

**Návod k vyplnění elektronického formuláře a k elektronické evidenci
žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu
Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji**

Elektronický formulář žádosti o poskytnutí dotace může být žadatelem vyplněn dle kroků popsanych v tomto návodu od okamžiku jeho zveřejnění až do data ukončení příjmu žádostí uvedeném v dotačním programu Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji

Žádost o poskytnutí dotace bude předkládána elektronicky v prostředí portálu Komunikace pro občany dostupném na webu Olomouckého kraje.

Následně bude nutné doručit vytištěnou a podepsanou žádost (včetně příloh) na Krajský úřad Olomouckého kraje.

Popis úkonů žadatele o poskytnutí dotace (dále jen žadatel):

- 1. Žadatel se musí nejprve zaregistrovat do portálu Komunikace pro občany**
Vytvoření registrace do portálu je možné kdykoliv bez ohledu na vyhlášení dotačního programu.
- 2. Po registraci žadatel vyplní elektronický formulář žádosti a odešle jej do databáze**
Formulář žádosti bude dostupný k vyplnění **od 1. 10. 2021**. Doporučujeme vyplnit do zahájení evidence žádostí, tzn. do **25. 10. 2021, 10:00 hod.**

Okamžik vyplnění žádosti a jejího odeslání nemá vliv na výsledné pořadí žádosti.

- 3. Žadatel obdrží email s odkazem, prostřednictvím kterého zaeviduje svoji žádost**
Elektronická evidence žádostí bude spuštěna 25. 10. 2021 (v 10.00 hod.) do 15. 11. 2021 (do 12:00 hod.).

Touto evidencí získá každá žádost pořadové číslo, které je určující pro to, v jakém pořadí budou jednotlivé žádosti administrovány.

- 4. Žadatel obdrží potvrzení o zaevidování žádosti spolu s upozorněním, že musí žádost vytisknout, podepsat a do 5 pracovních dnů ji spolu s povinnými přílohami doručit na Krajský úřad Olomouckého kraje.**

Všechny výše uvedené úkony jsou podrobně popsány v tomto návodu.

Jednotlivé úkony jsou na sobě závislé a je nutné je provádět postupně v uvedeném pořadí.

1. REGISTRACE do portálu Komunikace pro občany

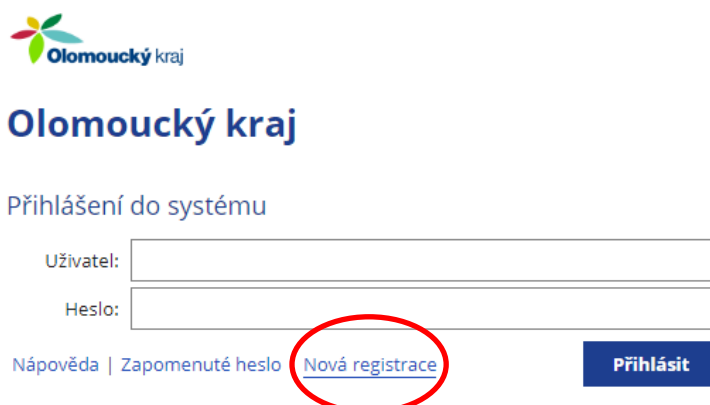
Portál Komunikace pro občany je dostupný na webu <https://udeska.olkraj.cz/Gordic/Ginis/App/RAP05/>

Pokud jste již v minulosti využili portál Komunikace pro občana k podání žádosti o dotaci z jiného dotačního programu Olomouckého kraje, není nutné se znovu registrovat. Můžete využít přihlašovací údaje z předchozí registrace.

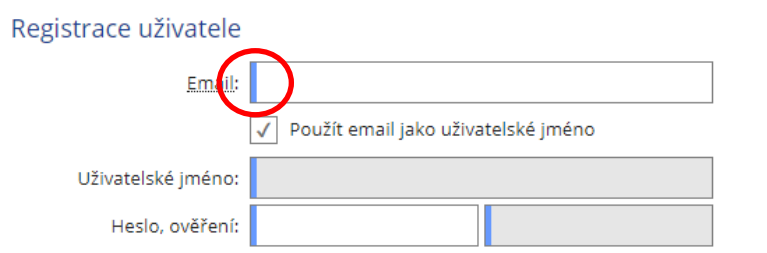
Než začnete vyplňovat elektronický formulář, budete potřebovat:

- emailovou schránku, do které máte přístup
- zařízení s přístupem na internet a nainstalovaným internetovým prohlížečem, funkčnost otestována na OS/prohlížeč:
 - Windows 7,8,1,10 / Internet Explorer 11, Edge, Chrome, Opera, Firefox;
 - Linux - Ubuntu / Firefox;
 - Android / Chrome;
 - MAC OS X / Chrome
- identifikační údaje žadatele (jméno, datum narození, trvalé bydliště)

- a. Po vstupu na portál komunikace kliknete na tlačítko „**Nová registrace**“



- b. Objeví se registrační formulář. Položky označené modrým proužkem jsou povinné.




Zadáte emailovou adresu, kterou doporučujeme ponechat i jako uživatelské jméno.

Pokud budete chtít jiné přihlašovací jméno, musíte zrušit zatržení položky „**Použít email jako uživatelské jméno**“ a zpřístupní se pole „**Uživatelské jméno**“, kam můžete uvést libovolné jméno (nesmí ale obsahovat mezery – např. Karel Novák je nepřipustné, může být např. ve formátu KarelNovák).

Zadáte heslo – do bílého pole + opakovaně do šedého pole pro potvrzení.


Uživatelské jméno a heslo si zapamatujte, popřípadě poznamenejte!

- c. Zvolte „**Typ subjektu**“ **fyzická osoba – OSVČ** nebo **právnícká osoba** a zobrazí se pole pro zadání registračních údajů.

Po vyplnění „**IČO**“ a stisku tlačítka  dojde k automatickému vyplnění některých povinných údajů. Zbývající údaje doplňte ručně.

Osobní údaje

Typ subjektu: **fyzická osoba - OSVČ** ▼

IČO: 

☐ Plátce DPH


DIČ:

Typ organizace: podnikatel - OSVČ ***

Tituly před, za jménem:

Jméno:

Příjmení:

Datum narození: D.M.YYYY 

Telefon:

Adresa trvalého pobytu


Ulice, Číslo:

PSČ, Obec:

Stát: Česká republika - CZ ***

Osobní údaje

Typ subjektu: **právnícká osoba** ▼

IČO: 

☐ Plátce DPH

DIČ:

Jméno/Obchodní firma:

Typ organizace: práv. osoba - s.r.o. ***

Zastupující osoba

Tituly před, za jménem:

Jméno:

Příjmení:

Telefon:

Adresa sídla

Ulice, Číslo:

PSČ, Obec:

Stát: Česká republika - CZ ***

- d. Jako poslední krok v registraci je potřeba kliknout na tlačítko „**Registrovat**“.

Vyplněním formuláře a kliknutím na Registrovat dojde k odeslání aktivačního emailu. Než se poprvé přihlásíte, musíte kliknout na odkaz uvedený v aktivačním emailu, abychom ověřili, že máte přístup k uvedené emailové schránce.

Položky označené modrým pruhem je nutné vyplnit.

[Zpět](#)


Registrovat

Výše uvedené údaje jsou po provedení registrace upravitelné pouze přes technickou podporu (email: dotace@olkraj.cz tel. 585 508 457), proto, prosím, pečlivě kontrolujte zadané údaje.

Pokud nemáte vyplněna některá povinná pole, budou tato pole zvýrazněna a bez jejich vyplnění, nebude možné registraci provést.

Tituly před, za jménem:

Jméno:

 Povinná hodnota

- e. Pokud jsou všechny údaje správně zadané, objeví se potvrzení o provedení registrace



Olomoucký kraj

×

Registrace proběhla úspěšně. Na emailovou adresu
✔ **martincermacky@seznam.cz** **byl odeslán email pro potvrzení registrace.**

Přihlášení do systému


Uživatel:

Heslo:

[Nápověda](#) | [Zapomenuté heslo](#) | [Nová registrace](#)

Přihlásit

- f. Na zadaný email Vám bude odeslán email s požadavkem na potvrzení registrace. Kliknutím na odkaz uvedený v emailu dojde k aktivaci účtu.



dotace@olkraj.cz

dotace@olkraj.cz

10. 9. 2021, 7:18

✉ Aktivace účtu nového uživatele ☆

Dobrý den,

V reakci na založení nového uživatelského účtu s názvem Vám zasíláme odkaz, jehož pomocí lze během následujících 24 hodin tento účet aktivovat. Vezměte přitom prosím na vědomí, že uvedený odkaz je platný pouze jednou a jeho opakované použití nebude mít žádný efekt.

Aktivaci účtu a následné přihlášení do aplikace provedete prostřednictvím následujícího odkazu:
https://uvedeska.olkraj.cz/_iR0

Tato zpráva byla vytvořena automaticky, proto na ni prosím neodpovídejte.

- g. Automaticky budete přesměrováni na úvodní obrazovku portálu, kde se můžete přihlásit do Vašeho účtu.



Olomoucký kraj

×

Váš účet byl aktivován, nyní se můžete přihlásit do systému.

Přihlášení do systému

Uživatel:

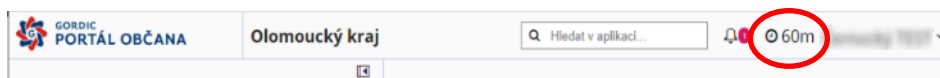
Heslo:

[Nápověda](#) | [Zapomenuté heslo](#) | [Nová registrace](#)

Přihlásit

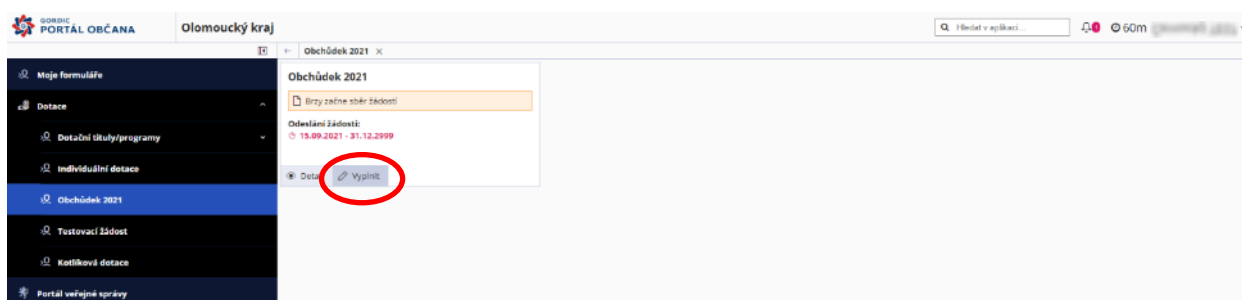
2. VYPLNĚNÍ elektronického formuláře žádosti o poskytnutí dotace

Systém je z bezpečnostních i technických důvodů nastaven tak, aby se po určité době automaticky odhlásil. Při nečinnosti se v pravém horním rohu odečítá čas, po jeho vypršení se systém automaticky odhlásí.

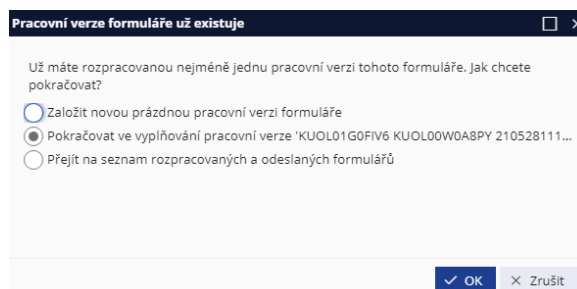


Ukládejte si průběžně rozpracované žádosti!

- Vytvoření nové žádosti o dotaci - v levém panelu rozkliknete menu „Dotace“ a vyberte „Obchůdek 2021“. Pro vyplnění formuláře žádosti kliknete na „**Vyplnit**“, čímž můžete začít vyplňovat formulář žádosti.

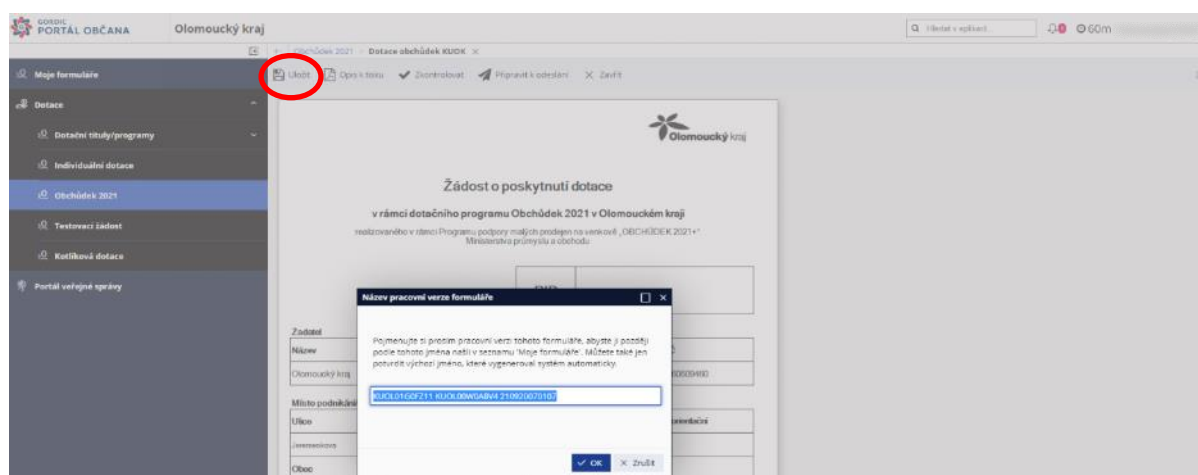


Pokud již máte v daném dotačním titulu rozpracovanou žádost, objeví se menu pro výběr akce:

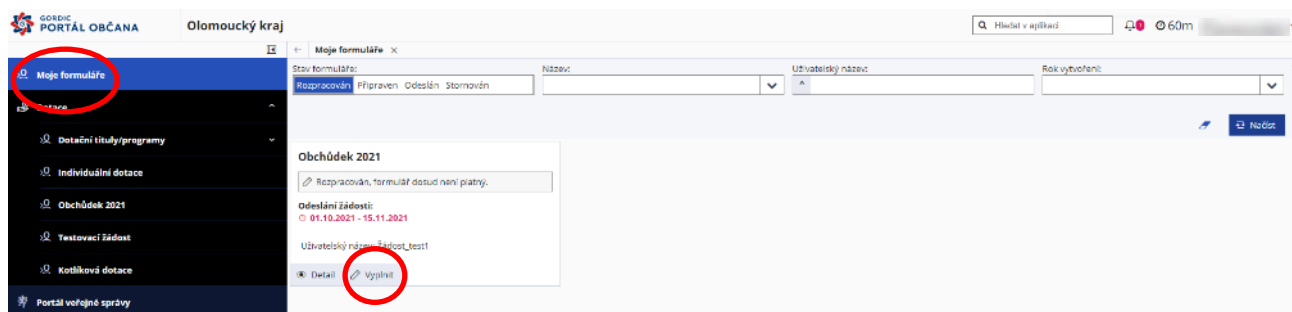


Vyberte, zda chcete založit novou žádost, nebo pokračovat ve vyplňování poslední vytvořené žádosti, nebo zda se chcete přepnout do rozpracovaných žádostí, kde si můžete vybrat jinou, již rozpracovanou žádost.

Při prvním uložení žádosti tlačítkem „**Uložit**“ se zobrazí okno pro zadání názvu formuláře. Můžete ponechat přednastavený název žádosti nebo zadejte krátký a výstižný název žádosti, který slouží pouze pro rozlišení rozpracovaných žádostí, nikam jinem se tento název nepřenáší. Následně klikněte na tlačítko „**OK**“.



Vyplňování formuláře lze kdykoli přerušit a ukončit, formulář bude v rozpracované podobě uložen a bude možné se k němu kdykoliv později vrátit a ve vyplňování pokračovat. Rozpracovaný formulář naleznete na záložce „**Moje formuláře**“ a u rozpracovaného formuláře kliknete na „**Vyplnit**“.



- b. Pole, která jsou podbarvena zeleně, je možné vyplnit. Růžově podbarvená pole je nutno vyplnit nebo vybrat z nabízených možností. Bez vyplnění růžově podbarvených polí nebude možné formulář ukončit a odeslat.



Žádost o poskytnutí dotace
v rámci dotačního programu Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji
realizovaného v rámci Programu podpory malých prodejen na venkově „OBCHŮDEK 2021+“
Ministerstva průmyslu a obchodu

PID		
-----	--	--

Žadatel		
Název	IČO	DIČ

Místo podnikání/sídlo žadatele		
Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační
Obec	Část obce	PSČ

Kontaktní údaje žadatele	
Telefon	
E-mail	
WWW	

Údaje o bankovním účtu žadatele			
Bankovní spojení		Název banky	

Žadatelem **může** být pouze podnikatelský subjekt, nebo obec, provozující maloobchod s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků v nespécializovaných prodejnách spadajících do CZ-NACE 47.11.

Údaje o žadateli (část **Žadatel**, **Místo podnikání/sídlo žadatele**) budou na základě údajů z registrace do portálu Komunikace pro občany ve formuláři předvyplněné automaticky.

Jestliže si pro písemnou komunikaci přejete využívat jinou adresu než místo podnikání/sídlo, vyplňte **Kontaktní údaje žadatele**.

Povinným údajem je bankovní účet žadatele, který musí být potvrzen doložením např. prosté kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzením banky o zřízení běžného účtu.

Na druhé straně žádosti bude na základě údajů z registrace automaticky předvyplněno, zda je žadatel plátcem DPH nebo není.

Žadatelem musí být pak ručně zvoleno, zda může uplatňovat v rámci projektu DPH na vstupu nebo ne (na vzorovém obrázku je zaškrtnuto ANO, ale každý žadatel označí individuálně).

V další části musí být vyplněny údaje o statutárním zástupci žadatele.



Zadatel je plátcem DPH:

Zadatel může uplatňovat v rámci projektu DPH na vstupu:

☒ ANO ☐ NE
☒ ANO ☐ NE

Osoba oprávněná jednat za nebo jménem žadatele (statutární zástupce):

Titul před jménem	Jméno oprávněné osoby	Příjmení oprávněné osoby	Titul za jménem
Funkce	Telefon	E-mail	

Kontaktní osoba (vyplňuje se pouze v případě, že je odlišná od statutárního zástupce):

☐ ANO ☐ NE

Titul před jménem	Jméno kontaktní osoby	Příjmení kontaktní osoby	Titul za jménem
Funkce	Telefon	E-mail	

Identifikace prodejny

Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační
Obec	Část obce	PSČ
Počet obyvatel obce, ve které se prodejna nachází		
Počet obyvatel místní části obce, ve které se prodejna nachází		

V případě obcí bude uveden starosta obce, v případě fyzických osob OSVČ budou uvedeny údaje této osoby (do pole funkce uveďte „fyzická osoba – OSVČ“).

Pokud bude komunikaci k žádosti zajišťovat jiná osoba než statutární zástupce, lze v další části formuláře uvést její identifikaci.

V další části uveďte údaje týkající se prodejny, na jejíž provoz je žádost o poskytnutí dotace předkládána. Pokud má obec více než jednu samostatnou část, vyplňte i část obce, ve které se prodejna nachází. V tomto případě musí být uveden i počet obyvatel v místní části obce – nejen počet obyvatel obce, ve které se prodejna nachází.



Na straně 3 formuláře zatrhněte výdaje, které budete v případě schválení žádosti požadovat k proplacení. U položek B1 až C1 vyplňte výdaje zvlášť bez DPH a samostatně DPH.

Celkové výdaje mohou být vyšší než 100 000,00 Kč, což je maximální možná výše dotace.

V druhé části této strany formuláře označte z nabízených možností, kdo je vlastníkem nemovitosti, ve které je prodejna provozována a kdo prodejnu provozuje.

Povinnou informací je rozsah provozu prodejny.

Předmět žádosti o dotaci (zatrhněte pouze ty výdaje, které požadujete)

Označení	Typ výdaje	Cena (Kč bez DPH)	DPH (v Kč)	Částka (Kč s DPH)	Zatrhněte požadovaný výdaj
A1	Mzdové výdaje za zaměstnance				<input type="checkbox"/>
A2	Výdaje na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění				<input type="checkbox"/>
B1	Nájemné				<input type="checkbox"/>
B2	Energie (elektřina, plyn, voda, jiné)				<input type="checkbox"/>
B3	Telekomunikační služby				<input type="checkbox"/>
B4	Internetové připojení				<input type="checkbox"/>
C1	Výdaje spojené s obsluhou bezhotovostních plateb				<input type="checkbox"/>
Celkové výdaje					

Podmínky pro provoz prodejny (zatrhněte pouze relevantní údaje k prodejně)

Typ prodejny	Zatrhněte
Budova prodejny je ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje obec	<input type="checkbox"/>
Budova prodejny není ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje obec	<input type="checkbox"/>
Budova prodejny je ve vlastnictví obce, ale prodejnu provozuje jiná podnikající právnická nebo fyzická osoba	<input type="checkbox"/>
Budova prodejny není ve vlastnictví obce a prodejnu provozuje jiná podnikající právnická nebo fyzická osoba	<input type="checkbox"/>
Provoz prodejny	Zatrhněte
Prodejna je otevřena celoročně, min. 5 dnů v týdnu	<input type="checkbox"/>
Prodejna je otevřena celoročně, min. 3 dny v týdnu (u obcí do 350 obyvatel)	<input type="checkbox"/>

Povinné přílohy předkládané společně s listinnou podobou žádosti

Název přílohy	Zatrhnete
Doklad o zřízení běžného účtu žadatele (např. prostá kopie smlouvy o zřízení běžného účtu nebo potvrzení banky o zřízení běžného účtu) - kopie	<input type="checkbox"/>
Doklad prokazující právní osobnost žadatele (např. prostá kopie výpisu z veřejného rejstříku nebo živnostenského rejstříku nebo registru ekonomických subjektů nebo jiné zákonem stanovené evidence), příp. jiný doklad o právní subjektivitě žadatele (platné statuty, statut apod.) - kopie	<input type="checkbox"/>
Doklad o oprávnění osoby zastupovat žadatele (např. prostá kopie jmenovací listiny nebo zápisu či výpisu ze schůze zastupitelstva obce o zvolení starostky, starosty), v případě, že toto oprávnění není výslovně uvedeno v dokladu o právní osobnosti - kopie	<input type="checkbox"/>
Doklad prokazující registraci k dani z přidané hodnoty a skutečnost, zda žadatel má či nemá nárok na vrácení DPH v oblasti realizace projektu, je-li žadatel plátcem DPH - kopie	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení starosty/starostky obce, že na území obce, nebo části obce (místní části) není v době podání žádosti o dotaci více než jedna prodejna spadající do kategorie maloobchodu s převahou potravin, nápojů a tabákových výrobků v nespecializovaných prodejnách, včetně potvrzení, že je prodejna otevřena celoročně, min. 5 dnů v týdnu (u obcí do 350 obyvatel 3 dny v týdnu) - originál	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení žadatele v případě právnické osoby - originál	<input type="checkbox"/>

Každý žadatel dle své situace zvolí relevantní přílohy, které doloží spolu s listinnou verzí žádosti. Každý žadatel doloží povinně dokument o zřízení bankovního účtu, doklad prokazující právní osobnost žadatele a čestné prohlášení starosty/starostky obce dle přílohy č. 3 dotačního programu.

Na poslední straně formuláře se žadatel seznámí s uvedeným prohlášením, a pokud souhlasí, vyplní místo a datum vypracování formuláře.

PROHLÁŠENÍ ŽADATELE

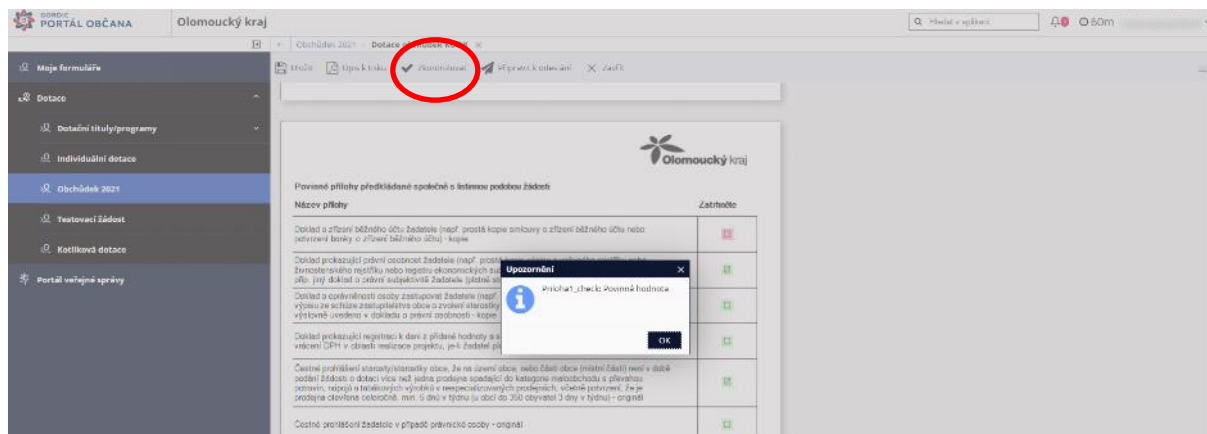
1. Žadatel prohlašuje, že uvedené údaje jsou úplné a pravdivé a že nezatajuje žádné okolnosti důležité pro posouzení žádosti.
2. Žadatel prohlašuje, že nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy České republiky (finanční úřady, orgány sociálního zabezpečení), Evropské unie nebo některého z jejích členských států, vůči zdravotním pojišťovnám a vůči orgánům poskytujícím finanční prostředky na projekty spolufinancované Evropskou unií (za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům není považován závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti).
3. Žadatel prohlašuje, že nemá neuhrazené závazky po lhůtě splatnosti vůči Olomouckému kraji, jím zřízeným organizacím a jiným územním samosprávním celkům (za neuhrazený závazek po lhůtě splatnosti vůči výše uvedeným subjektům není považován závazek, na který má žadatel uzavřený splátkový kalendář nebo jiný odklad původní lhůty splatnosti).
4. Žadatel prohlašuje, že nemá žádné nedoplatky z titulu mzdových nároků svých zaměstnanců.
5. Žadatel prohlašuje, že mu nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti nebo zrušeno oprávnění k činnosti týkající se jeho předmětu podnikání a/nebo související s činností, na kterou má být poskytována dotace.
6. Žadatel prohlašuje, že vůči němu (případně vůči jeho majetku) není vedena exekuce, není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního či správního rozhodnutí.
7. Žadatel prohlašuje, že není v likvidaci.
8. Žadatel prohlašuje, že nemá v rejstříku trestů záznam o pravomocném odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, paděláním či pozměňováním veřejné listiny nebo úplatkářstvím, nebo pro trestný čin hospodářský anebo trestný čin proti majetku podle hlavy druhé a deváté části druhého zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, či podle hlavy páté a šesté části druhého zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ani proti němu nebylo v souvislosti s takovým trestným činem zahájeno trestní stíhání podle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů. Je-li žadatel právnickou osobou, týká se prohlášení podle tohoto ustanovení také všech osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo obdržely plnou moc za účelem zastupování právnické osoby pro účely podání žádosti o poskytnutí dotace a uzavření a realizace Smlouvy.
9. V případě neúplných či nepravdivých informací žadatel bere na vědomí, že je povinen ihned (po prokázání neúplnosti či nepravdivosti údajů) vrátit požadovanou částku na účet Olomouckého kraje.

S účinností od 25. 5. 2018 jsou osobní údaje poskytnuté Olomouckému kraji zpracovávány v souladu s nařízením EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Bližší informace o způsobech zpracování a vašich právech při zpracování osobních údajů jsou zveřejněny na webových stránkách Olomouckého kraje www.olkraj.cz.

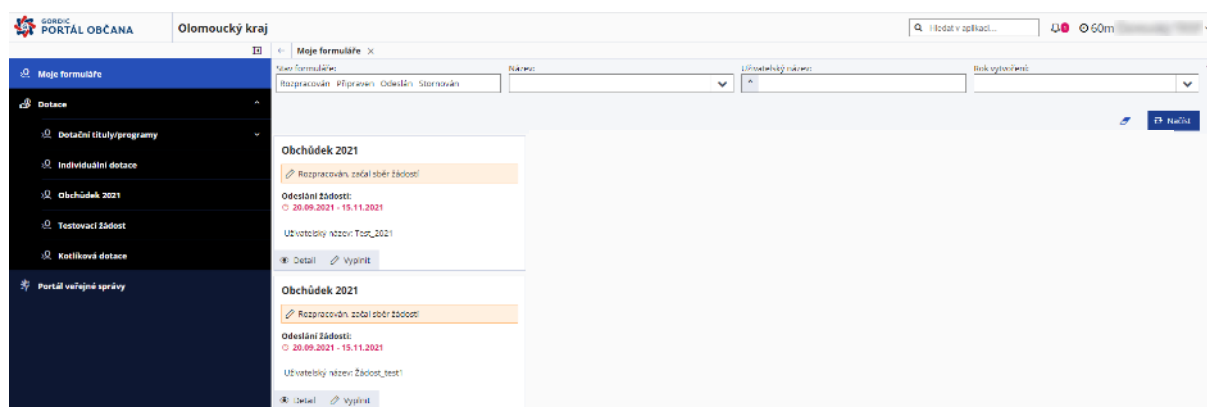
V Dne 

podpis žadatele
(oprávněné osoby)

- c. Vyplněný formulář pečlivě zkontrolujte. Kontrolu provedte také přes tlačítko „**Zkontrolovat**“. Na případné nesrovnalosti budete upozorněni výpisem konkrétních nedostatků.



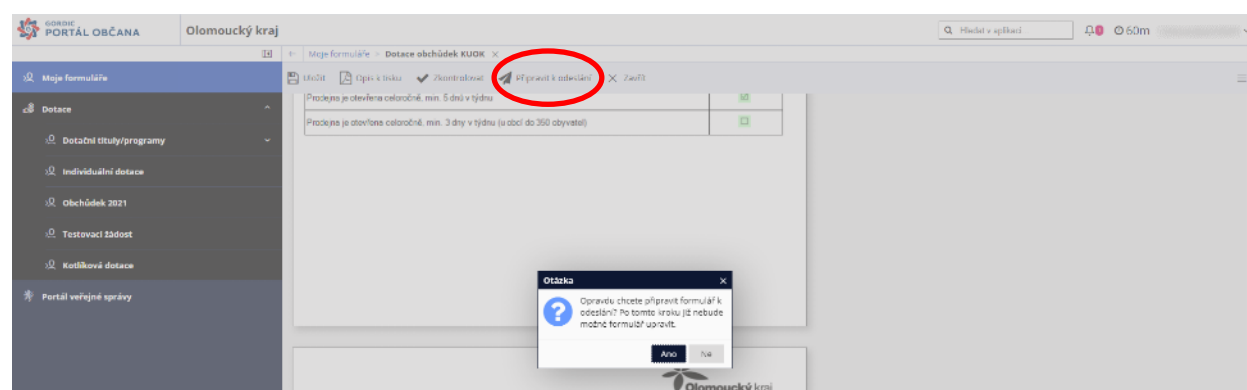
- d. Než dojde k odeslání formuláře žádosti, bude formulář v záložce „**Moje projekty**“ možné upravovat. Označen bude oranžovou barvou jako „**Rozpracován**“.



- e. Jsou-li údaje ve formuláři vyplněny formálně správně, můžete provést odeslání formuláře. Vyplněný formulář můžete připravit k odeslání kdykoli, když si budete jisti, že je vyplněn zcela bez chyb a že v něm již nechcete nic měnit nebo doplňovat.

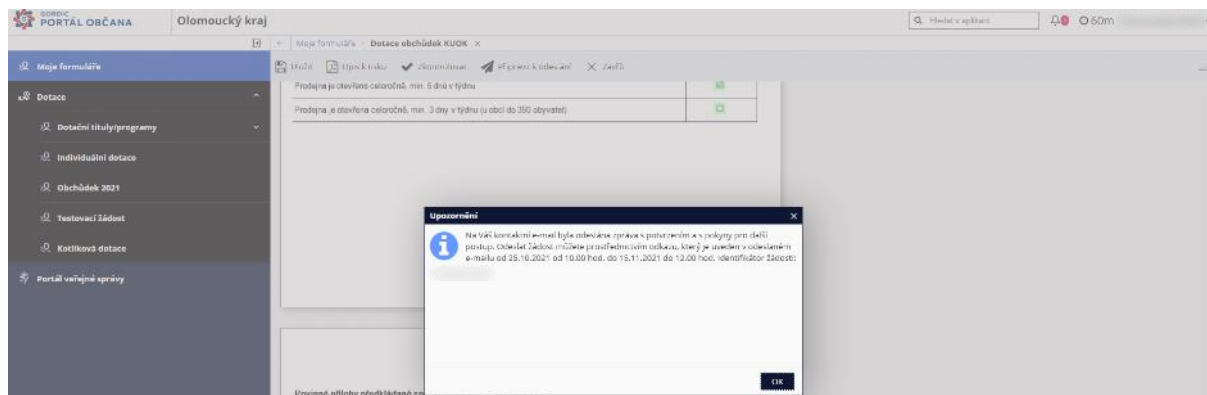
Žádost doporučujeme připravit k odeslání do zahájení elektronické evidence žádostí, tzn. **od 1. 10. 2021 do 25. 10. 2021**, aby nedošlo ke zbytečné prodlevě při elektronické evidenci žádosti.

V horní části obrazovky klikněte na „**Připravit k odeslání**“. Tímto krokem již znemožníte případnou opravu údajů ve formuláři.

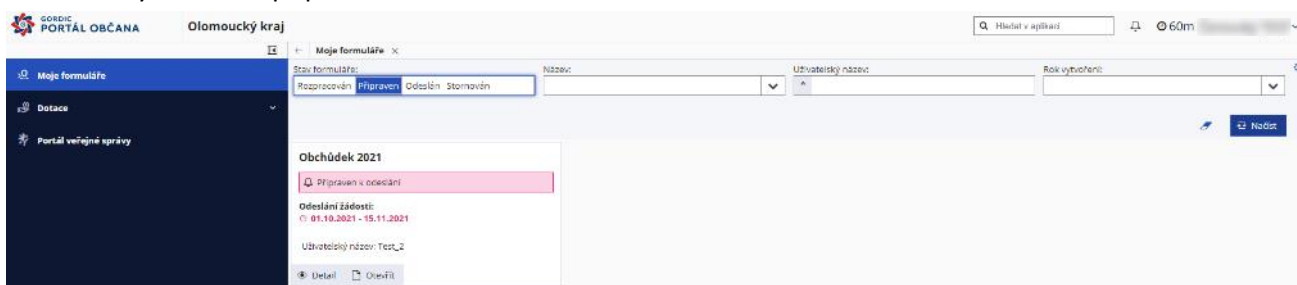


3. Elektronická EVIDENCE žádosti

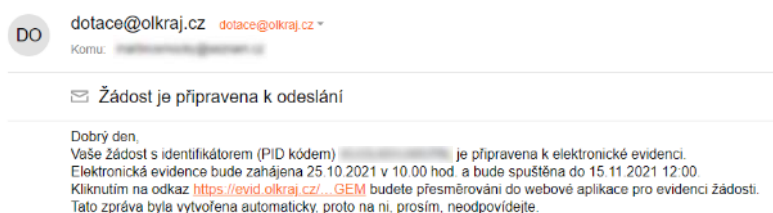
- a. V okamžiku, kdy potvrdíte odeslání formuláře, se zobrazí potvrzení o přípravě formuláře k elektronické evidenci.



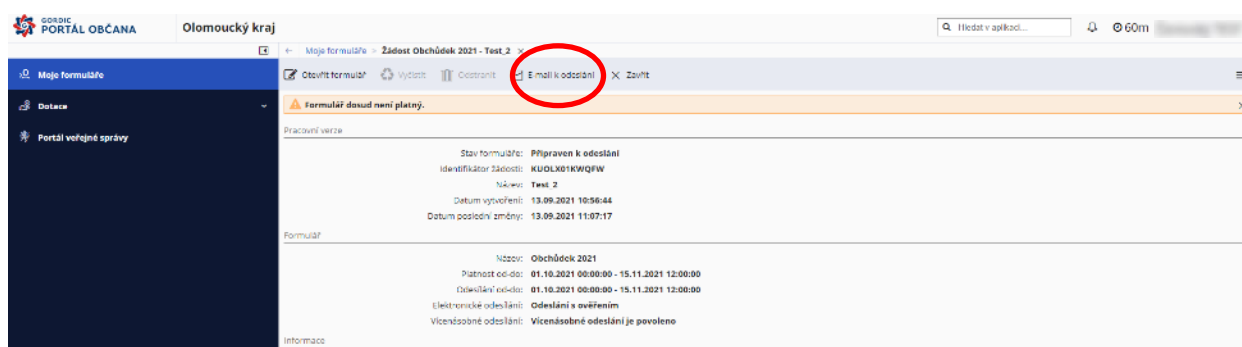
- b. Na záložce „**Moje formuláře**“ bude formulář žádosti označen růžovou barvou jako „**Připraven k odeslání**“, což fakticky znamená přípravu formuláře žádosti k elektronické evidenci.



