil		Telefon	
		Email	

### Registrace právní subjektivity vydána:

Kým			
Dne		Pod číslem	

- zapsat údaje o vlastníkovi / vlastnících objektu podle výpisu z veřejného seznamu či jiného dokladu o vlastnictví (pozor na právní formu vlastníka – právnická osoba či fyzická osoba).
- je-li žadatel **právnická osoba** vyplním údaje týkající se **registrace právní subjektivity** – kým byla registrována (*Městský soud, Dne, Pod číslem* – tyto údaje jsou k dispozici ve Výpisu z obchodního rejstříku)



# STRANA 5 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů

na straně 5 Žádosti žadatel, který je **právníckou osobou**

- vyplní údaje o **statutárním zástupci / zástupcích** (přidání kolonky pomocí funkce +/-)
- identifikuje **osoby s podílem** u žadatele a
- identifikuje osoby (právnícké osoby), v nichž má **žadatel přímý podíl**

Je-li žadatelem právnícká osoba, identifikuje následující:  
(volte ANO / NE u každého bodu):

- Ano  Ne
1. Identifikace osob jednajících jménem žadatele s uvedením zda jednají jako statutární orgán nebo na základě plné moci<sup>2</sup>

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			
Mobil	Telefon	Email	
+ -			

- Ano  Ne
2. Identifikace osob s podílem u žadatele (právnícké osoby) – IČO (povinný údaj)<sup>3</sup>

	+ -
--	-----

- Ano  Ne
3. Identifikace osob (právníckých osob), v nichž má žadatel přímý podíl, včetně výše tohoto podílu, IČO (povinný údaj).<sup>4</sup>

Osoba		Výše podílu		+ -
-------	--	-------------	--	-----



# STRANA 6 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů

### Bankovní spojení vlastníka / vlastníků:

Předčíslí a číslo účtu	-	Kód banky
------------------------	---	-----------

### Pravdivost údajů uvedených v Žádosti stvrzuji svým podpisem:<sup>5</sup>

Jméno	Příjmení	Podpis vlastníka:
		<ul style="list-style-type: none"><li>Fyzické osoby (podepisuje vlastník/vlastníci dle výpisu z veřejného seznamu – katastru nemovitosti)</li><li>Právnícké osoby (podepisuje statutární zástupce /zástupci právnícké osoby – dle výpisu z veřejného rejstříku)<sup>6</sup></li><li>Osoby pověřené (na základě plné moci z Žádosti)<sup>7</sup></li></ul>
V	dne	

<input type="button" value="Přidat další podpis"/>	<input type="button" value="Odebrat další podpis"/>	1 / 1
--	---	-------

Existují další vlastníci?  Ano  Ne

Na straně 6 Žádosti žadatel vyplní **Bankovní spojení;** v okénku „*Pravdivost údajů uvedených v Žádosti stvrzuji svým podpisem*“

zapišete jméno a příjmení či název vlastníka / vlastníků

*(pohyb ve formuláři pomocí*

*Přidat/Odebrat další podpis)*

**vlastnoruční podpis** připojíte až na tištěnou verzi žádosti

**Je-li více vlastníků** přidávám další subjekt pomocí zakliknutí okénka

**„Existují další vlastníci?“**



# STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA  
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY  
Odbor památkové péče

Příloha č. 1

Žadatel (vlastník) se může nechat zastupovat třetí osobou na základě plné moci Zmocněncem

### PLNÁ MOC

pro žadatele o dotaci  
vlastníků památkově významných objektů v roce 2024  
(tento vzor plné moci, je pro podání Žádosti o dotaci jediným akceptovatelným)

#### Zmocnitel (vlastník)

Právní forma		IČO	
Název vlastníka		DIČ	CZ
Datum narození			
Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Ulice		Č.p.	Č.o.
Obec			PSČ
Městská část		Čtvrť (Kat. území)	
Zahraněční adresa			

