HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

 MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

 Odbor památkové péče

**Návod na zpracování elektronického formuláře ŽÁDOST O DOTACI HL. M. PRAHY**

**pro označování provozoven na území Pražské památkové rezervace**

Formuláře pro podání žádosti o dotaci jsou k dispozici pouze v elektronické podobě:

* na Portálu hl. m. Prahy [https://granty.praha.eu/grantyportal/default](https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default)
* odkaz na stránkách odboru památkové péče MHMP <http://pamatky.praha.eu>

**Čl. F, odst. 1,2,3 Programu:**

1. Žadatel podává Žádost, ve které specifikuje počty typů označení provozovny v rámci jednoho Objektu (nemovitosti), tzn., že žádost o dotaci bude podána na každou provozovnu zvlášť s rozlišením typů označení provozovny v Žádosti o Dotaci. Žádost musí být podána současně v elektronické a tištěné podobě ve lhůtě stanovené v Základních informacích. **Obě verze Žádosti musejí být identické, a to včetně příloh**. Pro dodržení lhůty je rozhodné datum **odeslání** Žádosti v tištěné formě s tím, že tištěná forma musí obsahovat kód vygenerovaný po elektronickém odeslání Žádosti.
2. Žádost **v elektronické formě** musí být podána prostřednictvím portálu „Informační systém finanční podpory HMP“ (použitím formuláře Softwaru602 Form Filler) včetně všech požadovaných příloh. Podrobný návod je uveden v Článku K. Programu.
3. Žádost **v tištěné podobě** s kódem vygenerovaným po elektronickém odeslání Žádosti a podepsaná oprávněnou osobou (jeden výtisk) se podává buď přímým podáním na podatelně Magistrátu hl. m. Prahy (Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1 nebo Mariánské náměstí 2, 110 00 Praha 1, v úředních hodinách podatelny) nebo prostřednictvím držitele poštovní licence na jednu z výše uvedených adres, v zalepené obálce nadepsané „Program pro označování provozoven na území PPR v roce 2023“, včetně všech požadovaných příloh. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána vlastnoručním podpisem všemi těmito osobami.

Za rovnocenný způsob k tištěné formě podání se považuje i odeslání **Žádosti prostřednictvím datové schránky** na adresu -ID datové schránky: 48ia97h. Každá Žádost musí být zaslána samostatnou datovou zprávou. Datová schránka musí být registrována na Žadatele. Jedná-li za právnickou osobu společně více osob, musí být Žádost podepsána zaručeným elektronickým podpisem všech těchto osob.

**Čl. K, odst. 2 Programu:**

Návod pro použití formulářů ve formátu zfo:

1. vstupte na internetovou stránku HMP <https://granty.praha.eu/GrantyPortal/default> Portál finanční podpory hlavního města Prahy, kde provedete registraci uživatele;
2. po dokončení registrace uživatele se přihlaste a přes menu *Moji žadatelé* si tlačítkem Přidat založíte profil (účet) žadatele, za jehož správa Vám přísluší a za nějž budete podávat žádosti. Vyplňte dostupné údaje o organizaci žadatele, některé z nich budou později vyplněny do stahovaného formuláře;
3. v založeném profilu žadatele si na záložce *Preferované oblasti* tlačítkem *Vybrat* nastavte oblast - Památková péče. Pokud nastal termín zveřejnění formuláře, obdržíte přístup k dotačnímu Programu a k elektronickému formuláři žádost o dotaci pro rok 2023;
4. stáhněte si a uložte formulář žádosti o dotaci pro rok 2023 do svého počítače. Dále pracujete s tímto uloženým souborem – formulářem;
5. formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj fotografie a doklady dle instrukcí v žádosti „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“;
6. obsah žádosti v **závěru nesmí přesáhnout 30 MB;**
7. elektronická žádost se nepodepisuje elektronickým podpisem;
8. kompletně vyplněnou a zkontrolovanou Žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti, v termínu do 31. 10. 2022 včetně. Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti (tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a poté provede odeslání žádosti na MHMP do aplikace IS FP HMP;
9. po úspěšném elektronickém podání se do Žádosti nahraje „kód podání“ (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem) a „potvrzovací věta“ (potvrzení o elektronickém podáním žádosti na poslední straně formuláře) o úspěšném podání včetně data a času podání. Každý úspěšně podaný formulář se zaeviduje k profilu žadatele a bude dostupný ke stažení přes menu *Moje žádosti* popř. v detailu profilu žadatele v záložce *Podané formuláře*;
10. do termínu 31. 10. 2022 včetně lze již odeslanou Žádost dále upravovat (příp. měnit) a následně opětovně odeslat na MHMP, kdy při každém dalším elektronickém odeslání Žádosti obdržíte nový kód podání;
11. po termínu 31. 10. 2022 nebude možné elektronické podání Žádosti provést;
12. po úspěšném elektronickém podání závěrečné verze žádosti proveďte tisk celé Žádosti (s kódem podání a potvrzovací větou) včetně přiložení příloh, jak je v Žádosti požadováno a pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v Žádosti;
13. závěrečnou verzi žádosti v tištěné podobě, včetně přiložených příloh, jak je v Žádosti požadováno, podejte na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy (část F, odst. 3 Programu) v termínu do 31. 10. 2022 včetně.