

## Město Litvínov

vyhlašuje

### Výzvu k podávání žádostí o poskytnutí podpory

v rámci

### Integrovaného plánu rozvoje sídliště Janov

#### 1. Identifikace výzvy

|  |   |
|--|---|
| Operační program:                      | Integrovaný operační program  |
| Prioritní osa:                         | 5. Národní podpora územního rozvoje                                       |
| Oblast intervence:                     | 5.2 Zlepšení prostředí v problémových sídlištích                          |
| Podporovaná aktivita:                  | 5.2 a) Revitalizace veřejných prostranství                                |
| Číslo výzvy:                           | 2   |
| Celkový finanční objem pro tuto výzvu: | <b>33 313 000,- Kč,</b><br>to je 80% alokace určené pro aktivitu 5.2a IOP |

#### 2. Termíny výzvy

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Vyhlášení výzvy:         | 1.3. 2010   |
| Ukončení příjmu žádostí: | do vyčerpání finančního objemu určeného pro tuto výzvu.<br>Informace o ukončení výzvy bude zveřejněna nejméně 20<br>pracovních dnů předem |
| Zahájení projektu:       | po 1. lednu 2007  |
| Ukončení projektu:       | do 30.června 2015   |

#### 3. Popis výzvy

##### Oprávnění žadatelé –

- obce (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích)

##### Podporované aktivity

- **úpravy sídlištního prostoru** (např. úprava, obnova či výsadba veřejné zeleně, zvýšení podílu nepevněných travnatých ploch);
- **parkové úpravy** včetně pořízení a obnovy městského mobiliáře (lavičky apod.);
- **výstavba, rekonstrukce a sanace dopravní infrastruktury**, např. parkovacích ploch, pěších komunikací, chodníků, cyklistických stezek, veřejných prostranství, vybudování protihlukových stěn;
- **výstavba, rekonstrukce a sanace technické infrastruktury**, např. zařízení na odtok přívalových vod, opatření na odstranění vrchního vedení napětí a jeho nahrazení kabelovým vedením, sanace a doplnění veřejného osvětlení;

- **budování či modernizace nekomerčních volně přístupných rekreačních ploch**, včetně úprav a zřizování dětských hřišť, vodních ploch a dalších ploch pro veřejné rekreační a sportovní využití.

### Územní zaměření podpory

Podpora je zaměřena na oblast sídliště Janov, která je zahrnuta do Integrovaného plánu rozvoje sídliště Janov. Žádat o podporu může město Litvínov na veřejná prostranství v následujících ulicích:

- Křižatecká, Luční, Přátelství, Větrná, Jiřetínská, Třebošická, Albrechtická, Holešická, Gluckova, Kopistská, Školská, Sadová a část ulice Hamerská od křižovatky s ulicí Přátelství po křižovatku s ulicí Křižatecká.

### Forma podpory

- Dotace

### Typ podpory

- Individuální projekty

### Výše podpory

Minimální výše celkových výdajů projektu:            není stanovena  
Maximální výše celkových výdajů projektu:            není stanovena  
Míra podpory:            85 % celkových způsobilých výdajů projektu

## 4. Způsobilé výdaje projektu

Každý způsobilý výdaj doložený průkaznými účetními či daňovými doklady lze uplatnit pouze jedenkrát, tzn. že výdaj, na který se vztahuje přiznaná podpora, se neuplatní v jiném dotačním programu financovaném z veřejných zdrojů ani v jiné oblasti intervence IOP.

Příjemce nesmí na realizaci projektu čerpat dotaci z žádného jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů.

Pokud vzniknou v projektu nezpůsobilé výdaje, musí být vykázány ve finančním plánu a monitorovací zprávě projektu. Musí být vždy financovány ze zdrojů příjemce.

*Podrobné informace ke způsobilosti výdajů projektů jsou uvedeny v aktuální verzi Příručky pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 5. 2 (příloha č. 1 výzvy) a zveřejněny na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-2>.*

### Počáteční datum pro způsobilost výdajů

1. leden 2007

## 5. Předložení žádosti o finanční podporu

Žádost o finanční podporu včetně příloh bude předkládána ve 2 fázích. Na základě požadavků stanovených touto výzvou předloží žadatel žádost na město Litvínov. Po vyhodnocení a schválení žádosti vystaví město Litvínov žadateli potvrzení, že předkládaný projekt je součástí schváleného IPR sídliště Janov a že je v souladu s jeho cíli a prioritami. Žádost včetně příloh žadateli vrátí.

Poté žadatel předloží tuto žádost včetně požadovaných příloh potvrzení od města na Pobočku Centra pro regionální rozvoj pro NUTS II Severozápad, Školní 1183/10, 430 01 Chomutov.

### Forma žádosti o dotaci

Žadatel vyplňuje projektovou žádost prostřednictvím aplikace Benefit7. Formulář žádosti je k dispozici v elektronické formě na webové adrese [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz). Postup pro zpracování elektronické žádosti je uveden v příloze výzvy č. 2 „Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti BENEFIT7“.

Žádost musí být odevzdána v tištěné podobě (po finálním uložení) se všemi relevantními přílohami.

Žádost musí být podepsána statutárním zástupcem žadatele nebo osobou takovému úkonu statutárním zástupcem zmocněná. V tomto případě je nutné, aby žadatel doložil k žádosti dokument dokládající toto zmocnění. V případě, že žadatel nemá povinnost zřídit statutární orgán, žádost podepíše jiná osoba oprávněná jednat jménem žadatele.

Listinná podoba žádosti (včetně příloh) musí být doručena v zalepené obálce, na které bude uvedeno:

- „NEOTVÍRAT“
- „IPR sídliště Janov“
- Úplný název žadatele
- Adresa žadatele

### Přílohy

- žadatel předkládá v jednom vyhotovení,
- jsou originálem nebo úředně ověřenou kopií,
- musí být očíslovány podle seznamu příloh uvedeného v žádosti BENEFIT7 a podle tohoto seznamu seřazené. Přílohy, které obsahují více než 1 list, musí mít listy pevně spojeny.

Přílohy, které nejsou pro projekt relevantní, označí žadatel v žádosti BENEFIT7 za nedoložené a nebude je předkládat. Nepovinné přílohy žadatel připojí za poslední povinnou přílohu a při číslování bude pokračovat od posledního čísla povinné přílohy.

Přílohy, kde je uvedena kolonka pro podpis žadatele, musí podepsat statutární zástupce žadatele nebo osoba k takovému úkonu statutárním zástupcem zmocněná. V tomto případě je nutné, aby žadatel doložil k žádosti dokument dokládající toto zmocnění. V případě, že žadatel nemá povinnost zřídit statutární orgán, žádost podepíše jiná osoba oprávněná jednat jménem žadatele.

## Seznam povinných příloh

### 1. Seznam příloh

Seznam příloh se vyplňuje v IS BENEFIT7. Vzhledem k dalšímu podání žádosti na CRR není povinné vyplňovat kolonku počet stránek. Po vyplnění jej musí žadatel vytisknout.

### 2. Doklad o partnerství

Tento doklad žadatel předkládá, jsou-li do projektu zahrnuti partneři. Dokladem o partnerství je smlouva nebo písemná dohoda s partnery vymezující jejich úlohu, práva a povinnosti při přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu. Není-li partner, vyznačí se v žádosti jako Nedoloženo.

### 3. Doklad o majetkoprávních vztazích k místu realizace projektu

Výpis z katastru nemovitosti nebo list vlastnictví a katastrální snímek zobrazující dotčené parcely.

### 4. Prokázání právní subjektivity žadatele

V případě obce není nutné dokládat.

### 5. Územní rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci, pokud je podle stavebního zákona vyžadováno.

### 6. Projektová dokumentace v rozsahu technická zpráva, situace, půdorysy, pohledy a řezy, položkový rozpočet a harmonogram prací.

### 7. Platný doklad o povolení stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu v platném znění:

- pravomocné stavební povolení,
- veřejnoprávní smlouva,
- písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášením stavebního záměru nebo čestné prohlášení, že nebylo stavebním úřadem vydáno rozhodnutí o zákazu provedení ohlášeného stavebního záměru.

### 8. Potvrzení o výběru projektu v rámci IPR sídliště Janov od Města Litvínov

Příloha se přikládá až při předložení žádosti na Centrum pro regionální rozvoj. V žádosti Benefit se označí jako Doložena.

### 9. Ověřená kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha se nepřikládá, v žádosti Benefit se označí jako Nedoložena.

### 10. Kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Příloha se nepřikládá, v žádosti Benefit se označí jako Nedoložena.

### 11. Čestné prohlášení o způsobilosti žadatele v rámci kategorizace malý a střední podnik

Příloha se nepřikládá, v žádosti Benefit se označí jako Nedoložena.

### 12. Doklad o schválení podání žádosti o dotaci, předfinancování a spolufinancování projektu

Doklad o schválení realizace projektu odpovědným orgánem včetně zajištění předfinancování a spolufinancování projektu

### 13. Dokument dokládající zmocnění k podpisu žádosti o dotaci vydaný statutárním zástupcem.

Jedná-li za žadatele osoba zmocněná statutárním zástupcem.

#### **Příjem žádostí**

Způsob doručení:

- osobní doručení – Podatelna Městského úřadu v Litvínově, náměstí Míru 11,

úřední hodiny:

Po, St: 8.00 - 11.30 12.30 - 17.00

Út, Čt: 8.00 - 11.30 12.30 - 14.30

Pá: 8.00 - 13.30

V případě zájmu si žadatel připraví kopii obálky, na kterou podatelna potvrdí převzetí.

