

POKYNY K PŘÍLOHÁM PŘEDKLÁDANÝM K ŽÁDOSTI

K formuláři Žádosti se přikládají **2 výtisky** všech povinných příloh dle bližší specifikace v příslušné Fichi (**1 sada bude označená nápisem „SZIF“ + 1 sada bude označená nápisem „MAS“**)

Každá sada příloh projektu se předkládá v pevné vazbě (např. kroužková vazba, šanon apod.). Jednotlivé přílohy jsou očíslovány, opatřeny počtem stran a seřazeny podle Seznamu povinných, nepovinných a dalších příloh na straně D3 Žádosti o dotaci.

Přílohy pro Fichi 2

1. Žádost o dotaci v elektronické podobě je uložena v katalogu projektů a při příjmu bude vytištěna zástupcem Posázaví o.p.s., který bude Žádost o dotaci přijímat. Žadatel tuto Žádost na místě podepíše a předá přílohy k Žádosti o dotaci.

V případě, že Žádost o dotaci bude předkládat pověřený zástupce na základě plné moci, tak spolu s přílohami předloží plnou moc k podání Žádosti o dotaci, vytištěné a žadatelem resp. statutárním zástupcem podepsané Čestné prohlášení (Žádost o dotaci strana E1 Přílohy – čestná prohlášení). Toto čestné prohlášení **nemusí** mít úředně ověřený podpis žadatele resp. statutárního zástupce.

2. Osvědčení právního statutu včetně dokladu o osobách oprávněným jednat jménem žadatele (např. statut a jednací řád, volba statutárních zástupců apod.), které je v souladu s definicí příjemce dotace - **prostá kopie**. Je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z živnostenského či obchodního rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele nebo je-li žadatelem obec, osvědčení právního statutu se nepředkládá.

Obec

- *doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele (zápis z ustavující schůze nebo usnesení z ustavující schůze)*

Svazek obcí

- *doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele (zápis z volby statutárních zástupců)*
- *osvědčení právního statutu*

Příspěvkové organizace zřízené obcí

- *zřizovací listina*
- *doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele (jmenovací listina)*

Nezisková organizace

- *osvědčení právního statutu (je možné si to vyžádat na Czech Pointu)*
- *doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele (zápis z volby statutárních zástupců a stanov nebo jednací řád apod.)*

Církev

- *osvědčení právního statutu*
- *výpis z Ministerstva kultury, který obsahuje jméno a funkci osoby oprávněné jednat za církevní organizaci*

Podnikatelé

- *je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z živnostenského či obchodního rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele žádný dokument se nedokládá*

3. V případě nákupu stavby/pozemku zařazeného do způsobilých výdajů znalecký posudek, ne starší než 1. 1. 2007 - prostá kopie.

4. V případě projektů, jejichž předmětem jsou stavební výdaje nebo dodávka stabilní technologie, **katastrální mapa** s vyznačením lokalizace předmětu projektu v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla pozemků, hranice pozemků a měřítko mapy – **prostá kopie**. Stabilní technologií se rozumí trvale uložené stroje a technická zařízení, nikoliv nábytek apod.

Náležitosti katastrální mapy:

- *název katastrálního území*
- *měřítko mapy 1: 2880, 1:5000, apod.*
- *na mapě jsou čitelné hranice pozemků a parcelní čísla*
- *na mapě je vyznačeno místo realizace projektu, u naučné stezky je třeba vyznačit trasu se zákresem a popisem zastavení*

5. V případě, že projekt (či jednotlivé části projektu) podléhá/jí řízení stavebního úřadu, pak pravomocné a platné stavební povolení nebo Souhlas s provedením ohlášené stavby nebo ohlášení stavby, které bylo předloženo na stavební úřad a čestné prohlášení žadatele, že od ohlášení stavby již uplynulo 40 dní a stavební úřad se nevyjádřil či jiné opatření stavebního úřadu, na jehož základě lze projekt (či jednotlivé části projektu) realizovat - **prostá kopie**.

Stavební povolení

- *pravomocné a platné stavební povolení*
- *stavební povolení je vystaveno na předmět projektu*

Souhlas s ohlášením stavby

- *ohlášení stavby je vystaveno na předmět projektu*

Čestné prohlášení žadatele, že od ohlášení stavby již uplynulo 40 dní a stavební úřad se nevyjádřil

- *je třeba doložit Ohlášení stavby, na které stavební úřad neodpověděl*
- *je třeba mít potvrzený dokument, aby bylo možné zkontrolovat 40-ti denní lhůtu*

Jiné opatření stavebního úřadu

- *jedná se o územní souhlas, územní rozhodnutí*
- *pravomocné a platné územní rozhodnutí*

Prohlášení stavebního úřadu, že na předmět projektu není třeba žádné vyjádření stavebního úřadu žadatel, zařadí jako „Další přílohu“.

Upozornění:

Podle vyjádření RO SZIF dokumenty vydané stavebním úřadem musí být platné v den přijetí žádosti na MAS (viz. pravidla) a co se děje dál je nezajímá. Pak je jen na zodpovědnosti žadatele, že si vyjádření stavebního úřadu nenechá propadnout a dodrží všechno co je v Pravidlech. Pouze kontrola před proplacením může přijít na chybu žadatele a neproplatit peníze.

6. Stavebním úřadem **ověřená projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení** v případě územního nebo stavebního řízení k předmětu projektu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy – **prostá kopie**.

Náležitosti projektové dokumentace:

- *dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení musí být kompletní (není možné doložit jen některé dokumenty)*
- *ověřené (opatřené razítkem stavebního úřadu) musí být všechny dokumenty projektové dokumentace*

- ověření (označené razítkem s č.j.) na projektové dokumentaci musí souhlasit se stavebním povolením, územním rozhodnutím nebo územním souhlasem

7. V případě ohlášení stavby je povinnou přílohou stavebním úřadem **ověřená projektová dokumentace připojená k souhlasu s ohlášením stavby** – pokud byla stavebním úřadem vyžadována, popřípadě projektová dokumentace připojená k ohlášení stavby (pokud se stavební úřad nevyjádřil) - **prostá kopie**.

Náležitosti projektové dokumentace:

- dokumentace k ohlášení stavby musí být kompletní (není možné doložit jen některé dokumenty)
- ověřené (opatřené razítkem stavebního úřadu) musí být všechny dokumenty projektové dokumentace
- ověření (označené razítkem s č.j.) na projektové dokumentaci musí souhlasit se ohlášením stavby

8. V případě, že pro realizaci projektu (či jeho jednotlivé části) není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu, pak **čestné prohlášení žadatele** (součást originálu formuláře Žádosti o dotaci), doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt (či jeho jednotlivé části) není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavební povolení, ohlášení ani jiné opatření stavebního úřadu.

9. **Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie** v odpovídajícím měřítku (s vyznačením rozměrů) - pokud není přílohou projektové dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení - **prostá kopie**. Příloha bude požadována pouze v případě, kdy předmětem dotace je rekonstrukce nebo výstavba stavby/budovy nebo pořízení stabilní technologie (nevyžaduje se v případě venkovního mobiliáře apod.).

Náležitosti půdorysu:

- půdorys musí být doložen na všechny části projektu (budovu, altán, herní prvky, informační panely apod.)
- musí být v odpovídajícím měřítku tj. zakreslení, ze kterého je poznat o jakou část projektu se jedná
- v půdorysu musí být vyznačeny rozměry

10. **Anotace** projektu vytištěná z webové aplikace katalog projektů na <http://katalogprojektu.eu/>.

Připomínky k vyplňování anotace:

- základní informace o projektu je třeba napsat stručně, jasně a přehledně, aby bylo možné texty použít pro další propagaci projektů např. do brožury
- je třeba provést umístění na mapě pečlivě, označení na mapě bude použito jako výstup, kde se nachází realizované projekty
- je třeba pečlivě vyplňovat kompletní parcelní čísla podle Listu vlastnictví
- vložená fotodokumentace slouží k propagaci projektu a výběrové komisi jako podklad pro výběr projektů
- rozpočet vkládaný do katalogu projektů bude ve formátu .xls, .pdf, . doc (pokud má rozpočet několik dílčích rozpočtů, pak je třeba rozpočty sloučit a vložit v jednom souboru)

11. **Podrobný položkový rozpočet projektu** – prostá kopie

Náležitosti rozpočtu:

- rozpočet musí být položkový
- z rozpočtu musí být jasné, co se bude dělat
- v rozpočtu musí být jednotlivé položky specifikovány

Na základě zkušeností z realizace projektů doporučujeme k Žádosti o dotaci předkládat Podrobný položkový rozpočet projektu v ceníku stavebních prací RTS Brno, a.s.

12. Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých a středních podniků

Příloha je k vyplnění na webových stránkách leader.posazavi.com v sekci Leader 2007-2013.

13. Souhlasné stanovisko MŽP se vyplňuje vždy pro projekty ve Fichi 2.

Pokud je projekt realizován pouze v hlavním opatření, pak žadatel předkládá Stanovisko MŽP – Fiche 2 hlavní opatření.

Pokud je projekt realizován v hlavním i vedlejším opatření, pak žadatel předkládá Stanovisko MŽP – Fiche 2 hlavní opatření i Stanovisko MŽP – Fiche 2 vedlejší opatření.

Přílohy k vyplnění jsou na webových stránkách leader.posazavi.com v sekci Leader 2007-2013.

14. Výpis z katastru nemovitostí ne starší 3 měsíců od data podání žádosti na MAS, kde je žadatel o dotaci uveden jako vlastník pozemku určeného k plnění funkcí lesa (PUPFL). V případě, že je žadatel nájemce pozemku určeného k plnění funkcí lesa (PUPFL) doloží navíc ještě nájemní smlouvu na dobu určitou nejméně 5 let od data podpisu Dohody nebo na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od data podpisu Dohody – prostá kopie.

Tento výpis z katastru nemovitostí žadatel dokládá v případě realizace projektu s vedlejším opatření II.2.4.2 Neproduktivní investice v lesích.

15. V případě realizace projektu s vedlejším opatřením III.2.2. Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova žadatel

V záměru b) jde o rekonstrukci kulturního dědictví venkova.

I. Záměr b) Doklad, že předmětem dotace je kulturní dědictví venkova - **výpis z registru kulturních památek** (též elektronický), **stanovisko/posudek příslušného pracoviště Národního památkového ústavu, stanovisko obecního úřadu obce s rozšířenou působností, rozhodnutí zastupitelstva obce, rady obce** - prostá kopie.

Doklady nutné pro evidované kulturní památky i ostatní kulturní památky.

Dokladem může být jeden z následujících dokumentů:

- výpis z registru kulturních památek (též elektronický)
- stanovisko/posudek příslušného pracoviště Národního památkového ústavu
- stanovisko obecního úřadu obce s rozšířenou působností
- rozhodnutí zastupitelstva obce, rady obce

II. V případě žádosti o dotaci na objekt, který je předmětem ochrany podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění, a **je kulturní památkou nebo se nachází v památkové rezervaci nebo památkové zóně**, doloží žadatel pravomocné, platné a přípustné závazné stanovisko příslušného orgánu státní památkové péče, které je podloženo písemným vyjádřením Národního památkového ústavu.

- pravomocné, platné a přípustné závazné stanovisko, které vydává obecní úřad obce s rozšířenou působností
- pravomocné, platné a přípustné závazné stanovisko, které vydává krajský úřad (v případě národní památky)

Toto stanovisko musí být podloženo vyjádřením NPÚ.

Ve stanovisku musí být uvedeno o jaké vyjádření se opírá (vč. data a č.j. vyjádření, bývá tam i citace z vyjádření NPÚ).

16. Doklad prokazující vlastnické/nájemní vztahy nemovitostí, na které jsou uplatňovány stavební výdaje vyšší než 200 tis. Kč

V Benešově dne 2. ledna 2014 zpracovala Marie Škvorová



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí