

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory
z podprogramu Nová zelená úsporám

BYTOVÉ DOMY

v rámci 3. výzvy k podávání žádostí

nová

zelená

úsporám

Program Ministerstva životního prostředí administrovaný Státním fondem životního prostředí ČR je zaměřený na podporu opatření ke snížení energetické náročnosti budov, na podporu efektivního využití zdrojů energie v obytných domech a na podporu výstavby budov s velmi nízkou energetickou náročností.

Obsah

1 Úvod.....	3
2. Podmínky poskytování podpory a podporovaná opatření.....	4
2.1 Základní zásady a podmínky poskytování podpory	4
2.2 Oblast podpory B – Výstavba bytových domů s velmi nízkou energetickou náročností.....	6
2.2.1 Podmínky oblasti podpory B	6
2.2.2 Podoblast podpory B.1 – Výstavba bytových domů s velmi nízkou energetickou náročností.....	6
2.2.3 Zvýhodnění při použití výrobků se zpracovaným environmentálním prohlášením typu III	7
2.2.4 Podpora na výstavbu zelených střech	7
2.2.5 Podpora na využití tepla z odpadní vody.....	8
2.2.6 Podoblast podpory B.2 – Podpora na zpracování odborného posudku, zajištění dozorové činnosti a měření průvzdušnosti obálky budovy.....	8
3. Podání žádosti o podporu a její administrace	9
3.1 Vyhlášení výzvy k podávání žádostí.....	9
3.2 Podací místa	9
3.3 Postup při podávání žádostí.....	9
3.3.1 Registrace do webového rozhraní informačního systému Programu	9
3.3.2 Vyplnění elektronického formuláře žádosti (evidence žádosti)	10
3.3.3 Zásobník žádostí	10
3.3.4 Doručení žádosti včetně povinných příloh v listinné podobě na krajské pracoviště Fondu	10
3.4 Posouzení žádosti.....	11
3.4.1 Kontrola úplnosti a formální správnosti.....	11
3.4.2 Specifická kontrola.....	11
3.4.3 Doplnění/oprava žádosti	11
3.5 Akceptace žádosti	11
3.5.1 Lhůta pro doložení dokumentů	11
3.6 Doložení dokončení realizace a závěrečné vyhodnocení žádosti	12
3.6.1 Doložení dokončení realizace	12
3.6.2 Závěrečné vyhodnocení žádosti	12
3.7 Registrace a rozhodnutí.....	12
3.7.1 Výše podpory	13
3.8 Čerpání podpory.....	13
3.9 Závěrečné vyhodnocení akce.....	13
3.10 Ukončení administrace žádosti.....	13
3.11 Počítání lhůt	14
3.12 Prodlužování lhůt.....	14
4 Požadované dokumenty.....	15
4.1 Dokumenty požadované při podání žádosti.....	15
4.2 Dokumenty požadované k vydání Registrace a rozhodnutí.....	17
5 Odborný posudek.....	18
5.1 Základní podmínky	18
5.2 Oprávnění zpracovatelé	18
5.2.1 Oprávnění zpracovatelé projektové dokumentace.....	18
5.2.2 Oprávnění zpracovatelé energetického hodnocení budovy	18
5.3 Projektová dokumentace.....	18
5.4 Energetické hodnocení.....	19
6 Způsobilé výdaje.....	20
6.1 Základní pravidla	20
6.2 Způsobilé výdaje pro oblast podpory B.....	20

7	Veřejná podpora	21
7.1	Posouzení veřejné podpory	21
7.2	Právní rámec	21
8	Obecně závazné požadavky	22
8.1	Ochrana volně žijících ptáků	22
8.2	Rorýs obecný (Apus apus) a zástupci netopýřů (Microchiroptera)	22
8.3	Nárazy volně žijících ptáků do skel	23
8.4	Budovy s výskytem azbestu.....	23
9	Změny v žádosti o podporu	24
9.1	Základní pravidla	24
9.2	Změna stavebníka a změna vlastnického práva k předmětu podpory.....	24
9.2.1	Změna stavebníka před dokončením stavby	24
9.2.2	Změna vlastnického práva k předmětu podpory po dokončení stavby	25
9.3	Změna žadatele z důvodu úmrtí.....	25
9.4	Změna identifikačních a kontaktních údajů	25
9.5	Změny v odborném posudku	25
9.5.1	Změny v odborném posudku před vydáním Registrace a rozhodnutí	25
9.5.2	Změny v odborném posudku po vydání Registrace a rozhodnutí.....	25
10	Kontrolní činnost	26
10.1	Kontroly dokladové	26
10.2	Kontroly na místě realizace podporovaného opatření.....	26
10.3	Obecná ustanovení o kontrolách	26
11	Základní definice užívaných pojmů a zkratk	27

1 Úvod

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory z podprogramu Nová zelená úsporám – Bytové domy v rámci 3. výzvy k podávání žádostí (dále jen „závazné pokyny“) specifikují postup administrace celého projektového cyklu a základní ustanovení definovaná směrnicí MŽP č. 2/2015 (dále jen „směrnice“). Žadatelům a příjemcům podpory přináší ucelený přehled informací potřebných k úspěšné realizaci projektu. Tyto pokyny pro žadatele mohou být měněny dodatky k výzvě vydávanými správcem programu.

2 Podmínky poskytování podpory a podporovaná opatření

2.1 Základní zásady a podmínky poskytování podpory

Pro 3. výzvu k podávání žádostí o podporu (dále jen „výzva“) určenou pro bytové domy jsou definovány obecné zásady a podmínky, jejichž splnění je nezbytnou podmínkou pro přiznání podpory.

Základní podmínky poskytování podpory

- a) Podpora se poskytuje na opatření realizovaná na území České republiky.
- b) Za správnost, úplnost a aktuálnost všech dokumentů předkládaných Státnímu fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) odpovídá žadatel.
- c) Za soulad realizace podporovaných opatření s obecně závaznými právními předpisy a s předloženým odborným posudkem odpovídá žadatel. d) Pro poskytnutí podpory musí budova po celou dobu udržitelnosti splňovat definici bytového domu dle kapitoly 11.
- e) Oprávněným žadatelem o podporu může být pouze stavebník bytového domu.
- f) Oprávněným příjemcem podpory je pouze stavebník, který stavbu, jež je předmětem podpory, řádně dokončí. Řádné dokončení stavby dokládá příslušnými dokumenty (zpravidla kolaudačním souhlasem, viz ustanovení 4.2 Dokumenty požadované k vydání Registrace a rozhodnutí). Změna stavebníka, resp. vlastníka předmětu podpory, v průběhu administrace žádosti a po dobu udržitelnosti je umožněna za podmínek uvedených v kapitole 9.
- g) Podporu lze poskytnout i na opatření, na která je individuálně poskytnuta dotace ze státního rozpočtu nebo jiná podpora z dalších veřejných zdrojů.
- h) V případě podpory z více veřejných zdrojů je žadatel povinen tuto skutečnost oznámit Fondu nejpozději v okamžiku doručení evidované žádosti, a to včetně rozdělení způsobilých výdajů dle jednotlivých veřejných zdrojů sloužících k financování realizace opatření.
- i) V rámci jedné žádosti je možné žádat o podporu pouze na jeden bytový dům.
- j) V rámci výzvy je možno na jeden bytový dům uplatňovat pouze jednu žádost. Další žádost je možné podat až v případě zpětvzetí předchozí žádosti, ukončení administrace předchozí žádosti v případě neplnění podmínek programu Nová zelená úsporám (dále jen „program“) nebo v případě nevydání Registrace akce a rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Registrace a rozhodnutí“) k předchozí žádosti.
- k) Celková podpora na jednu žádost může být poskytnuta maximálně do výše 30 procent řádně doložených způsobilých výdajů a současně maximálně do výše 15 procent celkových výdajů na výstavbu.
- l) V případě, že žádost o podporu obsahuje více opatření z několika různých podoblastí podpory, je konečná výše podpory v jednotlivých podoblastech zároveň omezena doloženými způsobilými výdaji pro tuto podoblast podpory. Podpora na výstavbu zelených střech a na využití tepla z odpadní vody se pro účely tohoto ustanovení považují též za samostatné podoblasti.
- m) Rozhodné datum pro stanovení způsobilosti výdajů je 24 měsíců před datem evidence žádosti a zároveň ne dříve než 1. 1. 2015.
- n) V případě naplnění znaků veřejné podpory v rámci podané žádosti je podpora omezena také příslušnými pravidly pro veřejnou podporu a související maximální možnou výší čerpání žadatelem.
- o) Podpora bude poskytnuta na všechny úplné, řádně podané žádosti, které splní všechny podmínky programu a budou kryty alokací, tj. finančními prostředky určenými pro výzvu. Alokace pro výzvu může být průběžně navyšována, a to rozhodnutím Ministerstva životního prostředí jako správce programu. Informační systém průběžně sleduje výši prostředků rezervovaných na základě evidovaných žádostí ve vztahu k alokaci stanovené pro výzvu. V případě, že prostředky rezervované na základě evidovaných žádostí dosáhnou výše alokace stanovené pro výzvu, informační systém upozorní žadatele, že alokace je v danou chvíli vyčerpána. Žádosti nad rámec alokace mohou být evidovány v tzv. zásobníku žádostí.

- p) Žadatel je oprávněn kdykoliv od podání žádosti až do vydání Registrace a rozhodnutí vzít podanou žádost zpět, a to buď přímo přes webové rozhraní informačního systému programu, nebo doručením písemného oznámení Fondu. Zpětvzetí žádosti není možné, pokud došlo k přerušení administrace Fondem, např. v důsledku provádění kontroly Fondem či kontrolních šetření jiných oprávněných orgánů.
- q) V případě, že Fond nebo správce programu v jakékoliv fázi administrace do doby vydání Registrace a rozhodnutí zjistí skutečnosti zakládající důvodné podezření, že žadatel nespĺňuje podmínky programu, může Fond další administraci žádosti přerušit a zahájit kroky k ověření, prošetření či kontrole předmětných skutečností Fondem nebo jinými oprávněnými orgány. Přerušeni obvykle trvá do doby konečného rozhodnutí o eventuálním porušení podmínek.
- r) V případě, že Fond v jakékoliv fázi administrace zjistí v žádosti nebo předložených dokumentech nedostatky, zašle žadateli výzvu k odstranění nedostatků, a to ve lhůtě dané směrnicí, závaznými pokyny nebo výzvou k odstranění nedostatků.
- s) Odstranění nedostatků uvedených ve výzvě k odstranění nedostatků je možné pouze jednou, a to tak, aby současně nebyly dotčeny řádné parametry žádosti již dodané a žádost po tomto doplnění zcela splnila všechny podmínky programu dané směrnicí, výzvou a závaznými pokyny.
- t) V případě, že Fond nebo správce programu v jakékoliv fázi administrace do doby vydání Registrace a rozhodnutí zjistí, že žadatel porušuje podmínky programu nebo žádost tyto podmínky nespĺňuje takovým způsobem, který by k datu podání žádosti neumožňoval podání žádosti v souladu s podmínkami programu, může být administrace žádosti ukončena i bez výzvy k odstranění nedostatků.
- u) Realizace opatření musí být prováděna dodavatelem s příslušnými oprávněními a odbornou způsobilostí pro provádění prací daného typu.
- v) Žadatel o podporu je povinen zajistit odborný technický dozor nad prováděním stavby a autorský dozor projektanta. Pro potřeby programu jsou požadavky na odborný technický dozor stavebníka uvedeny v kapitole 11.
- w) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem pověřenou osobou a použití technických, ekonomických a environmentálních údajů ze žádosti a jejich příloh za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- x) Příjemce podpory je povinen smluvně zajistit služby optimalizace spotřeby/výroby/ dodávky energií či médií pro zajištění hospodárného, spolehlivého a environmentálně ohleduplného provozu podpořeného bytového domu, a to alespoň na dobu 3 let ode dne přijetí dotace.y) Příjemce podpory je povinen každoročně doložit Fondu pravidelnou zprávu o reálných spotřebách/výrobě/dodávkách energie či médií, a to alespoň po dobu 3 let (minimálně za 3 celé roky provozu bytového domu). Tato zpráva musí být vždy předložena nejpozději do 31. 5. následujícího roku a musí za sledovaný rok obsahovat alespoň tyto údaje, které se vztahují k posuzované ucelené bytové části (jsou-li pro daný bytový dům relevantní): spotřeba energie na vytápění (v členění dle jednotlivých energonositelů), spotřeba energie na přípravu teplé vody (v členění dle jednotlivých energonositelů), spotřeba energie na centrální strojní chlazení, spotřeba energie na větrání, spotřeba energie na osvětlení společných prostor, spotřeba energie na pohon výtahů, vyrobená energie z obnovitelných zdrojů (v členění dle jednotlivých zdrojů), dodaná energie z obnovitelných zdrojů mimo budovu (v členění dle jednotlivých zdrojů), spotřeba studené a teplé vody (souhrnně), zhodnocení provozu, popis provedených optimalizačních opatření a výhled na další rok. Obsah zprávy o reálných spotřebách/výrobě/dodávkách energie či médií může být upřesněn metodickým pokynem vydaným Fondem.
- z) Fond si vyhrazuje právo posoudit každé podání individuálně, zejména s ohledem na důvody zvláštního zřetele či odstranění přílišné tvrdosti plynoucí z jinak řádného úředního postupu Fondu.

2.2 Oblast podpory B – Výstavba bytových domů s velmi nízkou energetickou náročností

V této oblasti je podporována výstavba nových bytových domů s velmi nízkou energetickou náročností a také změna dokončené budovy, která před zahájením změny nesplňuje definici bytového domu uvedenou v kap. 11 a po realizaci splní dále uvedené požadavky na bytový dům s velmi nízkou energetickou náročností.

2.2.1 Podmínky oblasti podpory B

- ▶ Budova bytového domu musí splnit požadavky vyhlášky č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov, ve znění pozdějších předpisů na budovu s téměř nulovou spotřebou energie.
- ▶ Při realizaci podporovaných opatření v této oblasti podpory musí žadatel prokázat technické vlastnosti použitých tepelněizolačních materiálů, výplní otvorů a technických zařízení budovy. V případě výběru materiálu nebo výrobu ze Seznamu výrobků a technologií (dále jen „SVT“) žadatel technické vlastnosti nedokládá.
- ▶ V případě instalace solárního termického systému musí být použity kolektory splňující minimální hodnotu účinnosti η_{sk} dle vyhlášky č. 441/2012 Sb., o stanovení minimální účinnosti užití energie při výrobě elektřiny a tepelné energie, v platném znění.
- ▶ Minimální požadovaná účinnost zpětného zisku tepla systému nuceného větrání při projektem stanovených výkonových stupních (průtocích čerstvého vzduchu) je 70 procent.
- ▶ Splnění požadavku na maximální průvzdušnost obálky budovy n_{50} musí být doloženo protokolem o měření průvzdušnosti obálky budovy zpracovaným v souladu s metodickým pokynem k upřesnění pravidel pro měření průvzdušnosti obálky budovy (viz kapitola 11).
- ▶ Spalovací zdroje, z nichž jsou spaliny vypouštěny do vnitřního prostředí domu, se nepovažují za zdroj tepla na vytápění.
- ▶ Bytový dům musí být vybaven systémem pro měření a zaznamenávání relevantních ukazatelů pro zpracování ročních zpráv v rozsahu dle ustanovení 2.1, písm. x).

2.2.2 Podoblast podpory B.1 – Výstavba bytových domů s velmi nízkou energetickou náročností

Podmínkou pro poskytnutí podpory v této podoblasti podpory je dosažení technických parametrů pro ucelenou bytovou část (viz kapitola 11) hodnoceného bytového domu uvedených v tabulce 1.

Tabulka 1: Požadované parametry v oblasti podpory B

Sledovaný parametr	Označení [jednotky]	Podoblast podpory B.1
Měrná roční potřeba tepla na vytápění	E_A [kWh.m ⁻² .rok ⁻¹]	≤ 15
Měrná neobnovitelná primární energie	$E_{pN,A}$ [kWh.m ⁻² .rok ⁻¹]	≤ 90
Součinitel prostupu tepla výplně otvoru ve stěně a strmé střeše z vytápěného do venkovního prostředí kromě dveří	U_w [W.m ⁻² .K ⁻¹]	≤ $U_{pas}^{1)}$
Průměrný součinitel prostupu tepla obálkou budovy	U_{em} [W.m ⁻² .K ⁻¹]	≤ 0,70 x $U_{em,R}$
Průvzdušnost obálky budovy po dokončení stavby	n_{50} [1.h ⁻¹]	≤ 0,6
Nejvyšší teplota vzduchu v obytné místnosti	$\theta_{ai,max}$ [°C]	≤ $\theta_{ai,max,N}^{2,3)}$
Povinná instalace systému nuceného větrání se zpětným získáváním tepla pro větrání obytných místností	[-]	Ano

Poznámka

- 1) Výjimku mohou tvořit výplně otvorů dle ČSN 730540-2, bodu 5.2.8.
- 2) Bez použití strojního chlazení.
- 3) Za splnění se považuje v případě, že bude doložena výpočtem, nebo v případě, že budou všechna okna na jižní, jihozápadní, západní, jihovýchodní a východní straně opatřena vnějšími aktivními stínícími prvky.

Výše podpory

Podpora je poskytována formou fixní dotace ve výši 1 300 Kč/m² energeticky vztažné plochy ucelené bytové části hodnoceného bytového domu.

2.2.3 Zvýhodnění při použití výrobků se zpracovaným environmentálním prohlášením typu III

Jsou-li pro realizaci opatření použity výrobky nebo materiály s vydaným environmentálním prohlášením typu III, lze uplatnit zvýhodnění ve výši 5 procent k výši podpory pro podoblast B.1, a to za níže uvedených podmínek:

- ▶ Musí být použity nejméně tři různé druhy výrobků nebo materiálů se zpracovaným environmentálním prohlášením, nelze tedy kombinovat např. tepelněizolační materiály či jejich tloušťky.
- ▶ Environmentální prohlášení musí být zpracována v souladu s ČSN EN ISO 14 025, případně EN 15 804, a musí být ověřena nezávislou akreditovanou osobou.
- ▶ Všechny výrobky se zpracovaným environmentálním prohlášením typu III musí být registrovány a vedeny v registru environmentálních prohlášení typu III v České republice Českou informační agenturou životního prostředí (dále jen „CENIA“).

2.2.4 Podpora na výstavbu zelených střech

O podporu lze žádat pouze současně s podáním žádosti z podoblasti podpory B.1.

Podpora se poskytuje na výstavbu extenzivních a polointenzivních zelených střech. Intenzivní zelené střechy mohou být podpořeny pouze za předpokladu zajištění závlahy z jiných zdrojů než z veřejné vodovodní sítě (např. akumulace dešťové vody z okolních ploch, využití šedé vody).

Podpora je poskytována formou fixní dotace ve výši 500 Kč/m² půdorysné plochy vegetačního souvrství zelené střechy.

Podmínkou pro poskytnutí podpory v této podoblasti je dosažení těchto technických parametrů:

- ▶ Minimální mocnost vegetačního souvrství (využitelná pro kořenění rostlin) musí být větší nebo rovna 8 cm. Pokud je součástí vegetačního souvrství i hydroakumulační vrstva (např. z minerální plsti), je možné mocnost vegetační vrstvy odpovídajícím způsobem snížit s tím, že hydroakumulační vrstva musí být překryta minimálně 2 cm vrstvou substrátové směsi.
- ▶ Vegetační vrstva musí být tvořena střešním substrátem určeným pro daný typ zelené střechy.
- ▶ Vegetaci musí tvořit minimálně 5 trvale udržitelných rostlinných druhů.
- ▶ Příjemce podpory zodpovídá za řádnou následnou péči a údržbu zelené střechy.
- ▶ Vegetace v dobré kondici musí být po celou dobu udržitelnosti minimálně na dvou třetinách plochy zelené střechy.
- ▶ Zelené střechy musí být navrženy v souladu s dokumentem Standardy pro navrhování, provádění a údržbu – Vegetační souvrství zelených střech (vydal Svaz zakládání a údržby zeleně, k dispozici ke stažení na webových stránkách programu).

2.2.5 Podpora na využití tepla z odpadní vody

O podporu lze žádat pouze současně s podáním žádosti z podoblasti podpory B.1.

Podpora se poskytuje na instalaci centrálních i decentrálních systémů využívajících teplo z odpadních vod pro přehřev teplé vody.

Podpora je poskytována formou fixní dotace ve výši 5 000 Kč na připojenou bytovou jednotku.

V případě použití zařízení bez tepelného čerpadla musí být využito zařízení s výrobcem deklarovanou účinností zpětného získávání tepla minimálně 30 procent. Tato podmínka se považuje za splněnou v případě zařízení s certifikací iPAH (International Passive House Association). Požadovaná účinnost musí být splněna při níže uvedených okrajových podmínkách měření:

- ▶ objemový průtok min. 8 litrů/minutu;
- ▶ teplota studené vody min. 8 °C;
- ▶ teplota okolí v rozsahu 18–25 °C;
- ▶ teplota odpadní vody (z níž se odebírá teplo) max. 39 °C.

Pro systémy předávající teplo s využitím tepelného čerpadla není minimální účinnost stanovena.

2.2.6 Podoblast podpory B.2 – Podpora na zpracování odborného posudku, zajištění dozorové činnosti a měření průvzdušnosti obálky budovy

- ▶ O podporu v této podoblasti lze žádat pouze současně s podáním žádosti z podoblasti podpory B.1.
- ▶ Podpora se poskytuje na zpracování odborného posudku pro podání žádosti, na zajištění odborného technického dozoru nad prováděním stavby a autorského dozoru projektanta a na zajištění měření průvzdušnosti obálky budovy (blower door test).
- ▶ Maximální celková výše podpory v této podoblasti činí 70 000 Kč.
- ▶ Podpora v této podoblasti je poskytována a vyplacena na základě Registrace a rozhodnutí současně s podporou na realizaci podporovaných opatření z podoblasti podpory B.1.

3 Podání žádosti o podporu a její administrace

3.1 Vyhlášení výzvy k podávání žádostí

Žádosti o podporu je možné podávat na základě vyhlášené výzvy k podávání žádostí. Tento dokument je vždy zveřejněn před zahájením příjmu žádostí o poskytnutí podpory na webových stránkách programu a obsahuje zejména časový harmonogram příjmu žádostí, typy oprávněných žadatelů a specifikaci jednotlivých oblastí podpory včetně základních pravidel příjmu žádostí. Žádosti je možné podávat před realizací, v průběhu nebo po realizaci podporovaných opatření.

3.2 Podací místa

Podacími místy pro potřeby doručení žádosti a povinných příloh v listinné podobě jsou krajská pracoviště Fondu. Aktuální seznam podacích míst těchto pracovišť je uveden na webových stránkách programu v sekci KRAJSKÁ PRACOVIŠTĚ.

3.3 Postup při podávání žádostí

Proces podání žádosti lze rozdělit do tří základních kroků:

- ▶ registrace do webového rozhraní informačního systému Programu,
- ▶ vyplnění elektronického formuláře žádosti (evidence žádosti),
- ▶ doručení žádosti včetně povinných příloh v listinné podobě na krajské pracoviště Fondu.

3.3.1 Registrace do webového rozhraní informačního systému Programu

Prvním krokem k úspěšnému podání žádosti je registrace do informačního systému Programu přes webové rozhraní, jehož prostřednictvím se žádosti podávají. Na internetových stránkách Programu se po kliknutí na ikonu PODAT ŽÁDOST otevře registrační formulář, který žadatele vyzve k založení uživatelského účtu. V registračním formuláři žadatel vyplní svoji e-mailovou adresu, na které bude probíhat komunikace žadatele a Fondu, své jméno a příjmení a heslo pro přístup do uživatelského účtu. K dokončení registrace uživatele musí žadatel použít verifikačního odkazu, který je zaslán po odeslání registračního formuláře na e-mailový kontakt, který žadatel uvedl v registračním formuláři. Do aplikace informačního systému se žadatel přihlašuje obdobně jako např. do e-mailové pošty.

POSTUP REGISTRACE

WWW.NOVAZELENAUSPORAM.CZ → PODAT ŽÁDOST → REGISTRACE → vyplnění e-mailu, jména, příjmení, hesla → REGISTROVAT → dokončení registrace prostřednictvím verifikačního odkazu zasláného na e-mail

3.3.2 Vyplnění elektronického formuláře žádosti (evidence žádosti)

Žádosti o podporu se podávají výhradně elektronicky, a to prostřednictvím online formuláře, který se zpřístupní po přihlášení do aplikace informačního systému Programu na jeho internetových stránkách.

POSTUP PODÁNÍ ELEKTRONICKÉ ŽÁDOSTI

WWW.NOVAZELENAUSPORAM.CZ → PODAT ŽÁDOST → PŘIHLÁŠENÍ → vyplnění e-mailu a hesla → PŘIHLÁSIT

Žadatelé, kteří nedisponují elektronickým zařízením pro samotné podání žádosti, mohou navštívit kterékoliv z krajských pracovišť Fondu, kde jim bude podání žádosti umožněno.

Vlastní vyplnění elektronické verze žádosti

- ▶ Formulář žádosti je doplněn o intuitivní pomůcky usnadňující jeho vyplnění.
- ▶ Formulář žádosti je opatřen automatickou kontrolou chybně zadaných údajů.
- ▶ Formulář žádosti není nutné vyplňovat najednou, je možné i vyplňování v krocích, které se dají uložit.

Evidence žádosti

Kompletně vyplněnou elektronickou žádost potvrdí žadatel kliknutím na ikonu Odeslání žádosti a tím uloží žádost do informačního systému Programu – proběhne tzv. evidence žádosti, v jejímž rámci je každé žádosti přiděleno unikátní číslo. Informační systém průběžně sleduje stav čerpání finančních prostředků v dané Výzvě a v případě jejich vyčerpání oznámí přijetí žádosti do zásobníku nebo již neumožní žádost podat.

Pokud žadatel provede současnou evidenci žádostí v různých podoblastech podpory, jsou tyto žádosti evidovány pod jedním unikátním číslem a další administrace probíhá tak, jako by se jednalo o žádost jedinou. V případě, že dojde k nesplnění podmínek Programu či zpětvzetí dílčí žádosti (pro jednu nebo více podoblastí podpory), neztrácí žadatel nárok na podporu v ostatních podoblastech podpory, a to za předpokladu, že jsou naplněny všechny ostatní podmínky Programu.

3.3.3 Zásobník žádostí

V případě potřeby umožní informační systém pro příjem žádostí elektronickou evidenci žádosti i nad rámec alokace, přičemž tyto žádosti budou automaticky zařazeny do tzv. zásobníku. Dojde-li v průběhu administrace žádostí k uvolnění finančních prostředků rezervovaných na základě žádostí evidovaných v rámci alokace (aktivní žádosti) v důsledku ukončení administrace některých dříve evidovaných žádostí nebo k navýšení alokace, budou žádosti ze zásobníku automaticky zařazeny mezi aktivní žádosti, a to v pořadí, ve kterém byly do informačního systému evidovány. O této skutečnosti je žadatel písemně informován.

3.3.4 Doručení žádosti včetně povinných příloh v listinné podobě na krajské pracoviště Fondu

Vyplněný formulář žádosti vygenerovaný informačním systémem Programu a všechny povinné přílohy stanovené v kapitole 4 musí být v listinné podobě doručeny na podací místo krajského pracoviště Fondu (osobně nebo doporučenou zásilkou), a to nejpozději ve lhůtě stanovené při elektronické evidenci žádosti. Minimální délka lhůty je 5 kalendářních dní ode dne elektronické evidence žádosti. Zásilka musí být viditelně označena „NZÚ – Žádost o podporu“ a unikátním číslem žádosti a nesmí obsahovat žádosti s odlišnými unikátními čísly. Pro každou jednotlivou žádost, tj. pro každé unikátní číslo musí být použita samostatná zásilka.

Nedoručí-li žadatel požadované dokumenty ve stanovené lhůtě, bude administrace žádosti ukončena (viz ustanovení 3.10).

Je-li ukončena administrace dle výše uvedeného bodu, může žadatel, v případě zájmu o účast v Programu, provést novou evidenci, umožní-li to podmínky stanovené Výzvou.

3.4 Posouzení žádosti

Posuzování žádostí probíhá na krajských pracovištích Fondu. Při vyplňování formuláře žádosti si žadatel může vybrat, na kterém krajském pracovišti Fondu bude žádost administrována. K jeho požadavku je přihlíženo, ale nemusí mu být vždy vyhověno. Posouzení žádosti probíhá ve dvou krocích:

- kontrola úplnosti a formální správnosti žádosti a povinných příloh (dále také jen „formální kontrola“);
- specifická kontrola žádosti a povinných příloh (dále také jen „specifická kontrola“).

3.4.1 Kontrola úplnosti a formální správnosti

Evidované a řádně doručené žádosti podrobí Fond formální kontrole, tj. kontrole z hlediska úplnosti a formální správnosti. Při této kontrole ověří zejména, zda byly žadatelem řádně předloženy všechny požadované dokumenty, zda jsou řádně uvedeny všechny požadované údaje a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti. U řádně podaných žádostí probíhá formální kontrola zpravidla 3 týdny.

3.4.2 Specifická kontrola

Specifická kontrola navazuje na úspěšně uzavřenou kontrolu úplnosti a formální správnosti a ověřuje se při ní věcná správnost a splnění podmínek programu, zejména pak soulad parametrů z předloženého odborného posudku s podmínkami Programu a Výzvy pro danou oblast či podoblast podpory. Specifická kontrola trvá zpravidla 3 týdny po úspěšně uzavřené formální kontrole.

Fond může sloučit formální a specifickou kontrolu do jediné v případě, že dodané podklady k žádosti jsou dostatečné pro provedení specifické kontroly.

3.4.3 Doplnění/oprava žádosti

V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol vyzve Fond žadatele k odstranění těchto nedostatků ve stanovené lhůtě 30 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení výzvy k odstranění nedostatků.

Výzvy k odstranění nedostatků jsou žadatelům zasílány elektronicky na e-mailovou adresu uvedenou v žádosti. Neodstraní-li žadatel ve stanovené lhůtě nedostatky, nebude-li ani po doplnění žádost úplná nebo nebude-li splňovat podmínky programu, bude další administrace žádosti Fondem ukončena (viz ustanovení 3.10).

Fond si vyhrazuje právo vyžádat si další podklady nezbytné pro posouzení žádosti a provést kontrolu stavu na místě. Žadatel je povinen poskytnout nezbytnou součinnost.

3.5 Akceptace žádosti

Je-li žádost po formální i věcné stránce bez nedostatků, je akceptována. O akceptaci je žadatel písemně informován prostřednictvím akceptačního dopisu. Akceptační dopis obsahuje podmínky pro poskytnutí podpory a stanoví termín, do jehož konce je třeba zrealizovat doporučená opatření a doložit dokumenty nutné pro vydání Registrace a rozhodnutí.

O případné neakceptaci žádosti rozhodne Fond (viz ustanovení 3.10). O akceptaci/neakceptaci je žadatel informován zpravidla do 6 týdnů od podání žádosti o podporu (popřípadě do 3 týdnů, je-li formální a specifická kontrola sloučena). Akceptační dopis se nezasílá v případě žádostí podaných po dokončení realizace. U těchto žádostí je ihned po akceptaci žádosti provedeno závěrečné vyhodnocení žádosti.

3.5.1 Lhůta pro doložení dokumentů

V případě žádostí podaných před zahájením realizace nebo v jejím průběhu je termín pro doložení dokumentů vyžadovaných pro vydání Registrace a rozhodnutí stanoven na 24 měsíců. Lhůta je počítána ode dne akceptace žádosti.

3.6 Doložení dokončení realizace a závěrečné vyhodnocení žádosti

Předložením dokumentů pro vydání Registrace a rozhodnutí žadatel prokáže řádné dokončení realizace podporovaných opatření dle odborného posudku a podmínek Programu.

3.6.1 Doložení dokončení realizace

Dokumenty se předkládají (osobně nebo doporučenou zásilkou) v listinné podobě na krajském pracovišti Fondu, na kterém je žádost administrována. Požadované dokumenty jsou uvedeny v kapitole 4. U žádostí podaných před realizací nebo v jejím průběhu musí žadatel dodržet lhůtu na doložení stanovenou v akceptačním dopise.

V odůvodněných případech je možné požádat Fond o prodloužení lhůty pro doložení dokumentů pro vydání Registrace a rozhodnutí. O prodloužení je třeba požádat výhradně písemně, a to před uplynutím lhůty. Prodlužování lhůt podrobně řeší kapitola 3.12.

3.6.2 Závěrečné vyhodnocení žádosti

Fond provede kontrolu dokumentů prokazujících řádné dokončení realizace podporovaných opatření ve vztahu ke splnění podmínek Programu a Výzvy a současně v souladu s akceptovanou žádostí o podporu. Tato kontrola se nazývá závěrečné vyhodnocení žádosti a trvá zpravidla 3 týdny.

V případě zjištění nedostatků v rámci závěrečného vyhodnocení žádosti vyzve Fond žadatele k odstranění těchto nedostatků ve stanovené lhůtě 30 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení výzvy k odstranění nedostatků.

Výzvy k odstranění nedostatků jsou zasílány žadateli elektronicky na e-mailovou adresu uvedenou v žádosti. Neodstraní-li žadatel ve stanovené lhůtě nedostatky nebo nebude-li žádost ani po doplnění všech dokumentů požadovaných k vydání Registrace a rozhodnutí úplná nebo nebude-li žádost splňovat podmínky Programu, bude další administrace žádosti Fondem ukončena (viz ustanovení 3.10).

Upozornění!

Fond si vyhrazuje právo vyžádat si další podklady nezbytné pro posouzení žádosti a provést kontrolu stavu na místě realizace, a to v období od evidence žádosti do konce doby udržitelnosti, která je stanovena na 10 let ode dne vydání Registrace a rozhodnutí. Žadatel se zavazuje poskytnout nezbytnou součinnost.

3.7 Registrace a rozhodnutí

Pokud jsou předložené dokumenty požadované k vydání Registrace a rozhodnutí kompletní, formálně správné a dokládají, že akce splňuje podmínky Programu, a tato správnost je potvrzena Fondem, může správce Programu vyhovět žádosti o podporu vydáním Registrace a rozhodnutí. O případném nevydání Registrace a rozhodnutí rozhodne správce Programu (viz ustanovení 3.10).

U kladně posouzené žádosti odešle Fond žadateli dokument Registrace a rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínky poskytnutí dotace, které jsou jejich nedílnou součástí. Spolu s těmito dokumenty je žadateli zaslán i formulář Prohlášení o přijetí podmínek dotace, ve kterém je žadatel povinen vlastnoručně úředně ověřeným podpisem potvrdit souhlas s vydanou Registrací a rozhodnutím a s podmínkami, za kterých je podpora poskytována. Dokument v listinné podobě musí příjemce podpory ve stanovené lhůtě doručit na příslušné krajské pracoviště Fondu. Nedoručení řádně podepsaného Prohlášení o přijetí podmínek dotace Fondu ve stanovené lhůtě bude považováno za porušení podmínek Programu.

Registrace a rozhodnutí a jejich přílohy obsahují zejména popis realizovaných opatření, podmínky, za kterých se podpora poskytuje, maximální výši a formu podpory, účel použití, lhůty a způsob čerpání podpory, dobu udržitelnosti, lhůty a podmínky vrácení zadržovaných nebo neoprávněně čerpaných prostředků. Stanoví rovněž sankce pro případ, že příjemce podpory nebude plnit v nich uvedené podmínky pro poskytnutí dotace. Nastane-li taková situace, postupuje Fond a správce Programu v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., „o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů“ (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Poznámka:

V případě, že je žadatelem mimorezortní státní příspěvková organizace, připraví poskytovatel dotace ve spolupráci s Fondem návrh Registrace a rozhodnutí, a to včetně podmínek poskytnutí finančních prostředků. Po schválení návrhu správcem Programu vydá správce kapitoly žadatele dokument Registrace a rozhodnutí.

3.7.1 Výše podpory

Konečná výše podpory uvedená v Registraci a rozhodnutí je stanovena na základě dokumentů prokazujících řádné dokončení realizace podporovaných opatření a může být odlišná od maximální výše podpory uvedené v akceptačním dopise, nikoliv však vyšší. V případě, že jsou naplněny definiční znaky veřejné podpory, je maximální výše podpory omezena zároveň aktuální maximální možnou výší čerpání podpory žadatelem dle pravidel pro veřejnou podporu.

Podpora je poskytována formou přímé dotace až do výše 30 procent celkových doložených způsobilých výdajů na všechna opatření a současně maximálně do výše 15 % celkových výdajů na výstavbu.

Upozornění!

Příjemce podpory musí neprodleně informovat Fond nebo správce programu o všech změnách podmínek poskytnutí podpory obsažených v Registraci a rozhodnutí a písemně požádat správce programu o souhlas k jejich provedení. Změna podmínek poskytnutí podpory podléhá souhlasu správce programu.

3.8 Čerpání podpory

Podpora je vyplacena na bankovní účet uvedený v žádosti o podporu, a to zpravidla do 3 týdnů od vydání Registrace a rozhodnutí. U žádostí podaných po realizaci podporovaných opatření, u kterých nebyly zjištěny žádné nedostatky, je možné očekávat vyplacení dotace zpravidla do 9 týdnů od podání žádosti. Na přelomu roku může být díky krátkodobému pozastavení vyplacení dotací tato lhůta prodloužena. Důvodem jsou postupy pro zabezpečení rozpočtu a účetních operací v závěru roku v souvislosti s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Dle pokynu Ministerstva financí nelze před ukončením závěrkových prací provádět rovněž výpočet počátečních stavů nároků z nespotřebovaných výdajů do nového roku. Čerpání nároků z nespotřebovaných výdajů je tak tímto stavem omezeno, a to až do ukončení závěrkových prací, které je v kompetenci Ministerstva financí.

3.9 Závěrečné vyhodnocení akce

Závěrečné vyhodnocení akce se provádí po vydání Registrace a rozhodnutí a po výplatě podpory na základě závěrečného vyhodnocení žádosti a v souladu s ustanovením § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů. Dokument pro závěrečné vyhodnocení akce je příjemcům podpory zasílán e-mailem, případně na vyžádání v listinné podobě.

3.10 Ukončení administrace žádosti

V případě, že Fond nebo správce programu zjistí porušení či neplnění podmínek programu, může v souladu s podmínkami programu rozhodnout o ukončení administrace žádosti. Proti rozhodnutí o ukončení administrace žádosti může žadatel podat věcně odůvodněný opravný prostředek.

Opravný prostředek podává žadatel u orgánu, který napadené rozhodnutí vydal, a to výhradně v listinné podobě nebo prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, resp. prostřednictvím informačního systému programu, pokud to tento systém umožňuje, a to vždy nejpozději ve lhůtě 15 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení rozhodnutí o ukončení administrace žádosti žadateli. Na později podaný opravný prostředek nebude brán zřetel.

Neshledá-li orgán, který napadené rozhodnutí vydal, podmínky pro to, aby opravnému prostředku vyhověl, předá spis se svým stanoviskem orgánu rozhodujícímu o opravném prostředku do 30 dnů ode dne doručení opravného prostředku.

O výsledku přezkoumání opravného prostředku je žadatel písemně informován zpravidla do 60 kalendářních dní ode dne doručení opravného prostředku. V odůvodněných případech může být tato lhůta prodloužena, o čemž je žadatel písemně informován.

V případě, že opravnému prostředku nebude vyhověno, bude administrace žádosti ukončena.

3.11 Počítání lhůt

Počítání lhůt se řídí následujícími pravidly:

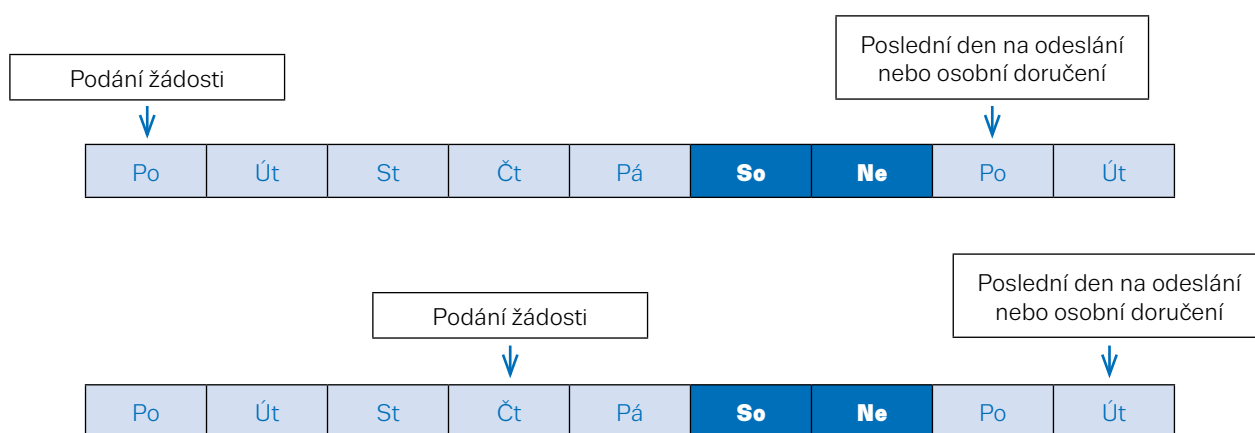
Počátek lhůty

Všechny lhůty začínají plynout následující kalendářní den po dni, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty (např. k prokazatelnému doručení písemnosti).

Konec lhůty

- Je-li lhůta určena počtem týdnů, měsíců nebo let, končí uplynutím toho dne, který se svým označením shoduje se dnem, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty (např. k prokazatelnému doručení písemnosti). Není-li v daném měsíci takový den, končí lhůta posledním dnem daného měsíce.
- Případně-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.

Příklad počítání lhůt:



Zachování lhůt

- Lhůta je zachována, pokud je nejpozději v poslední den lhůty učiněno osobní podání příslušnému orgánu.
- Lhůta je rovněž zachována, pokud v případě poštovní zásilky adresované příslušnému orgánu, je tato poštovní zásilka předána držiteli poštovní licence nejpozději v poslední den lhůty.

3.12 Prodloužování lhůt

Žadatel může požádat o prodloužení procesních lhůt, nebrání-li tomu další závazné lhůty a termíny Programu. O prodloužení je nutné požádat vždy výhradně písemně (poštovní zásilkou nebo e-mailem), a to nejpozději poslední den stanovené lhůty. Na později podané žádosti o prodloužení lhůty nebude brán zřetel. Fond posoudí důvody a možnosti prodloužení lhůty a žadatele o výsledku informuje.

4 Požadované dokumenty

Povinností žadatele je předložit všechny dokumenty požadované pro poskytnutí podpory. Podle toho, v jaké fázi administrace žádosti je požadováno jejich doložení, se rozdělují na:

- ▶ Dokumenty požadované při podání žádosti,
- ▶ Dokumenty požadované k vydání Registrace a rozhodnutí.

Obě kategorie dokumentů lze dále rozdělit na:

- ▶ Dokumenty předkládané všemi žadateli o podporu,
- ▶ Dokumenty předkládané jen žadateli, kteří naplní daná kritéria.

Veškeré dokumenty se dokládají **v listinné podobě** v jednom vyhotovení, a to **v originále** nebo **v úředně ověřené kopii**, není-li stanoveno jinak. V případě, že jsou dokumenty předkládány v jiném jazyce než českém nebo slovenském, je žadatel povinen doložit jejich úřední překlad. U žádostí podávaných po realizaci podporovaných opatření se všechny dokumenty dokládají najednou, spolu s žádostí o podporu.

Fond si vyhrazuje právo vyžádat si další podklady nezbytné pro posouzení žádosti, a to v období od evidence žádosti do konce doby udržitelnosti podporovaného opatření, a to včetně předložení originálů dokumentů i v případech, kdy byly přijaty jejich prosté kopie.

Písemnosti doručené Fondu se nevracejí!

4.1 Dokumenty požadované při podání žádosti

Dokumenty, které jsou požadovány jako povinné přílohy k formuláři žádosti, předkládá žadatel (osobně nebo doporučenou zásilkou) spolu s žádostí o podporu na některé z krajských pracovišť Fondu, a to ve stanovené lhůtě. Aktuální seznam podacích míst je uveřejněn na internetových stránkách programu www.novazelenausporam.cz v sekci KRAJSKÁ PRACOVIŠTĚ.

DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ VŠEMI ŽADATELI O PODPORU

- 1. Formulář žádosti o podporu** – formulář žádosti vygenerovaný informačním systémem Programu a opatřený vlastnoručním podpisem žadatele, resp. osoby oprávněné za něj jednat, případně zplnomocněné osoby určené na základě písemné plné moci.
- 2. Odborný posudek** – projektová dokumentace a energetické hodnocení budovy v požadovaném rozsahu dle oblasti (podoblasti) podpory a dle specifikace uvedené v kapitole 5.
- 3. Krycí list technických parametrů s výkazem výměr** vyhotovený a autorizovaný zpracovatelem energetického hodnocení budovy. Předkládá se v listinné a zároveň elektronické podobě vyplněného interaktivního formuláře zpravidla prostřednictvím webového rozhraní systému pro podání žádostí. Interaktivní formulář krycího listu je k dispozici na webových stránkách Programu v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE, nebo pokud to systém umožňuje, je součástí webového rozhraní informačního systému pro podání žádostí.
- 4. Územní rozhodnutí (popř. jiný dokument nahrazující územní rozhodnutí) s vyznačením nabytí právní moci v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.** V případě, že stavba nepodléhá územnímu rozhodnutí nebo územnímu souhlasu, dokládá žadatel stanovisko příslušného stavebního úřadu.

DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ JEN ŽADATELI, KTEŘÍ NAPLNÍ DANÁ KRITÉRIA

- 1. Doklad o právní osobnosti (subjektivitě)** – výpis z veřejného rejstříku (obchodního či jiného), zřizovací listina u příspěvkových organizací. Tento doklad předkládají pouze právnické osoby a podnikající fyzické osoby. Postačí prostá kopie dokumentu.
- 2. Plná moc** – pouze v případě, že žadatele při vyřizování žádosti zastupuje třetí osoba. Lze použít formulář plné moci, který je k dispozici na webových stránkách programu v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE.
- 3. Souhlasné prohlášení ostatních spoluvlastníků/vlastníků nemovitosti** – pouze v případě, že objekt, na který se žádá o podporu, je ve spoluvlastnictví/vlastnictví více osob. Lze použít formulář souhlasného prohlášení, který je k dispozici na webových stránkách programu v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE. V případě společenství vlastníků jednotek (dále jen „SVJ“) a bytového družstva (dále jen „BD“) je tento dokument nahrazen usnesením shromáždění SVJ / členské schůze BD obsahujícím odsouhlasení podání žádosti o podporu realizace opatření (záměru) včetně prezenční listiny.

4.2 Dokumenty požadované k vydání Registrace a rozhodnutí

Dokumenty, kterými žadatel prokáže řádné dokončení realizace podporovaných opatření a které jsou požadovány k vydání Registrace a rozhodnutí, předkládá žadatel (osobně nebo doporučenou zásilkou) na krajské pracoviště Fondu, které administruje žádost o podporu, a to nejpozději do konce lhůty stanovené v akceptačním dopise. V případě žádostí podaných po realizaci podporovaných opatření je žadatel předkládá spolu s ostatními povinnými dokumenty při podání žádosti.

DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ VŠEMI ŽADATELI O PODPORU (pokud není stanoveno jinak)

1. **Formulář „Dokumenty předkládané k vydání Registrace a rozhodnutí“** – formulář je k dispozici ke stažení na internetových stránkách programu v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE → DOKUMENTY K DOLOŽENÍ. V případě žádostí podávaných po realizaci podporovaných opatření se formulář nedokládá.
2. **Výpis z katastru nemovitostí** – s údaji aktuálními ke dni doručení Fondu. Postačí prostá kopie dokumentu.
3. **Soupis faktur** – soupis všech faktur souvisejících s realizací podporovaných opatření. Soupis musí být opatřen vlastnoručním podpisem žadatele, resp. osoby oprávněné za něj jednat. Vzor soupisu faktur je k dispozici ke stažení na webových stránkách programu v sekci DOKUMENTY → VZORY DOKUMENTŮ → SOUPIS FAKTUR.
4. **Faktury za realizaci podporovaného opatření, faktury za zhotovení odborného posudku nebo jeho části, provedení odborného technického dozoru a autorského dozoru projektanta** – faktury musí splňovat zákonné náležitosti, musí být vystaveny výhradně na jméno žadatele nebo jiného spoluvlastníka bytového domu, který je předmětem žádosti o podporu, a musí obsahovat jednoznačnou identifikaci opatření, ke kterému se vztahují. Předkládají se v prosté kopii. Vzor faktury včetně všech požadovaných náležitostí a doplňujících komentářů je k dispozici ke stažení na webových stránkách programu v sekci DOKUMENTY → VZORY DOKUMENTŮ → FAKTURA POLOŽKY / FAKTURA ODKAZEM.
5. **Soupis provedených prací** (nebo také položkový rozpočet či dodací list, případně smlouva o dílo) se přikládá k jednotlivým fakturám nebo souhrnně a musí obsahovat zejména vyznačení způsobilých výdajů v souladu s kapitolou 6, celkovou cenu bez DPH a celkovou cenu včetně DPH. U způsobilých výdajů musí být uvedeno přesné označení použitých výrobků, v případě použití výrobku ze Seznamu výrobků a technologií i jeho SVT kód (pokud je jeho označení jednoznačné, tak se SVT kód uvádět nemusí). Vzor položkového rozpočtu je k dispozici ke stažení na webových stránkách programu v sekci DOKUMENTY → VZORY DOKUMENTŮ → POLOŽKOVÝ ROZPOČET.
6. **Potvrzení o úhradě** – výpis z bankovního účtu (akceptován je i výpis pořízený z internetového bankovníctví, nikoli však pouhé potvrzení o zadání příkazu k úhradě). Způsobilé jsou pouze výdaje uhrazené bezhotovostně (bankovním převodem), platby v hotovosti nejsou akceptovány. Postačí prostá kopie dokumentu.
7. **Doklad o projednání stavebního záměru příslušným stavebním úřadem** – kolaudační souhlas, postačí prostá kopie dokumentu.
8. **Dokumenty prokazující zajištění služby optimalizace spotřeby/výroby/dodávky energií či médií** pro zajištění hospodárného, spolehlivého a environmentálně ohleduplného provozu podpořeného bytového domu na dobu 3 let ode dne přijetí dotace (dle ustanovení 2.1 písm. w), postačí prostá kopie dokumentů.
9. **Protokol o měření průvzdušnosti obálky budovy (blower door test)** – v souladu s metodickým pokynem pro upřesnění měření průvzdušnosti obálky budovy.

DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ JEN ŽADATELI, KTEŘÍ NAPLNÍ DANÁ KRITÉRIA

1. **Dokumenty k veřejné podpoře** – předkládají je pouze žadatelé, na které se vztahují pravidla veřejné podpory. Podrobné informace k veřejné podpoře jsou uvedeny v kapitole 7 a na webových stránkách programu v sekci VEŘEJNÁ PODPORA, kde jsou ke stažení i příslušné formuláře.
2. **Dokumenty prokazující technické vlastnosti použitých materiálů a výrobků** – předkládají se pouze u výrobků, které nejsou uvedeny v Seznamu výrobků a technologií (SVT).

5 Odborný posudek

5.1 Základní podmínky

- ▶ K žádosti o poskytnutí dotace se přikládá odborný posudek, z něhož je patrný rozsah a způsob provedení podporovaného opatření a také to, že toto opatření splňuje podmínky stanovené programem. Odborný posudek je zároveň podkladem pro výpočet podpory.
- ▶ Odborný posudek se skládá z projektové dokumentace a energetického hodnocení budovy.
- ▶ Odborný posudek je nutné předložit vždy, a to bez ohledu na stanovisko příslušného stavebního úřadu.
- ▶ Odborný posudek se předkládá v jednom vyhotovení v listinné podobě, pokud není uvedeno jinak.

5.2 Oprávnění zpracovatelé

5.2.1 Oprávnění zpracovatelé projektové dokumentace

Projektová dokumentace musí být řádně provedena a potvrzena osobou autorizovanou podle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, a to dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

5.2.2 Oprávnění zpracovatelé energetického hodnocení budovy

Energetické hodnocení budovy musí být řádně provedeno a potvrzeno energetickým specialistou, který je podle ustanovení § 10 odst. 1 zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů držitelem oprávnění

- ▶ ke zpracování energetického auditu a energetického posudku,
- ▶ ke zpracování průkazu.

5.3 Projektová dokumentace

Minimální rozsah projektové dokumentace pro oblast podpory B

1. Souhrnná technická zpráva v souladu s přílohou č. 5 odst. B vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.
2. Situační výkresy v souladu s přílohou č. 5 odst. C vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů znázorňující především orientaci stavby, sousední zástavbu (situace, vzdálenosti a výšky), markantní porosty stromů či terénní vyvýšeniny působící horizontální zastínění. (Situace sousední zástavby, porostů či terénních vyvýšenin se nevyžaduje v případě, že jsou parametry stínění zvoleny dle tabulkových hodnot.)
3. Dokumentace objektů a technických a technologických zařízení v jednotném měřítku násobku pětadvaceti vyhotovená podle přílohy č. 5 odst. D vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů obsahující minimálně:
 - půdorysy jednotlivých podlaží,
 - v případě současného podání žádosti o podporu na výstavbu zelené střechy její půdorys se zakótovanými půdorysnými rozměry vegetačního souvrství, řez navrhovanou skladbou a v případě výstavby intenzivní zelené střechy schéma systému pro zajištění závlahy z jiných zdrojů než z veřejné vodovodní sítě (např. akumulace dešťové vody z okolních ploch nebo využití šedé vody),

- v případě současného podání žádosti o podporu na systém využití tepla z odpadní vody vyznačení umístění jeho součástí, v jednoduchých případech může být nahrazeno slovním popisem v technické zprávě,
- pohledy,
- charakteristické řezy,
- výkresy všech detailů na systémové hranici obálky budovy v měřítku 1 : 10 a větším (pro detaily napojení výplní otvorů) obsahující popisové pole detailu (název, projektant, odkazová značka na označení detailu v půdoryse nebo piktogram umístění na budově), zakreslení rozhraní všech materiálů a vrstev, grafické rozlišení materiálů, popis všech skladeb a materiálů s uvedením jejich tloušťky a případně jejich charakteristických vlastností a s označením použitého výrobku nebo je nutné uvést požadované vlastnosti použitého materiálu, okótování jednotlivých vrstev, vyznačení probíhající vzduchotěsné roviny. Standardní rozsah dokládá-ných detailů pro běžné typy budov:
 - nároží obvodové stěny,
 - napojení obvodové stěny u základu,
 - napojení obvodové stěny na plochou střechu (atika),
 - napojení obvodové stěny na šikmou střechu (u pozednice),
 - napojení štítové stěny na šikmou střechu,
 - napojení šikmé střechy na kleštiny (případně napojení šikmé střechy v hřebeni),
 - napojení balkonu na obvodovou stěnu,
 - napojení obvodové stěny na nevytápěný suterén,
 - napojení vnitřní stěny a pilíře na nevytápěný suterén,
 - ostění okna,
 - nadpraží okna,
 - parapet okna,
- část „technika prostředí staveb“, ve které musí být obsažena dokumentace příslušných profesí dle konkrétní stavby a dle rozsahu instalovaných zařízení a systému.

5.4 Energetické hodnocení

Minimální rozsah energetického hodnocení pro oblast podpory B

- ▶ Průkaz energetické náročnosti budovy dle vyhlášky č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov, ve znění pozdějších předpisů nebo energetický posudek dle vyhlášky č. 480/2012 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku, ve znění pozdějších předpisů.
- ▶ Schematické nákresy budovy s vyznačením systémové hranice obálky budovy (může být součástí projektové dokumentace nebo jiného předloženého dokumentu).
- ▶ Protokoly výpočtů obsahující důležité vstupní údaje nezbytné pro zpětnou kontrolu výpočtu:
 - protokol součinitelů prostupu tepla konstrukcí U [$W.m^{-2}.K^{-1}$]
 - protokol výpočtu průměrného součinitele prostupu tepla obálkou budovy U_{em} [$W.m^{-2}.K^{-1}$] a protokol výpočtu referenční hodnoty průměrného součinitele prostupu tepla obálkou budovy $U_{em,R}$
 - protokol výpočtu měrné roční potřeby tepla na vytápění E_A [$kWh.m^{-2}.rok^{-1}$]
 - protokol výpočtu měrné neobnovitelné primární energie E_{pNA} [$kWh.m^{-2}.rok^{-1}$]
 - protokol výpočtu nejvyšší denní teploty vzduchu v místnosti v letním období $\theta_{ai,max}$ [$^{\circ}C$] Protokoly výpočtů se předkládají přednostně v elektronické podobě prostřednictvím webového rozhraní systému pro podání žádosti.

Energetické hodnocení musí být provedeno v souladu s vyhláškou č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov, ve znění pozdějších předpisů s použitím okrajových podmínek podle TNI 73 0331 a v souladu s metodickým pokynem zveřejněným na internetových stránkách programu v sekci DOKUMENTY → METODICKÉ POKYNY.

6 Způsobilý výdaje

6.1 Základní pravidla

1. Způsobilými výdaji jsou takové výdaje, které jsou přímo a výhradně spojeny s realizací podporovaných opatření splňujících podmínky programu.
2. Způsobilý výdaj musí být řádně doložen dodavatelskou fakturou a soupisem provedených prací (nebo jiným průkazným dokumentem).
3. Způsobilý výdaj musí být žadatelem uhrazen bezhotovostně a doložen výpisem z bankovního účtu (platby v hotovosti nejsou akceptovány).
4. Způsobilý jsou pouze výdaje za dodávky nebo služby prokazatelně dokončené po rozhodném datu způsobilosti výdajů. V případě, že je dodavatel plátcem DPH, musí být datum uskutečnění zdanitelného plnění po tomto datu (včetně). Neprokáže-li žadatel tuto skutečnost, bude výdaj považován za nezpůsobilý.
5. Podporu nelze poskytnout na repasovaná a použitá zařízení, na použité stavební materiály a komponenty.
6. Daň z přidané hodnoty je způsobilým výdajem v případě, kdy je žadatelem nepodnikající fyzická osoba nebo jiná osoba, která není plátcem daně z přidané hodnoty. V ostatních případech je možné daň z přidané hodnoty zařadit mezi způsobilé výdaje pouze v případě, kdy žadatel, plátcem daně z přidané hodnoty, nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
7. Výdaje spojené s projektovou přípravou a realizací opatření na ochranu stávajících, resp. na náhradu zanikajících stanovišť rojse obecného a netopýrů a na ochranu volně žijících ptáků jsou způsobilým výdajem.
8. Výdaje spojené s projektovou přípravou a realizací opatření na sanaci azbestu jsou způsobilým výdajem.
9. Ostatní výdaje, které nejsou uvedeny v rámci této kapitoly a podkapitol jako způsobilé, jsou považovány za nezpůsobilé.

