

## Podmínky pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace Obnova obecního a krajského majetku po živelních pohromách v roce 2014 (podle čl. 9 Zásad podprogramu)

Po obdržení Registrace akce je účastník podprogramu povinen dodat následující doklady:

(Všechny níže uvedené doklady musí být též vloženy v el. podobě jako další přílohy do žádosti na adrese: <http://www3.mmr.cz/zad>)

1. **Prohlášení statutárního zástupce obce** o postupu po obdržení Registrace akce financované z podprogramu Obnova obecního a krajského majetku postiženého živelní nebo jinou pohromou (viz příloha č. 2 Zásad programu č.j. 28400/2014-55) (součástí je i prohlášení o DPH, zajištění vlastních zdrojů a soulad akce se schválenou ÚPD).
2. **Smlouva o dílo** uzavřená na realizaci akce (příp. na vypracování PD, na stavební dozor, apod.) mezi obcí a dodavatelem (v podobě originálu nebo ověřené kopie). Dodavatel musí být vybrán v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
3. **Zjednodušený formulář EDS-ISPROFIN** vyplněný podle skutečnosti vyplývající z uzavřené smlouvy o dílo (termíny, parametry, cena). Viz příloha č. 3 Zásad podprogramu: <http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Regionalni-politika/Programy-Dotace/OBNOVA-OBECNIHO-A-KRAJSKEHO-MAJETKU-PO-ZIVELNI-1>  
Pozn. Údaje vyplněné ve formuláři musí být v souladu s předloženými smlouvami o dílo, v opačném případě nebude vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
4. **Dokumentace** (v podobě originálu nebo ověřené kopie) **požadovaná podle zákona č.183/2006 Sb.**, o územním plánování a stavebním řádu (**stavební zákon**), která bude zahrnovat (pokud nebyla předložena se žádostí o dotaci):
  - písemný souhlas stavebního úřadu k ohlášení nebo prohlášení oprávněného zástupce obce (kraje) o tom, že stavební úřad ve lhůtě stanovené zákonem svůj souhlas nebo zákaz k ohlášení nezaslal (podle § 106 stavebního zákona) *nebo*
  - stavební povolení (podle § 115 stavebního zákona) *nebo*
  - veřejnoprávní smlouvu uzavřenou mezi stavebníkem a stavebním úřadem o provedení stavby nebo terénních úprav nahrazující stavební povolení (podle § 116 stavebního zákona) *nebo*
  - certifikát autorizovaného inspektora na projektovou dokumentaci (podle § 117 stavebního zákona) *nebo*
  - v případě staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací podle § 103 stavebního zákona nevyžadujících stavební povolení ani ohlášení, doložení souladu akce, pro niž je požadována dotace, se schválenou územně plánovací dokumentací (je součástí Prohlášení statutárního zástupce obce – viz bod ad 1).
4. V případě, že akce byla již proplacena před obdržením Registrace akce:  
Žádost o převod dotace na účet obce (uvést číslo účtu žadatele u ČNB) + kopie potvrzené faktury a doklad o úhradě z vlastních zdrojů (výpis z účtu, resp. ověřená kopie)

### Pozor!

**Změna financování programů v působnosti Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen ministerstvo) platná od 1. ledna 2014.**  
Financování programů bude  **pouze prostřednictvím ČNB.**

#### Základní pokyny pro financování podprogramu:

1. Příjemce dotace: Předloží doklady pro vydání Rozhodnutí (viz Podmínky výše).
2. Ministerstvo: Zkontroluje doklady a vydá **Rozhodnutí o poskytnutí dotace.\***)
3. Příjemce dotace: Zkontroluje fakturu vydanou zhotovitelem včetně příloh (soupis provedených prací), schválí a podepíše.  
Pozn.: **Splatnost faktury musí být min. 30 dní!**  
Předloží ministerstvu originál neproplacené faktury včetně příloh (může být zaslána současně s příslušnou Smlouvou o dílo).  
V žádosti o úhradu faktury uvede identifikační číslo akce a číslo účtu u ČNB, na který ministerstvo převede finanční prostředky (dotaci).
3. Ministerstvo: Zkontroluje fakturu, vydá **Pokyn k platbě** a převede dotaci na účet příjemce dotace u ČNB.
4. Příjemce dotace: Obdrží dotaci, kopii Pokynu k platbě + Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pokud již dříve neobdržel).  
Uhradí fakturu zhotoviteli prostřednictvím ČNB\*\*).
5. Příjemce dotace: Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu).

\* ) Vzhledem k administrativní náročnosti financování projektů může být Rozhodnutí o poskytnutí dotace zasláno až po obdržení první faktury k proplacení - společně s dotací a kopií Pokynu k platbě.

\*\* ) Faktury je možné hradit i z běžného účtu příjemce dotace.

Pozn.: Pro zjednodušení administrace financování akce doporučujeme v případě více faktur uhradit všechny faktury z běžného účtu příjemce dotace (pokud je to v jeho možnostech) a následně předložit kopie všech faktur (schválené a podepsané příjemcem) včetně příloh a doklady o úhradě z vlastních zdrojů na účet zhotovitele (výpisy z účtu),