- c. Na emailovou adresu uvedenou v žádosti obdržíte email s potvrzením o přípravě žádosti k elektronické evidenci.

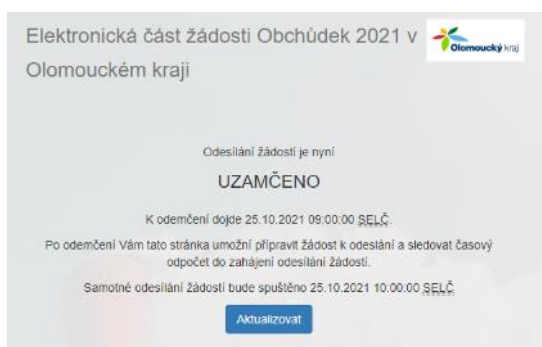


Pokud by potvrzovací email do emailové schránky nepřišel nebo byste si email s odkazem na elektronickou evidenci smazali, je možné si nechat potvrzovací email zaslat znovu přes „**Moje formuláře**“, „**Detail**“ žádosti (žádost označena růžově, stav Připraven k odeslání“) a kliknutím na „**E-mail k odeslání**“.

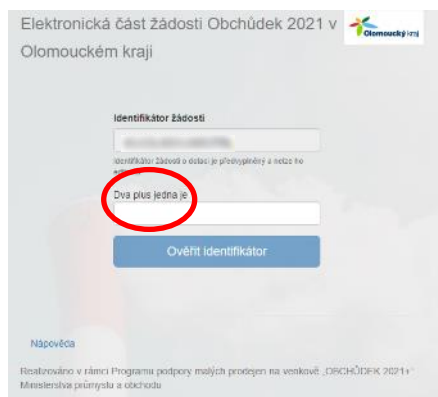


- d. Klikem na odkaz uvedený v emailu budete přesměrováni na webovou aplikaci pro elektronickou evidenci žádosti. Ta bude spuštěna **25. 10. 2021 v 10.00 hod.**

V případě, že na odkaz pro elektronickou evidenci žádostí kliknete dříve než jednu hodinu před jejím spuštěním (**25. 10. 2021 v 10.00 hod.**), budete informováni, že odesílání žádostí je uzamčeno.



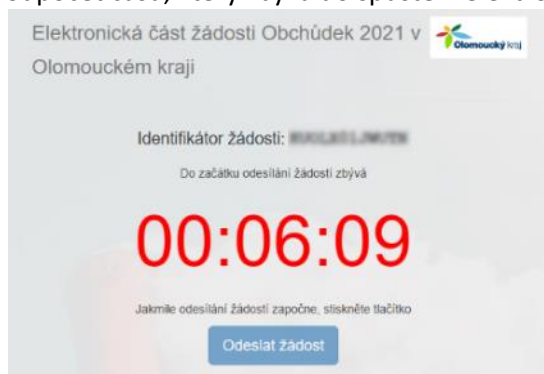
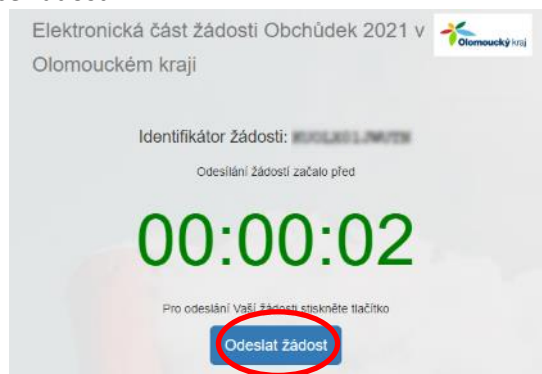
V případě, že na odkaz pro elektronickou evidenci žádostí kliknete méně než jednu hodinu před jejím spuštěním (nebo až po spuštění elektronické evidence), musíte nejdříve ověřit platnost přiděleného identifikátoru žádosti (PID kód).



Automaticky bude vyplněn identifikátor žádosti. Pro ověření identifikátoru je nutné vyplnit odpověď na kontrolní otázku, kterou je početní příklad. Výsledek vyplňujete číslicemi, nevypisujete výsledek textově (např. u zobrazeného příkladu bude výsledek zapsán jako číslo 3, ne textem tři).

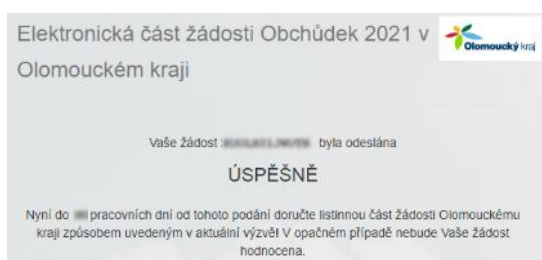
Poté klikněte na tlačítko „**Ověřit identifikátor**“.

V rozmezí mezi **9:00 – 10:00** dne **25. 10. 2021** se po ověření identifikátoru zobrazí červenou barvou odpočet času, který zbývá do spuštění elektronické evidence žádostí.

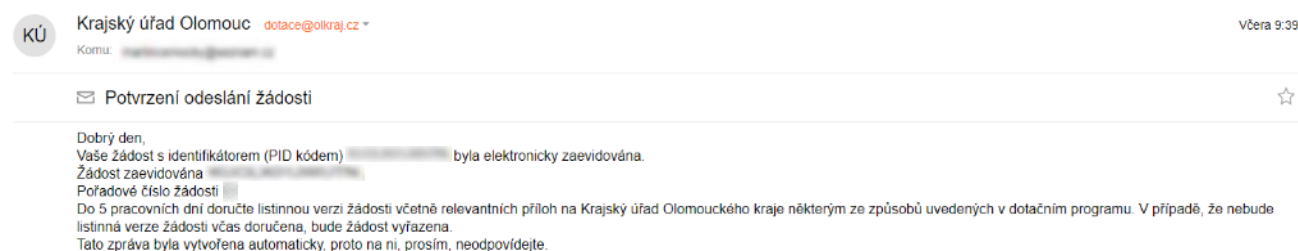



Po spuštění elektronické evidence žádostí bude zelenými číslicemi zobrazena doba, která uplynula od spuštění elektronické evidence žádostí a bude aktivní tlačítko „**Odeslat žádost**“.

- e. Po kliku na tlačítko „**Odeslat žádost**“ bude obratem zobrazeno potvrzení o zaevidování žádosti.

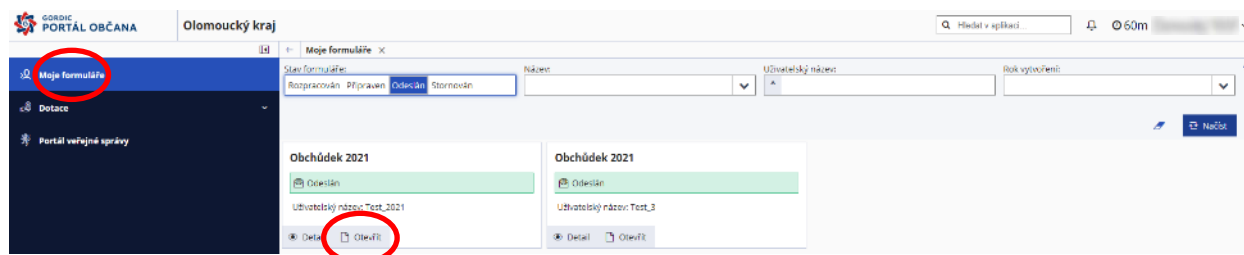


- f. Nejpozději do **24 hodin** od elektronické evidence žádosti bude potvrzení s časem elektronické evidence a pořadovým číslem žádosti zasláno na emailovou adresu uvedenou v žádosti.

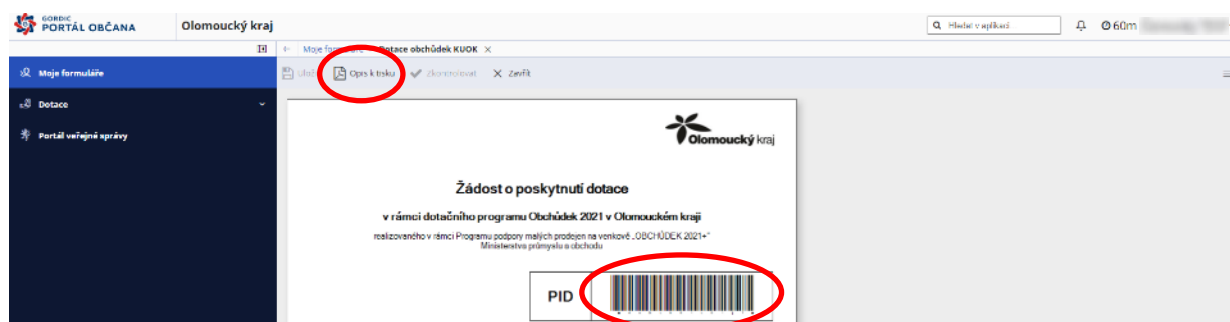


- g. Až v okamžiku, kdy obdržíte do emailu výše uvedené potvrzení, bude možné v Portálu Komunikace pro občany, v sekci „**Moje žádosti**“, vygenerovat kompletní formulář žádosti k tisku.

Formulář žádosti bude označen zelenou barvou jako „**Odeslán**“, což znamená, že žádost byla elektronicky zaevidována.

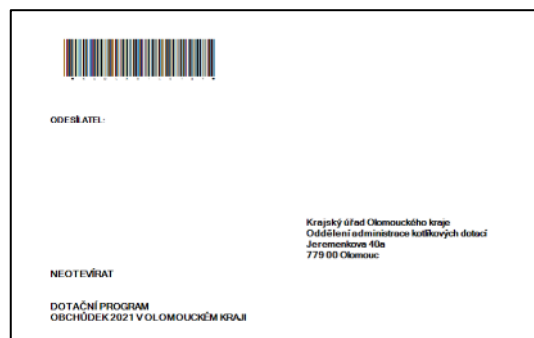


Klikem na „Otevřít“ na odeslané žádosti a následně na „**Opis k tisku**“ se formulář žádosti (včetně PID kódu) vygeneruje do formátu *.pdf a je možné žádost uložit nebo vytisknout.



- h. Součástí vygenerované žádosti (strana 7 formuláře) bude i tzv. obálka, což je list s údaji, které je nutné vyplnit na obálku, ve které bude žádost v listinné podobě spolu s přílohami doložena na krajský úřad.

Tuto stránku stačí vytisknout, doplnit jméno, příjmení a adresu/obchodní název a sídlo žadatele a nalepit na obálku.



4. DOLOŽENÍ listinné verze žádosti a příloh

Do **5 pracovních dnů** od elektronické evidence žádosti je žadatel povinen doručit poskytovateli podanou žádost také v listinné podobě – originál, tzn. řádně vyplněnou a podepsanou žádost o poskytnutí dotace oprávněnou osobou, včetně povinných příloh, a to jedním z následujících způsobů:

- a) v listinné podobě - zasláním jednoho originálu na adresu vyhlášovatele (náležitost obálky je uvedena na poslední straně návodu):

**Krajský úřad Olomouckého kraje
Oddělení administrace kotlíkových dotací
Jeremenkova 40a
779 00 Olomouc**

- b) v listinné podobě - osobním doručením jednoho originálu na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje

Provozní doba úřadu pro veřejnost:

Pondělí: od 8:00 do 17:00 hodin
Úterý: od 8:00 do 15:00 hodin
Středa: od 8:00 do 17:00 hodin
Čtvrtek: od 8:00 do 14:00 hodin
Pátek: od 8:00 do 14:00 hodin

- c) jiným způsobem přípustným podle zvláštních právních předpisů (např. emailem se zaručeným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem na adresu e-podateln@olkraj.cz nebo datovou zprávou do datové schránky vyhlášovatele ID: qiabfmf). V případě doručení tímto způsobem bude v předmětu emailu, resp. věci datové zprávy uveden text: „Dotační program Obchůdek 2021 v Olomouckém kraji“.