



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Životní prostředí



STÁTNÍ FOND
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

**INFORMACE PRO ŽADATELE VE VĚCI ÚPRAVY ŽÁDOSTI
PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE – ŽÁDOSTI
SCHVÁLENÉ NA VÝBĚROVÉ KOMISI OD 6. 9. 2016**

Verze vydání: 2
Datum účinnosti: 24. 3. 2017

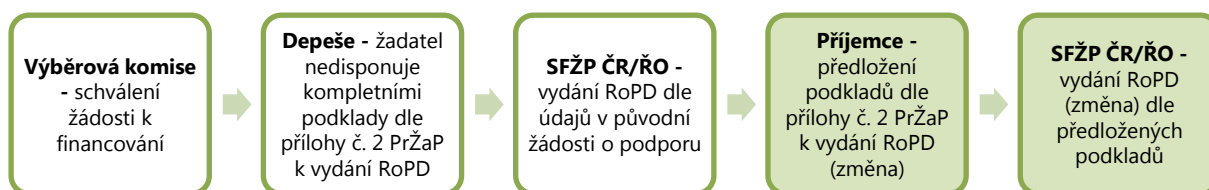
Po schválení žádosti Výběrovou komisí bude žadatel depeší v IS KP14+ vyzván k vyjádření ohledně předložení podkladů pro RoPD. Následný postup se liší dle toho, zda žadatel již disponuje kompletními podklady, či nikoliv.

V případě, že **žadatel disponuje kompletními podklady** dle přílohy č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí 2014 – 2020 (dále jen „PrŽaP“), bude mu žádost v IS KP14+ vrácena k doplnění požadovaných podkladů k vydání dokumentu Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „RoPD“)¹ dle přílohy č. 2 PrŽaP. **Žadatel prostřednictvím IS KP14+ předloží všechny podklady** a žádost znovu finalizuje ve lhůtě **do deseti pracovních dnů** od vrácení žádosti v IS KP14+ k doplnění.



Žadatel je povinen upravit pouze ty části žádosti, které vycházejí z povinností definovaných v PrŽaP, případně ke kterým je vyzván pracovníky SFŽP ČR. Při zjištění, že žadatel vyměnil již předložené přílohy či změnil údaje v žádosti tak, aby svoji akci zvýhodnil oproti verzi schválené Výběrovou komisí, bude tato skutečnost považována za důvod nevydání RoPD.

Nemá-li žadatel po schválení žádosti Výběrovou komisí kompletní podklady dle přílohy č. 2 PrŽaP, nebo podklady ve výše uvedené lhůtě nepředloží, bude neprodleně vydáno RoPD obsahující údaje v žádosti o poskytnutí dotace². Po vydání RoPD pak příjemce nejpozději do lhůty stanové v příloze č. 1 k RoPD – Podmínky poskytnutí dotace doloží kompletní podklady, na jejichž základě bude vydáno RoPD (změna)³. **Příjemce předkládá podklady k RoPD (změna) prostřednictvím IS KP14+ na záložce Žádost o změnu.**



Veškeré smlouvy o dílo, kupní smlouvy, smluvní doklady o autorském a technickém dozoru (pokud žadatel žádá o podporu na technický nebo autorský dozor), smlouvy na zpracování projektové dokumentace, případně další projektové přípravy (resp. objednávka a faktura), které jsou součástí předmětu podpory, musí být souhrnně doloženy projektovému manažerovi SFŽP ČR nejpozději do 10 pracovních dnů od podpisu poslední z nich a to jako příloha depeše v IS KP14+. Po zpřístupnění žádosti žadatel musí tyto podklady nahrát také na záložku „Přílohy k VZ“.

¹ U žadatelů typu organizační složka státu (dále jen „OSS“) nebo státní příspěvková organizace (dále jen „SPO“) bude vydána Registrace akce na částky uvedené v žádosti o dotaci a následně RoPD (příp. Stanovení výdajů) podle doplněné žádosti.

² V případě OSS a SPO bude vydáno pouze RA a RoPD/StV bude vydáno až po doložení podkladů dle přílohy č. 2 PrŽaP.

