

PROGRAM: Podpora výstavby rodinných domů v Koryčanech v roce 2018

VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ PODPORY (dále jen „Výzva“)

1. CÍLE PROGRAMU S VAZBOU NA PRIORITY MĚSTA KORYČANY

Cílem Programu je nabídnout vlastníkům stávajících, zchátralých rodinných domů v zasíťovaném území, kteří provedou demolici a následnou výstavbu nového rodinného domu (do tří let od vydání stavebního povolení) s cílem budoucího bydlení formou trvalého pobytu minimálně jedné osoby.

Důvodem podpory je využití míst v zastavěném území města Koryčany

V rámci uvedené podpory jsou očekávány následující dopady: snížení počtu staveb v havarijním či nevyhovujícím stavu, zvýšení počtu obyvatel.

2. TERMÍN VYHLÁŠENÍ PROGRAMU A UKONČENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Termín vyhlášení nejpozději 26. ledna 2018 tak, aby byl program zveřejněn nejméně 30 dní před přijímáním žádostí.

Žadatel může předložit Žádost o poskytnutí podpory v termínu **od 1. března 2018 do 31. října 2018 do 17:00 hodin.**

V této lhůtě je nutné Žádost o poskytnutí podpory doručit (osobně nebo poštou) na adresu:

Městský úřad Koryčany, Hospodářsko-správní odbor, Náměstí 401, 768 05 Koryčany.

Žádosti o poskytnutí podpory doručené po tomto termínu či doručené na jiné adresy budou archivovány a vyřazeny z důvodu nesplnění podmínek nastavených Programem. Žadatel může ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení písemného vyrozumění o nesplnění podmínek administrativní shody a kontroly přijatelnosti písemně požádat o vrácení příloh doložených k opožděně doručené Žádosti o poskytnutí podpory s uvedením spisového čísla Žádosti, názvu projektu, identifikačních údajů žadatele a telefonního kontaktu s konkrétními přílohy požadovaných k vrácení. Požadované přílohy budou vráceny na základě předávacího protokolu.

3. ÚČEL, NA KTERÝ MOHOU BÝT FINANČNÍ PROSTŘEDKY V PROGRAMU POSKYTNUTY

3.1 PODPOROVANÁ OPATŘENÍ (AKTIVITY):

Podporované aktivity Programu:

- demoliční a bourací práce
- nakládání s demoličním (bouracím) odpadem
- výstavba novostavby rodinného domu

Demolice a následná výstavba budou provedeny v souladu s demoličním výměrem a stavebním povolením, bude doložen doklad o naložení s demoličním odpadem, stavba bude pravomocně zkolaudovaná do tří let od vydání stavebního povolení, bude předložen doklad o trvalém bydlišti alespoň jedné osoby v dané novostavbě rodinného domu.

4. FINANČNÍ RÁMEC PROGRAMU

4.1 Celková částka vyčleněná na realizaci Programu je 600.000 Kč.

4.2 Forma podpory: Dotace

4.3 Minimální a maximální výše podpory z rozpočtu města Koryčany:

Minimální výše podpory formou Dotace činí na 1 projekt: 50.001 Kč.

Maximální výše podpory formou Dotace činí na 1 projekt: 200.000 Kč z celkových způsobilých nákladů na podporované aktivity.

Zbývající část celkových způsobilých nákladů projektu musí být financována z vlastních zdrojů žadatele anebo z jiných zdrojů, než je rozpočet města Koryčany.

5. KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ PODPORY

5.1 OKRUH ZPŮSOBILÝCH ŽADATELŮ O PODPORU:

Žadatelem o podporu v Programu je fyzická osoba a vlastník stavby (stavebník)

Podmínky způsobilosti žadatele: Aby žadatelé mohli získat podporu, musí být přímo odpovědní za realizaci projektu, nepůsobit jako prostředník.

5.2 ZPŮSOBILOST PROJEKTU:

Velikost projektu: Neexistuje žádné omezení týkající se celkových způsobilých nákladů projektu.

Počet návrhů na 1 žadatele: Žadatel může předložit maximálně jednu Žádost o poskytnutí podpory v programu.

Územní vymezení projektu: Projekt musí být realizován na území města Koryčany, tj. katastrální území Blišice, Jestřabice, Lískovec a Koryčany.

Trvání projektu: Realizaci projektu je možné zahájit až po předložení Žádosti o poskytnutí podpory.

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu v rámci Programu je stanoveno na třicet šest měsíců od zahájení projektu.

Po ukončení realizace projektu příjemce předkládá poskytovateli podpory Závěrečnou zprávu s vyúčtováním podpory.

5.3 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ PROJEKTU:

Pro podporovaný projekt mohou být brány v úvahu pouze způsobilé výdaje uvedené ve Smlouvě.

