

## **OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ**

### **I. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU**

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li vydány
7. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací záměru
8. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
9. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele\*):
  - o závazku k součinnosti s těžební společností, je-li projektový záměr lokalizován v zájmovém území těžební společnosti;
  - o závazku k součinnosti se zadavatelem;
  - o závazku k součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace;
  - o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
  - o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
  - o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno z důvodů na straně žadatele. (vč. závazku k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projekt nebude z důvodů nedořešených vlastnických vztahů možno realizovat, resp. dosáhnout příslušných stavebně-správních povolení nutných k zahájení realizace akce).
10. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace

*\*) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

### **Postup:**

- 1. Zpracování konceptu žádosti (vč. zkrácené dokumentace záměru) - předložení odboru 31100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
- 2. Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**
- 3. Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 4. Posouzení žádosti MRK**
- 5. Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**

**V případě kladného stanoviska MRK:**

- 6. Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
- 7. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 8. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace**
- 9. Zadávací řízení na výběr zhotovitele projektové dokumentace**
- 10. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 11. Zhotovení dokumentace stavby a souvisejících činností**
- 12. Předání a převzetí díla (projektové dokumentace a souvisejících činností)**

V případě, že se jedná o projekt řešící průmyslovou zónu, bude posuzován i agenturou Czechinvest v souladu s pravidly a podmínkami Programu podpory rozvoje průmyslových zón.

## **II. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH S REALIZACÍ ZÁMĚRU**

**(pokud je k dispozici prováděcí dokumentace)**

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I nebo II)
3. Místo realizace záměru – název základní statistické jednotky s výpisem katastrálních území a kód místa realizace dle Klasifikace územních statistických jednotek (EU) – CZ – NUTS
4. Stručná charakteristika a cíle projektu (záměru) v souladu s kritérii Programu
5. Klasifikace předmětu veřejné zakázky – zařazení a popis prací na základě přímo použitelného předpisu ES (nařízení komise o společném slovníku pro veřejné zakázky – kódy CPV); vymezení druhu veřejné zakázky dle jejího předmětu (stavební práce, služby nebo dodávky)
6. Celkové náklady na realizaci díla (předpokládaná hodnota veřejné zakázky vč. jejího rozčlenění na stavební práce, služby a dodávky) – bude doloženo žadatelem a projektantem podepsaným oceněným položkovým rozpočtem resp. oceněným soupisem stavebních prací, dodávek a služeb; pokud část projektového záměru přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovaných v rámci programu, avšak projekt z hlediska jeho budoucího plného funkčního využití je nutno realizovat jako celek, budou celkové finanční náklady záměru členěny na:
  - finanční náklady hrazené z programu (uznatelné náklady);
  - finanční náklady hrazené žadatelem (neuznatelné náklady).
7. Anotace projektu (díla) vycházející u veřejné zakázky na stavební práce z dokumentace pro provedení stavby (DPS) nebo jiné dokumentace k realizaci díla (v případě veřejné zakázky na služby) bude obsahovat základní údaje a informace o navržené akci zejména z hlediska jejího umístění, stavebně technického řešení, členění stavby, podmínek výstavby, doby výstavby apod.
8. Doklady o povolení realizace díla, resp. o souhlasu s jejím provedením (dle povahy a věcného obsahu záměru), tj. ohlášení stavby (§ 104 a 105 zákona č.183/2006 Sb.) se souhlasem příslušného stavebního úřadu, resp. právoplatné stavební povolení (§ 115 zákona č.183/2006 Sb.), nebo společné rozhodnutí provedené v územním a stavebním řízení (§ 94j stavebního zákona), či společný územní souhlas a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru (§ 96a stavebního zákona), případně oznámení stavebního záměru stavebnímu úřadu autorizovaným inspektorem doložené certifikátem autorizovaného inspektora osvědčujícím, že stavba splňuje zákonem stanovené podmínky pro její provedení vč. vyznačení vzniku oprávnění provést záměr provedené stavebním úřadem na kopii oznámení (§ 117 stavebního zákona) nebo veřejnoprávní smlouva uzavřená podle § 116 stavebního zákona; vyžaduje-li akce povolení podle báňských předpisů (zák. č. 61/1988 Sb.), bude dokladováno příslušné povolení báňského úřadu, vyžaduje-li akce povolení dle zvláštních právních předpisů (např. vodní zákon), budou doložena též tato povolení
9. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, která opravňují žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
10. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
11. Doklad o schválení žádosti o úhradu nákladů příslušným orgánem žadatele\*)
12. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele\*):
  - o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt v zájmovém území těžební společnosti;
  - o závazku k součinnosti se zadavatelem;
  - o závazku k součinnosti se zhotovitelem stavebních prací nebo služeb (díla);

- o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude z důvodů na straně žadatele realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
- o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví.

*\*) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

13. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

V případě, kdy Meziresortní komise již dříve doporučila projektový záměr k realizaci na základě žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace, bude žádost o úhradu nákladů na realizaci díla obsahovat odkaz na toto předchozí doporučení (vč. odkazu na charakteristiku a cíle projektu) a v žádosti budou výslovně uvedeny příslušné odchylky od původních údajů, ke kterým došlo v rámci zpřesnění záměru na základě zpracované projektové dokumentace.

#### **Postup:**

- 1. Zpracování konceptu žádosti žadatelem a její předložení odboru 31100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
- 2. Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**
- 3. Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 4. Posouzení žádosti MRK**

**5. Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**

#### **V případě kladného stanoviska MRK:**

- 6. Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
- 7. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 8. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace**
- 9. Zadávací řízení na výběr zhotovitele akce**
- 10. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 11. Předání staveniště žadatelem a realizace díla zhotovitelem**
- 12. Předání a převzetí díla**

V případě, že se jedná o projekt řešící průmyslovou zónu, bude posuzován i agenturou Czechinvest v souladu s pravidly a podmínkami Programu podpory rozvoje průmyslových zón.

### III. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH S REALIZACÍ ZÁMĚRU

(podávané a schvalované dle bodu 3.2.2 Pravidel před zpracováním prováděcí projektové dokumentace)

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li vydány
7. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací záměru
8. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
9. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele\*):
  - o projednání projektového záměru revitalizační akce s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
  - o závazku ke spolupráci se zadavatelem;
  - o závazku k spolupráci se zhotovitelem stavebních prací nebo služeb (díla);
  - o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude z důvodu na straně žadatele realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
  - o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví.

*\*) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

10. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace

#### **Postup:**

Je obdobný jako v případě žádosti předkládané na základě prováděcí dokumentace.

## **IV. OBSAH SOUHRNNÉ ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE A S REALIZACÍ ZÁMĚRU**

**(podávané a schvalované dle bodu 3.3 Pravidel)**

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li vydány
7. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací záměru
8. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
9. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele\*):
  - o projednání projektového záměru revitalizační akce s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
  - o závazku k součinnosti (spolupráci) se zadavatelem;
  - o závazku k součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace a s budoucím zhotovitelem stavebních prací nebo služeb (díla);
  - o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
  - o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
  - o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno z důvodů na straně žadatele (vč. závazku k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projekt nebude z důvodů nedorešených vlastnických vztahů možno realizovat, resp. dosáhnout příslušných stavebně-správních povolení nutných k zahájení realizace akce);
  - o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude z důvodů na straně žadatele realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
  - o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví.
10. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

*\*) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

### **Postup:**

#### **1. etapa (projektová příprava):**

- 1. Zpracování konceptu žádosti (vč. zkrácené dokumentace záměru) - předložení odboru 31100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
- 2. Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**

- 3. Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání)  
+ v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 4. Posouzení žádosti MRK**
- 5. Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**

**V případě kladného stanoviska MRK:**

- 6. Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
- 7. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 8. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace**
- 9. Zadávací řízení na výběr zhotovitele projektové dokumentace**
- 10. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 11. Zhotovení dokumentace stavby a souvisejících činností**
- 12. Předání a převzetí díla (projektové dokumentace a souvisejících činností)**

**2. etapa (realizace akce):**

- 1. Případná aktualizace podkladů k projednání v MRK (dojde-li na základě zpracované projektové dokumentace ke změnám záměru odsouhlaseného MRK)**
- 2. Postoupení čistopisu aktualizace podkladů na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 3. Posouzení aktualizace v MRK, vydání stanoviska**
- 4. V případě kladného stanoviska MRK předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace na realizaci veřejné zakázky žadatelem na MPO (na základě zpracované projektové dokumentace a příslušných správních rozhodnutí)**
- 5. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 6. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace**
- 7. Zadávací řízení na výběr zhotovitele akce**
- 8. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 9. Předání staveniště žadatelem a realizace díla zhotovitelem**
- 10. Předání a převzetí díla**

**Poznámka:** Nedojde-li ke změnám záměru, které by bylo nutno znovu projednat v MRK, začíná proces v této etapě bodem 5.