- doručení poštou či kurýrní službou - Město Litvínov, náměstí Míru 11, 436 01 Litvínov

Příjem žádostí bude ukončen vyčerpáním finanční alokace na tuto výzvu. Rozhodným okamžikem je doručení projektové žádosti na město Litvínov, nikoli den jejího odeslání.

Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny Městského úřadu Litvínov s datem a časem doručení.

**Ukončení příjmu žádostí** bude oznámeno na stránkách [www.mulitvinov.cz](http://www.mulitvinov.cz)

## 6. Posuzování žádosti

### Orientační harmonogram hodnocení žádosti

| Aktivita v procesu hodnocení                         | počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti | počet pracovních dnů od předložení projektu |
|--|---|---|
| <b>předložení projektu</b>                           | <b>začátek procesu</b>                              |   |
| kontrola formální úplnosti a souladu s IPRM          | 5   | 5   |
| kvalitativní hodnocení neprobíhá                     | 0   | 0   |
| schválení Řídícím výborem                            | 3   | 8   |
| projednání Radou města                               | 14  | 22  |
| <b>oznámení výsledku žadatelům a vrácení žádostí</b> | <b>bezprostředně</b>                                | <b>22</b>                                   |
| poskytování pomoci a poradenské činnosti žadatelům   | Průběžně  |   |

#### Fáze posuzování žádosti

Hodnocení formální úplnosti

Hodnocení věcné přijatelnosti

Kvalitativní hodnocení žádostí nebude aplikováno

Výběr projektů

#### 1. Hodnocení formální úplnosti

Po přijetí žádostí provede město Litvínov kontrolu formálních náležitostí, při které se zjišťuje, zda:

- žádost byla doručena na určené místo ve stanoveném termínu,
- žádost byla podána v předepsané formě, podobě a počtu výtisků,
- tištěná žádost je podepsána statutárním zástupcem žadatele,
- v žádosti jsou vyplněny všechny předepsané a požadované údaje,
- k žádosti jsou přiloženy všechny povinné relevantní přílohy dle výzvy v požadované formě (včetně očíslování),
- povinné přílohy obsahově splňují příslušné náležitosti.

Formální úplnost bude hodnocena systémem ANO/NE. V případě formálních nedostatků bude žadatel vyzván městem Litvínov k doplnění chybějících podkladů nebo k opravě údajů. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dnů. Po tuto dobu bude hodnocení projektu zastaveno.

V případě, že ani po vypršení stanovené lhůty na doplnění nesplňuje žádost všechny formální náležitosti, je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení. O vyřazení informuje město Litvínov žadatele písemně.

## 2. Hodnocení věcné přijatelnosti

Jestliže projekt nesplní některé z následujících kritérií přijatelnosti, bude žádost žadateli vrácena a bude vyřazena z dalšího hodnocení. O vyřazení je žadatel informován písemně s uvedením kritérií přijatelnosti, které projekt nesplňuje, a odůvodněním.

### **Kritéria přijatelnosti:**

- záměr projektu je v souladu s výzvou v rámci IPR sídliště Janov
- záměr je v souladu s podmínkami IOP 5.2a)

## 3. Kvalitativní hodnocení žádosti neprobíhá

## 4. Výběr projektů

Řídící výbor IPR sídliště Janov projedná na svém zasedání seznam předložených projektů splňujících kritéria formální úplnosti a věcné přijatelnosti a doporučí seznam projektů k podpoře v rámci aktivity 5.2 a) Revitalizace veřejných prostranství.

Rada Města Litvínov na svém nejbližším zasedání schválí seznam projektů doporučených k podpoře. Po tomto schválení je žadateli předán formulář Potvrzení o výběru projektu.

## **7. Informační zdroje**

- Žadatel je povinen postupovat podle Příručky pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 5.2 zveřejněné na stránkách: <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-2>
- Žádost Benefit7 – [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz)
- Informace o IPR sídliště Janov - [http://www.mulitvinov.cz/vismo/zobraz\\_dok.asp?id\\_org=8604&id\\_ktg=53071&p1=54932](http://www.mulitvinov.cz/vismo/zobraz_dok.asp?id_org=8604&id_ktg=53071&p1=54932)
- Osobní konzultace po předchozí domluvě:
  - Město Litvínov, Odbor regionálního rozvoje, náměstí Míru, Litvínov  
Mgr. Petr Lenc, manažer IPRSJ, 603 503 556, [iprsjmanazer@seznam.cz](mailto:iprsjmanazer@seznam.cz)  
Ing. Jana Lanková, specialista strategického rozvoje, 476 767 682,  
[lankova@mulitvinov.cz](mailto:lankova@mulitvinov.cz)

Kontaktní osoby budou zodpovídat dotazy vztahující se k realizaci IPR sídliště Janov.

## **8. Přílohy výzvy:**

1. Příručka pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 5. 2
2. Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti Benefit7