



ZÁVAZNÉ POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE PODPORY Z PODPROGRAMU NOVÁ ZELENÁ ÚSPORÁM – BYTOVÉ DOMY V RÁMCI 1. VÝZVY K PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ

Obsah

1. Úvod	5
2. Oblasti podpory a podmínky poskytování podpory	5
2.1 Základní zásady a podmínky poskytování podpory	5
2.2 Oblast A – Snižování energetické náročnosti stávajících bytových domů.....	6
2.2.1 Podmínky oblasti podpory A	6
2.2.2 Podoblasti podpory a sledované parametry	7
2.2.3 Výše podpory.....	11
3. Podání žádosti o podporu a její administrace	12
3.1 Vyhlášení Výzvy k podávání žádostí	12
3.2 Podací místa	12
3.3 Postup při podávání žádosti	13
3.3.1 Registrace do webového rozhraní informačního systému Programu.....	13
3.3.2 Vyplnění elektronického formuláře žádosti (evidence žádosti).....	13
3.3.3 Doručení žádosti včetně povinných příloh v listinné podobě na krajské pracoviště Fondu	14
3.4 Posouzení žádosti	15
3.4.1 Kontrola úplnosti a formální správnosti	15
3.4.2 Specifická kontrola	15
3.4.3 Doplnění/oprava žádosti	15
3.5 Akceptace žádosti.....	16
3.5.1 Lhůta pro doložení dokumentů.....	16
3.6 Doložení dokončení realizace a závěrečné vyhodnocení žádosti.....	16
3.6.1 Doložení dokončení realizace.....	16
3.6.2 Závěrečné vyhodnocení žádosti	16
3.7 Registrace a rozhodnutí / Registrace a stanovení výdajů	17
3.7.1 Výše podpory.....	18
3.8 Čerpání podpory.....	18
3.9 Závěrečné vyhodnocení akce	18
3.10 Ukončení administrace a podávání námitek.....	19
3.11 Počítání lhůt.....	19
3.12 Prodlužování lhůt.....	20

4	Požadované dokumenty.....	20
4.1	Dokumenty požadované při podání žádosti.....	20
4.2	Dokumenty požadované k vydání Registrace a rozhodnutí nebo Registrace a stanovení výdajů	21
5	Odborný posudek.....	24
5.2	Základní podmínky	24
5.3	Oprávnění zpracovatelé	24
5.3.1	Oprávnění zpracovatelé projektové dokumentace.....	24
5.3.2	Oprávnění zpracovatelé energetického hodnocení budovy	24
5.4	Projektová dokumentace	25
5.4.1	Minimální rozsah projektové dokumentace pro realizaci zateplení budovy	25
5.4.2	Minimální rozsah projektové dokumentace pro výměnu zdroje tepla.....	25
5.4.3	Minimální rozsah projektové dokumentace pro instalaci solárních termických systémů ...	25
5.4.4	Minimální rozsah projektové dokumentace pro instalaci systémů nuceného větrání se zpětným získáváním tepla	26
5.5	Energetické hodnocení.....	26
5.5.1	Minimální rozsah energetické hodnocení pro oblast podpory A.....	26
6	Způsobilé výdaje.....	27
6.1	Základní pravidla	27
6.2	Způsobilé výdaje pro oblast podpory A.....	27
7	Veřejná podpora.....	28
7.1	Posouzení veřejné podpory.....	28
7.2	Právní rámec.....	28
8	Obecně závazné požadavky.....	29
8.1	Ochrana volně žijících ptáků.....	29
8.2	Rorýs obecný (Apus apus) a zástupci Netopýrů (Microchiroptera)	29
8.3	Nárazy volně žijících ptáků do skel.....	30
8.4	Budovy s výskytem azbestu.....	31
8.5	Zajištění výměny vzduchu v místnostech se spalovacími zdroji tepla.....	32
9	Změny v žádosti o podporu	32
9.1	Základní pravidla	32
9.2	Změna žadatele z důvodu převodu vlastnického práva k nemovitosti	33
9.2.1	Změna žadatele z důvodu převodu vlastnického práva k nemovitosti před vydáním Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů	33

9.2.2 Změna žadatele z důvodu převodu vlastnického práva k nemovitosti po vydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů.....	33
9.3 Změna žadatele z důvodu úmrtí.....	33
9.4 Změna identifikačních a kontaktních údajů	34
9.5 Změny v odborném posudku.....	34
9.5.1 Změny v odborném posudku před vydáním Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů.....	34
10 Kontrolní činnost	35
10.1 Kontroly dokladové	35
10.2 Kontroly na místě realizace podporovaného opatření.....	35
10.3 Obecná ustanovení o kontrolách	36
11 Základní definice užívaných pojmů a zkratk	37

1. Úvod

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory z podprogramu Nová zelená úsporám – Bytové domy v rámci 1. 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 potřebný k úspěšné realizaci projektu.

2. Oblasti podpory a podmínky poskytování podpory

2.1 Základní zásady a podmínky poskytování podpory

Pro tuto 1. výzvu k podávání žádostí o podporu (dále jen „Výzva“), určenou pro bytové domy, jsou definovány obecné zásady a podmínky, se kterými by se měl každý žadatel, chce-li být rovněž úspěšným příjemcem podpory, seznámit a které musí po celou dobu administrace žádosti o podporu (dále jen „žádost“) dodržovat.

Základní podmínky poskytování podpory

1. Definice bytového domu dle kapitoly 11 musí být pro poskytnutí podpory naplněna jak pro budovu před realizací podporovaných opatření (tj. ve výchozím stavu), tak i pro budovu v navrhovaném stavu po dokončení realizace podporovaných opatření.
2. Budova, na kterou je poskytnuta podpora, musí splňovat definici bytového domu dle kapitoly 11 po celou dobu udržitelnosti.
3. Žadatelem o podporu může být pouze vlastník bytového domu (jak fyzická osoba, tak i právnické osoby, např. bytová družstva, obce, společenství vlastníků jednotek) podléhající daňové povinnosti podle zák. č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitosti, ve znění pozdějších předpisů (včetně vlastníků uvedených v § 9 tohoto zákona).
4. Žadatel musí zůstat vlastníkem budovy, na kterou je žádáno o podporu, po celou dobu administrace žádosti, tj. od podání žádosti až do vydání Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Registrace a rozhodnutí“), respektive vydání Registrace akce a Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu (dále jen „Registrace a stanovení výdajů“). Změny vlastníků nemovitosti v průběhu administrace žádosti a po dobu udržitelnosti jsou umožněny pouze v případech a za podmínek uvedených v kapitole 9.
5. Podporu lze poskytnout i na opatření prováděná na bytovém domě, na který je nebo byla individuálně poskytnuta dotace ze státního rozpočtu nebo jiná podpora z dalších veřejných zdrojů, ne však na stejné položky nebo dříve podpořená opatření. V případě podpory z více veřejných zdrojů je žadatel povinen tuto skutečnost oznámit Státnímu fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“).
6. V rámci Výzvy je možno na jeden objekt uplatnit pouze jednu žádost, která může obsahovat kombinaci opatření z více podoblastí podpory. Opětovné podání žádosti je možné až po vyplacení podpory v rámci předchozí žádosti nebo 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 a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů k předchozí žádosti.

7. Celková výše podpory na jednu žádost je omezena na max. 20 % řádně doložených způsobilých výdajů. V případě podání žádosti v režimu veřejné podpory může být podpora omezena také příslušnými pravidly pro čerpání vybraného typu veřejné podpory.
8. Při realizaci podporovaných opatření je žadatel povinen prokázat soulad technických vlastností použitých materiálů a výrobků s podmínkami Programu. V případě výběru výrobku ze Seznamu výrobků a technologií (dále jen „SVT“) se splnění technických vlastností s podmínkami Programu nedokládá.
9. Maximální výše podpory pro jednoho žadatele je v rámci této 1. výzvy stanovena na 10 mil. Kč.
10. Rozhodným datem pro stanovení způsobilosti výdajů je 1. 1. 2015.
11. Žadatel o podporu je povinen zajistit odborný technický dozor nad prováděním stavby. Pro potřeby Programu jsou požadavky na odborný technický dozor stavebníka uvedeny v kapitole 11.
12. Podpora bude poskytnuta na všechny úplné, řádně podané a doručené žádosti, které splní všechny podmínky Programu. Informační systém průběžně sleduje aktuální stav alokace finančních prostředků v rámci Výzvy. V případě, že rezervované prostředky pro tuto Výzvu dosáhnou maximální stanovené alokace, informační systém upozorní žadatele, že alokace byla vyčerpána, a evidenci žádosti neumožní.

2.2 Oblast A – Snížování energetické náročnosti stávajících bytových domů

V této oblasti jsou podporována opatření, která vedou ke snížení energetické náročnosti stávajících bytových domů. Jedná se zejména o realizaci opatření ke zlepšení tepelně-technických vlastností obálky budovy a výměnu neekologických zdrojů tepla za efektivní, ekologicky šetrné zdroje, instalace technologií využívajících obnovitelné zdroje energie a zpětného získávání tepla z odpadního vzduchu. Pro získání dotace mohou být opatření prováděna samostatně nebo v různých kombinacích.

2.2.1 Podmínky oblasti podpory A

- Podpora může být poskytnuta pouze na podporovaná opatření realizovaná na budovách, které byly **schváleny k užívání před 1. 7. 2007**.
- V případě, že původní hlavní zdroj tepla na vytápění budovy je na tuhá fosilní paliva a nesplňuje požadavky na 3. emisní třídu nebo je na vyjmenovaná kapalná fosilní paliva, je žadatel povinen provést jeho výměnu za nový zdroj splňující požadavky Programu nebo provést napojení na systém centrálního zásobování teplem.
- Při doložení ukončení realizace podporovaného opatření musí žadatel doložit protokol o provedení hydraulické zkoušky otopné soustavy nebo o topné zkoušce prokazující, že bylo provedeno seřízení regulačních armatur dle projektu pro změněné tepelně-technické vlastnosti obálky budovy po provedení opatření, popř. stanovisko projektanta prokazující, že úpravu nastavení není nutné provádět.

- Realizace opatření musí být prováděna dodavatelsky, dodavatelem s příslušnými oprávněními a odbornou způsobilostí pro provádění prací daného typu.
- V oblasti podpory A je možné podávat pouze takové žádosti, u nichž vypočítaná podpora na navrhovaná opatření činí nejméně 50 000 Kč.
- Podpora se poskytuje pouze na opatření realizovaná na bytových domech na území hl. m. Prahy.

2.2.2 Podoblasti podpory a sledované parametry

Dle dosažených energetických parametrů budovy po realizaci úsporných opatření se oblast podpory A dělí na tři podoblasti podpory prvního řádu: **A.0, A.1, A.2**.

Je-li budova památkově chráněna (viz definice v kapitole 11) a orgán památkové péče stanovil ve svém písemném stanovisku podmínky omezující možnost provést některá opatření na obálce budovy, je možno žádat za podmínek platných pro památkově chráněné budovy. Podmínkou pro poskytnutí podpory v dané podoblasti podpory je dosažení technických parametrů uvedených v tabulce 1.

Tabulka 1: Požadované parametry v oblasti podpory A

Sledovaný parametr	Označení [jednotky]	A.0	A.1	A.2
Dosažená klasifikační třída neobnovitelné primární energie $E_{pN,A}$	[-]	bez požadavku	C ¹⁾	A–B
Procentní snížení vypočtené měrné neobnovitelné primární energie $E_{pN,A}$ oproti stavu před realizací opatření	[%]	≥ 20 % ²⁾	≥ 30 %	≥ 40 %

Poznámka:

¹⁾ Jedná-li se o památkově chráněnou budovu dle definice uvedené v kapitole 11 a orgán památkové péče stanovil ve svém písemném stanovisku podmínky určující zvláštní postup při provádění některého z opatření, platí pro ni odlišný požadavek na dosažení klasifikační třídy neobnovitelné primární energie $E_{pN,A}$, a to dosažení minimálně klasifikační třídy D.

²⁾ Jedná-li se o památkově chráněnou budovu dle definice uvedené v kapitole 11 a orgán památkové péče stanovil ve svém písemném stanovisku podmínky určující zvláštní postup při provádění některého z opatření, platí pro ni odlišný požadavek na procentní snížení vypočtené měrné neobnovitelné primární energie $E_{pN,A}$ oproti stavu před realizací opatření, a to dosažení úspory ≥ 10 %.

2.2.2.1 Požadavky na měněné stavební prvky obálky budovy

Požadavky na měněné stavební prvky obálky budovy v dané podoblasti podpory jsou uvedeny v tabulce 2.

Tabulka 2: Požadavky na měněné stavební prvky

Sledovaný parametr	Označení [jednotky]	A.0	A.1	A.2
Měněné stavební prvky obálky budovy	U [W.m ⁻² . K ⁻¹]	$\leq 0,9 \times U_{rec,20}^{1)}$	dle požadavku ČSN 73 0540-2 a vyhl. č. 78/2013 Sb.	

Poznámka:

¹⁾ Jsou-li orgánem památkové péče stanoveny podmínky určující zvláštní postup při provádění, což bude doloženo písemným stanoviskem, platí pro danou část opatření podmínka $U \leq U_{N,20}$.

2.2.2.2 Požadavky na výměnu zdrojů tepla

- Podporována je výměna původních zdrojů tepla v bytových domech na tuhá fosilní paliva, které nesplňují požadavky na 3. emisní třídu nebo jsou na vyjmenovaná kapalná fosilní paliva, za centrální ekologicky šetrné zdroje včetně příslušenství, montáže, regulace a zapojení do otopné soustavy.
- Je podporována též výměna elektrického vytápění používaného jako hlavní zdroj tepla pro vytápění za systém s tepelným čerpadlem.
- Podpora je přidělována formou fixní dotace na napojenou bytovou jednotku.
- Při doložení ukončení realizace musí žadatel stvrdit čestným prohlášením, že zajistil ekologickou likvidaci původních zdrojů tepla a že zajistil provedení všech předepsaných zkoušek a revizí.
- Podmínkou pro poskytnutí podpory je také splnění požadavků na instalované zdroje uvedené níže:
 - Zdroje na biomasu**
 - Podporovány jsou pouze zdroje určené výhradně ke spalování biomasy s nízkými hodnotami emisí lokálních polutantů do ovzduší.
 - Podporovány jsou pouze automatické kotle se samočinnou dodávkou paliva.
 - Požadavky na minimální účinnost zdroje a mezní hodnoty emisí shrnuje tabulka 3.

Tabulka 3: Požadované minimální účinnosti a mezní hodnoty emisí stanovené pro zdroje na biomasu

Dodávka paliva	Minimální účinnost	Mezní hodnoty emisí ¹⁾		
		CO	TOC ²⁾	TZL
Samočinná	85 %	1 000 mg.m ⁻³	30 mg.m ⁻³	60 mg.m ⁻³

Poznámka:

¹⁾ Vztahuje se k suchým spalínám, teplotě 273,15 K, tlaku 101,325 kPa a k referenčnímu obsahu kyslíku 10 %, pro sálavé stacionární zdroje určené pro připojení na teplovodní soustavu ústředního vytápění a k instalaci v obytné místnosti se hodnoty vztahují k referenčnímu obsahu kyslíku 13 %.

²⁾ Nevztahuje se na sálavé spalovací stacionární zdroje určené pro připojení na teplovodní soustavu ústředního vytápění a k instalaci v obytné místnosti.

- IV. Splnění mezních hodnot emisních koncentrací a minimální účinnosti se ověřuje přímou metodou v souladu s platnými normami vztahujícími se k příslušnému typu zdroje (např. ČSN EN 303-5, ČSN EN 13 229, ČSN EN 13 240...).
- V. Mezní hodnoty musí být splněny v celém výkonovém rozsahu daného zdroje, tj. při jmenovitém a při nejmenším částečném tepelném výkonu zdroje. V případě emisí CO při nejmenším částečném výkonu se připouští překročení parametru uvedeného v tabulce 3 nejvýše o 50 %.
- VI. Udává-li výrobce zdroje tepla možnost spalování více druhů paliv, musí být podmínky Programu splněny pro všechna tato paliva.

b. Tepelná čerpadla

- I. Podporována jsou pouze tepelná čerpadla, jejichž minimální topné faktory, stanovené dle ČSN EN 14 511, dosahují dle typu technologie a určené teplotní charakteristiky hodnot uvedených v tabulce 4.

Tabulka 2: Požadované minimální topné faktory stanovené pro tepelná čerpadla

Technologie	Teplotní charakteristika	Minimální topný faktor určený dle ČSN EN 14 511
země–voda	B0/W35	4,3
vzduch–voda	A2/W35	3,1
voda–voda	W10/W35	5,1

- II. Podporována jsou pouze tepelná čerpadla zapojená do systému s akumulacním zásobníkem tepla (topné vody) o minimálním měrném objemu 15 l/kW jmenovitého výkonu zdroje. Pro tepelná čerpadla s modulací výkonu kompresoru je instalace akumulacního zásobníku topné vody nepovinná, pokud použití akumulacní nádrže není předepsáno projektem nebo výrobcem.

V případě kotelen s více zdroji musí objem akumulacních nádrží odpovídat alespoň nejvyššímu z požadavků na objem nádrže pro jednotlivé připojené zdroje.

c. Plynové kondenzační kotle

- I. Podporovány jsou pouze plynové kondenzační kotle s vysokou účinností a nízkými hodnotami emisí lokálních polutantů do ovzduší, jejich mezní hodnoty jsou uvedeny v tabulce 5.

Tabulka 3: Požadovaná minimální účinnost a mezní hodnoty emisí stanovené pro plynové kondenzační kotle

Parametr	Mezní hodnota
Emise CO	40 mg.kWh ⁻¹
Emise NO _x	60 mg.kWh ⁻¹
Účinnost při jmenovitém výkonu (pro střední teplotu vody v kotli 70 °C)	≥ 95 %
Účinnost při částečném výkonu (při teplotě vratné vody dodávané do kotle 30 °C)	≥ 105 %
pH kondenzátu	≥ 4,0
Maximální příměsi v kondenzátu	zinek 0,5 mg.dm ⁻³ ; měď 0,25 mg.dm ⁻³ ; olovo 0,2 mg.dm ⁻³ ; kadmium 0,01 mg.dm ⁻³ ; chrom 0,15 mg.dm ⁻³ ; Nikl 0,25 mg.dm ⁻³ ; cín 0,5 mg.dm ⁻³ ; dusitany 6 mg.dm ⁻³

Poznámka: Uvedené účinnosti plynového kondenzačního kotle jsou vztaheny k výhřevnosti paliva.

2.2.2.3 Požadavky na instalaci solárních systémů

- Podporuje se instalace solárních termických systémů do dokončených bytových domů včetně příslušenství, montáže, regulace a zapojení do systému ohřevu TV nebo vytápění.
- Podpora je přidělována formou fixní dotace na napojenou bytovou jednotku.
- Podporovány jsou systémy na přípravu teplé vody a systémy na přípravu teplé vody a přitápění.
- Podporovány jsou pouze solární termické systémy s kolektory splňujícími minimální hodnotu účinnosti η_{sk} dle vyhlášky č. 441/2012 Sb., o stanovení minimální účinnosti užití energie při výrobě elektřiny a tepelné energie.
- Podmínkou pro poskytnutí dotace je také dosažení parametrů uvedených v tabulce 6.

Tabulka 6: Požadované parametry v oblasti podpory C.3

Sledovaný parametr	Označení [jednotky]	Požadovaná hodnota
Vypočtený celkový využitelný zisk solární soustavy	$Q_{ss,u}$ [kWh.rok ⁻¹ .b.j. ⁻¹]	≥ 600
Instalace akumulčního zásobníku tepla o měrném objemu vztáženém k celkové ploše apertury	[l.m ⁻²]	≥ 45

2.2.2.4 Požadavky na instalaci systémů nuceného větrání se zpětným získáváním tepla (ZZT)

- Podporuje se instalace centrálního nebo decentrálního systému větrání se zpětným získáváním tepla do dokončených bytových domů včetně příslušenství, montáže a regulace systému.
- Podpora je přidělována formou fixní dotace na bytovou jednotku.

- Podporované zařízení musí zajistit provětrání všech obytných místností v příslušné bytové jednotce.
- Větrací systém musí být navržen dle platných norem.

Minimální požadovaná účinnost zpětného zisku tepla při projektem stanovených výkonových stupních (průtocích čerstvého vzduchu) je 70 %. Pro systémy zpětného získávání tepla s kapalinovým okruhem a v případech, kdy nelze zařízení pro přívod a odvod vzduchu umístit v jedné místnosti, se připouští minimální účinnost 65 %. Účinnost podporovaného zařízení musí být prokázána měřením dle ČSN EN 308 nebo odpovídající evropské technické normy. Mezilehlé hodnoty je možno interpolovat.

2.2.3 Výše podpory

Maximální výše podpory se stanoví jako součet dílčích podpor na jednotlivé konstrukce, na kterých je prováděno opatření, součet dílčích podpor na vyměněné či instalované systémy technických zařízení budov, tj. dle vzorce:

$$\begin{aligned}
 & \text{výše podpory} \\
 & = \sum_{i=1}^j k * S_i * \text{výše podpory } i - \text{tého opatření} \\
 & + \sum_{i=1}^l \text{počet bytových jednotek} * \text{výše podpory } i - \text{tého opatření}
 \end{aligned}$$

S_i – plocha i-té konstrukce v metrech čtverečních na obálce budovy (dle energetického hodnocení), zaokrouhlená na jedno desetinné místo směrem dolů,

výše podpory i-tého opatření – výše podpory i-tého opatření – viz tabulka 7, 8, 9 a 10 dle typu konstrukce a podoblasti podpory,

k – koeficient upravující výši podpory, pro budovy a konstrukce bez zvýhodnění $k = 1$,

j – počet konstrukcí na obálce budovy, na kterých je realizováno podporované opatření,

l – počet podporovaných systémů technického zařízení budovy, které byly realizovány.

Tabulka 7: Výše podpory pro měněné stavební prvky obálky budovy

Typ konstrukce	A.0 a A.1 (Kč/m ²)	A.2 (Kč/m ²)
Obvodová stěna	260	340
Střešní konstrukce	230	300
Výplně otvorů	750	1000
Podlaha na terénu	300	400
Ostatní konstrukce, stropy	120	160

Poznámka: Jsou-li orgánem památkové péče stanoveny podmínky určující zvláštní postup při provádění, platí pro danou část opatření zvýhodněný koeficient upravující výši dotace $k = 1,3$.

Tabulka 8: Výše podpory na výměnu zdrojů

Typ zdroje	Výše podpory [Kč/b.j.]
Kotel na biomasu se samočinnou dodávkou paliva	20 000
Tepelné čerpadlo voda–voda	25 000
Tepelné čerpadlo země–voda	25 000
Tepelné čerpadlo vzduch–voda	15 000
Plynový kondenzační kotel	5 000

Tabulka 9: Výše podpory na instalaci solárních systémů

Typ systému	Výše podpory [Kč/b.j.]
Solární termické systémy	15 000

Tabulka 10: Výše podpory na instalaci systémů větrání se zpětným získáváním tepla

Typ systému	Výše podpory [Kč/b.j.]
Centrální systémy větrání se ZZT	40 000
Decentrální systémy větrání se ZZT	30 000

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 internetových stránkách Programu a obsahuje zejména časový harmonogram příjmu žádostí, typy oprávněných žadatelů, celkovou výši finančních prostředků pro danou Výzvu (alokace) 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 žádosti

Proces podání žádosti lze rozdělit do třech 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 webového rozhraní informačního systému Programu, jehož prostřednictvím se žádosti podávají. Na internetových stránkách Programu se po kliknutí na ikonu PODAT ŽÁDOST žadateli 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 → REGISTRUVAT → 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 internetových stránkách Programu.

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, ale je možné 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 jejíž rámci je každé žádosti přiděleno unikátní číslo. Informační systém průběžně sleduje stav čerpání finančních prostředků v dané Výzvě a v případě jejich vyčerpání již neumožní žádost podat.

