



Návod na vyplnění elektronického formuláře žádosti o dotaci v rámci dotačního programu Kotlíkové dotace v Olomouckém kraji II.

Než začnete vyplňovat elektronický formulář

1. Pro vyplnění formuláře budete potřebovat počítač s operačním systémem Windows:
 - Windows 7 (SP1),
 - Windows 8,
 - Windows 8.1,
 - Windows 10a připojením k internetu.
2. Ve vašem počítači by měl být také nainstalovaný některý z uvedených internetových prohlížečů:
 - Internet Explorer 9, 10 a 11 - 32 a 64 bitové verze
 - Mozilla Firefox od verze 26 a vyšší
 - Google Chrome od verze 32 a vyšší
3. Před samotným otevřením elektronického formuláře se ujistěte, že máte nainstalovaný program Form Filler od společnosti Software602. Stáhnout si jej můžete zdarma přímo ze stránek výrobce <https://www.602.cz/o-nas/ke-stazeni/aktualni-produkty/form-filler/>.
4. Dále je nutné mít nainstalovaný program Adobe Reader. Doporučujeme nejaktuálnější verzi Adobe Acrobat Reader DC. Stáhnout si jej můžete zdarma přímo ze stránek výrobce <https://get.adobe.com/cz/reader/>.

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

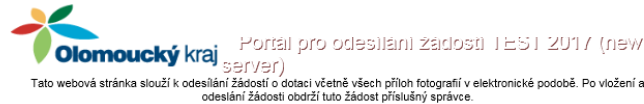


Postup při vyplňování elektronického formuláře Žádosti o dotaci

1. Na webu www.kr-olomoucky.cz/kotlikovedotace naleznete elektronický formulář žádosti.
2. Vyplňte elektronický formulář žádosti.
3. Po vyplnění všech povinných údajů ve formuláři stiskněte tlačítko „**Zkontrolovat formulář**“ - automaticky bude provedena kontrola vyplnění všech povinných údajů. V případě nevyplnění všech povinných údajů nelze pokračovat v dalších krocích.
4. Po provedené úspěšné kontrole vyplněných údajů stiskněte tlačítko „**Uložit formulář**“ - elektronický formulář je nutné uložit do počítače (např. na pevný disk) - bude uložen automaticky ve formátu souboru *.zfo (soubor elektronického formuláře žádosti v programu SW 602 Form Filler).
5. Po uložení formuláře do počítače je nutné stisknout tlačítko „**Odesláni žádosti**“, které je umístěno na poslední straně (strana č. 4) vyplněné žádosti.



6. Po stisknutí tlačítka „**Odesláni žádosti**“ bude opětovně provedena kontrola údajů a následně budete přesměrováni na webovou stránku, která slouží k odesílání žádosti o dotaci včetně všech příloh fotografií v elektronické podobě (**pozor, odesláni ještě není elektronická evidence žádosti!**).



Vložte formulář Žádosti (formát Fo):	Procházet...
Příloha foto. 1:	Procházet...
Příloha foto. 2:	Procházet...
Příloha foto. 3:	Procházet...
Příloha foto. 4:	Procházet...
Příloha foto. 5:	Procházet...
Příloha foto. 6:	Procházet...
Příloha foto. 7:	Procházet...
Příloha foto. 8:	Procházet...
Příloha foto. 9:	Procházet...
Příloha foto. 10:	Procházet...

V případě problémů při zasílání formulářů kontaktujte technickou podporu mail:
kotlikovedotace@kr-olomoucky.cz

7. Do prvního řádku s názvem „*Vložte formulář žádosti (formát Fo):*“ vložte prostřednictvím tlačítka „**Procházet**“ formulář žádosti, který máte uložen ve svém počítači.
8. Do ostatních řádků s názvem „*Příloha foto*“ vložte prostřednictvím tlačítka „**Procházet**“ povinnou přílohu žádosti - fotodokumentaci stávajícího (původního) kotle na pevná paliva s ručním přikládáním, fotografii rodinného domu, ve kterém bude výměna realizována a fotografii kotelny – prostor, ve kterých je původní kotel na pevná paliva umístěn (možno vložit max. 10 fotografií).



Tato webová stránka slouží k odeslání žádosti o dotaci včetně všech příloh fotografií v elektronické podobě. Po vložení a odeslání žádosti obdrží tuto žádost příslušný správce.

Vložte formulář žádosti (formát Fo):	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 1:	<input type="text"/>	Procházet... 8.
Příloha foto. 2:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 3:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 4:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 5:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 6:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 7:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 8:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 9:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 10:	<input type="text"/>	Procházet...

Odeslat

V případě problémů při zaslání formulářů kontaktujte technickou podporu mail:
kotlikovedotace@kr-olomoucky.cz

9. Po vložení formuláře žádosti a povinné fotodokumentace stiskněte tlačítko „*Odeslat*“.



Tato webová stránka slouží k odeslání žádosti o dotaci včetně všech příloh fotografií v elektronické podobě. Po vložení a odeslání žádosti obdrží tuto žádost příslušný správce.