³ Nutnost vydat RoPD (změna) nevzniká v případě, že dosavadní realizace projektu a dodané podklady nemění údaje v původním RoPD.

V rámci změn na žádosti před vydáním RoPD nebo RoPD (změna) je ze strany žadatele nutné:

- 1) doplnit relevantní přílohy definované v příloze č. 2 PrŽaP, tzn. předložit podklady k vydání RoPD nebo RoPD (změna),
- 2) upravit časové nastavení akce tak, aby odpovídalo očekávaným/skutečným termínům realizace akce,
- 3) upravit financování akce tak, aby odpovídalo uzavřeným smlouvám, objednávkám, režimu financování atd. – zejména rozpočet a finanční plán projektu,
- 4) upravit/aktualizovat údaje k jednotlivým veřejným zakázkám, je-li pro akci relevantní,
- 5) po vydání RoPD doložit chybějící/opravené podklady, je-li relevantní.

Níže jsou uvedeny základní postupy v IS KP14+ k aktualizaci žádosti a předložení podkladů nutných k vydání RoPD.

Dokumenty:

Je nutné doplnit do žádosti v IS KP14+ (záložka „Dokumenty“) relevantní přílohy, viz bod 1) výše.

Doporučujeme pojmenovávat všechny dokumenty pro RoPD ve tvaru „RoPD_xxxx“.

V žádosti není povoleno upravovat již předložené přílohy, výjimku představuje doplnění příloh, které nabývají dalšího stupně a kumulativní rozpočet, který je pozměněn v souladu s uzavřenými smlouvami, objednávkami apod.

V případě, že žadatel předkládá čestná prohlášení, je nutné, aby byla vždy podepsána statutárním zástupcem žadatele, a nikoli osobou pověřenou. Osoba pověřená může čestné prohlášení pouze zanechat do IS KP14+.

Upozorňujeme, že přílohy k jednotlivým veřejným zakázkám je nutné z důvodu přehlednosti v IS KP14+ vkládat do dokumentů, které jsou u jednotlivých veřejných zakázek (záložka „Přílohy k VZ“), nikoliv do dokumentů obecných, viz níže.

Časové nastavení akce:

Časové nastavení akce v IS KP14+ je z několika hledisek klíčové, a proto je nutné jej aktualizovat před vydáním RoPD tak, aby stará data na akci byla nahrazena daty, která již jsou reálná (a jsou-li z uzavřených smluv, objednávek atd. známá). Toto nastavení se v IS KP14+ týká primárně záložek „Projekt“, „Finanční plán“, „Indikátory“ a záložky „Harmonogram“.

Záložka "Projekt"

Na záložce „Projekt“ je nutné upravit v oblasti „Fyzická realizace projektu“ datová pole „Předpokládané datum zahájení“ a „Předpokládané datum ukončení“ (pokud nastala změna), příp. vyplnit Skutečné datum zahájení:

Obrázek 1 - Projekt

Projekt Popis projektu Specifické cíle Indikátory Horizontální principy Umístění Harmonogram Cílová skupina Subjekt ▼ Financování ▼ Kategorie intervencí Veřejné zakázky ▼ Příložené dokumenty	1 ANOTACE PROJEKTU Anotace projektu. ☐ Fyzická realizace projektu 2 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 1. 2017 30. 6. 2017 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 6,00 SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
--	--

Pole „Předpokládané datum zahájení“: u stavebních projektů příjemce vyplní plánovaný termín předání staveniště podle protokolu o předání staveniště, příp. dle SoD, pokud stavba ještě nebyla zahájena. U nestavebních projektů vyplní plánované datum uzavření smlouvy o dílo nebo datum uzavření kupní smlouvy. V případě, že již dle uvedených dokumentů došlo k zahájení realizace projektu, je nutné vyplnit **pole „Skutečné datum zahájení“** relevantním datem.

Pole „Předpokládané datum ukončení“: pro účely monitorovacího systému příjemce vyplní předpokládané datum **předložení podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce** (dále jen „ZVA“), které bude uvedeno v RoPD.

- Tento termín (T_{ZVA}) příjemce získá z tabulky v Příloha č. 1 tohoto dokumentu (příjemce vyplní vždy až poslední den v měsíci).
- **POZOR!** Jedná se zároveň o datum naplnění účelu akce (kdy mj. musí být naplňovány závazné cílové hodnoty indikátorů).
- Pozn.: **Termín ukončení realizace projektu** (uvedený v příloze č. 1 k RoPD – Podmínky poskytnutí dotace) je datum vydání kolaudačního souhlasu, oznámení o užívání podle příslušných ustanovení stavebního zákona v platném znění nebo termín schválení protokolu o předání a převzetí díla (v případech, kdy se na realizaci projektu nevyžaduje stavební povolení)⁴.

Doba udržitelnosti akce je následně započata datem schválení Závěrečné žádosti o platbu.

Záložka „Harmonogram“

V návaznosti na upravené termíny je potřeba upravit záložku „Harmonogram“.

POZOR! Zde je vždy nutné uvést datum Ukončení kolaudačního řízení (v příloze č. 1 označení T_{URP} , opět k poslednímu dni v měsíci). U stavebních akcí se jedná o datum vydání kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí, u nestavebních akcí jde o datum předání dokončeného díla na základě předávacího protokolu.

⁴ V případě, kdy realizace projektu nepodléhá kolaudaci nebo nedochází k předání díla formou předávacího protokolu, rozumí se termínem ukončení realizace projektu datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům nebo ukončení aktivit na projektu financovaném z OPŽP. Rozhodné je datum, které nastane později

Pokud příjemce v době předkládání podkladů k vydání RoPD zná skutečné termíny, např. již došlo k zahájení výstavby, vyplní pole „Skutečné datum“.

Termín Zahájení provozu v Harmonogramu odpovídá termínu ZVA.

Obrázek 2 - Harmonogram

Položka harmonogramu	Předpokládané datum	Aktuální odhad	Skutečné datum
Zahájení výstavby	1. 1. 2017		
Ukončení výstavby	28. 2. 2017		
Ukončení kolaudačního řízení	31. 3. 2017		
Zahájení provozu	30. 6. 2017		

Stránka 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POLOŽKA HARMONOGRAMU

Zahájení provozu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM: 30. 6. 2017 AKTUÁLNÍ ODHAD SKUTEČNÉ DATUM

Záložka „Finanční plán“

Z hlediska čerpání prostředků schválených na akci je klíčová záložka „Finanční plán“, podle níž se po vydání RoPD předkládají jednotlivé Žádosti o platbu. Žadatel zde dle již známých a předpokládaných termínů vytvoří harmonogram čerpání finančních prostředků. Finanční plán musí odpovídat rozpočtu projektu, a to i rozložením prostředků v čase.

Datum předložení **Závěrečné žádosti o platbu** (závěrečná platba je automaticky označena zatrženým checkboxem, viz obrázek 3 níže) bude odpovídat termínu **předložení podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce** (dále jen „ZVA“) následně uvedeném v RoPD, a to i přesto, že by tato platba měla být nulová. Se Žádostí o platbu je v IS KP14+ vždy spojena Zpráva o realizaci akce.

Obrázek 3 - Finanční plán

Záložka „Indikátory“

Na záložce „Indikátory“ je nutné v souvislosti s úpravou dat na akci změnit „Datum cílové hodnoty“ indikátorů tak, aby odpovídalo termínu předložení Závěrečné žádosti o platbu, tzn. předložení podkladů k ZVA. Pokud došlo ke změně termínu zahájení fyzické realizace projektu, je nutné vykázat změnu i v poli „Datum výchozí hodnoty“,

V relevantních případech lze aktualizovat/doplnit indikátory (při zachování účelu projektu).

Obrázek 4 - Indikátory

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

Financování akce:

Po vrácení žádosti v IS KP14+ k doplnění žadatel doplní na záložce „Subjekty“ hlavní účet žadatele a všechny další relevantní bankovní účty žadatele. Rovněž zde doplní všechny dodavatele dle uzavřených smluv / objednávek a relevantní bankovní účty dodavatelů.

S každým vrácením žádosti k doplnění se automaticky generuje nová verze rozpočtu, proto je nutné vždy, i pokud není rozpočet fakticky upravován, provést znovu rozpad financování (záložka „Přehled zdrojů financování“). Ve většině případů budou rozpočty před vydáním RoPD upravovány, a to v souladu s uzavřenými Smlouvami, objednávkami apod.

Před tím, než žadatel provede rozpad financí v IS KP14+, je nutné zohlednit všechny změny v rozpočtu. Způsobilé výdaje nemohou být vyšší, než je částka uvedená ve schválené verzi žádosti. Rozpočet v žádosti v IS KP14+ musí odpovídat předloženému rozpočtu kumulativnímu.

V případě, že žadatel má povinnost vyplnit CBA, je nutné analýzu aktualizovat. Aby bylo možné CBA editovat, je nutné odvázat CBA od akce a provést storno finalizace. Po přepracování žadatel CBA finalizuje a připojí k žádosti.

U projektů, které měly na výzvě pouze možnost financovat ex-post (tj. pouze proplacené faktury), je v této fázi administrace žádosti možné nastavit kombinovanou ex-post žádost o platbu (tj. lze předkládat i neproplacené faktury). V IS KP14+ na záložce „Projekt“ vybere žadatel v levé spodní části v kolonce „Režim financování“ způsob financování „Kombinovaná ex-post“.

Obrázek 5- Financování ex-post

Projekt

Popis projektu
Specifické cíle
Indikátory
Horizontální principy
Umístění
Harmonogram
Cílová skupina
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
CZ NACE
Veřejná podpora
Financování
Rozpočet roční
Přehled zdrojů financování
Finanční plán

Fyzická realizace projektu

1. PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 1. 2017
2. PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 30. 6. 2017
PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): 6,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Příjmy projektu

1. JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
2. PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu
☐ Společný akční plán
☐ Liniová stavba
☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru
☐ Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů
☐ CBA
☐ Veřejná podpora
☐ Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO
☐ Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni
☐ Velký projekt

REŽIM FINANCOVÁNÍ
Kombinovaná ex-post

Příjemce podpory musí věnovat zvýšenou pozornost rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje, neboť od tohoto se odvíjí charakter poskytované dotace a její zaúčtování poskytovatelem i příjemcem

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

podle platné legislativy, včetně Rozpočtové skladby MF. V průběhu financování již změna není prakticky možná.

Veřejné zakázky:

V případě neaktivních záložek v IS KP14+ pro doplnění podkladů k realizovaným veřejným zakázkám je nutné tyto záložky zaktivnit, a to na záložce „Projekt“. Zde žadatel zaškrtně checkbox „Realizace zadávacích řízení na projektu“. Poté se v IS KP14+ zaktivní relevantní záložky ve spodní části vertikálního menu.

Obrázek 6 - Veřejné zakázky

The screenshot displays the IS KP14+ interface for managing public procurement projects. On the left, a vertical menu lists various project-related sections, with 'Projekt' at the top and 'Veřejné zakázky' (Public Procurement) expanded below it. The main content area is divided into several sections: 'ANOTACE PROJEKTU' (Project Annotation), 'Fyzická realizace projektu' (Physical realization of the project) with date and duration fields, 'Příjmy projektu' (Project Income) with a dropdown for 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)', and 'Doplňkové informace' (Supplementary information). In the 'Doplňkové informace' section, the checkbox 'Realizace zadávacích řízení na projektu' (Realization of procurement procedures on the project) is highlighted with a red box. Other checkboxes include 'Společný akční plán', 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru', 'CBA', and 'Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO'. The bottom right of this section has a checkbox for 'Velký projekt'.

Všechny dokumenty týkající se veřejných zakázek musí být nahrány na záložce „Přílohy k VZ“ (tj. i ty dokumenty, které žadatel dosud předložil např. jen jako přílohu depeše v IS KP14+). U jednotlivých veřejných zakázek je rovněž nutné průběžně aktualizovat jejich stav a po podepsání Smlouvy, objednávky apod. také uvést do příslušného pole datum podpisu.

V případě ukončeného zadávacího řízení a uzavřené smlouvy je nutné vždy uvést dodavatele na záložce „Subjekty projektu“. Následně je potřeba zvolit dodavatele pro příslušnou VZ v rámci záložky „Hodnocení a odvolání“. Poté se dodavatel zobrazí v číselníku v rámci záložky „Údaje o smlouvě“, kde jej lze vybrat.

Veškeré údaje v záložkách smlouvy musí odpovídat údajům ve smlouvách a skutečnosti. Jednotlivé způsobilé částky na smlouvách musí odpovídat rozpočtu.

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

K veřejným zakázkám je třeba dodat všechny materiály dle metodiky: **Zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014–2020**, která je ke stažení na adrese <http://www.opzp.cz/obecne-pokyny/dokumenty>.

Hodnocení bonity žadatele:

Po zasedání Výběrové komise je z projektů dané výzvy generován vzorek pro hodnocení bonity žadatele. Bude-li projekt vybrán do hodnocení na vzorku, bude žadatel osloven příslušným finančním manažerem a požádán o předložení relevantních dokumentů. Žadateli bude též v IS KP14+ vrácena záložka Dokumenty pro doplnění podkladů.

Příloha č. 1 – Termíny pro ukončení realizace akce a stanovení ZVA

Prioritní osa - Specifický cíl	Aktivita	Typ projektu	Termín pro ukončení realizace Projektu: za termín ukončení realizace Projektu se považuje datum vydání kolaudačního souhlasu, oznámení o užívání podle příslušných ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), nebo termín schválení protokolu o předání a převzetí díla, případně jiný termín dle charakteru Projektu (v případech, kde se na realizaci Projektu nevyžaduje stavební povolení). Bude-li vydán jak kolaudační souhlas, tak oznámení o užívání, považuje se za termín ukončení realizace Projektu datum dokumentu vydaného později; označení: T_{URP}	Termín předložení podkladů k závěrečnému vyhodnocení Projektu, tzv. ZVA; označení: T_{ZVA}
PO 1				
1.1	1.1.1	pouze kanalizace	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + 3 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců
1.1	1.1.1	kanalizace + ČOV	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (standardně 12 měsíců) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.1	1.1.2	pouze ČOV	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (standardně 12 měsíců) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.1	1.1.3	opatření na ČOV k odstranění fosforu	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (standardně 12 měsíců) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.1	1.1.3	záchytné nádrže na jednotné kanalizaci	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců
1.1	1.1.3	opatření přímo ve vodních nádržích, sedimentační nádrže na přítocích	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců (popř. individuálně dle typu opatření)
1.2	1.2.1	úpravny vody	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.2	1.2.1	zdroje vody	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.2	1.2.2	vodovod	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + 3 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců
1.2	1.2.1 1.2.2	úpravny vody (zdroje) + vodovod	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce (je-li zkušební provoz), popř. + 6 měsíců (není-li zkušební provoz)
1.3	-	-	T_{URP} u nestavebních (bez kolaudace) i stavebních projektů (s kolaudací) = termín ukončení realizace dle smlouvy o dílo + 6 měsíců.	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.4	-	-	T_{URP} u nestavebních (bez kolaudace) i stavebních projektů (s kolaudací) = termín ukončení realizace dle smlouvy o dílo + 6 měsíců.	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

PO 2				
2.2	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
2.3	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
PO 3				
3.1 - 3.4	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
3.5	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
PO 4				
4.1 - 4.4	-	-	T_{URP} u nestavebních (bez kolaudace) i stavebních projektů (s kolaudací) = termín ukončení realizace dle smlouvy o dílo + 6 měsíců.	$T_{ZVA} = T_{URP} + 3$ měsíce
PO 5				
5.1	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 15$ měsíců
5.2	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců

Pozn. termíny se stanovují k poslednímu dni v měsíci, podle typu a účelu opatření lze v opodstatněných případech stanovit individuálně

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz