

Program pro vlastníky památkově významných objektů

DOKLADY K ŽÁDOSTI A NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ÚDAJŮ:

1. **aktuální výpis z veřejného seznamu (katastru nemovitostí)**, (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) **ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti**. Je-li pro získání výpisu z veřejného seznamu použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny** ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

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

2. **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**.

		Nahrát soubor
--	--	---------------

3. **a) aktuální doklad o právní osobnosti vlastníka** – je-li žadatel právnickou osobou je nezbytné výpis z veřejného rejstříku (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) **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), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

	+/-	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 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). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

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

4. 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
--	-----	---------------

5. **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 elektronické verzi 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.**

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

6. **doklad o právní osobnosti osoby pověřené**, jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), **ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** - výpis, z veřejného rejstříku, 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), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu (doložen v elektronické i vytištěné podobě). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

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

7. **položkový rozpočet stavebních, popř. restaurátorských, prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) **vedený v cenách roku 2022 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 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, propočtů a odborných odhadů stavebních a restaurátorských prací je součástí pokynů Programu pro vlastníky památkově významných objektů pro rok 2023 (písm. K bod 3 a 4).

+/-	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. **kopie závazného stanoviska** 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
--	-----	----------------------

10. **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 starším 3 měsíců od odeslání Žádosti.

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

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

12. **restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva** – bude přihrán v elektronické podobě a doložen v tištěné podobě v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem Žádosti o dotaci a je-li OPP MHMP požadováno.

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

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

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. **nabývací titul** - doklad o vlastnictví, originál nebo kopie s ověřením pravosti (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
--	-----	----------------------

2. **výpis** z evidence z Ústředního seznamu kulturních památek ČR (oficiální potvrzení o památkové ochraně a evidenci, které je potřebné pro uzavírání právních aktů (potvrzení pro finanční úřad, katastrální úřad, k Žádosti o dotaci apod.) 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 (originál nebo kopie s ověřením její pravosti) **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), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu. Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

	+/-	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 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). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

+/-	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. **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 elektronické verzi 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.**

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

7. **doklad o právní osobnosti osoby pověřené**, jedná-li se o právnickou osobu (originál nebo kopie s ověřením její pravosti), ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti - výpis, z veřejného rejstříku, 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), vždy s ověřením pravosti tohoto dokladu (doložen v elektronické i v tištěné podobě). Je-li pro získání výpisu z veřejného rejstříku použit dálkový přístup, je tento dokument předkládán pouze ve verzi **veřejné listiny ne starší 3 měsíců od odeslání Žádosti** (tzn. s ověřením konverzí na CzechPoint).

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

8. **položkový rozpočet stavebních, restaurátorských a ostatních speciálních prací** (v aktuální cenové úrovni k datu podání Žádosti o dotaci) vedený **v cenách roku 2022 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 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 2023 (písm. K bod 3 a 4).

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

- 9. 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
--	-----	----------------------

- 10. popis současného stavu a navrhovaný způsob restaurátorského zásahu.**

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

- 11. kopie závazného stanoviska 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
--	-----	----------------------

- 12. 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 starším 3 měsíců od odeslání Žádosti.**

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

- 13. 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
--	-----	----------------------

- 14. restaurátorský záměr, restaurátorský průzkum, příp. restaurátorská zpráva – bude přihrán v elektronické podobě a doložen v tištěné podobě v případě, jsou-li restaurátorské práce předmětem Žádosti o dotaci a je-li OPP MHMP požadováno.**

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

- 15. ostatní dokumenty, vztahující se k Žádosti o dotaci (např. mykologický průzkum a další doklady k upřesnění Žádosti o dotaci).**

	+/-	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 v požadované kvalitě, nebo ve které nebudou vyplněny požadované údaje, bude navržena k nevyhovění.