6.2 Způsobilý výdaje pro oblast podpory B

1. Způsobilými výdaji jsou všechny výdaje související s výstavbou ucelené bytové části hodnocené budovy, a to včetně systémů technického zařízení budovy, mezi které se řadí například systémy nuceného větrání se zpětným získáváním tepla, zařízení využívající obnovitelných zdrojů energie, zařízení pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla či chladu, systémy využívající teplo z odpadní vody, napojení bytového domu na soustavu zásobování teplem atd.
2. Mezi způsobilé výdaje nelze zařadit např. výdaje spojené s úpravou pozemku, stavbou oplocení, pořízením vnitřního vybavení bytového domu a výdaje na nebytové části budovy (např. garáže, komerční prostory atp.).
3. Způsobilými výdaji v podoblasti podpory B.2 jsou výdaje na zpracování odborného posudku, tj. projektové dokumentace a energetického hodnocení, a také výdaje spojené s provedením měření průvzdušnosti obálky budovy, včetně vyhotovení protokolu o měření, a se zajištěním odborného technického dozoru nad prováděním stavby a autorského dozoru projektanta.
4. V případě, že předmětem žádosti jsou také podporovaná opatření na výstavbu zelených střech nebo využití tepla z odpadní vody, dokládá žadatel kromě celkové výše způsobilých výdajů i výši způsobilých výdajů pro tato opatření (tj. výdaje související s výstavbou konstrukce zelené střechy, resp. výdaje související s instalací systémů využívající teplo z odpadních vod pro předehřev teplé vody).

7 Veřejná podpora

Veřejnou podporou se rozumí každá podpora poskytnutá z veřejných prostředků, která zvýhodňuje subjekty vyvíjející hospodářskou činnost, čímž narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž na vnitřním trhu EU. Hlavní zásadou je, že pokud s předpokládanou investicí bude souviset ekonomická činnost, může se jednat o veřejnou podporu, a to bez ohledu na typ žadatele, jeho právní osobnost (subjektivitu) a typ vlastnictví. Z pohledu pravidel veřejné podpory je takový subjekt považován za podnik (dochází nebo bude docházet k nabídce zboží nebo služeb na trhu).

V podmínkách programu se omezení pravidly pro veřejnou podporu dotýkají zejména právnických osob a podnikajících fyzických osob, v některých případech se tato omezení mohou týkat i fyzických osob, které jsou z hlediska právní formy považovány za nepodnikající. Zcela vyloučit lze z pravidel veřejné podpory v rámci programu zpravidla pouze takové případy a související investice, jejichž hlavním cílem je uspokojování vlastních bytových potřeb.

Aby se jednalo o veřejnou podporu, musí být současně naplněny všechny čtyři níže uvedené znaky, jinak se o veřejnou podporu nejedná:

1. podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků,
2. podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví podnikání a je selektivní,
3. je ovlivněn obchod mezi členskými státy EU,
4. je narušena hospodářská soutěž nebo hrozí její narušení.

Podpora se pro posuzování pravidel veřejné podpory považuje za poskytnutou dnem vydání Registrace a rozhodnutí.

7.1 Posouzení veřejné podpory

Prvotní identifikaci veřejné podpory provádí žadatel před podáním žádosti o podporu. Vzhledem ke komplexnosti problematiky doporučujeme konzultovat v případě pochybností existenci veřejné podpory a zvolený mechanismus podpory předem, např. s odbornými útvary Fondu.

Za správnost poskytnutých informací, za vyhodnocení naplnění znaků veřejné podpory i za zvolený režim podpory a plnění podmínek veřejné podpory je odpovědný žadatel.

Podrobné informace k veřejné podpoře v programu včetně příslušných formulářů, které žadatel Fondu předkládá, jsou dostupné na webových stránkách programu v sekci VEŘEJNÁ PODPORA.

7.2 Právní rámec

Podpora dle těchto závazných pokynů bude poskytována podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „de minimis“).

8 Obecně závazné požadavky

8.1 Ochrana volně žijících ptáků

Všichni jedinci volně žijících druhů ptáků podléhají tzv. obecné ochraně ptáků ve smyslu ustanovení § 5a a § 5b zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (dále „ZOPK“), resp. čl. 5–9 směrnice 2009/147/ES, o ptácích. Při zateplování budov je zakázáno zejména úmyslné usmrcování, úmyslné poškozování nebo ničení jejich hnízd a vajec, odstraňování hnízd, úmyslné vyrušování těchto ptáků, zejména během rozmnožování a odchovu mláďat, pokud by šlo o vyrušování významné z hlediska cílů směrnice o ptácích. Zvláště chráněné druhy ptáků podléhají navíc základním podmínkám ochrany zvláště chráněných živočichů dle ustanovení § 48, resp. § 50 ZOPK, kdy jsou chráněna jimi užívaná přirozená i umělá sídla a jejich biotop. Dále je zakázáno škodlivě zasahovat do přirozeného vývoje zvláště chráněných živočichů, zejména je chytat, chovat v zajetí, rušit, zraňovat nebo usmrcovat. Není dovoleno sbírat, ničit, poškozovat či přemisťovat jejich vývojová stadia nebo jimi užívaná sídla.

Pro ostatní druhy ptáků stejně jako pro rorýse představují problémy především rekonstrukce budov, často spojené se zateplováním, při nichž zpravidla dochází k uzavírání ventilačních otvorů či k jejich opatřování ochrannými mřížkami či k zasahování do jiných úkrytových míst. To často vede k zamezení přístupu ptáků do ventilačních otvorů a navazujících dutin v budovách a hrozí rovněž riziko uvěznění či usmrcení dospělých jedinců i mláďat ve ventilačních otvorech/dutinách. Ohroženy jsou obecně zejména dutinové druhy ptáků, např. ohrožená kavka obecná či sýček obecný ad.

Proto se stanoví, že u všech změn dokončených bytových domů se dvěma nadzemními podlažími a zachovalým odvětráním v podstřeší, resp. v jejich obvodovém plášti, je nezbytné zachovat všechny prostupné ventilační otvory anebo provětrávací štěrbinu o průměru větším než 45 mm, resp. o rozměrech větších než 25 × 60 mm, a za nimi navazující dutiny pro případné hnízdění ptáků. Není-li zachování takových otvorů a štěrbin možné, musí být zajištěna náhrada, a to v odpovídajícím rozsahu. Jako náhradu lze použít například prefabrikáty s otvory, budky, úpravy říms nebo další stavebně-technická opatření (více informací na <http://www.cso.cz>).

V případě, že bude před zahájením stavebních prací při změně dokončených budov zjištěn výskyt ptáků (hnízdění vždy), musí žadatel tuto skutečnost neprodleně ohlásit příslušnému orgánu ochrany přírody a projednat s ním další postup.

8.2 Rorýs obecný (*Apus apus*) a zástupci netopýrů (*Microchiroptera*)

Rorýs obecný je dle ustanovení § 48 ZOPK a dle vyhlášky č. 395/1992 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona České národní rady č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, zařazen mezi zvláště chráněné druhy v kategorii „ohrožený“. Obdobně všechny druhy netopýrů, které se vyskytují na našem území, jsou dle výše uvedených zákonných předpisů zařazeny mezi zvláště chráněné druhy v kategorii „silně ohrožený“ či „kriticky ohrožený“. Problém představují pro tyto živočichy především rekonstrukce budov, často spojené se zateplováním, při nichž zpravidla dochází k uzavírání ventilačních otvorů či k jejich opatřování ochrannými mřížkami, popř. k překrývání dilatačních spár mezi jednotlivými bloky budov. To často vede k zamezení přístupu těchto živočichů do ventilačních otvorů a navazujících dutin v budovách. V důsledku toho hrozí riziko fatálního dopadu na jedince rorýsů obecných či netopýrů, kterým v důsledku nešetrné rekonstrukce a uvěznění ve ventilačních otvorech/dutinách hrozí reálné riziko usmrcení. Vzhledem k vysokému tempu stavebních prací probíhajících plošně na celém území České republiky jsou výše popsanými zásahy ohroženy nejen lokální populace těchto zvláště chráněných druhů, ale v konečném důsledku i populace celorepublikové.

Proto se stanoví, že u všech změn dokončených bytových domů se dvěma a více nadzemními podlažími a zachovalým odvětráním v podstřeší, resp. v jejich obvodovém plášti, je nezbytné zachovat všechny prostupné ventilační otvory anebo provětrávací štěrbinu o průměru větším než 45 mm, resp. o rozměrech větších než 25 × 60 mm, a za nimi navazující dutiny pro případné hnízdění rorýse obecného či úkryty netopýrů. Není-li zachování takových otvorů a štěrbin možné, musí být zajištěna náhrada, a to v odpovídajícím rozsahu. Jako náhradu lze použít například prefabrikáty s otvory, budky pro rorýse a netopýry, úpravy říms nebo další stavebně-technická opatření (viz metodická doporučení na <http://www.rorysi.cz> a <http://www.sousednetopyr.cz>).

V případě, že před zahájením stavebních prací při změně dokončených budov bude zjištěn výskyt rorýse obecného nebo netopýrů, musí žadatel tuto skutečnost neprodleně ohlásit příslušnému orgánu ochrany přírody a projednat s ním další postup. V případě, že stavba již probíhá, je nutné stavební práce neprodleně zastavit a další postup projednat s příslušným orgánem ochrany přírody.

Opatření na ochranu stanovišť těchto zvláště chráněných druhů, resp. způsob technického řešení, musí být uveden v odborném posudku.

8.3 Nárazy volně žijících ptáků do skel

Volně žijící druhy ptáků podléhají obecné ochraně, resp. zvláštní ochraně dle ZOPK. Dle ustanovení § 5 odst. 3 ZOPK je součástí obecné ochrany živočichů také povinnost pro fyzické a právnické osoby zamezovat nadměrnému zraňování nebo úhynu živočichů nebo ničení jejich biotopů, byť je tato povinnost omezena na existenci technicky a ekonomicky dostupných prostředků. „Nadměrnost“ je přitom nutné chápat v návaznosti na toto omezení, tedy jako to, čemu (úhynu či zraňování) by bylo možné zabránit použitím dostupných prostředků.

Na následky kolizí s reflexními či transparentními skly zahyne ročně v Evropě asi 100 milionů ptáků, jedná se tak o jednu z nejčastějších příčin jejich úhynu způsobených člověkem. Prosklené budovy (popř. protihlukové stěny či např. zastávky MHD) představují pro ptactvo smrtelné nebezpečí, ačkoliv střetům lze snadno předejít instalací nenákladných a velmi účinných opatření, ať už jde o úpravy použitého materiálu již při výrobě (pískování, broušení, dělená skla), či o úpravy dodatečné v podobě samolepek. Riziko je nutné vyhodnotit a na základě něho přijmout účinná opatření (různé typy bezpečného, tj. ne-reflexního či neprůhledného skla, venkovní žaluzie či lamely, speciální polepy v podobě plošného pokrytí nebezpečné stěny ad.). V případě polepů je třeba rizikovou plochu rozčlenit speciálními samolepkami např. v podobě geometrických obrazců nebo vertikálních pruhů tak, aby došlo k souvislému pokrytí této plochy, instalace jednotlivých siluet je neúčinná (podrobné informace lze získat na <http://www.ochranaptaku.cz>, <http://www.cso.cz>).

Definice nebezpečné plochy (která vyžaduje zajištění proti nárazům ptáků):

- je z průhledného nebo reflexního materiálu,
- její plocha přesahuje 2 m² (nezbytné je především zabezpečit plochy, kde je takových dílčích ploch větší počet, tj. 2 a více) a
- nacházejí se v místě častého výskytu ptáků, tedy v zástavbě (města, vesnice) ve vzdálenosti do 100m od parků, alejí, vodních toků a ploch, při porostech keřů a dalších plošek zeleně, při okrajích zástavby; ve volné krajině v nivách toků, v blízkosti rybníků a mokřadů do vzdálenosti 100m od porostů dřevin, zejm. plošek a linií zeleně v bezlesé krajině.

Vzhledem k tomu, že nelze zobecnit všechny případy, je třeba považovat za nebezpečné všechny další plochy, kde je prokázán zvýšený nebo opakovaný úhyn ptáků, případně kde lze na základě specifických místních podmínek takový úhyn důvodně předpokládat, např. důležité tahové cesty a migrační zastávky; místa v blízkosti zdrojů potravy (sady, výroby krmiv, krmítka, ovocné stromy apod.).

Náklady spojené s projektovou přípravou a realizací opatření na ochranu stávajících, resp. náhradu zanikajících stanovišť volně žijících druhů ptáků, včetně rorýse obecného, úkrytů všech druhů netopýrů, stejně jako zabezpečení rizikových sklených ploch, jsou způsobilým výdajem.

8.4 Budovy s výskytem azbestu

Azbest je obecným názvem pro skupinu vláknitých silikátů, které jsou přirozenou součástí některých hornin. Pro své fyzikální a chemické vlastnosti byl v průběhu 20. století hojně využíván ve stavebnictví, např. jako azbestocementové desky a roury, střešní krytiny, nástříkové hmoty, tmely a těsnicí prvky.

Veškeré druhy azbestu, resp. azbestová vlákna a prach, jsou Světovou zdravotnickou organizací (WHO) zařazeny do I. skupiny karcinogenních látek, které negativně působí zejména na orgány dýchacích cest živých organismů. Zdravotní rizika rostou se zvyšující se koncentrací azbestových vláken v prostoru a s delší dobou expozice dotčeného jedince. Proto je žádoucí zabránit uvolňování azbestových vláken do prostoru. S účinností od 1. 1. 2005 zakazuje směrnice EU č. 1999/77/ES použití veškerých druhů azbestu. Směrnice EU č. 2003/18/ES pak zcela zakazuje těžbu a zpracování azbestu.

Při provádění změn dokončených budov s výskytem konstrukčních prvků a materiálů s obsahem azbestových vláken je nezbytné minimalizovat jejich únik do okolí, a zabránit tak možné kontaminaci vnitřních a vnějších prostorů. Veškeré konstrukční prvky s obsahem azbestových vláken musí být v souladu s platnými právními předpisy řádně sanovány dle speciálních technologických postupů, které zabrání dalšímu uvolňování azbestových vláken do okolí. Při sanaci a následné likvidaci odpadních materiálů musí být dodržován zvláštní pracovní režim s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a ochranu zdraví třetích osob.

Zpracovatel projektové dokumentace je povinen posoudit budovu z hlediska možného výskytu azbestu. V případě jeho zjištění musí být návrh na sanaci azbestu zahrnut do projektové dokumentace. Příjemce podpory pak zajistí odborný dohled nad sanačními pracemi a dále doloží závěrečnou zprávu sanačních prací, která bude obsahovat popis výchozího a konečného stavu sanované budovy, popis provedených opatření, způsob likvidace materiálu s obsahem azbestu a závěrečné zhodnocení. Tato závěrečná zpráva musí být doložena v průběhu dokládání realizace, nejpозději však společně s dokumenty vyžadovanými k vydání Registrace a rozhodnutí.

Náklady spojené s projektovou přípravou a realizací opatření na sanaci jsou způsobilým výdajem.

9 Změny v žádosti o podporu

9.1 Základní pravidla

1. Změny lze provádět pouze za předpokladu, že jsou dodrženy podmínky programu a pravidla pro změny uvedené v závazných pokynech.
2. Žadatel je povinen oznamovat Fondu bez zbytečného odkladu každou změnu, která může ovlivnit účel a výši poskytované podpory a splnění podmínek programu, a to v době od podání žádosti až do konce doby udržitelnosti. Jedná se například o změny identifikačních a kontaktních údajů, změny parametrů realizovaných opatření a odborného posudku, změny skutečností a podmínek obsažených v Registraci a rozhodnutí apod.
3. Změnu, která se uskutečnila před vydáním Registrace a rozhodnutí, oznámí žadatel Fondu nejpozději do doby předložení dokumentů prokazujících dokončení realizace podporovaných opatření.
4. Změnu je žadatel povinen oznámit Fondu před jejím uskutečněním, nelze-li z objektivních důvodů jinak, pak neprodleně po jejím zjištění. Fond změnu posoudí a sdělí žadateli své stanovisko k její přijatelnosti a souladu s podmínkami programu.
5. Oznámení změny podává žadatel Fondu včetně všech relevantních dokladů v listinné podobě, a to v jednom vyhotovení ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie, není-li stanoveno jinak.
6. Po oznámení změny je Fond oprávněn vyžádat si další podklady, kterými žadatel prokáže splnění podmínek programu a skutečnost, že účel poskytnuté podpory byl plně nebo v dostatečné míře zachován.
7. Budou-li změny realizovány bez předchozího souhlasu Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek programu, nebude podpora poskytnuta, resp. bude požadováno její vrácení.
8. Výše podpory alokovaná na danou žádost při její evidenci se v případě změn nezvyšuje.
9. Schválená výše podpory stanovená v akceptačním dopise je maximální a v případě jakékoliv změny se na žádost žadatele nezvyšuje. Konečná výše podpory uvedená v Registraci a rozhodnutí je stanovena na základě dokumentů prokazujících řádné dokončení realizace podporovaných opatření a může být odlišná od maximální výše podpory uvedené v akceptačním dopise (nikoliv však vyšší).
10. Výše podpory uvedená v Registraci a rozhodnutí je maximální a v případě jakékoliv změny se nezvyšuje. Případné změny mající vliv na určení výše podpory budou řešeny individuálně dle charakteru a rozsahu změny. Každou neoprávněně čerpanou podporu je žadatel povinen na výzvu správce programu nebo Fondu vrátit.
11. Jsou-li změny v žádosti o podporu vyvolány změnou odborného posudku, posoudí změny Fond a navrhne další postup.

9.2 Změna stavebníka a změna vlastnického práva k předmětu podpory

9.2.1 Změna stavebníka před dokončením stavby

- ▶ Dojde-li ke změně stavebníka po podání žádosti, ale ještě před dokončením stavby, přestává být původní žadatel oprávněným žadatelem a ztrácí v rámci původní žádosti nárok na získání podpory.
- ▶ Nový stavebník je v případě zájmu o získání dotace povinen podat si novou žádost o poskytnutí podpory.
- ▶ Využije-li nový stavebník možnosti podat si novou žádost, opatření realizovaná původním stavebníkem nejsou způsobilým výdajem.

9.2.2 Změna vlastnického práva k předmětu podpory po dokončení stavby

- ▶ V případě, že dojde ke změně vlastnického práva k předmětu podpory (podporovaná stavba) po dokončení stavby do konce doby udržitelnosti, je žadatel povinen změnu oznámit Fondu.
- ▶ Žadatel, resp. příjemce podpory, musí právně relevantním způsobem zavázat nového vlastníka k plnění podmínek programu, a to zejména podmínek stanovených v Registraci a rozhodnutí, byla-li již k příslušné žádosti vydána. V případě, že tak neučiní, odpovídá za plnění podmínek i nadále sám, a to po celou dobu udržitelnosti.

9.3 Změna žadatele z důvodu úmrtí

Zemře-li žadatel nebo spoluvlastník předmětu podpory po podání žádosti o poskytnutí podpory, ale před vyplacením podpory a mají-li případní dědicové zájem o poskytnutí podpory, Fond může na základě žádosti dědiců povolit změnu v osobě žadatele, a to za předpokladu, že mu budou bez zbytečného odkladu předloženy dokumenty, ze kterých je nepochybné, že jsou novými vlastníky předmětu podpory. Těmito dokumenty jsou:

- ▶ kopie úmrtního listu;
- ▶ kopie pravomocného usnesení o ukončení dědického řízení, ze kterého musí být patrné, že nemovitost, jež je předmětem podpory z programu, byla předmětem dědického řízení;
- ▶ kopie výpisu z katastru nemovitostí pro danou nemovitost, ze kterého je patrné, že dědic je jejím novým vlastníkem;
- ▶ nové souhlasné prohlášení ostatních spoluvlastníků nemovitosti (jsou-li) dle výpisu z katastru nemovitostí;
- ▶ kopie smlouvy o vedení účtu (nebo výpis z účtu), který je veden na jméno nového žadatele a bude použit k vyplacení podpory.

9.4 Změna identifikačních a kontaktních údajů

V případě změny identifikačních a kontaktních údajů kdykoliv od podání žádosti do konce doby udržitelnosti je požadováno předložení následujících dokumentů:

- ▶ změna zplnomocněného zástupce – odvolání původní plné moci a případně nová plná moc;
- ▶ změna příjmení / názvu / statutárního orgánu – kopie občanského průkazu nebo např. oddací list, kopie výpisu z veřejného rejstříku (obchodního či jiného);
- ▶ změna adresy trvalého pobytu / změna sídla – kopie občanského průkazu, případně kopie výpisu z veřejného rejstříku (obchodního či jiného);
- ▶ změna kontaktních údajů (např. korespondenční adresy, telefonního a e-mailového kontaktu) – čestné prohlášení;
- ▶ Změna čísla bankovního účtu (do doby vyplacení podpory) – kopie smlouvy o vedení bankovního účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu.

9.5 Změny v odborném posudku

9.5.1 Změny v odborném posudku před vydáním Registrace a rozhodnutí

Měnit se mohou výrobky, materiály, hodnoty a parametry podporovaných opatření, které tyto změny vyvolají, a to pouze za předpokladu, že i po změně jsou splněny podmínky programu platné v době evidence žádosti.

9.5.2 Změny v odborném posudku po vydání Registrace a rozhodnutí

Změna odborného posudku je možná, splní-li po této změně žádost podmínky programu určené pro danou podoblast podpory v době evidence žádosti.

10 Kontrolní činnost

V rámci kontrolní činnosti vykonávané Fondem jsou prováděny dvě základní formy kontrol, a to kontroly dokladové a kontroly na místě realizace podporovaných opatření. Kontrolní činnost Fondu je prováděna za účelem kontroly dodržování podmínek programu, zjištění odchylek od žádoucího stavu, nápravy nedostatků, odstranění jejich příčin a prevence před jejich vznikem včetně definování rizik.

10.1 Kontroly dokladové

Jedná se o administrativní kontrolu dokladů předložených žadatelem pro účely posouzení žádosti z hlediska splnění formálních náležitostí a specifické přijatelnosti a pro účely vydání Registrace a rozhodnutí. Tato kontrola probíhá na pracovištích Fondu.

10.2 Kontroly na místě realizace podporovaného opatření

Jedná se o fyzickou kontrolu probíhající u žadatele, resp. příjemce podpory, na místě realizace podporovaného opatření. Fyzická kontrola spočívá v porovnání skutečného stavu se stavem zamýšleným a deklarovaným a zjištění dodržování stanovených předpisů a pravidel. Kontrola na místě může obsahovat rovněž kontrolu souvisejících dokladů.

Monitorovací návštěvy jsou:

- úkonem předcházejícím kontrole. Jsou prováděny ve smyslu § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění;
- ověřovacím opatřením Fondu k ověření skutečností na místě realizace opatření, díky nimž lze předejít nesrovnalostem v projektu a opatřit podklady pro posouzení, zda zahájit veřejnosprávní kontrolu, tyto návštěvy zároveň umožňují průběžné ověřování stavu realizace projektu;
- prováděny určenými pracovníky Fondu a jsou vykonávány v souladu s vnitřními předpisy Fondu.

Veřejnosprávní kontroly jsou:

- prováděny dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, procesní stránka výkonu těchto kontrol vychází ze zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění;
- kontroly probíhající u žadatele o podporu nebo příjemce podpory na místě realizace podporovaného opatření;
- prováděny pověřenými pracovníky Fondu a určeny k porovnání skutečného stavu se stavem zamýšleným a deklarovaným v žádosti a k ověření plnění podmínek programu, příp. závazků vyplývajících z Registrace a rozhodnutí.

10.3 Obecná ustanovení o kontrolách

- Fond si vyhrazuje právo kontroly na místě realizace podporovaného opatření, a to po celou dobu administrace žádosti a následně i po celou dobu udržitelnosti (tj. 10 let od vydání Registrace a rozhodnutí).
- Fond je oprávněn vyžádat si v průběhu administrace žádosti a následně i po celou dobu udržitelnosti i další podklady výslovně neuvedené v závazných pokynech, a to zejména podklady týkající se technické, ekonomické a právní problematiky předmětu podpory.
- Žadatel / příjemce podpory je povinen uchovávat všechny doklady a dokumenty jakkoliv související s žádostí o podporu a s realizací podporovaných opatření po celou dobu administrace a po celou dobu udržitelnosti.
- Žadatel / příjemce podpory je na základě písemné výzvy povinen poskytnout požadovanou součinnost při kontrole a zpřístupnit v rámci prováděné kontroly nemovitost, jež je předmětem podpory.
- Při realizaci kontrol je postupováno v souladu s platnými právními předpisy, kontrolováno je zejména dodržení podmínek, za kterých byla podpora poskytnuta.

11 Základní definice užívaných pojmů a zkratk

Akceptace žádosti

nastává po Fondem provedené kontrole úplnosti a formální správnosti žádosti a po její specifické kontrole za předpokladu, že při těchto kontrolách nejsou Fondem zjištěny žádné nedostatky nebo že jsou tyto nedostatky odstraněny.

Alokace

je objem finančních prostředků určených k rozdělení v dané výzvě.

Byt

je místnost nebo soubor místností, které jsou částí domu, tvoří obytný prostor a jsou určeny a užívány k účelu bydlení. Bytem je tedy pouze takový prostor, který byl stavebním úřadem „určen“ k bydlení, tj. takový, který byl zkolaudován.

Bytový dům

je stavba pro bydlení, která má čtyři a více bytových jednotek a ve které více než polovina podlahové plochy odpovídá požadavkům na trvalé bydlení a je k tomuto účelu určena a užívána. Za bytový dům se pro potřeby programu nepovažují bytové domy, které jsou užívány v rozporu s účelem „trvalého bydlení“ (ubytovny, kanceláře, rekreační ubytování apod.). Pro účely programu je za podlahovou plochu považována celková vnitřní podlahová plocha všech podlaží budovy vymezená vnitřním lícem konstrukcí tvořících obálku budovy.

Celková energeticky vztažná plocha (energeticky vztažná plocha)

je ve smyslu zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů vnější půdorysná plocha všech prostorů s upravovaným vnitřním prostředím v celé budově vymezená vnějšími povrchy konstrukcí obálky budovy.

Doba udržitelnosti

je doba, po kterou musí příjemce podpory zachovat účel užívání předmětu podpory, řádně jej užívat a dodržovat podmínky programu. Její délka je stanovena na 10 let ode dne vydání Registrace a rozhodnutí.

Environmentální prohlášení typu III

je soubor měřitelných informací o vlivu produktu (výrobku nebo služby) na životní prostředí v průběhu celého životního cyklu (např. spotřeba energií a vody, produkce odpadů, vliv na změnu klimatu, eutrofizaci, rozrušování ozonové vrstvy apod.). Tyto informace se zjišťují metodou analýzy životního cyklu (LCA) podle norem ČSN ISO 14040-49. Výsledná zpráva s těmito údaji musí být veřejně přístupná a údaje v ní obsažené musí být ověřitelné. Environmentální prohlášení, která nejsou ověřena nezávislou akreditovanou osobou, nelze využít pro doložení splnění podmínek v programu.

Evidence žádosti

nastává v okamžiku úspěšného uložení elektronického formuláře žádosti do informačního systému programu uskutečněného přímo žadatelem, jeho zplnomocněným zástupcem nebo pověřeným pracovníkem Fondu.

Extenzivní zelená střecha

je obvykle nepochozí zelená střecha s maximální mírou autoregulace schopná udržet se v odpovídající kvalitě bez pravidelné záливky a jen s minimální péčí člověka. Vegetaci tvoří rostliny s vysokou regenerační schopností, které jsou schopny se přizpůsobit extrémním podmínkám stanoviště (zejména sukulenty a trávy).

Fond

je Státní Fond životního prostředí ČR.

Metodický pokyn k upřesnění pravidel pro měření průvzdušnosti obálky budovy (dále také „metodický pokyn“)

je Fondem vydaný dokument, který dále upřesňuje podmínky a přípravy měření. Metodický pokyn je uveřejněn na webových stránkách programu.

Metodický pokyn k upřesnění výpočetních postupů a okrajových podmínek (dále také „metodický pokyn“)

je Fondem vydaný dokument, který je v souladu se zákonem č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, s jeho prováděcími vyhláškami v platném znění a s TNI 73 0331 Energetická náročnost budov – Typické hodnoty pro výpočet, který dále upřesňuje výpočetní postupy a vybrané okrajové podmínky pro provádění energetických výpočtů. Metodický pokyn je zveřejněn na webových stránkách programu.

Obálka budovy

je ve smyslu zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů soubor všech teplosměnných konstrukcí na systémové hranici celé budovy nebo zóny, které jsou vystaveny přilehlému prostředí, jež tvoří venkovní vzduch, přilehlá zemina, vnitřní vzduch v přilehlém nevytápěném prostoru, sousední nevytápěné budově nebo sousední zóně budovy vytápěné na nižší vnitřní návrhovou teplotu. Plocha obálky budovy se stanoví z vnějších rozměrů a uvažuje se v energetických výpočtech.

Obnovitelné zdroje energie (dále také „OZE“)

jsou nefosilní přírodní zdroje energie, jimiž jsou energie větru, energie slunečního záření, geotermální energie, energie vody, energie půdy, energie vzduchu, energie biomasy, energie skládkového plynu, energie kalového plynu z čistění odpadních vod a energie bioplynu.

Odborný posudek

je soubor dokumentů prokazujících splnění energetických a environmentálních požadavků programu obsahující zejména projektovou dokumentaci a energetické hodnocení budovy. Požadovaný rozsah odborného posudku je stanoven v závazných pokynech v kapitole 5.

Odborný technický dozor

je technický dozor stavebníka nad prováděním stavby vykonávaný osobou, která má vysokoškolské vzdělání stavebního nebo architektonického směru nebo střední vzdělání stavebního směru s maturitní zkouškou a alespoň 3 roky praxe při provádění staveb, popř. je autorizovanou osobou České komory autorizovaných inženýrů a techniků (ČKAIT) nebo České komory architektů (ČKA). Osoba vykonávající tento dozor nesmí být ve střetu zájmů, za který se považuje zejména pracovní, smluvní nebo jiný vztah s dodavatelem.

Podporované opatření

je opatření nebo soubor opatření, na něž je poskytována podpora z programu.

Polointenzivní zelená střecha

je přechodný typ mezi extenzivními a intenzivními střechami. Vegetaci tvoří rostliny vhodné pro extenzivní typ střechy doplněné o trvalky a dřeviny. Tento typ střechy má vyšší nároky na skladbu vegetačního souvrství a na zásobování vodou a živinami.

Program

je program Nová zelená úsporám.

Registrace akce

je akt dle ustanovení § 5 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, následuje po závěrečném vyhodnocení žádosti, při kterém nejsou zjištěny nedostatky nebo jsou-li odstraněny.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

je rozhodnutí správce programu o poskytnutí dotace v souladu s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Rozhodnutí se provádí současně s registrací akce po závěrečném vyhodnocení žádosti, při kterém nejsou zjištěny nedostatky nebo jsou-li tyto nedostatky odstraněny.

Seznam výrobků a technologií (dále také „SVT“)

je seznam materiálů, výrobků a technologií splňujících legislativní požadavky a technické parametry, které zajišťují jejich ekologickou šetrnost a ekologický přínos. Tyto materiály, výrobky a technologie splňují legislativní požadavky pro uvedení výrobku na trh České republiky a další programem předepsané parametry (zejména technické). Výrobky do SVT registruje jejich výrobce/dodavatel zdarma. Seznam výrobků a technologií je veden Fondem a je zveřejněn na webových stránkách programu.

Správce programu

je Ministerstvo životního prostředí.

Stavba pro bydlení

je ve smyslu vyhlášky č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, ve znění pozdějších předpisů bytový a rodinný dům, který je svým stavebním uspořádáním určen pro trvalé bydlení.

Systém nuceného větrání se zpětným získáváním tepla

je rovnoloká větrací zařízení (tj. s nuceným přívodem a odvodem vzduchu) se vzduchotechnickým rozvodem napojeným na centrální větrací jednotku se zpětným získáváním tepla a elektronickou regulací otáček ventilátorů (centrální systém) či soustava lokálních větracích jednotek se zpětným získáváním tepla a elektronickou regulací otáček ventilátorů bez vzduchotechnického rozvodu (decentrální systém).

Tepelněizolační materiál (či materiál se zlepšenými tepelněizolačními vlastnostmi)

je materiál, jehož deklarovaná hodnota součinitele tepelné vodivosti λ_D je nižší nebo rovna 0,100 W.m⁻¹.K⁻¹.

Ucelená bytová část

je v případě multifunkční budovy soubor prostorů ohraničených obálkou budovy, které jsou určeny k samostatnému užívání bytové části budovy. U běžných budov s jednotným využitím pro bydlení se jedná o celou budovu, respektive o vytápěnou část ohraničenou obálkou budovy. Unikátní číslo žádosti

je jedinečný identifikátor konkrétní žádosti o podporu, který je jí automaticky přidělen v okamžiku úspěšné evidence do informačního systému programu.

Vegetační souvrství

je soubor funkčních vrstev, které svými vlastnostmi a společným působením vytvářejí vhodné a trvalé prostředí pro život a růst rostlin.

Veřejná podpora

je každá podpora poskytnutá v jakékoliv formě státem nebo ze státních prostředků, která narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví výroby, pokud ovlivňuje obchod mezi členskými státy Evropské unie. Za státní prostředky se na základě judikatury EU považují i ostatní veřejné zdroje.

Výplně stavebních otvorů

je souhrnné technické označení pro okna, dveře, světlíky a světlovody.

Výzva

je 3. výzva k podávání žádostí o podporu pro bytové domy.

Zásobník žádostí

je seznam žádostí, které byly zaevidovány nad rámec alokace stanovené pro vyhlášenou výzvu. Dojde-li k uvolnění finančních prostředků rezervovaných pro evidované žádosti v rámci alokace (aktivní žádosti) nebo k navýšení alokace, budou žádosti ze zásobníku automaticky dle pořadí, ve kterém byly do informačního systému zaevidovány, zařazeny mezi aktivní žádosti k další administraci.

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory z podprogramu Nová zelená úsporám Bytové domy

upřesňují ustanovení směrnice a podmínky pro poskytnutí podpory pro bytové domy a jednotlivé oblasti podpory v rámci vyhlášené výzvy. Pro získání podpory je nutné postupovat dle závazných pokynů platných pro danou výzvu.

Závěrečné vyhodnocení akce

je akt dle ustanovení § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, který následuje po vydání Registrace a rozhodnutí. Za závěrečné vyhodnocení akce zodpovídá správce programu. Podpora je definitivně přiznána až po vydání tohoto dokumentu.

Závěrečné vyhodnocení žádosti

je vyhodnocení žadatelem doložené realizace podporovaných opatření, které je provedeno pověřeným pracovníkem Fondu.

Zelená střecha

je střecha, kterou pokrývá vegetační souvrství s vegetací.

Zpětvzetí žádosti

je akt umožňující žadateli kdykoliv od podání žádosti až do vydání Registrace a rozhodnutí vzít žádost zpět.

Žádost

je žádost o poskytnutí podpory z programu..

Kompletní přehled definic používaných pojmů a zkratk je k dispozici na webových stránkách programu v sekci SLOVNÍK POJMŮ.



STÁTNÍ FOND
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

Státní fond životního prostředí ČR
Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4
www.sfzp.cz

listopad 2016