

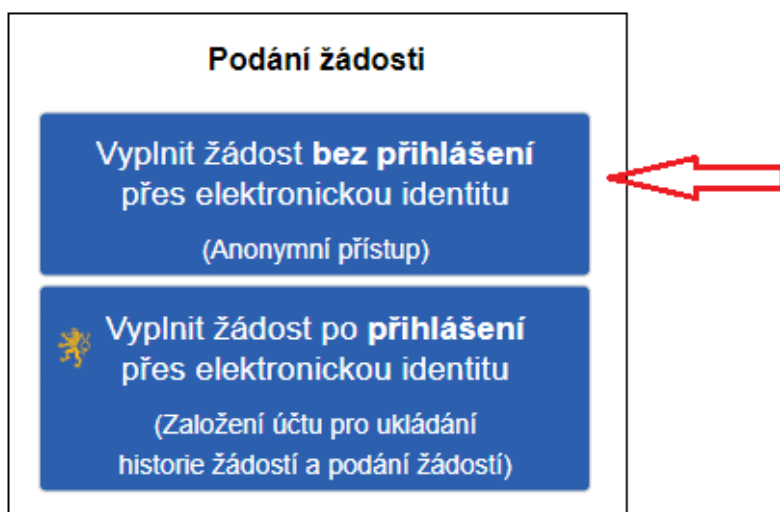
## NÁVOD PRO PRÁCI S ELEKTRONICKÝM FORMULÁŘEM

Vyberte jednu z následujících možností:

**U obou variant uvedených níže lze vždy podat žádost prostřednictvím datové schránky, e-mailem, poštou nebo osobně prostřednictvím podatelny, u varianty přes elektronickou identitu lze podat žádost i přímo prostřednictvím systému.**

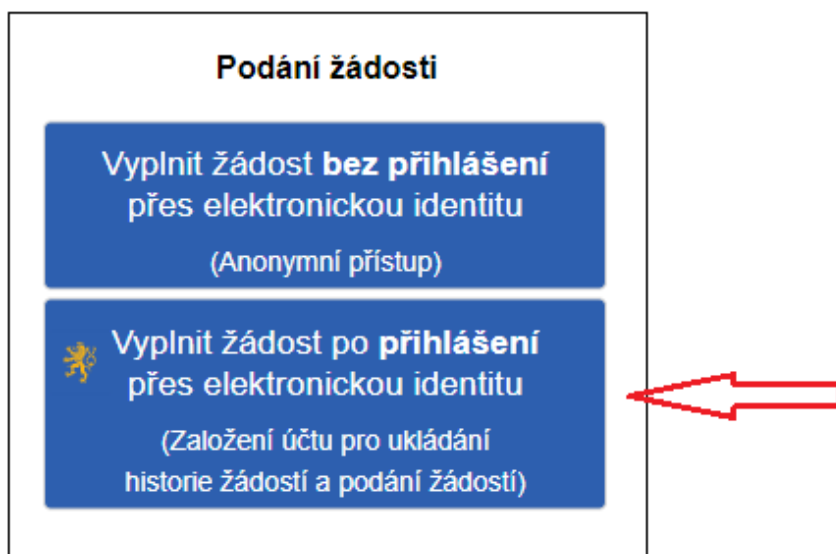
### **1. Vyplnění žádosti bez přihlášení přes elektronickou identitu**

V tomto případě jde o anonymní přístup bez možnosti vytvoření účtu žadatele/zpracovatele žádosti a sledování historie jeho žádostí.



### **2. Vyplnění žádosti přihlášením přes elektronickou identitu**

Po přihlášení přes elektronickou identitu dojde k založení účtu žadatele/zpracovatele žádosti s možností sledování historie jeho žádostí.



➔ **Vyberte NIA (identita občana)**

NIA (Identita občana) ▾

✓ Vybrat

Zapamatovat výběr pro příští přihlášení







➔ **Zvolte, pomocí čeho se chcete přihlásit**

Přihlášení pomocí Identity občana do:  
**IDM Kraje Vysočina**





Pomocí čeho se chcete přihlásit?

➔ Státní prostředky   Bankovní identita   Ostatní prostředky

	Mobilní klíč eGovernmentu	⊙ >
	eObčanka	⊙ >
	NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)	⊙ >
	IIG – International ID Gateway	⊙ >




Pomocí čeho se chcete přihlásit?

Státní prostředky   **Bankovní identita**   Ostatní prostředky

	Air Bank	⊙ >
	Banka CREDITAS	⊙ >
	Česká spořitelna	⊙ >
	ČSOB	⊙ >

Pomocí čeho se chcete přihlásit?

Státní prostředky    Bankovní identita    **Ostatní prostředky** ←

-  I.CA identita s kartou Starcos ⓘ >
-  MojeID – úroveň „vysoká“ ⓘ >
-  MojeID – úroveň „značná“ (standardní přístup) ⓘ >

➡ Po přihlášení přes elektronickou identitu dojde k založení účtu žadatele (zpracovatele žádosti) s možností sledování historie jeho žádostí.

**Karel Novák**

- Moje uložené žádosti
- Programy Kraje Vysočina
- Můj účet
- Odhlásit

Příprava žádosti    Podpis žádosti    Odeslání žádosti    Doplnění dokumentů    <

Uložit data    Načíst data    Návod pro práci s el. formulářem

**Kraj Vysočina**  
FOND VYSOČINY


**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY**

Evidenční číslo (žadatel nevyplňuje)	
Kód elektronické žádosti	
Název programu	TEST
Název projektu	
Podprogram	

### Sdílení žádosti

V případě, že osoba, která vytvořila žádost, nebude pokračovat v administraci (např. vyplnění závěrečné zprávy) může žádost sdílet, tzn., že předá žádost jiné osobě, která administraci dokončí.

Pokud chcete žádost předat jiné osobě, stiskněte červenou ikonku „sdílet žádost“.



**Karel Novák**

- Moje uložené žádosti
- Programy Kraje Vysočina
- Můj účet
- Odhlásit

Příprava žádosti    Podpis žádosti    Odeslání žádosti    Doplnění dokumentů    <

Uložit data    Načíst data    Návod pro práci s el. formulářem

**Kraj Vysočina**  
FOND VYSOČINY

**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY**

Evidenční číslo (žadatel nevyplňuje)	
Kód elektronické žádosti	
Název programu	TEST
Název projektu	
Podprogram	

Do pole „uživatel“ vyplňte ID žadatele a potvrďte „přidat účet“.

Share žádosti - práva uživatelů

Uživatel	Role
<input type="text"/>	Administrátor
	Čtenář

DOTAČNÍ PROGRAMY KRAJE VYSOČINA.




**ID uživatele**

Antonín Mastný  
UŽIVATEL  
Moje uložené žádosti  
Odhlásit

Organizace	Uživatel	Role
70890749	<input type="text"/>	Administrátor
70890749	<input type="text"/>	Žadatel

## VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ DOTACE

Žadatel o podporu vyplní všechna žlutá pole v elektronickém formuláři.




**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY**


Evidenční číslo (žadatel nevyplňuje)	
Kód elektronické žádosti	FV02896-01_02_24-301-V1
Název programu	TEST
Název projektu	TEST
Podprogram	podprogram1
Identifikační údaje žadatele	IČO: <input type="text"/> <input type="button" value="Načti data o žadateli"/>
	Přesný název: <input type="text"/>
	Právní forma: <input type="text"/>
	Ulice, čp: <input type="text"/>
	Obec: <input type="text"/>
	PSČ: <input type="text"/>
	Sídlo pošty: <input type="text"/>
	Název banky: <input type="text"/>

Kód elektronické žádosti je vygenerován automaticky po zahájení vyplňování žádosti. Při jakékoliv další úpravě žádosti nebo přihrání příloh se kód žádosti zaktualizuje (změní se číslo za písmenem V=verze).

Uložit data
Načíst data
Návod pro práci s el. formulářem



**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY**


<b>Evidenční číslo</b> (žadatel nevyplňuje)	
<b>Kód elektronické žádosti</b>	FV02896-01_02_24-301-V1 
<b>Název programu</b>	TEST
<b>Název projektu</b>	TEST
<b>Podprogram</b>	podprogram1


Pro práci s elektronickým formulářem je možné vyplněná data uložit a opětovně načíst.

Data z formuláře se uloží do vašeho PC, do adresáře **stažené soubory** pod názvem „**data\_evidenční číslo.xml**“ (příklad: data\_FV02898-08\_01\_24-291.xml)

Žádost se uloží do vašeho PC, do adresáře **stažené soubory** pod názvem „**žádost\_evidenční číslo.pdf**“ (příklad: žádost\_FV02898-08\_01\_24-291.pdf).

Uložený soubor lze použít k načtení dat pouze pro on-line formulář. V jiné aplikaci otevřít nelze.


Uložit data
Načíst data
Návod pro práci s el. formulářem




**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY**

<b>Evidenční číslo</b> (žadatel nevyplňuje)	
<b>Kód elektronické žádosti</b>	FV02896-01_02_24-301-V1
<b>Název programu</b>	TEST
<b>Název projektu</b>	TEST
<b>Podprogram</b>	podprogram1

Tlačítko „Načíst data“ slouží pro načtení uložených dat (ve stažených souborech nebo umístění, kam byl soubor uložen lze soubor **data\_evidenční číslo\_verze formuláře.xml** otevřít).

Nelze načítat soubor do formuláře, který byl použit dříve v programu Form Filler.

Uložit data
Načíst data
Návod pro práci s el. formulářem



**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY**

Evidenční číslo (žadatel nevyplňuje)	
Kód elektronické žádosti	FV02896-01_02_24-301-V1
Název programu	TEST
Název projektu	TEST
Podprogram	podprogram1

Doklady nutné k posouzení žádosti (přílohy) nahrajte v elektronické podobě přímo do systému při přípravě žádosti. Tyto přílohy již není nutné posílat spolu se žádostí na krajský úřad.

**14. Seznam dokladů** (Vložte všechny doklady, které jsou vyžadovány Výzvou k předkládání projektů v bodě 15)

Typ dokladu: úplný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů

Poznámka:

Soubor: Vybrat soubor Soubor nevybrán  
(zfo; jpeg; txt; doc; docx; ppt; xml; csv; xls;xlsx; ods; odt; pdf; htm; html; mht; msg; bmp; jpg; png)

Uložit soubor

Soubory	Typ dokladu	Poznámka
Výpis z evidence skutečných majitelů.docx	úplný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů	

Zvolte typ dokladu, vložte soubor a uložte soubor. Do poznámky lze napsat libovolný doplňující text pro garanta programu. Vložený soubor je možné smazat.

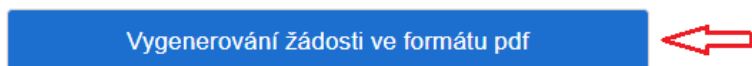
Pokud nějaký povinný údaj není vyplněn, není možné vygenerovat žádost a pole se podbarví červeně. Tento údaj je nutné doplnit.

<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvedou se všechny tyto osoby</i>	Titul:	
	Jméno:	
	Příjmení:	
	Funkce:	

Po vyplnění žádosti a vložení dokladů nutných k posouzení žádosti vyberte, jakým způsobem budete podávat žádost:

### **Žádost budu podávat papírově prostřednictvím pošty nebo osobním doručením na podatelnu KrÚ**

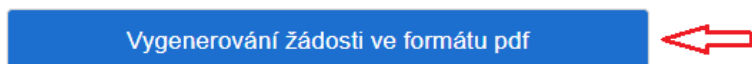
Dále pokračujte stisknutím tlačítka „Vygenerování žádosti ve formátu pdf“.



Vygenerujte žádost ve formátu pdf, vytiskněte, opatřete razítkem (pokud ho pro právní úkon používáte) a podepište. Formulář žádosti zpracovaný v jednom vyhotovení se přijímá osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu Kraje Vysočina, Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava nebo poštou (Rozhodující je datum doručení na podatelnu Krajského úřadu Kraje Vysočina dle podacího razítka. Za podání v termínu v poslední den lhůty se považuje i den předání poštovní službě). K žádosti není nutné přikládat (tisknout) doklady nutné k posouzení žádosti (přílohy), pokud již byly nahrány do elektronického systému při zpracování žádosti. Žádost předložte v zalepené obálce označené: Fond Vysočiny, Program „NÁZEV PROGRAMU“.

### **Žádost budu podávat elektronicky prostřednictvím e-mailu**

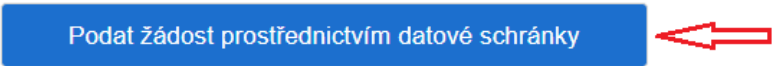
Dále pokračujte stisknutím tlačítka „Vygenerování žádosti ve formátu pdf.“



Vygenerujte žádost ve formátu pdf a odešlete e-mailem na adresu podatelny KrÚ [posta@kr-vysocina.cz](mailto:posta@kr-vysocina.cz). Za originál elektronicky vyplněné žádosti se považuje elektronicky podepsaný formulář žádosti či e-mail podepsaný zaručeným elektronickým podpisem, jež obsahuje vyplněný formulář žádosti. Prostřednictvím e-mailu není nutné posílat doklady nutné k posouzení žádosti (přílohy), pokud již byly nahrány do elektronického systému při zpracování žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii a vznikly v listinné podobě, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Za podání žádosti není považováno zaslání odkazu pro její vyzvednutí z internetového či jiného úložiště. Do předmětu zprávy napište: Fond Vysočiny, Program „NÁZEV PROGRAMU“. V případě podání žádosti prostřednictvím e-mailu je nutné respektovat požadavky na elektronická podání Krajského úřadu Kraje Vysočina, uvedené na adrese <https://www.kr-vysocina.cz/podatelna-krajskeho-uradu-kraje-vysocina/d-4032052>

## Žádost budu podávat elektronicky prostřednictvím datové schránky

Dále pokračujte stisknutím tlačítka „Podat žádost prostřednictvím datové schránky“.

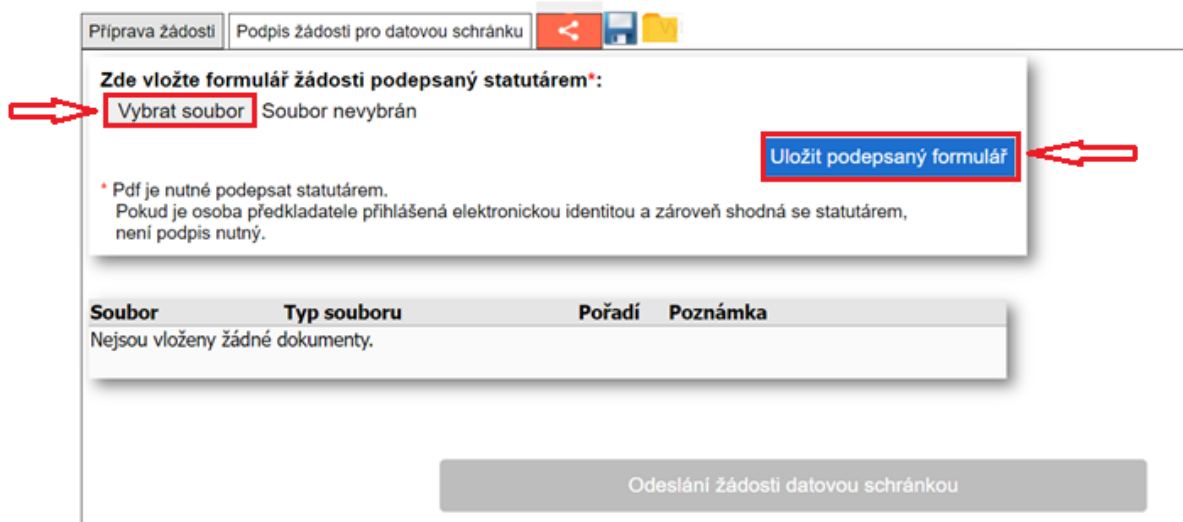


Zvolte, zda jste statutárním orgánem či nikoli.

Jste statutářem v organizaci ..... ?

**Pokud „ANO“** otevře se Vám přihlášení do Vaší datové schránky, kde bude kompletně nachystána zpráva k odeslání do datové schránky kraje.

**Pokud „NE“** formulář žádosti musí být podepsán statutářem a vložen do systému.



Příprava žádosti | Podpis žádosti pro datovou schránku

**Zde vložte formulář žádosti podepsaný statutářem\*:**

Soubor nevybrán

\* Pdf je nutné podepsat statutářem.  
Pokud je osoba předkladatele přihlášená elektronickou identitou a zároveň shodná se statutářem, není podpis nutný.

Soubor	Typ souboru	Pořadí	Poznámka
Nejsou vloženy žádné dokumenty.			




Po vložení souboru do systému stiskněte tlačítko „odeslání žádosti datovou schránkou“.

Příprava žádosti | Podpis žádosti pro datovou schránku

**Zde vložte formulář žádosti podepsaný statutárem\*:**  
Vybrat soubor | Soubor nevybrán

**Uložit podepsaný formulář**

\* Pdf je nutné podepsat statutárem.  
Pokud je osoba předkladatele přihlášená elektronickou identitou a zároveň shodná se statutárem, není podpis nutný.

Soubor	Typ souboru	Pořadí	Poznámka
zadost_FV02896-30_01_24-30020240201105906.pdf	El. podepsaná žádost		

**Odeslání žádosti datovou schránkou**

Poté se otevře přihlášení do Vaší datové schránky, kde bude kompletně nachystána zpráva k odeslání do datové schránky kraje.

V případě podání žádosti prostřednictvím datové schránky žadatele není třeba formulář podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem), s výjimkou případů, kdy zákon, jiný právní předpis, vnitřní předpis žadatele nebo obdobný dokument vyžaduje ověřený podpis, nebo současně podpisy více osob (např. členů statutárního orgánu). Za podání žádosti není považováno zaslání odkazu pro její vyzvednutí z internetového či jiného úložiště.

Formulář žádosti bude odeslán z datové schránky žadatele nebo osoby oprávněné za žadatele jednat na základě plné moci v termínu na adresu datové schránky Kraje Vysočina (ksab3eu). Prostřednictvím datové schránky není nutné posílat doklady nutné k posouzení žádosti (přílohy), pokud již byly nahrány do elektronického systému při zpracování žádosti. Doklady, které je třeba doložit v originále či úředně ověřené kopii, musí být konvertovány v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

### **Žádost budu podávat prostřednictvím elektronického systému a elektronické identity**

Dále pokračujte stisknutím tlačítka „Vygenerování žádosti ve formátu pdf“ a dle instrukcí v dalších krocích pro podání žádosti. Formulář žádosti včetně dokladů nutných k posouzení žádosti bude odeslán na základě elektronické identity občana/žadatele nebo osoby oprávněné za žadatele jednat na základě plné moci.

**Vygenerování žádosti ve formátu pdf**

Zvolte, zda jste statutárním orgánem či nikoli.

Jste statutárem v organizaci ..... ?

Ano Ne

Žadatelé nebo osoby oprávněné za žadatele jednat na základě plné moci provedou odeslání formuláře po přihlášení prostřednictvím své elektronické identity.

V případě podání žádosti za použití elektronické identity není třeba formulář podepsat zaručeným elektronickým podpisem (kvalifikovaným certifikátem), s výjimkou případů, kdy zákon, jiný právní předpis, vnitřní předpis žadatele nebo obdobný dokument vyžaduje ověřený podpis, nebo současně podpisy více osob (např. členů statutárního orgánu).

Pokud je osoba předkladatele přihlášená elektronickou identitou a je zároveň statutárem, není nutné vkládat podepsaný formulář žádosti. Osoba předkladatele stiskne rovnou tlačítko „přejít na další krok – odeslání žádosti“.

Příprava žádosti Podpis žádosti Odeslání žádosti Doplnění dokumentů

**Zde vložte formulář žádosti podepsaný statutárem\*:**

Vybrat soubor Soubor nevybrán

Uložit podepsaný formulář

\* Pokud je osoba předkladatele přihlášená elektronickou identitou a zároveň statutárem, není podpis nutný, pokud žádost bude i odeslána a podána.  
Pokud bude žádost odeslána a podána jinou osobou, která není statutárem, žádost v pdf musí být podepsána statutárem.

Soubor	Typ souboru	Pořadí	Poznámka
Nejsou vloženy žádné dokumenty.			

Přejít na další krok - odeslání žádosti

Pokud bude žádost odeslána a podána jinou osobou, která není statutárem, musí být formulář žádosti ve formátu pdf podepsán statutárem a vložen do systému.

Příprava žádosti **Podpis žádosti** Odeslání žádosti Doplnění dokumentů

**Zde vložte formulář žádosti podepsaný statutárem\*:**

Vybrat soubor Soubor nevybrán

**Uložit podepsaný formulář**

\* Pokud je osoba předkladatele přihlášená elektronickou identitou a zároveň statutárem, není podpis nutný, pokud žádost bude i odeslána a podána.

Pokud bude žádost odeslána a podána jinou osobou, která není statutárem, žádost v pdf musí být podepsána statutárem.

Po vložení formuláře žádosti stiskněte tlačítko „Přejít na další krok – odeslání žádosti“.

Příprava žádosti Podpis žádosti **Odeslání žádosti** Doplnění dokumentů

**Zde vložte formulář žádosti podepsaný statutárem\*:**

Vybrat soubor Soubor nevybrán

**Uložit podepsaný formulář**

\* Pokud je osoba předkladatele přihlášená elektronickou identitou a zároveň statutárem, není podpis nutný, pokud žádost bude i odeslána a podána.

Pokud bude žádost odeslána a podána jinou osobou, která není statutárem, žádost v pdf musí být podepsána statutárem.

Soubor	Typ souboru	Pořadí	Poznámka
<b>Žádost o poskytnutí dotace.pdf</b>	El. podepsaná žádost		

**Přejít na další krok - odeslání žádosti**

Na konci formuláře žádosti stiskněte tlačítko „odeslání a podání žádosti“ viz níže.

**Odeslání a podání žádosti**



**ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY**

<b>Evidenční číslo</b> (žadatel nevyplňuje)	
<b>Kód elektronické žádosti</b>	FV02896-09_01_24-293-V5
<b>Název programu</b>	TEST
<b>Název projektu</b>	Vysokorychlostní síť
<b>Podprogram</b>	podprogram1
<b>Identifikační údaje žadatele</b>	IČO: 11223344
	Přesný název: Obec
	Právní forma: Právní osoba – obec
	Ulice, čp: Ulice 35
	Obec: Obec
	PSČ: 67557
	Sídlo pošty: Obec
	Název banky: 0100 - Komerční banka, a.s.
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uveďte se všechny tyto osoby</i>	Číslo účtu: 123456789
	Titul:
	Jméno: Karel
	Příjmení: Novák
	Funkce: starosta

<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uveďte se všechny tyto osoby</i>	Titul:
	Jméno:
	Příjmení:
<b>Statutární zástupce žadatele</b> <i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uveďte se všechny tyto osoby</i>	Funkce:
	Titul:
	Jméno:
<b>Žádost zpracoval (kontaktní osoba projektu)</b>	Příjmení:
	Jméno: Karel
	Email: karelnovak@obec.cz
	Tel.: 12345678
<b>Identifikační údaje zřizovatele (vyplní jen žadatel, pokud je příspěvkovou organizací zřizovanou obcí)</b>	Funkce:
	Přesný název:
	IČO:
<b>1. Lokalizace projektu</b> <i>Uveďte v jaké obci bude projekt realizován (název obce včetně okresu); v případě, že bude realizace projektu probíhat na území více obcí, tak je vyplňte nebo v případě dopadu na větší území uveďte vyšší administrativní jednotku (např. obvod ORP, okres, celý kraj)</i>	Název banky: -
	Číslo účtu:
	Obec
<b>2. Odůvodnění projektu a jeho cíle</b> <i>Popište co vás k podání žádosti vede; jaká je výchozí situace, jaký problém chcete vyřešit, co tím chcete dosáhnout, jaké jsou cíle projektu - co chcete zlepšit, zkvalitnit...</i>	Obec zbudovala v uplynulém část vysokorychlostní sítě na technologii optických rozvodů. Nyní dokončuje projektovou dokumentaci na kompletní rozvody optické sítě.

<b>3. Popis projektu</b> <i>Popište co konkrétné bude obsahem projektu; co chcete pořízovat, budovat, vylepřovat, organizovat atp.; v jakém množství a rozsahu - uveďte základní parametry projektu (kolik, čeho)</i>	Projekt řeší zahájení první etapy budování nových kompletních rozvodů optické sítě obce.																																			
<b>4. Cílové skupiny projektu</b> <i>Popište komu realizace projektu pomůže; jaký to bude mít pro ně konkrétní přínos, jak to zlepší jejich podmínky atp.</i>	Cílovou skupinou jsou všichni obyvatelé obce i podnikatelské subjekty v obci																																			
<b>5. Předpokládaný časový harmonogram realizace projektu - začátek/ukončení projektu</b> <i>Popište zahájení a ukončení základních realizačních fází projektu (např. výběr dodavatele, přípravné práce, vlastní realizace apod.); v případě organizace kulturní/sportovní akce uveďte přesný termín jejího konání; pokud nejsou známy přesná data, tak uveďte kalendářní měsíc</i>	Začátek realizace - po podpisu smlouvy, ukončení realizace srpen 2024																																			
<b>6. Organizační a odborné zabezpečení projektu</b> <i>Popište vaše zkušenosti s realizací podobných akcí; jaké máte zkušenosti s realizací projektů (podávání žádostí); kdo bude projekt realizovat (přímo žadatel nebo prostřednictvím odborné firmy); jaké organizační kroky budete muset podniknout, aby projekt byl zrealizován; jaké povolení musíte vyřídít pro zdárný průběh projektu</i>	Obec má zkušenosti s realizací projektů obdobného rozsahu, obec v minulosti realizovala část sítě.																																			
<b>7. Rozpočet projektu</b> <i>U žadatelů, kteří mohou uplatnit odpočet DPH na vstupu, se náklady uvádějí bez DPH. Ostatní žadatelé uvádějí náklady včetně DPH.</i> <b>částky uvádějte v celých Kč</b>	<table border="1"> <tr> <td>Celkové náklady na projekt</td> <td>200 000</td> <td>Kč</td> <td>100,00</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>Požadovaná výše dotace</td> <td>100 000</td> <td>Kč</td> <td>50,00</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>- z toho investiční</td> <td>100 000</td> <td>Kč</td> <td>100,00</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>- z toho neinvestiční</td> <td>0</td> <td>Kč</td> <td>0,00</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>Spoluúčast žadatele</td> <td>100 000</td> <td>Kč</td> <td>50,00</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>- z toho investiční</td> <td>100 000</td> <td>Kč</td> <td>100,00</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>- z toho neinvestiční</td> <td>0</td> <td>Kč</td> <td>0,00</td> <td>%</td> </tr> </table>	Celkové náklady na projekt	200 000	Kč	100,00	%	Požadovaná výše dotace	100 000	Kč	50,00	%	- z toho investiční	100 000	Kč	100,00	%	- z toho neinvestiční	0	Kč	0,00	%	Spoluúčast žadatele	100 000	Kč	50,00	%	- z toho investiční	100 000	Kč	100,00	%	- z toho neinvestiční	0	Kč	0,00	%
Celkové náklady na projekt	200 000	Kč	100,00	%																																
Požadovaná výše dotace	100 000	Kč	50,00	%																																
- z toho investiční	100 000	Kč	100,00	%																																
- z toho neinvestiční	0	Kč	0,00	%																																
Spoluúčast žadatele	100 000	Kč	50,00	%																																
- z toho investiční	100 000	Kč	100,00	%																																
- z toho neinvestiční	0	Kč	0,00	%																																

<b>8. Plátcovství DPH u žadatele (vyberte vhodnou variantu)</b>	
žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu nemá nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input checked="" type="radio"/>
žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu má nárok na odpočet daně z přidané hodnoty	<input type="radio"/>
žadatel není plátcem DPH	<input type="radio"/>

**9. Identifikace osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – §10a, odst. 3, písm. f) 3.**  
Podílem je myšlen obchodní podíl definovaný v § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů. Právník osoba podnikající uvede **přímý obchodní podíl** v jiných právnických osobách. Pokud právnická osoba nemá přímý obchodní podíl v žádných právnických osobách nebo pokud je žadatel fyzickou osobou pak níže uvedenou tabulku nevyplňuje.

Pořadové číslo	IČO	Název právnické osoby, v níž má žadatel přímý podíl	Výše podílu v %
1	47438541	SVAZEK OBCE „SKLADKA TKO“	0,85
2	47438371	Základní škola a Mateřská škola TGM Rouchovany	100
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

*v případě potřeby rozveďte v samostatné příloze k žádosti*

**10. Prohlášení žadatele, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním vybraných údajů o projektu**

Žadatel prohlašuje, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla), názvu projektu a výše přidělené dotace pro účely administrace čerpání prostředků z Fondu Vysočina.

