



Evropská unie
a Evropský fond pro regionální rozvoj
jsou partnery pro váš rozvoj



PŘÍLOHA Č. 2 PPŽ

Povinné přílohy

V 13 PPŽ 7.5

OBSAH

1. Základní požadavky na náležitosti a termíny předkládání povinných (a případně nepovinných) příloh	3
2. Etapa 1 - Povinné přílohy předkládané spolu s webovou žádostí	5
2.1. Doklady o právní subjektivitě žadatele	5
2.2. Marketingová analýza	7
2.3. Popis investičního záměru (podklad pro hodnocení hospodárnosti)	8
2.4. Finanční a ekonomická analýza projektu (FEA) – 1. etapa	8
2.5. Další přílohy a fotodokumentace stávajícího stavu	9
2.6. Územně plánovací informace a její možné nahrazení	9
2.7. Čestná prohlášení	9
3. Etapa 2 - Povinné přílohy předkládané ve fázi dopracování projektu	10
3.1. Finanční a ekonomická analýza projektu (FEA) – 2. etapa	10
3.2. Popis proveditelnosti projektu:	11
3.3. Projektová dokumentace včetně rozpočtu projektu	11
3.4. Doklady o zajištění financování realizace projektu	12
4. Etapa 3 - Povinné přílohy předkládané před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace	13
4.1. Územní rozhodnutí a jeho možné nahrazení	13
4.2. Stavební povolení a jeho možné nahrazení	13
4.3. Rozpočet projektu na základě ukončeného zadávacího řízení	14
4.4. Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení	14
4.5. Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí (EIA a Natura 2000)	14
4.6. Doklady o zajištění financování realizace projektu	15

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 2 z 15
------------------------------	---------------------	----------------

1. Základní požadavky na náležitosti a termíny předkládání povinných (a případně nepovinných) příloh

Pokud má příloha více než jeden list, musí být tyto listy pevně spojeny (např. sešity nebo spojeny pomocí kroužkové vazby; pro spojení listů není vhodné používat spony či eurosložky). Počet listů¹ musí odpovídat počtu listů, který je uveden v tištěné projektové žádosti (Benefit).

Přílohy se dělí **podle povinnosti** předložit je k projektové žádosti pro danou oblast podpory na **povinné a nepovinné**.

Přílohy se dále dělí **podle termínu**, kdy je žadatel musí předložit na **přílohy předkládané spolu s projektovou žádostí, přílohy předkládané při dopracování projektu a přílohy předkládané před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace**²:

- Přílohy předkládané spolu s projektovou žádostí jsou ty přílohy, které žadatel předkládá spolu s projektovou žádostí v termínu vyhlášené příslušné výzvy k předkládání projektových žádostí na příslušném oddělení Odboru řízení projektů Úřadu Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava (kontakty v Příručce pro žadatele – příloha č. 1). V průběhu hodnocení formálních náležitostí jsou mj. tyto přílohy kontrolovány. Pokud nebudou dodány povinné přílohy příslušné pro danou oblast resp. podoblast podpory či nepovinné přílohy uvedené žadatelem v seznamu příloh, žadatel bude vyzván k jejich doplnění (toto se netýká přílohy „Marketingová analýza“). V případě, že žadatel nedoloží tyto přílohy se všemi požadovanými náležitostmi ani v dodatečně poskytnuté lhůtě, nebo nedoložil přílohu „Marketingová analýza“, jeho projekt bude z dalšího hodnocení vyřazen.
- Přílohy předkládané ve fázi dopracování projektu jsou ty přílohy, které žadatel předkládá v případě, že jeho projektová žádost je schválena Výborem Regionální rady k dopracování, a to nejpozději do 66, resp. 110 pracovních dnů (dle velikosti projektu) od doručení dopisu s Podmínkami dopracování projektu.
- Přílohy předkládané nejpozději před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace (dále i Smlouva) jsou ty přílohy, které je žadatel povinen předložit v případě, že jeho projekt bude Výborem Regionální rady (dále jen VRR) vybrán k poskytnutí dotace, a to nejpozději do 44 pracovních dnů od doručení dopisu s oznámením této skutečnosti. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech a z objektivních důvodů může řídicí orgán lhůtu prodloužit. Žadatel může předložit tyto přílohy již spolu s projektovou žádostí či při dopracování projektu, při hodnocení však nebude na tuto skutečnost brán zřetel. V případě, že žadatel nedoloží tyto přílohy se všemi požadovanými náležitostmi ve stanoveném termínu (před podpisem Smlouvy), může se stát, že se žadatelem nebude uzavřena Smlouva.

Povinné a nepovinné přílohy se předkládají vždy **ve 2 paré** (ve 2 vyhotoveních) v tištěné a elektronické podobě. V tištěné podobě musí být jedno paré originálem nebo ověřenou kopií dokladu, druhé paré může být prostá (neověřená) kopie dokumentu. (Výjimku tvoří projektová dokumentace, která nemusí být originálem nebo ověřenou kopií, dostačující je

¹ Počet listů u projektové dokumentace se počítá součtem všech částí této dokumentace včetně mapového podkladu.

² Uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace se myslí podepsání Smlouvy ze strany žadatele / příjemce.

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 3 z 15
------------------------------	--------------	----------------

pouze prostá kopie (barevné listy musí být barevnou kopií). Webová žádost a všechny povinné a nepovinné přílohy se předkládají v elektronické verzi na CD nebo na DVD (2 ks).

Obsah povinných příloh se může lišit podle charakteru žadatele a projektu. Pokud pro žadatele nebo jeho projekt **není příslušná povinná příloha relevantní**, tak tuto skutečnost v rámci této přílohy uvede vč. důvodu, proč nebyla příloha předložena.

Pokud je zastupováním žadatele pověřena osoba, která za žadatele jedná a podepisuje projektovou žádost a další relevantní doklady (zejména čestné prohlášení), pak je nutno povinně dodat doklad, který opravňuje danou osobu k zastupování a jednání za žadatele. Tímto dokladem je míněna ověřená **plná moc**.

Seznam příloh (povinných a případně nepovinných) je součástí webové žádosti (výtisk z webové žádosti BENEFIT7), takže se nebude dokládat zvlášť jako samostatná příloha. Přílohy musí být podle tohoto seznamu seřazeny, očíslovány a údaje uvedené ve webové žádosti musí souhlasit s údaji uvedenými u jednotlivých příloh (např. počet listů).

UPOZORNĚNÍ

Upozorňujeme žadatele na fakt, že pracovníci Úřadu Regionální rady jsou oprávněni vyžádat si dodatečné podklady a přílohy k projektu (zejména před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace a v průběhu realizace projektu).

DOPORUČENÍ

Doporučujeme žadatelům, aby nenechávali přípravu příloh, které budou předloženy v Etapě 2 ve fázi dopracování projektu nebo v Etapě 3 před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace, na poslední chvíli. Některé přílohy je obtížné z časového hlediska zajistit (např. položkový rozpočet, stavební dokumentace, pravomocné stavební povolení).

2. Etapa 1 - Povinné přílohy předkládané spolu s webovou žádostí

Výchozím předkládaným dokumentem je Benefit7 – webová žádost a její přílohy.

Žadatel vždy dokládá 2 paré (1 originál nebo ověřená kopie a 1 kopie prostá) a elektronickou verzi dokumentu (2 CD/DVD). Toto platí pro webovou žádost i její přílohy.

V okamžiku předložení žádosti tedy žadatel předkládá následující:

1. Webová žádost BENEFIT7
2. Přílohy webové žádosti BENEFIT7
 - 2.1 Doklady o právní subjektivitě žadatele
 - 2.2 Marketingová analýza
 - 2.3 Popis investičního záměru (podklad pro hodnocení hospodárnosti)
 - 2.4 Finanční a ekonomická analýza projektu – 1. etapa
 - 2.5 Další přílohy a fotodokumentace akce stávajícího stavu
 - 2.6 Územně plánovací informace.
 - 2.7 Čestná prohlášení (čestné prohlášení v rámci žádosti Benefit a příloha č. 1 nebo příloha č. 2 MP Veřejná podpora – charakteristika žadatele)

2.1. Doklady o právní subjektivitě žadatele

Ve všech případech se musí jednat o originály nebo úředně ověřené kopie dokladů od těch orgánů, které o založení, zřízení či vytvoření subjektu rozhodly, případně které subjekt registrovaly, nebo musí jít o kopie dokladů, které na základě příslušného zákona jsou nezbytné pro vznik organizace, doplněné o doklady, které identifikují osobu oprávněnou za organizaci jednat, tzn. osobu, která je statutárním orgánem žadatele.

Pokud je zastupováním žadatele pověřena osoba, která za žadatele jedná, pak je nutno povinně dodat doklad, který opravňuje danou osobu k zastupování a jednání za žadatele. Tímto dokladem je míněna ověřená plná moc.

Specifikace žadatelů je vždy uvedena v příslušné vyhlášené výzvě.

Obce

- usnesení zastupitelstva obce (nebo případně města) o volbě starosty a popřípadě místostarosty / místostarostů,
- v případě statutárních měst usnesení zastupitelstva statutárního města o volbě primátora a popřípadě náměstka / náměstků primátora.

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 5 z 15
------------------------------	---------------------	----------------

Dobrovolné svazky obcí

- smlouva o vytvoření dobrovolného svazku obcí,
- stanovy,
- doklad o registraci dobrovolného svazku obcí od příslušného Krajského úřadu.

Kraje

- usnesení zastupitelstva kraje o volbě hejtmana (případně náměstka / náměstků hejtmana).

Organizace zřizované nebo zakládáné obcemi a kraji

- zřizovací listina / zakládací listina,
- výpis z obchodního rejstříku, je-li v něm zřizovaná organizace zapsána, nebo doklad o jmenování statutárního orgánu, není-li zřizovaná organizace zapsána v obchodním rejstříku (týká se organizací zřizovaných),
- výpis z obchodního rejstříku (týká se organizací zakládaných).

Občanská sdružení

- stanovy s označením dne registrace na Ministerstvu vnitra ČR,
- doklad o volbě statutárního orgánu.

Obecně prospěšné společnosti

- výpis z rejstříku obecně prospěšných společností.

Nadace

- nadační listina,
- výpis z nadačního rejstříku.

Církevní právnické osoby

- stanovy
- jmenovací dekret
- výpis z evidence právnických osob vedený na Ministerstvu kultury ČR
- doklad o přidělení IČ (ČSÚ).

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 6 z 15
------------------------------	---------------------	----------------

Školské právnické osoby zřizované dle odst. 2 §124 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

- zřizovací listina / zakládací listina,
- jmenovací dekret
- výpis z evidence právnických osob vedený na MŠMT
- doklad o přidělení IČ (ČSÚ).

Podnikatelské subjekty (právnické a fyzické osoby)

- výpis z obchodního rejstříku / živnostenský list (nebo obojí, pokud jde o fyzickou osobu zapsanou v obchodním rejstříku),
- osvědčení, pokud jde o osobu podnikající na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§2 odst. 2, písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění).

Zájmová sdružení právnických osob

- zakladatelská smlouva nebo zápis o schválení založení sdružení na ustavující členské schůzi sdružení obsahující seznam zakládajících členů,
- stanovy,
- doklad o zápisu sdružení do registru sdružení vedeného u krajského úřadu příslušného podle místa sdružení.

UPOZORNĚNÍ

Pokud není z výše uvedených dokladů zřejmé, která osoba jmenovitě (případně osoby) a jakým způsobem může za organizaci (žadatele) jednat, žadatel musí mimo povinné přílohy doložit i takovou přílohu, z níž je to zřejmé.

2.2. Marketingová analýza

Marketingová analýza je vždy předložena jako příloha k projektové žádosti, a to v písemné a elektronické podobě (na CD/ DVD) ve 2 paré.

V rámci přílohy Marketingová analýza bude kladen důraz na údaje týkající se:

- popisu nulové a investiční varianty,
- definování cílových skupin,
- odhadu poptávky,
- analýzy konkurence,
- vazby na hodnoty monitorovacích indikátorů a socioekonomických přínosů.

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 7 z 15
------------------------------	---------------------	----------------

Podklady pro zpracování Marketingové analýzy jsou žadatelům k dispozici v dokumentu **Metodický pokyn Analýza a popis proveditelnosti projektu (část 1.1)**. Žadatelé mají k dispozici i sbírku praktických příkladů pro zpracování marketingové analýzy v dokumentu **Vzorové marketingové analýzy – tzv. „Best Practise“**.

Pravdivost údajů v marketingové analýze potvrzuje statutární orgán čestným prohlášením ve webové žádosti BENEFIT7.

Zpracování přílohy se týká podnikatelských i veřejných subjektů. Pokud některá z kapitol není pro daný projekt relevantní, musí být v příslušné analýze vysvětlen důvod, proč daná kapitola nebyla zpracována.

UPOZORNĚNÍ

Mezi povinné přílohy webové žádosti patří Marketingová analýza. Pokud projektová žádost nebude tuto přílohu obsahovat, bude se jednat o závažný formální nedostatek a projektová žádost bude vyřazena v rámci kontroly formálních náležitostí bez vyzvání k doplnění.

2.3. Popis investičního záměru (podklad pro hodnocení hospodárnosti)

Žadatel vyplní:

- **Rozpočet projektu** uvedený ve webové žádosti Benefit dle pokynů uvedených v **Instrukcích pro vyplnění IS BENFIT7**,
- **Přílohu č. 2 MP Analýza a popis proveditelnosti projektu Popis investičního záměru** – v případě rekonstrukce či výstavby budovy obsahuje tato příloha mj. vyjádření stavby v m³ a v případě ostatních stavebních objektů nebo ploch vyjádření v m².

2.4. Finanční a ekonomická analýza projektu (FEA) – 1. etapa

Podklad pro **hodnocení efektivity projektu má podobu** výstupu z webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu, která je zveřejněna na www.rr-strednimorava.cz v části Analýza projektu. Jedná se o posouzení výše investice ve vztahu k socioekonomickým přínosům. Obsah FEA nalezne žadatel v **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu (část 1.3)** a detailní informace k vyplnění FEA nalezne žadatel ve webové aplikaci pod názvem **Pokyny k vyplnění** a v **Instrukcích k vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu**.

Žadatel zde vyplní informace týkající se výše investic a socioekonomických přínosů projektu, finálně uloží a předloží tištěnou podobu unikátního kódu UIP (2 paré), výstup webové aplikace v PDF v tištěné verzi (2 paré) a v elektronické verzi na CD (2 paré) s datem finalizace nejpozději ke dni ukončení výzvy.

V této fázi musí být ve webové aplikaci vyplněny tyto záložky:

- Obecné informace o projektu,
- Struktura výdajů rozpočtu projektu,
- Celková výše investice,
- Provozní výdaje
- Provozní příjmy,

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 8 z 15
------------------------------	--------------	----------------

- Kroky od finanční k ekonomické analýze,
- Socioekonomické C&B.

Součástí této přílohy doloží žadatel i bližší popis pro stanovení hodnot, které použil ve webové aplikaci u socioekonomických přínosů, které jsou relevantní pro danou oblast/podoblast podpory. Detailní pokyny k vyplnění socioekonomických přínosů nalezne žadatel v dokumentu v dokumentu **Instrukce k vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu.**

Ostatní záložky je žadatel povinen vyplnit až v rámci Etapy 2 – dopracování projektu, nicméně je možné, že z vlastní iniciativy žadatel vyplní už nyní, ale při hodnocení na ně nebude brán zřetel.

Webovou aplikaci nalezne žadatel na těchto stránkách: <http://www.rr-strednimorava.cz/pro-zadatele/analiza-projektu>.

2.5. Další přílohy a fotodokumentace stávajícího stavu

Žadatel doloží:

- snímek katastrální mapy, příp. geometrický plán se zřetelným vyznačením dotčených parcel, půdorys, resp. grafické vyjádření projektové žádosti,
- situaci širších vztahů s identifikací investičního záměru v příslušné lokalitě např. situační snímek, koordinační situace, výřez z mapového podkladu, bude-li akce realizována částečně nebo celkově na cizím majetku, bude zde uveden navrhovaný způsob budoucího užívání stavby (jak bude zajištěno provozování investice), včetně popisu navrhovaného způsobu řešení majetkových vztahů,
- fotodokumentaci současného stavu (v barevném vyhotovení).