Podmínky způsobilosti výdajů projektu:

Aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za způsobilé, musí:

- být v souladu s českou legislativou

- být reálné a nemohou mít podobu paušálních částek
- být vynaloženy během doby realizace projektu a až „po dni předložení Žádosti o poskytnutí podpory
- být skutečně vynaloženy, být zachyceny na účetních dokladech, být prokazatelné a podložené prvotními doklady vystavenými na jméno příjemce dotace.

5.3.1 ZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU:

Způsobilými výdaji projektu jsou výdaje na

- zpracování projektové dokumentace (její podíl) na demoliční práce
- demoliční práce
- odvoz stavební sutě,
- uložení stavební sutě
- výstavbu novostavby rodinného domu

5.3.2 NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE PROJEKTU:

- výdaje na přípravné studie nebo jiné přípravné činnosti včetně zpracování Žádosti o poskytnutí podpory
- nákupy pozemků nebo budov v případě, pokud nejsou nezbytně nutné k realizaci projektu (v tom případě nesmí cena pozemku či budovy přesáhnout 10% celkových způsobilých výdajů projektu)
- pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40 tis. Kč/kus; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 tis. Kč/kus)
- pořízení krátkodobého majetku
- oprava majetku
- výdaje na propagaci a marketing příjemce
- výdaje na publicitu města Koryčany
- účetně nedoložitelné výdaje
- daň silniční, daň z nemovitých věcí, daň darovací, dědická, z nabytí nemovitých věcí, poplatků za znečištění ovzduší, televizní a rozhlasový poplatek atp.
- výdaje na úhradu provozních nákladů

6. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ PODPORY

Žádost o poskytnutí podpory musí být předložena poskytovateli podpory na formuláři Žádosti o poskytnutí programové podpory v listinné podobě společně se všemi povinnými přílohami. Formulář Žádosti o poskytnutí podpory je zveřejněn společně s Programem na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a na webových stránkách města Koryčany. Je nutné jej pečlivě vyplnit s uvedením dostatečného množství relevantních informací vztahujících se k projektu, zejména cíle, kterých má být realizací projektu dosaženo.

Žádost o poskytnutí podpory musí být úplná a musí být předložena v jednom originálu. Povinné přílohy budou předloženy v prosté kopii.

6.1 PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ PODPORY:

Žádost o poskytnutí podpory musí být doprovázena prostou kopií těchto povinných příloh:

- doklad o vlastnictví nemovitosti (aktuální výpis z KN, tj. list vlastnictví, ze kterého je patrné, že nemovitosti nejsou zatíženy zástavními a předkupními právy, exekucí apod.

- doklad k odstranění stavby
- doklad k výstavbě rodinného domu
- čestné prohlášení žadatele, že nemá ke dni podání žádosti o dotaci vůči městu Koryčany žádné závazky po době splatnosti.

6.2 ZPŮSOB PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ PODPORY:

Vyplněný a žadatelem podepsaný formulář Žádosti o poskytnutí podpory je nutné zaslat výkonnému útvaru v listinné podobě včetně všech povinných příloh na adresu: Město Koryčany, hospodářsko-správní odbor, Náměstí 401, 768 05 Koryčany v zalepené obálce poštou nebo osobně doručit na podatelnu Městského úřadu Koryčany.

Za okamžik předložení Žádosti o poskytnutí podpory je považován den eventuálně hodina a minuta předložení listinné verze Žádosti o poskytnutí podpory.

Doručiteli těch Žádostí o poskytnutí podpory, které budou doručeny osobně, bude předáno potvrzení o převzetí Žádosti.

Opožděně doručené Žádosti či Žádosti o poskytnutí podpory zaslané v rozporu s podmínkami nastavenými Programem (např. zaslané faxem nebo e-mailem či doručené na jiné adresy) budou vyřazeny z hodnocení. Povaha dokumentu neumožňuje zasílat pomocí datové schránky.

6.2.1 NÁLEŽITOSTI OBÁLKY:

Na obálce musí být vyznačeno:

- zkrácený název Programu „PODPORA VÝSTAVBY RD“
- úplné jméno a adresa žadatele

7. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTNUTÍ PODPORY

7.1 POSOUZENÍ ADMINISTRATIVNÍ SHODY A KONTROLA PŘIJATELNOSTI:

Po evidenci Žádosti se provádí posouzení administrativní shody (tzn. kompletnost dokumentace Žádosti o poskytnutí podpory a doložení všech povinných příloh) a kontrola přijatelnosti (způsobilost žadatele, způsobilost projektu a způsobilost výdajů projektu).

V případě, že výkonný útvar shledá pochybnosti při posouzení administrativní shody a kontroly přijatelnosti bude žadatel vyzván o doplnění, vysvětlení nebo v případě nezpůsobilých výdajů o kladné či záporné vyjádření k zájmu realizovat projekt i při snížení celkových způsobilých nákladů projektu za jinak stejných podmínek. Pokud žadatel potřebné doklady, vysvětlení či vyjádření ve stanovené lhůtě nedodá, bude jeho Žádost o poskytnutí podpory z hodnotícího procesu vyřazena a nebude dále hodnocena.

Žadatel může ve lhůtě 30 kalendářních dnů od doručení písemného vyrozumění o nesplnění podmínek administrativní shody a kontroly přijatelnosti písemně požádat o vrácení příloh doložených k Žádosti o poskytnutí podpory s uvedením, názvu projektu, identifikačních údajů žadatele a telefonního kontaktu s konkretizací příloh požadovaných k vrácení. Požadované přílohy budou z otevřené obálky vyňaty za přítomnosti žadatele požadujícího vrácení příloh a vráceny na základě předávacího protokolu.

8. ROZHODNUTÍ MĚSTA KORYČANY O ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ PODPORY

p.č.	Popis zásadních milníků realizace Programu	Lhůta rozhodnutí
1.	Rozhodnutí o poskytnutí/neposkytnutí podpory v orgánech města Koryčany a schválení Smlouvy (žadatelé budou o výsledku rozhodnutí orgánu města Koryčany o poskytnutí/neposkytnutí podpory informováni do 30 pracovních dnů od rozhodnutí)	30 dní
2.	Nejzazší datum pro ukončení realizace podpořeného projektu a pro předložení Závěrečné zprávy s vyúčtováním podpory	36 měsíců od zahájení projektu

9. PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ PODPORY

Po rozhodnutí o poskytnutí podpory bude uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí podpory (dále jen „Smlouva“) mezi poskytovatelem podpory a příjemcem podpory (dále jen „příjemce“), která bude stanovovat konečnou výši podpory schválenou orgány města, výstupy projektu (tj. závazné monitorovací indikátory projektu, které jsou přenášeny z Žádosti o poskytnutí podpory do Smlouvy), sankční opatření v případě nedodržení podmínek Smlouvy, změny podmínek poskytnuté podpory, platby, kontrola a archivace, publicita, příp. udržitelnost projektu).

9.1 KONEČNÁ VÝŠE PODPORY:

Poskytovatel podpory financuje až 200.000 Kč z celkových způsobilých výdajů a nikoliv určitou část činnosti. Pokud jsou na konci projektu skutečné výdaje nižší než výdaje předpokládané, je podpora v absolutním vyjádření snížena na celé koruny dolů. Podpora bude poskytnuta až do výše orgány města Koryčany schválené částky z celkových skutečných způsobilých výdajů projektu.

9.2 VÝSTUPY PROJEKTU:

Do Smlouvy jsou přenášeny výstupy projektu, tj. závazné monitorovací indikátory projektu - příjemce se ve Smlouvě zavazuje naplnit hodnoty závazných monitorovacích indikátorů projektu nejpozději k datu ukončení fyzické realizace projektu. Pokud nebudou všechny závazné monitorovací indikátory projektu naplněny, jedná se o závažné porušení Smlouvy.

Specifikace výstupu (závazné monitorovací indikátory):	Kvantifikovaná hodnota (počet, ks.):
Doklad vydaný stavebním úřadem o stavbě a užívání rodinného domu (rozhodnutí o užívání/kolaudaci stavby)	
Ohlášení trvalého pobytu	Min. 1 osoba

9.3 SANKČNÍ OPATŘENÍ:

- při porušení povinností příjemcem při zajištění publicity má příjemce nárok na podporu pouze ve výši 95% z výše podpory.
- poskytovatel podpory může Smlouvu vypovědět jak před proplacením, tak i po proplacení podpory. Výpovědním důvodem je porušení povinností příjemcem stanovených Smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy, kterého se příjemce dopustí zejména pokud:
 - a. poruší pravidla Programu,
 - b. bylo zahájeno exekuční řízení podle zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), ve znění pozdějších předpisů,
 - c. příjemce uvedl nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje, na které se váže uzavření Smlouvy,

- d. opakovaně neplní povinnosti stanovené Smlouvou, i když byl k jejich nápravě vyzván poskytovatelem.

9.4 ZMĚNY PODMÍNEK POSKYTNUTÉ PODPORY:

- příjemci je dána možnost upravit a změnit projekt, na který je podpora poskytována, bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory za předpokladu, že změny nejsou podstatného charakteru tj.
 - a. změna banky/bankovního účtu,
 - b. změna adresy sídla příjemce,
 - c. změna jména příjemce,
 - d. změna časové realizace projektu dle Smlouvy. Změnou harmonogramu nesmí dojít k překročení nejzazšího data ukončení realizace projektu stanoveného ve Smlouvě a dříve než 24 měsíců po podpisu Smlouvy. Termín výplaty nebude možný dříve jak za 24 měsíců.

To vše za podmínky zachování smyslu a účelu projektu. Nepodstatnou změnu projektu musí příjemce písemně oznámit poskytovateli podpory nejpozději v Závěrečné zprávě s vyúčtováním podpory.

- dochází-li k jiné podstatné změně projektu, musí příjemce písemně požádat poskytovatele podpory o změnu Smlouvy, přičemž musí být respektovány následující všeobecné principy:
 - a. žádost o změnu Smlouvy musí být příjemcem, jehož podpora byla schválena příslušným orgánem města, doručena poskytovateli podpory minimálně 30 kalendářních dnů před realizací změny projektu a v přiměřené lhůtě, zpravidla minimálně 30 kalendářních dnů před zasedáním příslušného orgánu města tak, aby bylo možné vypracování dodatku,
 - b. žádost příjemce o změnu podmínek Smlouvy musí být příjemcem řádně odůvodněná a nemusí být poskytovatelem podpory automaticky akceptována. V případě, že jsou změny podmínek Smlouvy poskytovatelem akceptovány, musí být schváleny příslušným orgánem města formou dodatku,
 - c. změny Smlouvy je možné provádět pouze během plnění Smlouvy a nelze je aplikovat se zpětnou účinností,
 - d. účel dodatku musí být těsně spjat s povahou projektu řešeného původní Smlouvou.

9.5 PLATBY A KONTROLA:

9.5.1 PLATBY:

Podpora bude příjemci poskytnuta následujícím způsobem:

Podpora ve formě dotace bude vyplacena do 30 pracovních dnů po schválení Závěrečné zprávy s vyúčtováním podpory, nejdříve však po ukončení realizace projektu.

Závěrečná zpráva s vyúčtováním podpory musí být předložena nejpozději do termínu stanoveného ve Smlouvě. Předložení Závěrečné zprávy s vyúčtováním podpory je podmíněno doložením vzniku všech celkových skutečných výdajů projektu a úhradou vlastního podílu příjemce na celkové částce skutečných způsobilých výdajů vynaložených na realizaci projektu.

Pokud jsou na konci projektu skutečné výdaje nižší než výdaje předpokládané, je podpora v absolutním vyjádření snížena na celé koruny dolů.

9.5.2 KONTROLA:

- příjemce je povinen umožnit poskytovateli podpory nebo jím pověřeným osobám provedení kontroly použití veřejných finančních prostředků a fyzické realizace projektu.

9.6 PUBLICITA:

Příjemce se zavazuje v průběhu realizace projektu prezentovat město Koryčany (nikoliv Městský úřad Koryčany) jako poskytovatele podpory, a to použitím loga města Koryčany popř. uvedením informace, že je projekt spolufinancován městem Koryčany.

Příjemce získává přijetím podpory od poskytovatele souhlas s užitím loga města Koryčany.

Doklady o zajištění publicity poskytovatele podpory předkládá příjemce společně se Závěrečnou zprávou s vyúčtováním podpory.

Příjemce prokáže naplnění publicity doložením prezentace poskytovatele podpory (prostřednictvím odkazu, fotografie, fotokopie, skenu aj. tak, aby bylo naplnění publicity zpětně dohledatelné) umístěním informační tabule příjemce např. nástěnka (doloží se kopíí informace, která byla uveřejněna s uvedením doby uveřejnění)

Příjemce prokáže naplnění publicity doložením čestného prohlášení s uvedením, kdy a jakým způsobem byla prezentace města Koryčany uskutečněna.

9.7 UDRŽITELNOST PROJEKTU:

Příjemce je povinen majetek pořízený na základě této dotace využít k trvalému bydlení nejméně jedné osoby a nejméně po dobu 2 let od jeho pořízení.

KONTAKTNÍ OSOBY

V průběhu lhůty pro podání Žádostí o poskytnutí podpory mohou žadatelé požadovat dodatečné informace relevantní k vypracování Žádosti o poskytnutí podpory včetně povinných příloh.

Dotazy lze zasílat e-mailem na uvedené kontakty, s jasným vyznačením odvolávky na konkrétní Program. Po předchozí telefonické dohodě je možné poskytování i osobních konzultací.

DOTAZY K ODBORNÝM ZÁLEŽITOSTEM:

Ing. Lukáš Adamík, vedoucí odboru životního prostředí – stavební úřad, email: adamik@korycany.cz, tel: 573 500 985

DOTAZY K ADMINISTRATIVNÍM ZÁLEŽITOSTEM:

Ing. Zuzana Klemová, vedoucí hospodářsko-správního odboru, email: klemova@korycany.cz, tel: 573 500 993

Ing. Hana Jamborová, v.r.
starostka

Lubomír Daníček, v.r.
místostarosta

Vyvěšeno:

Sejmuto: