

Krok za krokem k získání dotace

Seznamte se s podmínkami Programu

Program se řídí [Závaznými pokyny pro rodinné domy](#) a [Závaznými pokyny pro bytové domy](#)

Najděte si projektanta a energetického specialistu, kteří vám zpracují odborný posudek

Podmínky pro zařazení do programu splníte tím, že doložíte odborný posudek zpracovaný oprávněnou osobou. Ten se skládá ze dvou částí:

- projektová dokumentace,
- energetický posudek.

Ke zpracování projektové dokumentace je nutná autorizace podle zákona o výkonu povolání autorizovaných architektů, inženýrů a techniků činných ve výstavbě.

Seznamy autorizovaných osob najdete na internetových stránkách [ČKAIT](#) a [ČKA](#).

Seznam energetických specialistů je dostupný na stránkách [Ministerstva průmyslu a obchodu](#)

Projedněte stavební záměr s příslušným stavebním úřadem

Projedněte váš stavební záměr s příslušným stavebním úřadem. Pokud je to nutné, upravte odborný posudek, ale pouze ve spolupráci s jeho zpracovatelem.

Ve spolupráci se zpracovatelem odborného posudku vyplňte krycí list technických parametrů

Nezbytnou přílohou žádosti o podporu je také krycí list technických parametrů, který musí být řádně vyplněn a podepsán vámi a zpracovatelem odborného posudku.

Vyplňte elektronickou žádost o podporu

Nyní se dostáváte k samotnému podání žádosti. Na internetových stránkách programu proveďte elektronickou evidenci žádosti. Pro správné elektronické podání budete potřebovat údaje z odborného posudku, které jsou zapsané v krycím listu technických parametrů. Informační systém průběžně sleduje stav čerpání prostředků v dané výzvě.

Doručte Fondu žádost o podporu včetně povinných příloh v listinné podobě

Po úspěšné evidenci žádosti na webových stránkách vytiskněte a podepište vygenerovaný formulář žádosti a spolu s dalšími přílohami jej doručte na některé [KP Fondu](#) nejpozději do 5 kalendářních dní ode dne elektronické evidence žádosti..

Seznam povinných příloh k dodání na KP Fondu:

DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ VŠEMI ŽADATELI:

- **Podepsaný formulář žádosti o podporu** - formulář žádosti vygenerovaný informačním systémem Programu při evidenci žádosti a opatřený vlastnoručním podpisem žadatele, resp. osoby oprávněné za něj jednat, případně zplnomocněné osoby určené na základě plné moci.
- **Odborný posudek** - tj. projektová dokumentace a energetické hodnocení v požadovaném rozsahu dle zvolené oblasti (podoblasti) podpory a dle specifikace uvedené v kapitole 5 Závazných pokynů.
- **Krycí list technických parametrů s výkazem výměr** - vyhotovený a autorizovaný zpracovatelem energetického hodnocení budovy. Předkládá se v listinné a zároveň v elektronické podobě vyplněného interaktivního formuláře (na CD/DVD, případně prostřednictvím webového rozhraní systému pro podání žádosti). Interaktivní formulář krycího listu je k dispozici v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE → KRYCÍ LIST TECHNICKÝCH PARAMETRŮ PRO OBLAST PODPORY A, B NEBO C

DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ JEN ŽADATELI, KTEŘÍ NAPLNÍ DANÁ KRITÉRIA:

- **Doklad o právní osobnosti (subjektivě)** – výpis z veřejného rejstříku (obchodního či jiného), zřizovací listina u příspěvkových organizací. Předkládají pouze právnické osoby a fyzické osoby podnikající. (originál nebo prostá kopie)
- **Plná moc** – pouze v případě, že žadatele při vyřizování žádosti zastupuje třetí osoba. Lze použít formulář plné moci, který je k dispozici v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE → PLNÁ MOC.
- **Souhlasné prohlášení ostatních spoluvlastníků nemovitosti** – pouze v případě, že

objekt, na který se žádá o podporu, je ve spoluvlastnictví více osob. Lze použít formulář souhlasného prohlášení, který je k dispozici v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE → SOUHLASNÉ PROHLÁŠENÍ VLASTNÍKŮ NZÚ.

- **Doklad o projednání stavebního záměru s příslušným orgánem památkové péče** – předkládá se pouze u památkově chráněných budov, kterým příslušný orgán památkové péče stanoví, že u jmenovaných konstrukcí obálky budovy nelze realizovat opatření z oblasti podpory A standardními postupy, případně stanoví-li další podmínky omezující provedení podporovaných opatření. (originál nebo prostá kopie)

Všechny dokumenty musí být předloženy v listinné podobě v originále nebo úředně ověřené kopii (není-li stanoveno jinak). Úplný seznam povinných příloh je uveden v kapitole 4 Závazných pokynů

Výše uvedené přílohy jsou nezbytné pro úspěšné podání žádosti. Po realizaci podporovaných opatření je žadatel povinen doložit další přílohy, kterými prokáže, že všechna energeticky úsporná opatření byla řádně dokončena (viz krok 10). Pokud podáváte žádost zpětně po realizaci úsporných opatření, stačí doručit všechny povinné přílohy najednou.