2.6. Územně plánovací informace a její možné nahrazení

U projektů, kde budou prováděny stavební úpravy, žadatel doloží územně plánovací informaci vydanou příslušným úřadem dle vyhlášky Ministerstva pro místní rozvoj ČR č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření, ve znění pozdějších předpisů.

Tuto Územně plánovací informaci lze nahradit listinou, vydanou příslušným stavebním úřadem, pokud je tato listina konečná z pohledu daného stavebního řízení (např. územní souhlas, územní rozhodnutí, ohlášení stavby, stavební povolení aj.)

U projektů, kde nebudou prováděny stavební úpravy, je tato příloha nerelevantní.

2.7. Čestná prohlášení

Všichni žadatelé vyplní čestné prohlášení, které tvoří součást webové žádosti BENEFIT7 v tištěné podobě.

U projektů zakládajících veřejnou podporu žadatel doloží přílohu č. 1 nebo přílohu č. 2 **MP - Veřejná podpora – charakteristika žadatele**

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 9 z 15
------------------------------	---------------------	----------------

Je třeba, aby veškerá čestná prohlášení podepisoval statutární orgán žadatele, případně jeho zplnomocněný zástupce.

3. Etapa 2 - Povinné přílohy předkládané ve fázi dopracování projektu

V této etapě žadatel dokládá dokumenty, ve kterých uvádí informace nutné k vyplnění podmínek definovaných v Příloze č. 1 dokumentu výzvy **Podmínky pro dopracování projektu – Etapa 2**.

K dopracování projektu dle podmínek bude žadatel písemně vyzván po schválení projektu Výborem Regionální rady k dopracování.

Žadatel vždy dokládá 2 paré (1 originál nebo ověřená kopie a 1 kopie prostá) a elektronickou verzi dokumentu (2 CD/DVD). V okamžiku předložení žádosti tedy žadatel předkládá následující dokumenty:

- Finanční a ekonomická analýza projektu – 2. etapa
- Popis proveditelnosti projektu
- Projektová dokumentace včetně rozpočtu projektu (dokládá se pouze v 1 paré)
- Doklady o zajištění financování realizace projektu

Žadatel může být vyzván na doložení doplňujících informací ve vazbě k definici malých a středních podniků dle přílohy I. Nařízení Komise (ES) č. 800/2008.

3.1. Finanční a ekonomická analýza projektu (FEA) – 2. etapa

Finanční a ekonomická analýza projektu tvoří výstup z webové aplikace, která je zveřejněna na www.rr-strednimorava.cz. Jedná se o posouzení výše investice ve vztahu k socioekonomickým přínosům. Obsah FEA nalezne žadatel v **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu (část 2.1)** a detailní informace k vyplnění FEA nalezne žadatel ve webové aplikaci pod názvem **Pokyny k vyplnění** a v **Instrukcích k vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu**.

Webovou aplikaci žadatel nalezne na těchto stránkách: <http://www.rr-strednimorava.cz/pro-žadatele/analiza-projektu>.

Žadatel zde vyplní informace týkající se výše investic a socioekonomických přínosů projektu, výstup webové aplikace v PDF v tištěné verzi (2 paré) a v elektronické verzi na CD (2 paré).

V této fázi musí být ve webové aplikaci vyplněny tyto záložky:

- Cashflow přípravy a realizace projektu
- Finanční udržitelnost projektu
- Finanční zdraví
- Ekonomická pozice z hlediska úvěrů a závazky krytých zástavním právem

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 10 z 15
------------------------------	--------------	-----------------

3.2. Popis proveditelnosti projektu:

Žadatel předloží druhou část popisu proveditelnosti projektu v tomto členění:

- Organizace a řízení
 - Management projektu a jeho řízení
 - Partneři projektu a další významně zapojené subjekty
- Technické a technologické řešení projektu
 - Alternativy řešení projektu
 - Připravenost projektu pro realizaci a požadavky
 - Harmonogram projektu
 - Majetkoprávní vztahy
- Analýza citlivosti a řízení rizik a jejich předcházení
 - Analýza citlivosti
 - Řízení rizik
- Horizontální témata
- Závěrečné zhodnocení proveditelnosti projektu

Žadatel při vyplňování bude vycházet z **MP – Analýza a popis proveditelnosti projektu**.

3.3. Projektová dokumentace včetně rozpočtu projektu

Pokud ještě nebylo vydáno stavební povolení, dokládá se projektová dokumentace ke stavebnímu řízení.

V případě že je již vydáno stavební povolení či jiné opatření je třeba předložit ověřenou projektovou dokumentací stavebním úřadem.

Dále se předkládá stavební rozpočet projektu, který je tvořen těmito částmi:

- Krycí list
- Rekapitulace rozpočtu
- Položkový výkaz výměr
- Položkový rozpočet

Rozpočet projektu bude při zpracování vycházet ze struktury uvedené ve webové žádosti BENEFIT7 a musí být zpracován oprávněnou osobou (projektantem).

V případě, že již bylo ukončeno zadávací řízení, předkládá se rozpočet projektu aktualizovaný v rámci zadávacího řízení.

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 11 z 15
------------------------------	---------------------	-----------------

3.4. Doklady o zajištění financování realizace projektu

Pokud hodnocení finančního zdraví žadatele je na rizikové úrovni a nebo je nedostatečné (hodnoty E a F) musí žadatel doložit zdůvodnění této situace. Z těchto důvodů žadateli doporučujeme, aby se při dopracování žádosti soustředil přednostně na zpracování ekonomiky žadatele a zajištění financování projektu.

V případě, že žadatel bude financovat realizaci projektu prostřednictvím bankovního úvěru, musí žadatel doložit úvěrový příslib vystavený bankou.

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 12 z 15
------------------------------	---------------------	-----------------

4. Etapa 3 - Povinné přílohy předkládané před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace

Žadatel vždy dokládá 1 paré v kopii. V okamžiku předložení žádosti tedy žadatel předkládá následující:

1. Územní rozhodnutí a jeho možné nahrazení
2. Stavební povolení a jeho možné nahrazení
3. Rozpočet projektu na základě ukončeného zadávacího řízení
4. Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení
5. Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí (EIA a NATURA 2000)
6. Doklady o zajištění financování realizace projektu

Elektronicky dokládá pouze:

- Podrobné členění výdajů na způsobilé a nezpůsobilé (např. CD)
- Informace pro přílohu č. 1 Smlouvy o poskytnutí dotace (např. CD)
- Ostatní Přílohy v elektronické formě pouze na vyžádání referenta OKP.

Doklady uvedené v bodě 4.1 předkládá žadatel pouze v případě, kdy již nebude následovat povinnost požádat příslušný stavební úřad o vydání stavebního povolení, v tomto případě žadatel postupuje dle bodu 4.2.

4.1. Územní rozhodnutí a jeho možné nahrazení

Jedná se zde o:

- Územní rozhodnutí
- Rozhodnutí o vydání územního rozhodnutí spojeného se stavebním povolením
- Územní rozhodnutí na základě zjednodušeného územního řízení
- Územní souhlas
- Veřejnoprávní smlouva

4.2. Stavební povolení a jeho možné nahrazení

Žadatel musí doložit pravomocné stavební povolení (případně jiný dokument dle Stavebního zákona) a realizační projektovou dokumentaci současně s prohlášením, že je tato v souladu s projektovou dokumentací schválenou ve stavebním řízení. Jedná se o:

- Stavební povolení
- Oznámení stavby na základě zkráceného stavebního řízení
- Ohlášení

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 13 z 15
------------------------------	---------------------	-----------------

- Veřejnoprávní smlouva
- Rozhodnutí o vydání územního rozhodnutí spojeného se stavebním povolením

UPOZORNĚNÍ

Žadatel musí vždy v rámci etapy 3 před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace předložit projektovou dokumentaci pro výběr dodavatele ověřenou příslušným stavebním úřadem (jednotlivé výkresy projektové dokumentace nebo grafické přílohy budou ořazeny příslušným stavebním úřadem s uvedením doložky právní moci, např. vydaného stavebního povolení, územního rozhodnutí nebo data ohlášení u grafické přílohy). Pokud se stavební povolení vč. projektové dokumentace nevyžaduje příslušným stavebním úřadem, žadatel zpracuje a předloží „nestavební“ dokumentaci (nebo podklady) podrobně popisující předmět projektu.

V případě, že žádná aktivita projektu se netýká stavebního zákona, uvede žadatel v příloze, že daná příloha (stavební povolení a jeho možné nahrazení) je pro projekt nerelevantní.

4.3. Rozpočet projektu na základě ukončeného zadávacího řízení

Tento dokument je dokládán pouze za předpokladu, že nebyl doložen v rámci Etapy 2 a bylo ukončeno zadávací řízení.

4.4. Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení

V případě, že bylo ukončené zadávací řízení např. na dodávky, služby či stavební práce, je třeba předložit řídicímu orgánu kompletní dokumentaci k zadávacímu řízení.

4.5. Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí (EIA a Natura 2000)

Doklady uvedené v tomto bodě předkládá žadatel pouze v případě, kdy není nutné vydání pravomocného územního rozhodnutí či pravomocného stavebního povolení nebo jejich nahrazení dle bodu č. 4.1 a 4.2.

Žadatel předloží nejpozději před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace doklady o vlivu projektu na životní prostředí, pokud nespadá do těchto dvou případů:

1. V případě, že, postupuje žadatel v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále i stavební zákon) a předloží pravomocné stavební povolení, nebo
2. Projekt žadatele není uveden v příloze zákona č. 100/2001 Sb. o kategorii I. a II.

Pokud žadatel předloží ohlášení stavby, doklad o zkráceném stavebním řízení nebo veřejnoprávní smlouvu, bude se příloha skládat z následujících dokladů:

- posudek podle ust. § 10 zákona č. 100/2001 Sb., v platném znění příslušného správního orgánu k posouzení vlivů provedení konkrétního projektu na životní prostředí u kategorie I tohoto zákona nebo i u kategorie II tohoto zákona (kategorie jsou obsahem přílohy zákona č. 100/2001 Sb.), nebo

Datum vydání: 26. 5. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 14 z 15
------------------------------	---------------------	-----------------

- stanovisko příslušného správního orgánu podle ust. § 4 tohoto zákona, že projekt (v případě, kdy spadá do kategorie II podle ust. zákona č. 100/2001 Sb., v platném znění), nepodléhá posuzování vlivu na životní prostředí (EIA), neboť podle ust. § 7 tohoto zákona projekt nemůže mít významný vliv na životní prostředí, nebo
- stanovisko příslušného úřadu (orgánu ochrany přírody) podle zvláštního předpisu (ust. § 86 stavebního zákona) z hlediska posuzování vlivu projektu na území Natura 2000 podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění. Toto stanovisko se bude vyžadovat vždy, tj. u bodu 1 i 2.

Pokud není tato příloha pro projekt relevantní, žadatel to uvede v příloze.

Státní správu v oblasti posuzování vlivů na životní prostředí podle ustanovení zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivu na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů vykonává a doklady vykonává:

- Ministerstvo životního prostředí,
- orgány kraje – odbory životního prostředí krajských úřadů.

4.6. Doklady o zajištění financování realizace projektu

Žadatel dokládá Smlouvu o úvěru. V případě, že banka bude vázat podpis úvěrové smlouvy na uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace, bude žadatelem doložen tento požadavek banky písemně a v tomto případě bude úvěrová smlouva doložena nejpozději s první Žádostí o platbu.

V případě veřejnoprávních subjektů (tj. obcí, měst či krajů), nebo zřizovaných organizací, doloží žadatel finanční krytí projektu z vlastních zdrojů formou usnesení zastupitelstva, ve kterém bude prokazatelně uvedený závazek na vyčlenění finančních prostředků v jednotlivých letech z rozpočtu obce, města či kraje po dobu realizace a udržitelnosti projektu.