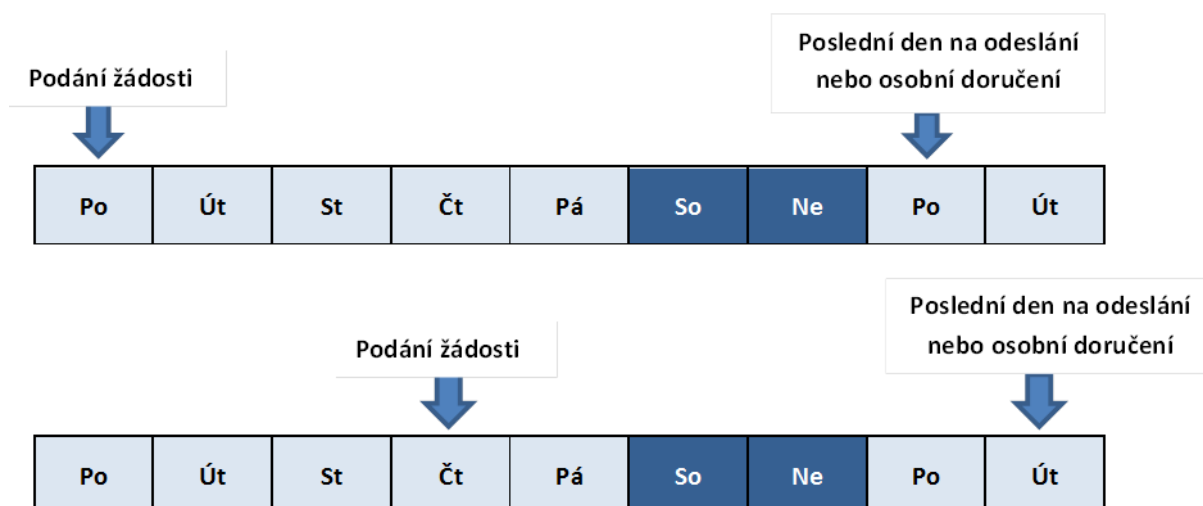
Poznámka:

Pokud žadatel provede současnou evidenci žádostí v různých podoblastech podpory, jsou tyto žádosti evidovány pod jediným 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 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 (osobně nebo doporučenou zásilkou) do **5 kalendářních dní** ode dne elektronické evidence žádosti na podací místo krajského pracoviště Fondu. Zásilka musí být viditelně označena „NZÚ – Žádost o podporu“ a unikátním číslem žádosti a nesmí obsahovat žádosti s různými unikátními čísly, tj. pro každé unikátní číslo musí být použita samostatná zásilka. Lhůta na doručení se začíná počítat následující kalendářní den po dni, kdy došlo k elektronickému podání žádosti. Případně-li konec této lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je za poslední den lhůty považován nejbližší následující pracovní den. Počítání lhůt je podrobněji řešeno v kapitole 3.11.

Příklad počítání lhůt:



Nedoručí-li žadatel požadované dokumenty ve stanovené lhůtě, bude evidence žádosti bezodkladně zrušena a administrace žádosti ukončena, o čemž bude žadatel písemně informován. Proti zrušení

evidence žádosti může žadatel podat Fondu věcně odůvodněnou námitku. Vyřizování námitek se řídí pravidly uvedenými v kapitole 3.10.

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 být vždy vyhověno. Posouzení žádosti probíhá ve dvou krocích:

- kontrola úplnosti a formální správnosti žádosti a povinných příloh,
- specifická kontrola žádosti a povinných příloh.

3.4.1 Kontrola úplnosti a formální správnosti

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

3.4.2 Specifická kontrola

Specifická kontrola navazuje na úspěšně uzavřenou formální kontrolu 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.

Poznámka:

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 je žadatel písemně vyzván k jejich odstranění, a to ve lhůtě **do 30 kalendářních dní** ode dne prokazatelného doručení Výzvy k odstranění nedostatků.

Výzvy k odstranění nedostatků jsou 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 její další administrace ukončena, o čemž bude žadatel písemně informován. Proti ukončení administrace žádosti může žadatel podat Fondu věcně odůvodněnou námitku. Vyřizování námitek se řídí pravidly uvedenými v kapitole 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 něhož je třeba podporovaná opatření zrealizovat a doložit dokumenty nutné pro vydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů. V případě neakceptace žádosti je žadateli zaslán dopis s informací o neakceptaci a ukončení administrace žádosti včetně odůvodnění. Proti ukončení administrace žádosti může žadatel podat Fondu věcně odůvodněnou námitku. Vyřizování námitek se řídí pravidly uvedenými v kapitole 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 nebo Registrace a stanovení výdajů stanoven na 18 měsíců. Lhůta je počítána ode dne Akceptace žádosti.

3.6 Doložení dokončení realizace a závěrečné vyhodnocení žádosti

Předložením dokumentů pro vydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů 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 nebo v průběhu realizace musí žadatel dodržet lhůtu na doložení stanovenou v akceptačním dopise (tato lhůta je závazná jak pro elektronickou evidenci ukončení realizace, tak pro doložení dokumentů v listinné podobě). Prodlužování lhůt podrobně řeší kapitola 3.12.

Poznámka:

Nastane-li situace, že žadatel nemůže splnit některé podmínky a současně hrozí, že lhůta stanovená v akceptačním dopise uplyne, je možné v odůvodněných případech požádat o prodloužení lhůty pro doložení dokumentů pro vydání Registrace a rozhodnutí respektive Registrace a stanovení výdajů. O prodloužení je třeba požádat výhradně písemně, a to před vypršením lhůty.

3.6.2 Závěrečné vyhodnocení žádosti

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

akceptace žádosti. Jsou-li při kontrole zjištěny nedostatky, je žadatel vyzván k jejich odstranění ve lhůtě do **30 kalendářních dnů** ode dne prokazatelného doručení Výzvy k odstranění nedostatků. Neučiní-li tak ve stanovené lhůtě, bude administrace žádosti ukončena, o čemž bude žadatel písemně informován. Proti ukončení administrace žádosti může žadatel podat Fondu věcně odůvodněnou námitku. Vyřizování námitek se řídí pravidly uvedenými v kapitole 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 nebo Registrace a stanovení výdajů. Žadatel se zavazuje poskytnout nezbytnou součinnost.

3.7 Registrace a rozhodnutí / Registrace a stanovení výdajů

Výsledek závěrečného vyhodnocení žádosti předá Fond správci Programu, který na jeho základě rozhodne o vydání/nevydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů. V případě, že správce Programu nevydá Registraci a rozhodnutí, respektive Registraci a stanovení výdajů, bude o tom žadatel Fondem písemně informován včetně věcného odůvodnění. Proti nevydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů je žadatel oprávněn podat správci Programu prostřednictvím Fondu námitku, a to ve lhůtě 15 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení oznámení o nevydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů žadateli. O výsledku šetření je žadatel písemně informován.

U kladně posouzené žádosti odešle Fond žadateli dokument Registrace akce a rozhodnutí o poskytnutí dotace / Registrace akce a stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu 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 vlastnoručním úředně ověřeným podpisem potvrdit souhlas s vydanou Registrací a rozhodnutím, resp. Registrací a stanovením výdajů 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, resp. Registrace a stanovení výdajů 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. Rovněž stanoví sankce pro případ, že příjemce podpory nebude plnit podmínky pro poskytnutí dotace v nich uvedené. 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:

Dokument Registrace a stanovení výdajů je vydán v případě, že je žadatelem organizační složka státu. V případě, že je žadatelem mimorezortní organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace, připraví poskytovatel dotace ve spolupráci s Fondem návrh vzoru dokumentu formuláře Registrace a

stanovení výdajů či Registrace a rozhodnutí, a to včetně podmínek poskytnutí finančních prostředků. Na základě vzorového dokumentu odsouhlaseného správcem Programu vydá příslušný zřizovatel dokument Registrace a stanovení výdajů či Registrace a rozhodnutí.

3.7.1 Výše podpory

Konečná výše podpory uvedená v Registraci a rozhodnutí / Registraci a stanovení výdajů 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 aktuální maximální možnou výší čerpání veřejné podpory žadatelem.

Podpora je poskytována formou přímé dotace až do výše 20 % celkových doložených způsobilých výdajů na všechna opatření. Maximální výše podpory pro jednoho žadatele je v rámci 1. výzvy pro bytové domy stanovena na 10 mil. Kč.

Upozornění!

Příjemce podpory musí neprodleně informovat Fond nebo správce Programu o všech změnách podmínek poskytnutí podpory obsažených v Registraci a rozhodnutí respektive v Registraci a stanovení výdajů 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 nebo Registrace a stanovení výdajů. 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 vyplácení 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. Dle pokynu Ministerstva financí rovněž před ukončením závěrkových prací nelze provádět 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, respektive Registrace a stanovení výdajů a po výplatě podpory na základě závěrečného vyhodnocení žádosti a v souladu s § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku. Dokument závěrečné vyhodnocení akce je příjemcům podpory zasílán e-mailem, případně na vyžádání v listinné podobě.

3.10 Ukončení administrace a podávání námitek

V případě, že je administrace žádosti ukončena, je o tomto kroku žadatel písemně informován. Proti ukončení administrace je žadatel oprávněn podat Fondu námitku, a to v kterékoli fázi administrace žádosti. Námitka musí být podána výhradně v listinné podobě a vždy ve lhůtě 15 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení oznámení o ukončení administrace žádosti. Na později podané námitky nebude brán zřetel.

Upozornění!

Lhůta pro podání námitek na ukončení administrace žádosti z důvodu nedodání žádosti a jejích příloh ve stanovené lhůtě dle kapitoly 3.3.3 se zkracuje na 5 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení oznámení o ukončení administrace žádosti žadateli.

O výsledku šetření námitek je žadatel písemně informován do 60 kalendářních dní ode dne doručení námitek na Fond. V odůvodněných případech může být tato lhůta prodloužena, o čemž je žadatel písemně informován.

V případě, že Fond nebo správce Programu námitce nevyhoví, 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:

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

Zachování lhůt:

- a) Lhůta je zachována, pokud je nejpozději v poslední den lhůty učiněno osobní podání na centrále Fondu (Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4) nebo na kterémkoliv krajském pracovišti Fondu.
- b) V případě poštovní zásilky je lhůta zachována, je-li datum razítka pošty na zásilce shodné s posledním dnem lhůty (rozhodující je tedy datum razítka pošty, nikoliv faktické doručení zásilky na Fond či krajské pracoviště Fondu).

3.12 Prodlužování 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 nebude brán zřetel. Fond posoudí důvody a možnosti prodloužení lhůty a žadatele o výsledku informuje.

Upozornění!

Nelze prodloužit:

- a) lhůtu stanovenou pro doručení žádosti a povinných příloh v listinné podobě ode dne evidence žádosti (lhůta stanovena na 5 kalendářních dní);
- b) lhůty pro podání námítky proti ukončení administrace žádosti nebo nevydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů.

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 nebo Registrace a stanovení výdajů.

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 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.

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 nejpozději do 5 kalendářních dní ode dne elektronické evidence žádosti. 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 (na CD/DVD, případně prostřednictvím webového rozhraní systému pro podání žádostí). Interaktivní formulář krycího listu je k dispozici na webových stránkách Programu v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE.

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. Předkládají pouze právnické osoby a fyzické osoby podnikající. Předkládá se v prosté kopii nebo originále.
- 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. Doklad o projednání stavebního záměru s příslušným orgánem památkové péče** – předkládá se pouze u památkově chráněných budov, kterým příslušný orgán památkové péče stanoví, že u jmenovaných konstrukcí obálky budovy nelze realizovat opatření z oblasti podpory A standardními postupy, případně stanoví-li další podmínky omezující provedení podporovaných opatření. Předkládá se v prosté kopii nebo originále.

4.2 Dokumenty požadované k vydání Registrace a rozhodnutí nebo Registrace a stanovení výdajů

Dokumenty, kterými žadatel prokáže řádné dokončení realizace podporovaných opatření a které jsou požadovány k vydání Registrace a rozhodnutí, respektive k vydání Registrace a stanovení výdajů, 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 nebo Registrace a stanovení výdajů“** – vyplněný formulář „Dokumenty předkládané k vydání Registrace a rozhodnutí respektive Registrace a stanovení výdajů“. Formulář je k dispozici ke stažení na internetových stránkách Programu v sekci DOKUMENTY → FORMULÁŘE → DOKUMENTY K DOLOŽENÍ A, a to dle zvolené oblasti podpory. V případě žádostí podávaných po realizaci podporovaných opatření se formulář nedokládá.
- 2. Výpis z katastru nemovitostí** – je vyžadován originál tohoto dokumentu nebo jeho prostá kopie, ne však starší 90 dní.
- 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 včetně soupisu provedených prací (nebo položkového rozpočtu či dodacího listu) vystaveného dodavatelem, faktury za zhotovení odborného posudku nebo jeho části, provedení odborného technického dozoru** – 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 nebo v originále. 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.

Soupis provedených prací (nebo také položkový rozpočet či dodací list, případně smlouva o dílo) vystavený dodavatelem se přikládá k jednotlivým fakturám nebo souhrnně a musí obsahovat zejména vyznačení způsobilých výdajů v souladu s kapitolou 6, celkovou cenu a celkovou cenu včetně DPH. U způsobilých výdajů musí být uvedeno přesné označení použitých výrobků. V případě, že je použit výrobek ze Seznamu výrobků a technologií, tak 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.

- 5. Potvrzení o úhradě** – pro bezhotovostní platby je dokladem o úhradě výpis z bankovního účtu (akceptován je i výpis pořízený z internetového bankovníctví, nikoli však pouhé potvrzení o zadání příkazu k úhradě) či potvrzení o provedení platby vystavené dodavatelem a podepsané žadatelem, pro platby v hotovosti je dokladem o úhradě příjmový pokladní doklad (v hotovosti lze platit pouze faktury do výše 270 000 Kč, a to v souladu se zákonem č. 261/2014 Sb., kterým

se mění zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti a o změně zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků). Předkládá se originál nebo prostá kopie.

6. **Závěrečná zpráva odborného technického dozoru** – pokyny pro vypracování zprávy jsou zveřejněny na internetových stránkách Programu.
7. **Protokol o provedení hydraulické zkoušky otopné soustavy** nebo protokol o topné zkoušce prokazující, že bylo provedeno seřízení regulačních armatur dle projektu pro změnšené tepelně-technické vlastnosti obálky budovy po provedení opatření, popř. stanovisko projektanta prokazující, že úpravu nastavení není nutné provádět.

DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ JEN ŽADATELI, KTERÍ NAPLNÍ DANÁ KRITÉRIA

1. **Doklad o projednání stavebního záměru s příslušným stavebním úřadem** – rozsah projednaného stavebního záměru musí odpovídat oblasti podpory a opatření, která jsou uvedena v odborném posudku. Předkládá se pouze, žádá-li se na zateplení obálky budovy či probíhá-li instalace tepelných čerpadel typu voda–voda nebo typu země–voda. Dle typu opatření jsou akceptovány níže uvedené doklady, které se předkládají v originále nebo prosté kopii:
 - a) kolaudační souhlas – v případě, že realizace opatření probíhala v režimu stavebního povolení,
 - b) písemné potvrzení stavebního úřadu o tom, že žadatel oznámil svůj záměr zahájit užívání stavby, a že stavební úřad užívání stavby nezakázal – v případě, že realizace opatření probíhala v režimu stavebního souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru,
 - c) písemné stanovisko příslušného stavebního úřadu nebo potvrzený zápis z ústního jednání mezi žadatelem (nebo jím zplnomocněnou osobou) a příslušným stavebním úřadem o projednání stavebního záměru, který je předmětem žádosti o podporu – v ostatních případech.
2. **Doklad o dokončení realizace** – v závislosti na provedeném opatření se jedná o předávací protokol nebo protokol o uvedení zařízení do trvalého provozu. Předávací protokol nebo protokol o uvedení do trvalého provozu musí obsahovat jednoznačnou identifikaci akce, identifikaci žadatele a dodavatele, identifikaci předávané dodávky nebo díla, datum předání a podpisy žadatele nebo jím určené osoby i dodavatele.
3. **Dokumenty k veřejné podpoře** – Předkládají pouze žadatelé, na které se vztahují pravidla veřejné podpory. Podrobné informace k veřejné podpoře jsou uvedeny v kapitole 7 a dále pak na webových stránkách Programu v sekci VEŘEJNÁ PODPORA, kde jsou ke stažení i příslušné formuláře.
4. **Dokumenty prokazující soulad technických vlastností použitých materiálů a výrobků s podmínkami Programu** – předkládá se pouze v případě, že není vybrán výrobek/výrobky ze Seznamu výrobků a technologií (SVT). Vlastnosti výrobků a materiálů musí být prokázány certifikáty obsahujícími potřebné údaje s uvedením technických norem, dle kterých byly tyto

hodnoty stanoveny nebo změřeny. Pokud certifikáty tyto hodnoty neobsahují, je nutno dodat i příslušné části protokolů o zkouškách výrobků vystavené nezávislou akreditovanou zkušebnou. Tyto dokumenty se předkládají v prosté kopii nebo originále.

Upozornění!

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.

Písemnosti doručené Fondu se nevrací!

5 Odborný posudek

5.2 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, tj. i v případě, že stavební úprava nevyžaduje ani ohlášení stavebního záměru, ani stavební povolení.
- Odborný posudek se předkládá v jednom vyhotovení v listinné podobě, pokud není uvedeno jinak.

5.3 Oprávnění zpracovatelé

5.3.1 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.

5.3.2 Oprávnění zpracovatelé energetického hodnocení budovy

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

- a) zpracování energetického auditu a energetického posudku,
- b) zpracování průkazu.

U podporovaného opatření instalace solárních termických systémů může energetické hodnocení provést i autorizovaná osoba 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.

5.4 Projektová dokumentace

5.4.1 Minimální rozsah projektové dokumentace pro realizaci zateplení budovy

1. **Technická zpráva** v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5, odst. D.
2. **Výkresová část** stávajícího a nového stavu. U jednoduchých a přehledných případů je možné návrh realizovaného opatření zakreslit do stávajícího stavu, avšak návrh musí být dostatečně odlišen (např. barevně). Fondem budou akceptovány pouze čitelné výkresy provedené v jednotném měřítku násobku pětadvaceti. Výkresová část musí být vyhotovena v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5 a musí obsahovat alespoň:
 - a. situaci stavby,
 - b. půdorysy jednotlivých podlaží,
 - c. charakteristické řezy.

5.4.2 Minimální rozsah projektové dokumentace pro výměnu zdroje tepla

1. **Technická zpráva** v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5, odst. D.
2. **Výkresová část** v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5, odst. D a musí obsahovat minimálně tyto body:
 - zjednodušený půdorys se znázorněním umístění příslušného zdroje a napojení na stávající soustavu, popisovou legendou, nebo popisem u jednotlivých prvků a popisovým polem výkresu,
 - schéma zapojení zdroje do systému vytápění a ohřevu TV i se zakreslením regulačních a pojistných prvků, napojení na stávající rozvody studené, teplé a cirkulační vody, popisovou legendou, nebo popisem u jednotlivých prvků, uvedením teplotního spádu otopné soustavy a popisovým polem výkresu.

5.4.3 Minimální rozsah projektové dokumentace pro instalaci solárních termických systémů

1. **Technická zpráva** v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5, odst. D.
2. **Výkresová část** v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5, odst. D a musí obsahovat minimálně tyto body:
 - půdorys střechy nebo jiné konstrukce, na které bude systém umístěn, se znázorněním umístění solárně termických panelů, s uvedením jejich sklonu a orientace vůči světovým

stranám, schematickým znázorněním rozvodů, kótováním, popisovou legendou, nebo popisem u jednotlivých prvků a popisovým polem výkresu,

- schéma zapojení zdroje do systému vytápění (je-li realizováno) a ohřevu TV i se zakreslením regulačních a pojistných prvků, napojení na stávající rozvody studené, teplé a cirkulační vody, popisovou legendou, nebo popisem u jednotlivých prvků a popisovým polem výkresu.

5.4.4 Minimální rozsah projektové dokumentace pro instalaci systémů nuceného větrání se zpětným získáváním tepla

1. **Technická zpráva** v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5, odst. D.
2. **Výkresová část** v souladu s vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, přílohou č. 5, odst. D.1.4 a musí obsahovat alespoň:
 - půdorysy jednotlivých podlaží se znázorněním umístění jednotky nuceného větrání, případného napojení na otopnou soustavu, schématu rozvodů přívodů a odvodů vzduchu a koncových prvků, vzduchového množství odváděného nebo přiváděného vzduchu v místnostech, tabulky místností, popisové legendy, nebo popisu u jednotlivých prvků a popisového pole výkresu.

5.5 Energetické hodnocení

Energetické hodnocení musí být provedeno v souladu s vyhláškou č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov s použitím okrajových podmínek podle TNI 73 0331 a metodického pokynu zveřejněného na internetových stránkách Programu v sekci DOKUMENTY → METODICKÉ POKYNY.

5.5.1 Minimální rozsah energetické hodnocení pro oblast podpory A

1. Průkaz energetické náročnosti budovy dle vyhlášky č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budovy anebo energetický posudek dle vyhlášky č. 480/2012 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku. Energetické hodnocení se dokládá pro stávající a navrhovaný stav.
2. Schematické nákresy budovy s vyznačením zvolené systémové hranice obálky budovy pro stávající a navrhovaný stav (může být součástí projektové dokumentace nebo jiného předloženého dokumentu).
3. Protokoly výpočtů:
 - Protokol součinitelů prostupu tepla konstrukcí U [$W \cdot m^{-2} \cdot K^{-1}$] pro stávající a návrhový stav.
 - Protokol výpočtu měrné neobnovitelné primární energie $E_{pN,A}$ [$kWh \cdot m^{-2} \cdot rok^{-1}$] pro stávající a navrhovaný stav.
 - Při instalaci solárních termických systémů se doloží výpočet solárních zisků systému včetně potřeby tepla pro přípravu TV a dosažení jejího pokrytí dle jednotné metodiky energetického hodnocení solárních systémů dle TNI 73 0302 s využitím klimatických dat

dle TNI 73 0331. Výpočet se provede pomocí výpočtového nástroje uvedeného na stránkách Programu. Pokud nelze tuto zjednodušenou metodiku použít (například odklon solárních panelů od jihu je větší než 45°) může být splnění podmínek Programu doloženo kompletním protokolem ze specializovaného simulačního programu.

Poznámka: Protokoly výpočtů se předkládají přednostně v elektronické podobě nahráním prostřednictvím webového rozhraní systému pro podání žádosti nebo na disku CD/DVD.

6 Způsobilé výdaje

6.1 Základní pravidla

1. Způsobilými výdaji jsou takové výdaje, které jsou přímo a výhradně spojeny s realizací podporovaných opatření splňujících podmínky Programu. Způsobilé výdaje musí být řádně doloženy dodavatelskou fakturou a soupisem provedených prací (nebo jiným průkazným dokumentem). Způsobilý výdaj musí být prokazatelně zaplacen ze strany příjemce podpory a doložen relevantním dokladem o úhradě (výpis z bankovního účtu, příjmový pokladní doklad).
2. Způsobilé jsou pouze výdaje za dodávky nebo služby prokazatelně zahájené a provedené po rozhodném datu, kterým je 1. 1. 2015. 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.
3. Daň z přidané hodnoty je způsobilým výdajem v případě, kdy žadatelem je fyzická osoba nepodnikající 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. 234/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
4. Výdaje spojené s projektovou přípravou a realizací opatření na ochranu stávajících, resp. na náhradu zanikajících, stanovišť roryse obecného a netopýrů a na ochranu volně žijících ptáků jsou způsobilým výdajem.
5. Výdaje spojené s projektovou přípravou a realizací opatření na sanaci azbestu jsou způsobilým výdajem.
6. Ostatní výdaje, které nejsou uvedeny v rámci této kapitoly a podkapitol jako způsobilé, jsou považovány za nezpůsobilé.

6.2 Způsobilé výdaje pro oblast podpory A

1. V této oblasti podpory jsou mezi způsobilé výdaje zahrnuty výdaje na materiál, výroby, montáž a provedení podporovaných opatření.
2. Způsobilým výdajem je také provedení hydraulické zkoušky otopné soustavy včetně vyhotovení protokolu o zkoušce.
3. Způsobilým výdajem jsou pouze výdaje na podporovaná opatření vedoucí ke snížení energetické náročnosti budovy (opatření provedená na obálce budovy, výměna zdroje tepla na vytápění,

instalace solárních panelů, instalace systémů nuceného větrání se zpětným získáváním tepla atd. a výdaje, které jsou přímo a výhradně spojeny s realizací těchto opatření) na území hl. m. Prahy.

4. Způsobilými výdaji jsou také výdaje na zpracování odborného posudku, tj. projektové dokumentace a energetického hodnocení a na zajištění odborného technického dozoru nad prováděním podporovaných opatření.

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, jedná se o veřejnou podporu, a to bez ohledu na typ žadatele, jeho právní osobnost (subjektivitu) a typ vlastnictví. V rámci Programu se může jednat například o investici vynaloženou na opatření na budovách vedoucí ke snížení energetické náročnosti objektu, instalaci nových zdrojů tepla, výstavbu nového objektu apod. 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 žadatelů právnických osob a fyzických osob podnikajících, 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.

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

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.

7.2 Právní rámec

Podpora v rámci Programu bude poskytována podle následujících předpisů:

- **Nařízení Komise (EU) č. 651/2014** ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (Obecné nařízení o blokových výjimkách – GBER) - pouze vybrané relevantní články (dále jen „GBER“).
- **Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013** ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „de minimis“).

U všech projektů, které jsou zařazeny jako projekty zakládající veřejnou podporu, může být alternativně použita podpora de minimis.

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

8 Obecně závazné požadavky

8.1 Ochrana volně žijících ptáků

Všichni jedinci volně žijících druhů ptáků podléhají tzv. obecné ochraně ptáků ve smyslu § 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“. Zakázáno je ve vztahu k zateplování budov 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. Navíc zvláště chráněné druhy ptáků podléhají základním podmínkám ochrany zvláště chráněných živočichů dle § 48, resp. § 50 ZOPK, kdy jsou chráněna jimi užívaná přirozená i umělá sídla a jejich biotop. Je dále 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 přemísťovat jejich vývojová stádia nebo jimi užívaná sídla.

Problémy pro ostatní druhy ptáků představují stejně jako u rorýse především rekonstrukce budov, často spojené se zateplováním, při nichž zpravidla dochází k uzavírání ventilačních otvorů, či k jejich opatřování ochrannými mřížkami, či 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 x 60 mm, a navazující dutiny za nimi pro případné hnízdění ptáků. Není-li zachování takovýchto 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 před zahájením stavebních prací při změně dokončených budov bude 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 § 48 ZOPK, a dle vyhlášky č. 395/1992 Sb. Ministerstva životního prostředí, 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 pro tyto živočichy představují 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 štěrbiny o průměru větším než 45 mm, resp. o rozměrech větších než 25 x 60 mm, a navazující dutiny za nimi pro případné hnízdění rorýse obecného či úkryty netopýrů. Není-li zachování takovýchto 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 stanoví 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 § 5 odst. 3 ZOPK je součástí obecné ochrany živočichů zahrnuta také povinnost pro fyzické a právnické osoby, aby zamezily nadměrnému zraňování nebo úhynu živočichů nebo ničení jejich biotopů, byť je tato povinnost omezena na existenci technicky a ekonomicky dostupných prostředků, přičemž „nadměrnost“ je nutné chápat v návaznosti na toto omezení, tedy jako to, čemu (úhynu či zraňování) by bylo možné zabránit použitím dostupných prostředků.

Na následky kolizí ptáků s reflexními či transparentními skly ročně v Evropě zahyne asi 100 milionů ptáků, jedná se tak o jednu z nejčastějších příčin úhynu ptáků způsobených člověkem. Prosklené budovy (popř. protihlukové stěny či např. zastávky MHD) představují pro ptactvo smrtelné nebezpečí, ačkoli lze střetům snadno předejít instalací nenákladných a velmi účinných opatření ať už jde o úpravy použitého materiálu již při výrobě (pískování broušení, dělená skla) či dodatečně v podobě samolepek. Riziko je nutné vyhodnotit a na základě něho přijmout účinná opatření (různé typy bezpečného, tj. nereflexního 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 takovýchto dílčích ploch větší počet, tj. 2 a více) a
- nachází se v místě častého výskytu ptáků, tedy v zástavbě (města, vesnice) ve vzdálenosti do 100 metrů 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 100 m, ve vzdálenosti do 100 m od porostů dřevin, zejm. plošek a linií zeleně v bezlesé krajině.

Vzhledem k tomu, že nelze zobecnit všechny případy, je potřebné za nebezpečné považovat 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; 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 skleněných ploch, jsou způsobitelným 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 těsnící 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, nejpozději však společně s dokumenty vyžadovanými k vydání Registrace a rozhodnutí nebo Registrace a stanovení výdajů.

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

8.5 Zajištění výměny vzduchu v místnostech se spalovacími zdroji tepla

Pokud jsou prováděny stavební úpravy (např. výměna výplní stavebních otvorů, změna systému větrání), při kterých se mění přívod spalovacího vzduchu, výměna vzduchu v místnosti nebo objem prostoru, popř. se instaluje nový spalovací zdroj, musí žadatel zajistit provedení kontroly (přepočtu) objemu prostoru, průtoku vzduchu a množství spalovacího vzduchu pro tyto zdroje, dle platných norem a předpisů.

9 Změny v žádosti o podporu

9.1 Základní pravidla

1. Žadatel je povinen oznámit Fondu bezodkladně jakékoliv změny skutečností a podmínek, na základě kterých může být ovlivněn účel poskytované podpory, a to od podání žádosti, po celou dobu její administrace, tedy i v době 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, resp. v Registraci a stanovení výdajů apod.
2. Změny musí žadatel oznámit Fondu písemně, a to včetně doložení všech relevantních dokumentů v listinné podobě, a to v jednom vyhotovení ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie, není-li u konkrétních dokumentů stanoveno jinak. Po oznámení změny je Fond oprávněn vyžádat si další podklady, kterými příjemce podpory prokáže splnění podmínek Programu a skutečnost, že nepominul účel poskytnuté podpory. Budou-li změny realizovány bez předchozího souhlasu Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek Programu, podpora nebude poskytnuta.
3. Změnu, která se uskutečnila před vydáním Registrace a rozhodnutí nebo Registrace a stanovení výdajů, oznámí žadatel Fondu nejpozději do doby předložení dokumentů prokazujících dokončení realizace podporovaných opatření.
4. Výše podpory stanovená v akceptačním dopise je maximální a v případě jakékoliv změny na žádost žadatele se její výše nezvyšuje. Konečná výše podpory uvedená v Registraci a rozhodnutí / Registraci a stanovení výdajů 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).

5. Jiné změny v již podané žádosti, než změny definované ve Směrnici a v Závazných pokynech, nejsou možné.
6. Jsou-li změny v žádosti o podporu vyvolány změnou odborného posudku, posoudí změny Fond a navrhne další postup. Jsou-li změny v žádosti o podporu vyvolány změnou odborného posudku po zjištěních učiněných při dohlídce nebo veřejnosprávní kontrole, posoudí změny Fond a navrhne další postup.
7. Fond si vyhrazuje právo posoudit každou změnu individuálně, zejména s ohledem na důvody zvláštního zřetele či odstranění přílišné tvrdosti plynoucí z jinak řádného úředního postupu Fondu.

9.2 Změna žadatele z důvodu převodu vlastnického práva k nemovitosti

9.2.1 Změna žadatele z důvodu převodu vlastnického práva k nemovitosti před vydáním Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů

- Dojde-li ke změně vlastnického práva k předmětu podpory (podporovaná stavba) před vydáním Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů, přestává být původní vlastník (žadatel) oprávněným žadatelem a ztrácí nárok na získání podpory v rámci původní žádosti o podporu.
- Nový vlastník je, v případě zájmu o získání dotace, povinen podat si novou žádost o poskytnutí podpory.
- Využije-li nový vlastník možnosti podat si novou žádost, opatření realizovaná původním vlastníkem (žadatelem) nejsou způsobilým výdajem.

9.2.2 Změna žadatele z důvodu převodu vlastnického práva k nemovitosti po vydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů

- V případě, že dojde ke změně vlastnického práva k předmětu podpory (podporovaná stavba) po vydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů, tedy po dobu udržitelnosti, je příjemce podpory povinen změnu oznámit Fondu.
- Příjemce podpory musí právně relevantním způsobem zavázat nového vlastníka k plnění podmínek stanovených v Registraci a rozhodnutí nebo v Registraci a stanovení výdajů. V případě, že tak neučiní, odpovídá za jejich plnění i nadále sám, a to po celou dobu udržitelnosti

9.3 Změna žadatele z důvodu úmrtí

Zemře-li žadatel – fyzická osoba 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 Fondu budou bez zbytečného odkladu předloženy dokumenty, ze kterých je nepochybné, že jsou novými vlastníky podporované nemovitosti. Těmito dokumenty jsou:

- ověřená kopie úmrtního listu,

- ověřená kopie pravomocného usnesení o ukončení dědického řízení, ze kterého musí být patrné, že nemovitost, jež je předmětem podpory z Programu, byla předmětem dědického řízení,
- výpis 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, 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 – 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, respektive Registrace a stanovení výdajů

Měnit se mohou výrobky, opatření, hodnoty a parametry podporovaných opatření, které tyto změny vyvolají, a to pouze za předpokladu, že jsou dodržena následující pravidla:

9.5.1.1 Oblast podpory A

- změna odborného posudku je možná, splní-li podporovaná opatření i po realizaci této změny podmínky Programu určené pro danou oblast podpory,
- změny jsou možné na jakoukoliv jinou podoblast podpory (vyšší i nižší). V případě změny na vyšší hladinu podpory se původní maximální výše podpory nezvyšuje. V případě změny na nižší hladinu podpory se maximální výše podpory určí dle podmínek Programu pro skutečně dosaženou hladinu podpory.