Vložte formulář žádosti (formát Fo):	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 1:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 2:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 3:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 4:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 5:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 6:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 7:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 8:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 9:	<input type="text"/>	Procházet...
Příloha foto. 10:	<input type="text"/>	Procházet...

Odeslat **9.**

V případě problémů při zaslání formulářů kontaktujte technickou podporu mail:
kotlikovedotace@kr-olomoucky.cz

10. Po stisknutí tlačítka „*Odeslat*“ se objeví následující stránka s unikátním identifikačním kódem tzv. PID (PID uvedený na následujícím obrázku je pouze ilustrativní, Vaší žádosti bude vygenerován originální PID).



Výsledek zápisu formuláře

Vygenerovaný PID:

KUOLX010ETQQ **10.**

Kopírovat PID do schránky

Tento PID zkopírujte do příslušného pole ve vyplněném formuláři, formulář opětovně uložte a s doplněným PID vytiskněte a podepište. V listinné podobě podepsaný formulář doručte, včetně relevantních příloh nejpozději do **10 pracovních dnů** od elektronické evidence žádosti dle podmínek dotačního programu.

ELEKTRONICKÁ EVIDENCE [ZDE](#)

Po potvrzení tlačítka „TISK“ se Vám načte předpřipravená obálka pro následné doručení listinné podoby formuláře žádosti dle podmínek dotačního programu

[TISK](#) **11.**

11. V případě, že budete žádost o dotaci zasílat poštou nebo podávat osobně, stiskněte tlačítko „TISK“
12. Po stisku tlačítka „TISK“ se objeví stránka – informační list ve formátu A4 (viz obrázek níže), který vytiskněte a nalepte na dopisní obálku, ve které bude podána žádost o dotaci. Nezapomeňte dopsat na vytištěný informační list ve formátu A4 adresu odesílatele (=žadatele).

Nyní pozor, nezavírejte po vytištění informačního listu tuto webovou stránku přes křížek vpravo nahoře, ale stiskněte vlevo nahoře šipku „ZPĚT“ (viz obrázek níže) a dostanete se zpět na stránku s unikátním identifikačním kódem (PIDem).

12.

Soubor Úpravit Přejít Oblíbené položky Nápověda

KUOLX010ETQQ

Odesílatel:

Olomoucký kraj
Jeremenkova 40a
Olomouc 779 11

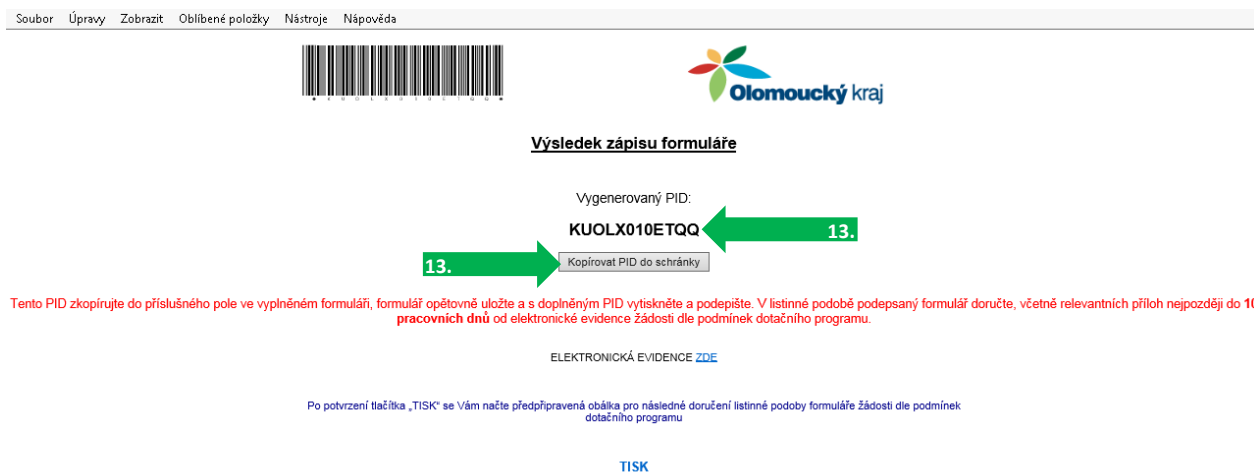
NEOTVÍRAT DOTAČNÍ PROGRAM KOTLÍKOVÉ DOTACE V OLOMOUCKÉM KRAJI II.



Kdyby se Vám stalo, že si omylem zavřete webovou stránku s vygenerovaným PIDem (bod 11. tohoto návodu), nic se neděje. Otevřete si soubor žádosti uložený ve Vašem počítači a znovu stiskněte tlačítko „Odeslání žádosti“ a postupujte znovu od bodu 5. tohoto návodu.

- Na stránce s unikátním identifikačním kódem, tzv. PID (viz obrázek níže), zkopírujte PID (označte a zkopírujte buď pomocí klávesové zkratky CTRL+C, nebo pomocí tlačítka „Kopírovat do schránky“).

Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje Nápověda



Výsledek zápisu formuláře

Vygenerovaný PID:
KUOLX010ETQQ

13. Kopírovat PID do schránky **13.**

Tento PID zkopírujte do příslušného pole ve vyplněném formuláři, formulář opětovně uložte a s doplněným PID vytiskněte a podepište. V listinné podobě podepsaný formulář doručte, včetně relevantních příloh nejpozději do **10 pracovních dnů** od elektronické evidence žádosti dle podmínek dotačního programu.

ELEKTRONICKÁ EVIDENCE [ZDE](#)

Po potvrzení tlačítka „TISK“ se Vám načte předpřipravená obálka pro následné doručení listinné podoby formuláře žádosti dle podmínek dotačního programu.

[TISK](#)

- Poté se vraťte do žádosti a VLOŽTE pomocí klávesové zkratky CTRL+V tento PID do posledního pole v Žádosti s názvem „PID evidované žádosti“ a potvrďte klávesou ENTER, tím se zpřístupní tlačítko „Tisk formuláře“ (viz obrázek níže – uvedený PID je pouze ilustrativní).



Žadatel vyplněním této žádosti souhlasí s poskytnutím a zpracováním osobních údajů pro účely dotačního programu vyhlášeného dotičního programu - Olomouckému kraji a případně třetím osobám zapojeným do administrace dotičního programu.

V Datum:

.....
Jméno a podpis žadatele
(oprávněné osoby)

Po vyplnění formuláře žádosti, kontrole povinných polí a uložení formuláře žádosti provedte odeslání žádosti funkcí „Odeslání žádosti“

Funkce „Tisk formuláře“ se zobrazí až po vyplnění a opuštění (kontrola správnosti) pole „PID evidované žádosti“, který získáte po odeslání formuláře.

PID evidované žádosti: **14.**

Před tiskem formuláře žádosti je nutné mít vyplněny všechny povinné údaje, formulář musí být uložen a odeslán správcem. Do formuláře musí být po odeslání vložen (nakopírován) PID, který obdržíte po zpracování dat z formuláře správcem. Poté je teprve možno formulář vytisknout funkcí „Tisk formuláře“.

14.

15. Formulář s vyplněným PID uložte (pod stejným názvem!!!) opět do počítače a poté v případě, že budete žádost o dotaci zasílat poštou nebo podávat osobně na podatelnu Krajského úřadu Olomouckého kraje, stiskněte tlačítko „Tisk formuláře“. Po vytištění žádost podepište a vložte do obálky, která je opatřena informačním listem ve formátu A4, který jste vytiskli v kroku 12.



Žadatel vyplněním této žádosti souhlasí s poskytnutím a zpracováním osobních údajů pro účely dotačního programu vyhlášeného dotáčním programem - Olomouckému kraji a případně třetím osobám zapojeným do administrace dotačního programu.

V Datum:

.....
Jméno a podpis žadatele
(oprávněné osoby)

Po vyplnění formuláře žádosti, kontrole povinných polí a uložení formuláře žádosti provedte odeslání žádosti funkcí „Odesláni žádosti“

Funkce „Tisk formuláře“ se zobrazí až po vyplnění a opuštění (kontrola správnosti) pole „PID evidované žádosti“, který získáte po odeslání formuláře.

PID evidované žádosti:

Před tiskem formuláře žádosti je nutné mít vyplněny všechny povinné údaje, formulář musí být uložen a odeslán správcem. Do formuláře musí být po odeslání vložen (nakopírován) PID, který obdržíte po zpracování dat z formuláře správcem. Poté je teprve možno formulář vytisknout funkcí „Tisk formuláře“.

15.

V případě, že žádost o dotaci budete podávat prostřednictvím datové schránky nebo prostřednictvím emailu se zaručeným elektronickým podpisem, žádost a samozřejmě ani informační list ve formátu A4 na obálku netisknete. Nezapomeňte přiložit také všechny případné přílohy žádosti, jsou-li relevantní, a pokud tedy nějaké k žádosti přikládáte. Upozorňujeme, že příloha fotodokumentace stávajícího (původního) kotle se k žádosti již nepřikládá v listinné podobě, neboť fotodokumentace byla přiložena elektronicky a poskytovateli dotace zaslány v rámci vyplňování elektronického formuláře žádosti – viz bod 8. a 9. tohoto návodu.

Před odesláním žádosti v listinné podobě si zkontrolujte, že PID na obálce (= informačním listu ve formátu A4) a PID na vytištěné žádosti se shodují!