#### Statutární zástupce zmocnitele (podle výpisu z veřejného rejstříku, resp. jiného dokladu)

Jméno		Titul před jménem	
Příjmení		Titul za jménem	
Funkce			+ -

zplnomocňuje

## Příloha č. 1 Žádosti - Plná moc

- použijte v případě, že vlastník / vlastníci jsou zastoupeni třetí osobou

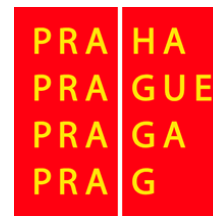
vyplníte údaje o **zmocniteli**.

- je-li zmocnitelem právnická osoba, vyplnit údaje o statutárním zástupci zmocnitele

vyplníte údaje o **zmocněnci**

- je-li zmocněncem právnická osoba, vyplnit údaje o statutárním zástupci zmocněnce

Tento **VZOR** plné moci je pro podání žádosti o dotaci **jediným akceptovatelným!**



# STRANY 7 A 8 FORMULÁŘE

## Informace k vyplnění údajů

- Zastupování ve věci podání Žádosti o dotaci  ano  ne
- Podpisu veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace  ano  ne
- Převzetí veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace – stejnopisu č. 3  ano  ne
- Zastupování ve věci potvrzení správnosti faktur a závěrečného vyúčtování<sup>9</sup>  ano  ne
- Zastupování ve věci odstoupení od smlouvy o poskytnutí dotace  ano  ne

Datum, místo a ověřený podpis zmocnitele: <sup>10</sup>	Datum, místo a ověřený podpis zmocněnce: <sup>3</sup>
<input type="button" value="Přidat další podpis"/>	<input type="button" value="Odebrat další podpis"/>
<input type="button" value="Přidat další plnou moc"/>	<input type="button" value="Odebrat další plnou moc"/>

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 dle čl. F odst. 3 Programu, 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.

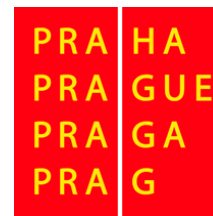
V případě podání Žádosti prostřednictvím Datové schránky Žadatel plnou moc podepíše a prostřednictvím Czech pointu nechá provést její autorizovanou konverzi a výstup autorizované konverze připojí k žádosti o dotaci, zasilané prostřednictvím Datové schránky.

## příloha č. 1 - Plná moc – pokračování

- v závěru plné moci označíte klikem na **ano** / **ne**, k jakým úkonům je plná moc určena:
- k podání žádosti o dotaci
- k podpisu veřejnoprávní smlouvy
- k převzetí veřejnoprávní smlouvy
- k předložení závěrečného vyúčtování dotace
- k odstoupení od smlouvy

Připojíte podpisy na tištěnou podobu plné moci. Podpisy musí být úředně ověřeny.

Tento VZOR plné moci je pro podání žádosti o dotaci jediným akceptovatelným



# JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

# STRANA 9 - 11 FORMULÁŘE

příloha č. 2 k Žádosti o dotaci „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“, **KAŽDÝ** žadatel - vlastník vyplňuje přílohu č. 2 k Žádosti v elektronickém formuláři a **podepisuje pouze v tištěné podobě formuláře**

## Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

Obchodní jméno / Jméno žadatele	
Sídlo / Adresa žadatele	
IČO / Datum narození	

1. Použije se období předchozích 3 let ode dne poskytnutí dotace.

### 2. Podniky<sup>11</sup> propojené s žadatelem o podporu

Žadatel o podporu se považuje za propojený<sup>12</sup> s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náleží akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.





# STRANA 12 FORMULÁŘE

Příloha č. 3 k Žádosti o dotaci - **Formulář pro fotografie**  
(přihrávat dle instrukcí ve formuláři „*nahrát soubor*“ a neopomenout popisky)

## FORMULÁŘ PRO FOTOGRAFIE

barevná fotodokumentace objektu včetně:

- 1) fotografie CELÉHO objektu (stav ke dni podání Žádosti);
- 2) fotografie detailu umístění VŠECH ZAŘÍZENÍ – označení provozoven (stav ke dni podání Žádosti);
- 3) fotografie vztahující se k předmětu Žádosti o dotaci, dle jednotlivých priorit.

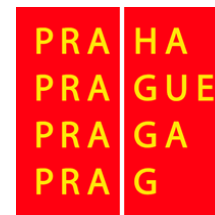
Fotografie ve formátu JPG – nepoužívejte jiný formát, nepoužívejte zip soubor! Přihrajete pomocí funkce „Nahrát soubor“ do formuláře a doplníte text pod fotografiemi (popis, stav před/po, stav ke dni – aktuální stav). V případě, že práce jsou ke dni podání Žádosti již hotové, přihrajete fotografie formou porovnání, tzn. snímek před zahájením prací tj. k 1. 7. 2024 a stejný snímek po provedení prací na 1 listě. Přihrát **min 5 snímků, max. 20 snímků** (snímek max. o velikosti 2 MB). **Pro tištěnou i elektronickou podobu budou fotografie v barevném provedení.**

Nahrát soubor...

Velikost vloženého souboru: soubor nevlážen

Popis:

Stav ke dni:



# JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

# STRANA 13 - 15 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti

### DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

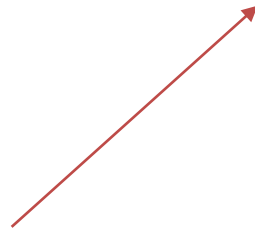
1. a) aktuální výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí) ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti. Výpis z veřejného rejstříku získá Žadatel na CzechPointu, nebo elektronicky na [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz), dle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí 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.

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
-----	---------------



„Nahrát soubor“

Každý bod obsahuje návod ke zpracování. Žadatel pomocí funkce „Nahrát soubor“ přihrává do formuláře vybrané doklady.

1. a) Výpis z veřejného seznamu – přihrát sken výpisu z katastru nemovitostí;

b) Jiný doklad o vlastnictví – u objektů, které nejsou zapsány ve veřejném seznamu



# STRANA 13 - 15 FORMULÁŘE

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. kopii 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.

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

**2. a) Doklad o právní subjektivitě –**  
týká se pouze právnických osob;  
**b) Výpis z evidence skutečných**  
**majitelů**

**3. Je-li vlastník SVJ doloží doklad,**  
kterým prokáže, že záměr prací byl  
schválen společenstvím vlastníků



# STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti - pokračování

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

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

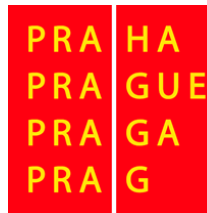
„Nahrát soubor“

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

**4. a) Plná moc** – lze použít pouze vzor plné moci, která je součástí žádosti o dotaci (příloha č. 1 k Žádosti). Podpisy budou úředně ověřené.

Plnou moc naskenujte a přihrajte k bodu 4;

**b) doklad o právní subjektivitě** osoby pověřené – vyplývá z plné moci (bodu 4)



# STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti - pokračování

5. **položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) vedený v cenách roku 2023 a zpracovaný na každou prioritu samostatně:
- **stavební práce** – 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 příloženého 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, propočtů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí pokynů Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2024 (písm. K bod 3 a 4 Programu).

+/- | Nahrát soubor

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

**5. Rozpočet nebo Propočet**  
každá zapsaná priorita  
prací bude mít **vlastní**  
**Rozpočet nebo Propočet** dle  
daného návodu ke zpracování.  
**Rozpočet nebo Propočet prací**  
lze přihrát jen tehdy, je-li  
ve formátu xls,xlsx

PRA HA  
PRA GUE  
PRA GA  
PRA G

# STRANA 15 - 17 FORMULÁŘE

## Doklady k žádosti - pokračování

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 příslušného orgánu státní památkové péče na práce (priority)**, na které je žádána dotace a jejichž provedení bylo přípustěno 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).

+/- Nahrát soubor

Každý bod obsahuje návod ke zpracování.

**6. Čestné prohlášení plátce DPH**, který nemůže nebo neuplatní odpočet DPH - napsané volnou formou.

**7. Kopie závazného stanoviska** – skeny všech přípustných závazných stanovisek a rozhodnutí OPP MHMP k předmětu Žádosti,

**8. Kopie dokladu o zřízení bankovního účtu** – sken dokumentu

**9. Odůvodnění žádosti** – nahrát dokument

**10. Restaurátorský záměr, zpráva**

**11. Ostatní dokumenty, vztahující se k Žádosti o dotaci**

PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G



# STRANA 17 FORMULÁŘE

## informace pro závěrečnou kompletaci žádosti

### 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 v požadované kvalitě, nebo ve které nebudou vyplněny požadované údaje, bude navržena knevzhovnění.

### Potvrzení o elektronickém podání žádosti

### Informace k elektronickému odeslání žádosti o dotaci

Kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka "Podat na Magistrát hl. m. Prahy", který je na konci formuláře žádosti. Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti (tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a pokud nebude zjištěna chyba, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty.

Po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje „kód podání“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem) a informace formou potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání na poslední straně formuláře.

Závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě (identické s elektronickou verzí) včetně přiložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na některou z podatelů Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III. bod 5 zásad).

Podat na Magistrát hl. m. Prahy

Po vyplnění formuláře provedete **kontrolu** vyplnění žádosti pomocí kliknutí na okénko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“.

Je-li žádost vyplněna řádně a nehlásí se chyba a jste-li připojeni na internet **bude provedeno odeslání vaší žádosti on-line** do programu Granty – IS FP HMP.

Na vaši odeslanou žádost se přihraje **čárový kód podání a Potvrzující věta** s datem a časem podání.

Poté můžete **Žádost vytisknout a podat na některou z podatelů MHMP (nebo odeslat prostřednictvím DS) – nejdéle do 31. 10. 2024.**

**Žádost v elektronické a tištěné podobě** (včetně příloh) musí být identická.

PRA  
PRA  
PRA  
PRA

HA  
GUE  
GA  
G

# JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI

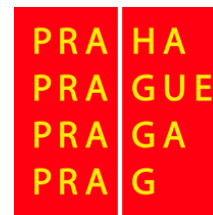
Elektronickou Žádost včetně všech příloh odešlete on-line do programu IS FP HMP (program Granty) pomocí tlačítka na konci formuláře **„Podat na Magistrát hl. m. Prahy“**. Elektronicky odeslanou žádost, včetně přijatého čárového kódu podání (na první straně žádosti) a Potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času (na poslední straně žádosti) **vytiskněte**. **Vytiskněte celou žádost včetně příloh** (vytvoříte tak identickou tištěnou podobu žádosti) a **pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y** tam, kde je na Žádosti o dotaci požadováno. Žádost lze odeslat také prostřednictvím **Datové schránky** – Žádost v PDF a přílohy.

**Konečný termín** podání žádostí o dotaci hl. m. Prahy pro rok 2025 je **31. 10. 2024** (bližší informace naleznete v *Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2025* na webu OPP MHMP <https://praha.eu/web/pamatky/program-pro-pamatkove-objekty> )

Ke konzultacím jsou vám k dispozici grantoví specialisté OPP MHMP:

**Jarmila Střeláková** (ostatní objekty), [jarmila.strelakova@praha.eu](mailto:jarmila.strelakova@praha.eu)

**Ing. Jitka Kyseláková** (církevní objekty, movité kulturní památky), [jitka.kyselakova@praha.eu](mailto:jitka.kyselakova@praha.eu)





*Děkujeme za pozornost*