9.5.2 Změny v odborném posudku po vydání Registrace a rozhodnutí, respektive Registrace a stanovení výdajů

Změny v odborném posudku jsou možné za podmínek uvedených níže a při dodržení právních předpisů platných v době realizace změny.

9.5.2.1 Oblast podpory A

Změna odborného posudku je možná, splní-li po této změně žádost podmínky Programu určené pro danou podoblast podpory a vyšší platné v době evidence žádosti o podporu.

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 / Registrace a stanovení výdajů. 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:

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

Veřejnosprávní kontroly jsou:

- a) kontroly, probíhající u žadatele o podporu nebo příjemce podpory na místě realizace podporovaného opatření,
- b) prováděny pověřenými pracovníky Fondu a porovnávají skutečný stav se stavem zamýšleným a deklarovaným v žádosti a ověřují plnění podmínek Programu, příp. závazků vyplývajících z Registrace a rozhodnutí / Registrace a stanovení výdajů,

- c) 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), ve znění pozdějších předpisů.

Z hlediska časového se kontroly prováděné na místě rozdělují na:

- a) **předběžná (ex-ante)** – je vykonávána v období od evidence žádosti do doby akceptace žádosti, která je potvrzena vydáním akceptačního dopisu (tj. po úspěšně dokončené formální a specifické kontrole žádosti). Kontrolou je u žadatele ověřován zejména soulad stavu předmětu finanční podpory před realizací s popisem stavu uvedeným ve spise žádosti a soulad zjištěného stavu s podmínkami Programu.
- b) **průběžná (interim)** – je prováděna v průběhu realizace projektu od akceptace žádosti do doby vydání Registrace a rozhodnutí / Registrace a stanovení výdajů. Průběžné kontroly se zaměřují zejména na kontrolu postupu žadatele nebo příjemce podpory při realizaci opatření a dodržení skutečností uvedených v žádosti a v akceptačním dopise a naplnění podmínek Programu.
- c) **následná (ex-post)** – je prováděna po vydání Registrace a rozhodnutí / Registrace a stanovení výdajů do konce doby udržitelnosti. Následnou kontrolou je u příjemce podpory zejména ověřováno, zda jsou dodrženy dohodnuté podmínky a povinnosti stanovené v Registraci a rozhodnutí / Registraci a stanovení výdajů za účelem naplnění cílů stanovených Výzvou a podmínkami Programu.

10.3 Obecná ustanovení o kontrolách

- a) Fond si vyhrazuje právo fyzické kontroly v 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 / Registrace a stanovení výdajů).
- b) 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.
- c) 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.
- d) Žadatel / příjemce podpory je na základě písemné výzvy povinen poskytnout požadovanou součinnost při kontrole a zpřístupnit v rámci prováděné kontroly nemovitost, jež je předmětem dotace.
- e) 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 a specifické kontrole za předpokladu, že při těchto kontrolách nejsou Fondem zjištěny žádné nedostatky, nebo tyto jsou odstraněny.

Alokace

objem finančních prostředků určených k rozdělení v dané Výzvě.

Byt

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

stavba pro bydlení, která má čtyři a více bytových jednotek a ve které více než polovina podlahové plochy odpovídá požadavkům na trvalé rodinné 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.).

Doba udržitelnosti

dobu, 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 nebo Registrace a stanovení výdajů.

Evidence žádosti

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

Hlavní zdroj tepla na vytápění

zdroj, který zajišťuje největší podíl dodávky tepla pro vytápění budovy za celý rok vzhledem ke všem případným ostatním zdrojům.

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

Fondem vydaný dokument, který je v souladu se zákonem č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, jeho prováděcími vyhláškami v platném znění a 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 uveřejněn na internetových stránkách Programu.

Obálka budovy

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

přílehlému prostředí, jež tvoří venkovní vzduch, přilehlá zemina, vnitřní vzduch v přílehlém 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.

Objem zásobníku

součet objemů všech kapalin uvnitř zásobníku tepla, tj. včetně případných objemů vnořených výměníků tepla či zásobníků teplé vody.

Obnovitelné zdroje energie (dále také „OZE“)

jsou přírodní energetické zdroje, které mají schopnost částečné nebo úplné obnovy, a to samy nebo za přispění člověka. Mezi OZE patří např. energie slunečního záření, geotermální energie, energie půdy, energie vzduchu a energie biomasy.

Odborný posudek

soubor dokumentů prokazující splnění energetických a environmentálních požadavků Programu, obsahuje zejména projektovou dokumentaci a energetické hodnocení budovy. Požadovaný rozsah odborného posudku je stanoven v Závazných pokynech v kapitole 5.

Odborný technický dozor

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. Osoba vykonávající tento dozor nesmí být ve střetu zájmů, za který se považuje zejména pracovněprávní, smluvní nebo jiný vztah s dodavatelem.

Památkově chráněná budova

budova, která je ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, kulturní památkou, anebo není kulturní památkou, ale nachází se v památkové rezervaci, památkové zóně nebo v ochranném pásmu kulturní památky, památkové rezervace nebo památkové zóny. Statut památkově chráněné budovy se přiznává, pokud by s ohledem na zájmy státní památkové péče splnění některých požadavků Programu na energetickou náročnost této budovy výrazně změnilo její charakter nebo vzhled. Tuto skutečnost je žadatel povinen doložit závazným stanoviskem orgánu státní památkové péče.

Podporované opatření

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

Registrace akce

akt dle § 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 tyto jsou odstraněny.

Registrace akce a rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „Registrace a rozhodnutí“)

jeden společný dokument, který vydává správce Programu.

Registrace akce a stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu (dále také „Registrace a stanovení výdajů“)

jeden společný dokument, který vydává správce Programu.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

rozhodnutí správce Programu o poskytnutí dotace v souladu s § 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 tyto jsou odstraněny.

Seznam výrobků a technologií (dále také „SVT“)

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 zdarma jejich výrobce/dodavatel. Seznam výrobků a technologií je veden Fondem a je zveřejněn na webových stránkách Programu.

Solární systém pro přípravu teplé vody

solární termický systém s kolektorovým okruhem napojeným do zásobníku teplé vody.

Solární systém pro přípravu teplé vody a přitápění

solární termický systém s kolektorovým okruhem napojeným na zásobník tepla (otopné vody), kde je příprava teplé vody řešena přes teplosměnnou plochu uvnitř zásobníku tepla, přes externí výměník tepla, případně v samostatném zásobníku teplé vody.

Stanovení výdajů na financování akce organizační složky

v případě organizačních složek státu se vydává místo rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Stavba pro bydlení

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

rovnotlaké větrací zařízení (tj. s nuceným přívodem a odvodem vzduchu) s centrálním či decentrálním vzduchotechnickým rozvodem se zpětným získáváním tepla z odpadního vzduchu s elektronickou regulací otáček ventilátorů,

Tepelně izolační materiál (či materiál se zlepšenými tepelně izolačními vlastnostmi)

materiál, jehož deklarovaná hodnota součinitele tepelné vodivosti λ_D je nižší nebo rovna $0,100 \text{ W}\cdot\text{m}^{-1}\cdot\text{K}^{-1}$.

Unikátní číslo žádosti

jedinečný identifikátor konkrétní žádosti o podporu, který je automaticky přidělován v okamžiku její úspěšné evidence do informačního systému Programu.

Veřejná podpora

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

Výplně stavebních otvorů

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

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

akt dle § 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 nebo Registrace a stanovení výdajů. Za závěrečné vyhodnocení akce zodpovídá správce Programu. Podpora je definitivně přiznána až po vydání tohoto dokumentu.

Závěrečné vyhodnocení žádosti

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

Zdroj na tuhá fosilní paliva

hlavní zdroj tepla na vytápění budovy, který je určen ke spalování černého uhlí, hnědého uhlí, uhelných briket nebo koksu, a který dle platných norem nedosahuje parametrů pro 3. emisní třídu.

Zdroj na vyjmenovaná kapalná fosilní paliva

hlavní zdroj tepla na vytápění budovy, který je určen ke spalování mazutu.

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