 HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Odbor památkové péče

**ŽÁDOST O GRANT HL. M. PRAHY**

**vlastníkům památkově významných objektů v roce 2019**

**Vyplněná žádost o grant se podává**:

* v předepsané **elektronické podobě** (formát zfo, odesláním elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti) tj. **na** **formuláři platném pro rok 2019** společně se všemi požadovanými doklady, které tvoří nedílnou součást žádosti o grant, a současně
* v **identické tištěné podobě** na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy.

**Návod na použití elektronického formuláře Žádost o grant hl. m. Prahy a aplikace Software602 Form Filler je k dispozici ke stažení na internetových stránkách** [**http://pamatky.praha.eu**](http://pamatky.praha.eu) **(záložka** Granty*, sekce Formuláře a zásady pro poskytování grantů –* zde je umístěn odkaz na stažení aplikace Filler 602 <http://www.602.cz/602xml_filler/download>)

**Návod pro použití formuláře:**

1. stáhněte si a nainstalujte aplikaci Software602 Form Filler do svého PC.
2. stáhněte si a uložte formulář žádosti o grant pro rok 2019.
3. spusťte aplikaci Software602 Form Filler a otevřete v ní uložený formulář.
4. zvolte „program“.
5. zvolte „podprogram“.
6. formulář kompletně vyplňte a nahrajte do něj fotografie a doklady dle instrukcí na str. 14 „Doklady k žádosti a návod na vyplnění údajů“.
7. **kompletně vyplněnou a zkontrolovanou žádost, včetně nahraných dokladů, odešlete elektronicky pomocí tlačítka „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“, který je na konci formuláře žádosti, v termínu do pátku 16. 11. 2018 včetně**. Tlačítko „Podat na Magistrát hl. m. Prahy“ **provádí kontrolu vyplnění povinných položek v žádosti** (tuto kontrolu můžete provádět v průběhu vyplňování žádosti opakovaně), a pokud bude vše v pořádku, provede se odeslání žádosti na MHMP do aplikace Granty.
8. po úspěšném elektronickém podání se do žádosti nahraje **„kód podání“** (ve formě čárového kódu na první straně formuláře pod nadpisem). Dále obdržíte do formuláře informaci formou potvrzující věty o úspěšném podání včetně data a času podání.
9. **do termínu pátku 16. 11. 2018 včetně** lze již odeslanou žádost dále upravovat (příp. měnit) a následně opětovně odeslat na MHMP, kdy při každém dalším elektronickém odeslání žádosti obdržíte nový kód podání.
10. **po termínu 16. 11. 2018** nebude možné elektronické podání žádosti provést.
11. po úspěšném elektronickém podání **závěrečné verze** žádosti proveďte tisk celé žádosti (**s kódem podání**) včetně **přiložení příloh, jak je v žádosti požadováno** a **pravdivost údajů stvrďte svým/i podpisem/y dle pokynů v žádosti**.
12. soubor (žádost) uložte ve svém PC pod NÁZVEM PROJEKTU (pro případnou kontrolu).
13. **závěrečnou verzi žádosti** v tištěné podobě, včetně přiložených příloh jak je v žádosti požadováno, předejte na některou z podatelen Magistrátu hl. m. Prahy (dle čl. III. bod 5 zásad) v termínu do **pátku** **16. 11. 2018 včetně.**
14. elektronicky odeslané žádosti se zobrazují na MHMP v aplikaci GRANTY v seznamu podaných žádostí. Po zaevidování tištěné verze na podatelně MHMP a následném předání na OPP MHMP pomocí kódu podání bude spárována tištěná žádost s žádostí elektronickou, připravenou v aplikaci GRANTY k importu. Po importu bude službou přenesen soubor žádosti do příslušného spisu ve spisové službě.