Kontrola žádosti Fondem

Nejprve je žádost spolu s dokumenty kontrolována z hlediska úplnosti a formální správnosti (lhůta na formální kontrolu je zpravidla 3 týdny). Po úspěšně uzavřené formální kontrole pak následně specifická kontrola, při níž se ověřuje věcná správnost žádosti (specifická kontrola trvá také zpravidla 3 týdny). Fond může oba kroky kontroly sloučit do jediné, jsou-li žádost a dodané podklady k žádosti dostatečné pro provedení specifické kontroly. V případě nedostatků Vás Fond písemně (email) vyzve k jejich odstranění, ale pouze jedenkrát v každém kroku kontroly. Na odstranění nedostatků Vám bude poskytnuta přiměřená lhůta. V případě, že lhůtu pro odstranění nedostatků nebudete moci dodržet, můžete požádat o její prodloužení. Neodstraní-li nedostatky ve stanovené lhůtě, bude další administrace Vaší žádosti ukončena a podpora nebude poskytnuta.

Pozn.: Žádost o prodloužení musí být podána nejpozději poslední den stanovené lhůty. Žádat je nutné vždy písemně – poštou nebo email.

Akceptace žádosti

Bude-li vaše žádost v pořádku, fond vás bude písemně informovat o její akceptaci.

Zajistěte si odborný technický dozor stavebníka

Protože se jedná o opatření spolufinancovaná z veřejných prostředků, je vaší povinností zajistit odborný technický dozor stavebníka nad prováděním stavby.

Zvolte si konkrétní materiály, výrobky a jejich dodavatele

Při realizaci úsporných opatření jste povinni prokázat soulad technických vlastností použitých materiálů a výrobků s podmínkami Programu, a to doložením dokumentů dle kapitoly 4 Závazných pokynů. V případě, že vyberete výrobky ze [Seznam výrobků a technologií \(SVT\)](#) splnění technických vlastností dokládat nemusíte.

Opatření z oblasti podpory A a C musí realizovat dodavatelé s příslušnými oprávněními a odbornou způsobilostí pro provádění prací daného typu. Všechna opatření je třeba provést podle schváleného odborného posudku a jejich realizaci je třeba dokončit a doložit příslušnými dokumenty nejpozději **do konce doby stanové v akceptačním dopise**. Tato lhůta se počítá ode dne akceptace žádosti a pro jednotlivé oblasti podpory je stanovena následovně:

- **18 měsíců pro oblast podpory A**
- **24 měsíců pro oblast podpory B**
- **9 měsíců pro oblast podpory C**

Realizace opatření

Všechna opatření musí být provedena podle schváleného odborného posudku. Jejich realizaci musíte dokončit nejpozději do konce doby stanové v akceptačním dopise.

Závěrečné vyhodnocení žádosti

Řádné dokončení realizace podporovaných opatření je nutné doložit Fondu předložením dokumentů dle kapitoly 4 Závazných pokynů a pokynů uvedených v sekci DOLOŽENÍ REALIZACE

, a to

nejpozději do konce doby stanové v akceptačním dopise

. Fond provede kontrolu, v případě zjištění nedostatků Vás písemně vyzve k jejich odstranění a poskytne Vám k tomu přiměřenou lhůtu. O prodloužení této lhůty je možné požádat, avšak neodstraní-li nedostatky ve stanovené lhůtě, bude další administrace Vaší žádosti o podporu ukončena. Závěrečné vyhodnocení žádosti trvá zpravidla 3 týdny od akceptace žádosti, nejsou-li zjištěny žádné nedostatky.

Registrace akce a rozhodnutí o poskytnutí dotace

Vyhodnotí-li fond žádost i realizaci opatření jako bezchybné, proběhne registrace akce a bude vám doručeno Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Výplata dotace

Dotace bude vyplacena na váš bankovní účet zpravidla do 3 týdnů od vydání Registrace a rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Závěrečné vyhodnocení žádosti

Závěrečné vyhodnocení akce se provádí po vydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů a po výplatě dotace. Tento informativní dokument Vám bude zaslán emailem, případně na vyžádání v listinné podobě.

Nemáte čas a chuť prokousávat se složitou administrativou, [kontaktujte nás](#) .

Zdroj: www.novazelenausporam.cz