**11. Prohlášení žadatele o vypořádání závazků (netýká se obcí, svazků obcí a organizací zřizovaných a zakládaných Krajem Vysočina)**

Žadatel prohlašuje, že:

a) má vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Čelní správě; za státní fondy se považují Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond rozvoje bydlení a Státní fond dopravní infrastruktury).

b) na majetek žadatele není vyhlášen konkurz nebo podán návrh na konkurz a žadatel není v likvidaci.

**12. Prohlášení žadatele o účetním období (nevyplňuje žadatel, který používá účetní období shodné s kalendářním rokem a žadatel, který není účetní jednotkou)**

Žadatel prohlašuje, že používá účetní období (hospodářský rok) od do .

**13. Prohlášení žadatele o vlastnických vztazích**

Žadatel prohlašuje, že pokud realizace projektu probíhá na jiných nemovitostech, než jsou ve vlastnictví žadatele (objekty, budovy či pozemky), má vypořádány s jejich majiteli vlastnické vztahy tak, aby neohrožily realizaci projektu a jeho návaznou udržitelnost.

14. Seznam dokladů (Vložte všechny doklady, které jsou vyžadovány Výzvou k předkládání projektů v bodě 15)

Soubory	Typ souboru	Poznámka
vypis-z-evidence-skutecných-majitelu20240109085732.docx	úplný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů	
zakres-mista-realizace-projektu20240109085741.docx	zákres místa realizace projektu v mapě	
povoleni-k-realizaci-stavby20240109085758.docx	povolení k realizaci stavby	
172784_zadost20240109090019.pdf		
zadost-o-poskytnuti-dotace20240109090203.pdf	El. podepsaná žádost	

**Poznámka pro žadatele :**

Před podáním projektu si ověřte, zda:

- je formulář žádosti kompletně vyplněn včetně kódu elektronické žádosti.
- **jsou přiloženy veškeré doklady nutné k posouzení žádosti požadované v bodě 15 Výzvy k předkládání projektů**
- projekt splňuje kritéria a podmínky uvedené ve Výzvě k předkládání projektů
- je žádost včetně dokladů nutných k posouzení žádosti připravena k podání dle podmínek uvedených v bodě 14 Výzvy k předkládání projektů
- žádost je elektronicky podepsána všemi statutárními zástupci, jejichž podpisy jsou nutné pro platnost právního jednání (v případě podání prostřednictvím datové schránky není nutné žádost podepisovat)


Odeslání a podání žádosti




## DOPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

V případě, že bude nutné žádost doplnit se strany žadatele (např. chybějící příloha, doplnění informace), odešle garant programu žadateli email s instrukcemi, viz níže. Garant programu odesílá zprávu na email kontaktní osoby projektu.

Žadatel v emailu klikne na odkaz „Vaše žádost“. Doplnění žádosti nelze provést tím způsobem, že žadatel odpovídá na automatický e-mail.

 Edotace <edotace@kr-vysocina.cz> | Šťastná Dana Ing.  
Doplnění žádosti - Vysokorychlostní síť

Dobrý den, prosím o doplnění přílohy č. 1. Děkuji

  
Klikněte na odkaz [Vaše žádost](#) a vložte požadovaný dokument  
Kód žádosti: FV02896-09\_01\_24-293  
Název projektu: Vysokorychlostní síť  
Název programu: TEST  
Odeslal garant [Ing. Šťastná Dana](#)

Tým eDotace

Toto je automaticky generovaný email, neodpovídejte na něj!

Ve formuláři žádosti o dotaci doplní žadatel např. chybějící přílohu či informaci a odešle doplněnou žádost.

Dobrý den, prosím o doplnění přílohy č. 1. Děkuji

Typ souboru:

Poznámka:

Soubor:  Soubor nevybrán

0

Soubory	Typ souboru	Poznámka
Výpis z evidence skutečných majitelů.docx	úplný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů	
Zákres místa realizace projektu.docx	zákres místa realizace projektu v mapě	
Povolení k realizaci stavby.docx	povolení k realizaci stavby	
172784_zadost20240109090019.pdf		
Žádost o poskytnutí dotace.pdf	El. podepsaná žádost	

**Doplňující informace pro garanta (není povinné)**