

KDE?

Pracoviště určuje poslední číslice čísla žádosti:

- | | | | | | |
|---|----------------|---|-----------|---|---------------------------------|
| 1 | Komerční banka | 3 | ČSOB | 7 | Státní fond životního prostředí |
| 2 | Unicredit Bank | 4 | LBBW Bank | 8 | Česká spořitelna |

Např. pokud číslo Vaší žádosti je 189 123 18, administrujícím pracovištěm je pro Vás Česká spořitelna.

JAKÝMI DOKUMENTY?

A Kopie žádosti o podporu s potvrzením o převzetí žádosti a po realizaci opatření s vyplněnou stranou č. 4. Pokud nemáte kopii své žádosti, stačí vyplněná strana č. 4.

B Vyrozumění o poskytnutí podpory

C Povinné přílohy

1 Doklad o ukončení realizace (nebo úředně ověřená kopie)

Předávací protokol	Musí obsahovat identifikaci nemovitosti (název ulice, číslo domu, PSČ), která je předmětem žádosti.	Musí obsahovat identifikaci žadatele a dodavatele, předmět předání, datum předání, podpisy obou stran a razítko dodavatele, pokud je vlastní.
Protokol o uvedení zařízení do trvalého provozu		-
Oznámení o užívání stavby		-
Kolaudační souhlas		-
Kolaudační rozhodnutí		-

2 Faktura za realizaci provedeného opatření (nebo úředně ověřená kopie)

Faktury vystavené na jméno rodinného příslušníka, právnickou osobu vykonávající správu majetku žadatele atd., je nutné doložit úředně ověřeným písemným prohlášením této osoby, že souhlasí, aby žadateli byla poskytnuta dotace.

3 Položkový rozpočet či dodací list potvrzený žadatelem i dodavatelem (nebo úředně ověřená kopie)

4 Potvrzení o zaplacení faktury (nebo úředně ověřená kopie)

Oficiální výpis z bankovního účtu (nikoliv pouze výpis z internetového bankovníctví)	Pokladní doklad o platbě v hotovosti	Písemné potvrzení dodavatele o přijetí platby ve fakturované výši
--	--------------------------------------	---

5 Rozdělení nákladů na oprávněné a neoprávněné (ostatní)

Provádí dodavatel a musí je stvrdit svým podpisem a razítkem; rozdělení nákladů podepisuje i žadatel.

6 Přehled SVT kódů použitých výrobků (seznam výrobků a technologií) podle skutečnosti potvrzený dodavatelem (podpis a razítko, pokud je dodavatel vlastní) i žadatelem (podpis)

Nedodává se u žádostí v oblasti podpory B – pasivní stavby.

7 Čestné prohlášení o de minimis s úředně ověřeným podpisem žadatele

Pouze právnické osoby a fyzické osoby podnikající, které žádají v režimu de minimis nebo Dočasného rámce, nebo Blokové výjimky.

8 Ostatní přílohy k veřejné podpoře

Pokud se Vás týká a přílohy jste dosud nedoložili. Přílohy k Dočasnému rámci jsou platné, pouze pokud byly schváleny do 31. 12. 2010, jinak žádost přechází do režimu de minimis.

9 List vlastnictví k novostavbě

POZOR, nejedná se o list vlastnictví k pozemku.

10 Protokol z blower-door testu

Dodává se pouze u žádostí v oblasti podpory B – pasivní stavby.

POZOR

Pokud došlo v průběhu realizace podporovaného opatření k jakékoli změně oproti původnímu schválenému projektu, je nutné tuto změnu oznámit Krajskému pracovišti SFŽP ČR a to ještě před samotným doložením realizace.

Pokud víte, že lhůtu nemůžete ze závažných důvodů dodržet, podejte si písemnou žádost o prodloužení lhůty, která musí být doručena na adresu: Státní fond životního prostředí ČR, Úsek řízení ostatních programů, Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, a to nejpozději 14 dní před uplynutím této lhůty. Obálku označte viditelně heslem „Prodloužení lhůty – Zelená úsporám“.

Realizaci lze dokládat do data uvedeného ve Vyrozumění o poskytnutí podpory, avšak nejpozději do 30.6. 2012.

Toto datum platí i v případě, že Vám Vyrozumění o poskytnutí podpory teoreticky přiznává delší lhůtu doložení realizace! (viz Směrnice MŽP 9/2009, příloha č.1/4, část 2. - Obecná ustanovení.)

Pokud potřebujete více informací k dokládání realizace, neváhejte se obrátit na Zelenou linku na telefonním čísle 800 260 500.