



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



# **PŘÍLOHA Č. 2 PPŽ**

## **Povinné přílohy**

### **V 50 PPŽ 10.0**

## OBSAH

<b>Základní požadavky na náležitosti a termíny předkládání povinných (a případně nepovinných) příloh .....</b>	<b>4</b>
<b>A. Individuální projekty .....</b>	<b>6</b>
<b>1. Etapa 1 - Povinné přílohy předkládané spolu s webovou žádostí .....</b>	<b>6</b>
1.1 Doklady o právní osobnosti žadatele.....	6
1.2 Marketingová analýza .....	8
1.3 Popis investičního záměru (podklad pro hodnocení hospodárnosti) .....	9
1.4 Finanční a ekonomická analýza projektu (FEA) .....	10
1.5 Doklady o zajištění financování projektu .....	11
1.6 Další přílohy a fotodokumentace stávajícího stavu .....	12
1.7 Územně plánovací informace a její možné nahrazení .....	12
1.8 Čestná prohlášení .....	12
<b>2. Etapa 2 - Povinné přílohy předkládané ve fázi dopracování projektu .....</b>	<b>13</b>
2.1 Popis proveditelnosti projektu: .....	13
2.2 Čestné prohlášení žadatele o dodržování pevných lhůt a vědomí o následném vyřazení (je součástí Výzvy k dopracování projektu) .....	14
2.3 Doklady o zajištění financování realizace.....	14
2.4 Projektová dokumentace včetně rozpočtu projektu .....	14
2.5 Předložená žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem .....	15
2.6 Účet pro projekt.....	15
<b>3. Etapa 3 - Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.....</b>	<b>15</b>
<b>4. Etapa 4 - Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.....</b>	<b>16</b>
4.1 Územní rozhodnutí a jeho možné nahrazení.....	16
4.2 Stavební povolení a jeho možné nahrazení .....	16
4.3 Rozpočet projektu na základě ukončeného zadávacího řízení .....	17
4.4 Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení .....	17
4.5 Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí (EIA a Natura 2000) 17	
<b>B. Individuální projekty naplňující schválený Koncept.....</b>	<b>19</b>
<b>1. Etapa 1 - Povinné přílohy předkládané spolu s webovou žádostí .....</b>	<b>19</b>
1.1 Doklady o právní osobnosti žadatele.....	19
1.2 Čestná prohlášení .....	21
<b>2. Etapa 2 - Povinné přílohy předkládané ve fázi dopracování projektu .....</b>	<b>22</b>
2.1 Popis proveditelnosti projektu: .....	22
2.2 Projektová dokumentace včetně rozpočtu projektu .....	23
2.3 Účet pro projekt.....	23

<b>3. Etapa 3 - Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.....</b>	<b>24</b>
<b>4. Etapa 4 - Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.....</b>	<b>24</b>
4.1 Územní rozhodnutí a jeho možné nahrazení.....	24
4.2 Stavební povolení a jeho možné nahrazení .....	25
4.3 Rozpočet projektu na základě ukončeného zadávacího řízení .....	25
4.4 Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení .....	25
4.5 Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí (EIA a Natura 2000).....	26

## 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 listů<sup>1</sup> 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 po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace**:

- 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 pracovních dnů od doručení dopisu s Podmínkami dopracování projektu.
- Přílohy předkládané po uzavření 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) schválen k financování a bude uzavřena Smlouva, a to nejpozději do 132 pracovních dnů od uzavření Smlouvy (nebo do předložení první žádosti o platbu, dle toho která skutečnost nastane dříve). V případě, že žadatel nedoloží tyto přílohy se všemi požadovanými náležitostmi ve stanoveném termínu, vypoví poskytovatel Smlouvu o poskytnutí dotace a bude ukončena další administrace projektu.

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 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).

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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 4 z 26
------------------------------	----------------------	----------------

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 4 po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace, na poslední chvíli. Některé přílohy je obtížné z časového hlediska zajistit (např. položkový rozpočet, stavební dokumentace, pravomocné stavební povolení).

Tato příloha je určena jak pro žadatele/příjemce standardních individuálních projektů, tak pro žadatele/příjemce individuálních projektů naplňujících schválený Koncept.

## A. Individuální projekty

### 1. 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
  - Doklady o právní osobnosti žadatele
  - Marketingová analýza
  - Popis investičního záměru (podklad pro hodnocení hospodárnosti)
  - Finanční a ekonomická analýza projektu
  - Doklady o zajištění financování projektu
  - Další přílohy a fotodokumentace akce stávajícího stavu
  - Územně plánovací informace
  - Čestná prohlášení (čestné prohlášení v rámci žádosti Benefit a příloha č. 1 nebo příloha č. 2 MP Veřejná podpora – charakteristika žadatele)

#### 1.1 Doklady o právní osobnosti 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: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 6 z 26
------------------------------	----------------------	----------------

### **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 hejtmána (případně náměstka / náměstků hejtmána).

### **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).

### **Spolky**

- stanovy s označením dne registrace na Ministerstvu vnitra ČR a
- doklad o volbě statutárního orgánu (v případě občanských sdružení vzniklých do 31.12.2013 dosud nezapsaných do spolkového rejstříku) nebo
- výpis ze spolkového rejstříku.

### **Obecně prospěšné společnosti**

- výpis z rejstříku obecně prospěšných společností.

### **Ústav**

- **výpis z rejstříků ústavů.**

### **Nadace**

- nadační listina,
- výpis z nadačního rejstříku.

### **Církevní právnické osoby**

- stanovy
- jmenovací dekret

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 7 z 26
------------------------------	----------------------	----------------

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

**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 (§ 421 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník),
- dvouleté účetní období u podnikatelů v obcích do 2 000 obyvatel (podmínka se týká místa realizace projektu).

**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.

## 1.2 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,

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 8 z 26
------------------------------	----------------------	----------------



- odhadu poptávky,
- analýzy konkurence,
- vazby na hodnoty monitorovacích indikátorů a socioekonomických přínosů.

Podklady pro zpracování Marketingové analýzy jsou žadatelům k dispozici v dokumentu **Metodický pokyn Analýza a popis proveditelnosti projektu (část 1.1)**. 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.

### **1.3 Popis investičního záměru (podklad pro hodnocení hospodárnosti)**

Žadatel vyplní **Přílohu č. 2 MP Analýza a popis proveditelnosti projektu Popis investičního záměru**, kde žadatel uvede Komentář k rozpočtu projektu a k členění projektu:

- popis projektu:
  - Předmět projektu
  - Popis umístění projektu
  - Popis umístění projektu
  - Druh akce
  - Stručný základní technický popis projektu
  - Popis jednotlivých aktivit v rámci projektu a jednotlivých SO
  - Podrobnější členění projektu
  - Stručný stavební popis projektu
  - Rekapitulace ceny stavby pro potřeby posouzení hospodárnosti
- strukturu rozpočtu projektu dle stavebních objektů
- nulová varianta
- alternativní řešení
- nezpůsobilé výdaje
- odpovědného zpracovatele nákladů investičního záměru a jeho rozpočtu
- majetkoprávní vztahy

Žadatel dále doloží přílohy popisu investičního záměru.

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 9 z 26
------------------------------	----------------------	----------------

## 1.4 Finanční a ekonomická analýza projektu (FEA)

Podklad pro **hodnocení efektivity projektu a kapitálové přiměřenosti** má podobu výstupu z webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu, která je zveřejněna na [www.rr-strednimorava.cz](http://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.

Ve webové aplikaci musí být vyplněny tyto záložky:

- Obecné informace o projektu,
- Struktura výdajů rozpočtu projektu,
- Celková výše investice,
- Provozní výdaje
- Provozní příjmy,
- Kroky od finanční k ekonomické analýze,
- Socioekonomické C&B.
- Cashflow přípravy a realizace projektu
- Finanční udržitelnost projektu
- Hodnocení finančního zdraví a kapitálové přiměřenosti žadatele vč. ekonomické pozice z hlediska úvěrů a závazků krytých zástavním právem

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**.

Ve webové aplikaci bude probíhat hodnocení kapitálové přiměřenosti žadatele, a to u projektových žádostí předložených veřejným subjektem, podnikatelským subjektem či ostatními subjekty (zj. Nestátní neziskovou organizací, sdružením právnických osob, atd.).

U projektů nezakládajících veřejnou podporu jsou doloženy tabulky pro detailní vyčíslení příjmů projektu dle čl. 55 obecného nařízení (ES) č. 1083/2006, vč. zbytkové hodnoty investice: Tyto údaje jsou výstupem z webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu.

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

Datum vydání: 22. 1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 10 z 26
------------------------------	---------------	-----------------

V rámci kontroly formálních náležitostí projektové žádosti probíhá kontrola, zda projekt splňuje eliminační podmínky FEA definované ve vyhlášené Výzvě k předkládání projektových žádostí. V případě, že projekt nesplňuje eliminační podmínky FEA, anebo jsou ve FEA chybné či zavádějící údaje, budou žadatelé vyzváni, aby tyto skutečnosti vysvětlili. Následné úpravy FEA jsou přípustné pouze v těchto případech:

- 1) jedná se o evidentní chyby či překlepy (většinou se jedná o problém v řádech, anebo jde o rozpor s další dokumentací),
- 2) nebyly uvedeny veškeré údaje, které souvisejí s realizací projektu, a jejich neuvedení vede k nenaplnění eliminačních podmínek.

Přípustné doplnění je pouze o takové údaje, které nejsou v rozporu s informacemi obsaženými v projektové žádosti BENEFIT7 či v Marketingové analýze.

Pokud žadatel dodá všechny požadované podklady, které splňují výše uvedené podmínky, provede určený pracovník ORP přepracování či přemodelaci Finanční ekonomické analýzy a úpravu monitorovacích indikátorů

### **1.5 Doklady o zajištění financování projektu**

Žadatel popíše v rámci 1. Etapy – Předkládání projektových žádostí jakým způsobem bude financovat realizaci projektu a jeho udržitelnost a např. formou bankovního příslibu, usnesením zastupitelstva anebo rady, nebo čestného prohlášení o složení depozitu. Způsobu financování musí být doložen konkrétními doklady, např.: bankovním příslibem, vystaveným bankovním subjektem. Dále v případě financování projektu vlastními zdroji či jinou osobou musí být doloženo čestné prohlášení o složení depozitu ve výši vlastního podílu do uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. V případě veřejných subjektů musí být doloženo usnesení zastupitelstva/rady obce či kraje, kterým bude potvrzen závazek financování realizace, ale i udržitelnosti projektu.

Pokud hodnocení finančního zdraví žadatele (tj. v případě veřejného sektoru nebo nestátních neziskových organizací) je na rizikové úrovni anebo 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.

Pokud hodnocení finančního zdraví žadatele (tj. podnikatelského subjektu) je na rizikové úrovni anebo je nedostatečné (hodnoty E a F) bude žadatel vyřazen v rámci posouzení přijatelnosti projektu.

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.

V případě organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi či kraji budou uvedeny největší aktuální úvěry a největší aktuální podpory, včetně výhledu splácení či spoluúčasti poskytnuté podpory.

V případě podnikatelských subjektů a neziskových organizací bude doložena daňová evidence za 2 uzavřená účetní období (rozvaha (bilanci), výkaz zisků a ztrát (výsledovka),

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 11 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

příloha k účetní závěrce). Také bude doložen popis aktuálních úvěrů, které mají nejzásadnější vliv na hospodaření podnikatelského subjektu.

## **1.6 Další přílohy a fotodokumentace stávajícího stavu**

Žadatel doloží:

- snímek katastrální mapy, příp. geometrický plán se zřetelným vyznačením dotčených parcel, půdorysy, resp. grafické vyjádření projektové žádosti,
- fotodokumentaci současného stavu (v barevném vyhotovení),
- vyplněnou tabulku „Ceník pro posouzení hospodárnosti“ dle přílohy č. 2, příp. č. 3 Výzvy k předkládání projektových žádostí,
- kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení v případě, kdy bylo zadávací řízení ukončeno (tj. je uzavřena smlouva s vítězným uchazečem), a to pouze u projektových žádostí předložených v oblasti podpory 2.1 Rozvoj regionálních center. V případě že bude ukončeno zadávacího řízení později, žadatel má povinnost předložit kompletní dokumentaci k zadávacímu řízení do 22 pracovních dnů od podpisu Smlouvy s vítězným uchazečem.

## **1.7 Územně plánovací informace a její možné nahrazení**

U projektů, kde budou prováděny stavební úpravy, žadatel doloží územně plánovací informaci vydanou příslušným úřadem dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a 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.

## **1.8 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.**

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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 12 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

## 2. 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:

- Popis proveditelnosti projektu
- Čestné prohlášení žadatele o dodržování pevných lhůt a vědomí o následném vyřazení (je součástí Výzvy k dopracování projektu)
- Doklady o zajištění financování realizace
- Projektová dokumentace včetně rozpočtu projektu (dokládá se pouze v 1 paré)
- Předložená žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem
- Doklady o vedení bankovního účtu
- Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení (tj. je uzavřena smlouva s vítězným uchazečem) – týká se oblasti podpory 2.1 Rozvoj regionálních center. V případě, že bylo ukončeno zadávací řízení, a nebylo předloženo v rámci Etapy 1, žadatel má povinnost předložit kompletní dokumentaci k zadávacímu řízení do 22 pracovních dnů od podpisu Smlouvy s vítězným uchazečem.

V případě, že fyzická realizace projektu již byla nebo bude zahájena bezprostředně po schválení projektu VRR k dopracování, bude žadatel vyzván k doložení dokumentace ve zkrácených lhůtách s tím, že dojde k nahrazení povinných příloh specifikovaných pro Etapu 2 – dopracování projektu aktuální dokumentací.

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.

### 2.1 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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 13 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

- 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**.

## **2.2 Čestné prohlášení žadatele o dodržování pevných lhůt a vědomí o následném vyřazení (je součástí Výzvy k dopracování projektu)**

Jedná se o čestné prohlášení, které žadatel obdrží ve Výzvě k dopracování (formulář **D69 Podmínky dopracování projektu**) a ve kterém žadatel podepíše, že si je vědom stanovených lhůt pro předkládání povinných příloh (viz tabulka č. 2 této přílohy) a následném možném vyřazení jeho projektové žádosti při jejich nedodržení.

## **2.3 Doklady o zajištění financování realizace**

Žadatel v rámci 2. Etapy, pokud bude financovat realizaci projektu prostřednictvím bankovního úvěru, doloží Smlouvu o úvěru související s financováním projektu, v případě kdy nebude uzavřena smlouva, tak doloží závazný úvěrový/bankovní příslib, a to tak, aby byl platný až do okamžiku uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

V případě veřejných subjektů bude doloženo usnesení zastupitelstva dané obce či kraje, kterým bude potvrzen závazek financování realizace, ale i udržitelnosti projektu.

## **2.4 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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 14 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

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.

## **2.5 Předložená žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem**

Žadatel doloží dokument, který potvrzuje, že žadatel již podal na stavební úřad žádost o stavební povolení (či jeho možné nahrazení).

## **2.6 Účet pro projekt**

Žadatel musí v rámci Etapy 2 – Dopracování projektu oznámit číslo bankovního účtu pro projekt. Doporučujeme žadateli / příjemci založit si samostatný bankovní účet pro projekt (nebo podúčet běžného bankovního účtu se samostatným výpisem), který bude určen pro provádění bezhotovostních transakcí (příjmy a výdaje) spojených s realizací projektu. Účet může být založen u kterékoliv komerční banky a musí být veden v českých korunách.

Žadatel doloží kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu.

### **UPOZORNĚNÍ**

V případě že žadatelem nebude ze závažných důvodů předložena Projektová dokumentace vč. rozpočtu nebo Žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem, předloží žadatel Čestné prohlášení, že nedošlo ke změnám vzhledem k Popisu investičního záměru dle Etapy 1.

Dále žadatel formou čestného prohlášení specifikuje předpokládanou lhůtu pro podání žádosti o stavební povolení s uvedením popisu dalšího časového postupu.

## **3. Etapa 3 - Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace**

Žadatel v rámci této etapy administrace prokáže zajištění financování projektu v závislosti na zvoleném způsobu financování.

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 15 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

## 4. Etapa 4 - Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

V rámci Etapy 4 Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace dokládá příjemce vždy v 1 paré v kopii. V Etapě 4 příjemce předkládá následující přílohy, (pokud je nepředložil v předchozích fázích administrace projektu):

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)
- 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 dokumentaci pro stavební povolení, případně realizační projektovou dokumentaci, současně s čestným prohlášením, že je tato dokumentace v souladu s projektovou dokumentací schválenou ve stavebním řízení. Jedná se o:

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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 16 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------



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

Pokud se na žadatele nevztahuje povinnost překládat stavební povolení, žadatel zpracuje a předloží „nestavební“ dokumentaci (nebo podklady) podrobně popisující předmět projektu.

#### UPOZORNĚNÍ

Žadatel musí vždy v rámci etapy 4 po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace předložit projektovou dokumentaci ověřenou příslušným stavebním úřadem (jednotlivé výkresy projektové dokumentace nebo grafické přílohy budou oráženy příslušným stavebním úřadem s uvedením doložky právní moci, např. vydaného stavebního povolení, územního rozhodnutí nebo data ohlášení u grafické přílohy) případně realizační projektovou dokumentaci.

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.

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).

### **4.4 Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení**

V případě, že bylo ukončeno 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.

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 17 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

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
- 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 vydává:

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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 18 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

## B. Individuální projekty naplňující schválený Koncept

(platí jen pro podoblast podpory 2.2.9 – Integrovaný plán pro města nad 5000 obyvatel)

### 1. 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
  - Doklady o právní osobnosti žadatele
  - Čestná prohlášení (čestné prohlášení v rámci žádosti Benefit a příloha č. 1 nebo příloha č. 2 MP Veřejná podpora – charakteristika žadatele)

#### 1.1 Doklady o právní osobnosti 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.

#### Dobrovolné svazky obcí

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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 19 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

### **Kraje**

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

### **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).

### **Spolky**

- stanovy s označením dne registrace na Ministerstvu vnitra ČR a
- doklad o volbě statutárního orgánu (v případě občanských sdružení vzniklých do 31.12.2013 dosud nezapsaných do spolkového rejstříku) nebo
- výpis ze spolkového rejstříku.

### **Obecně prospěšné společnosti**

- výpis z rejstříku obecně prospěšných společností.

### **Ústav**

- **výpis z rejstříků ústavů.**

### **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).

**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 (§ 421 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník),
- dvouleté účetní období u podnikatelů v obcích do 2 000 obyvatel (podmínka se týká místa realizace projektu).

**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.

**1.2 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.**

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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 21 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

## 2. 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:

- Popis proveditelnosti projektu,
- Projektová dokumentace včetně rozpočtu projektu (dokládá se pouze v 1 paré),
- Ostatní přílohy ve vazbě na specifičnost Konceptu vyžádané ze strany ÚRR,
- Doklady o vedení bankovního účtu.

V případě, že fyzická realizace projektu již byla nebo bude zahájena bezprostředně po schválení projektu VRR k dopracování, bude žadatel vyzván k doložení dokumentace ve zkrácených lhůtách s tím, že dojde k nahrazení povinných příloh specifikovaných pro Etapu 2 – dopracování projektu aktuální dokumentací.

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.

### 2.1 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

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 22 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

- Horizontální témata
- Závěrečné zhodnocení proveditelnosti projektu

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

## **2.2 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.

## **2.3 Účet pro projekt**

Žadatel musí v rámci Etapy 2 – Dopracování projektu oznámit číslo bankovního účtu pro projekt. Doporučujeme žadateli / příjemci založit si samostatný bankovní účet pro projekt (nebo podúčet běžného bankovního účtu se samostatným výpisem), který bude určen pro provádění bezhotovostních transakcí (příjmy a výdaje) spojených s realizací projektu. Účet může být založen u kterékoliv komerční banky a musí být veden v českých korunách.

Žadatel doloží kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu.

### **UPOZORNĚNÍ**

V případě že žadatelem nebude ze závažných důvodů předložena Projektová dokumentace vč. rozpočtu nebo Žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem, předloží žadatel Čestné prohlášení, že nedošlo ke změnám vzhledem k Popisu investičního záměru dle Etapy 1.

Dále žadatel formou čestného prohlášení specifikuje předpokládanou lhůtu pro podání žádosti o stavební povolení s uvedením popisu dalšího časového postupu.

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 23 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

### 3. Etapa 3 - Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

Žadatel v rámci této etapy administrace prokáže zajištění financování projektu v závislosti na zvoleném způsobu financování.

### 4. Etapa 4 - Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

V rámci Etapy 4 Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace dokládá příjemce vždy v 1 paré v kopii. V Etapě 4 příjemce předkládá následující přílohy, (pokud je nepředložil v předcházejících fázích administrace projektu):

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)
- 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

Datum vydání: 22. 1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 24 z 26
------------------------------	---------------	-----------------



## 4.2 **Stavební povolení a jeho možné nahrazení**

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

- Stavební povolení
- Oznámení stavby na základě zkráceného stavebního řízení
- Ohlášení
- Veřejnoprávní smlouva
- Rozhodnutí o vydání územního rozhodnutí spojeného se stavebním povolením

Pokud se na žadatele nevztahuje povinnost překládat stavební povolení, žadatel zpracuje a předloží „nestavební“ dokumentaci (nebo podklady) podrobně popisující předmět projektu.

### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel musí vždy v rámci etapy 4 po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace předložit projektovou dokumentaci 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) případně realizační projektovou dokumentaci.

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.

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).

## 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.

Datum vydání: 22. 1. 2014	<b>V 50 PPŽ 10.0</b>	Stránka 25 z 26
------------------------------	----------------------	-----------------

#### **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
- 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 vydává:

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

