

**DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA
ZAHTJEVA ZA POTPORU NA NATJEČAJ „Potpora razvoju ruralnog turizma na
području LAG-a Zrinska gora - Turopolje“ 1.2.1.1.**

VAŽNE NAPOMENE!

1. Svi dokumenti osim Prijavnog obrasca, dostavljaju se u elektroničkom obliku (USB) na način da su pohranjeni kao zaseban PDF-dokument, ili kao excel-dokument, ako je tako zatraženo u ovom Prilogu.
2. Svi dokumenti navedeni u popisu moraju biti priloženi prema redoslijedu. Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike ovjerene od strane javnog bilježnika (osim osobne iskaznice).
3. Korisnik svu propisanu dokumentaciju dostavlja na hrvatskom i/ili na engleskom jeziku i latiničnom pismu, a dokumentacija dostavljena na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i na latinično pismo te ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača.
4. Ovdje propisana dokumentacija nije isključiva dokumentacija, već LAG/Agencija za plaćanja tijekom postupka odabira projekta ili postupka dodjele sredstava od korisnika mogu zatražiti dostavu dokumentacije sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područja za koje je prijavljen projekt (a koja nisu navedena u ovom Prilogu), kojom se potvrđuje da je projekt usklađen s europskim i nacionalnim zakonodavstvom koje se odnosi na predmetni projekt.
4. U slučaju partnerskih projekata, projektno-tehnička dokumentacija može glasiti na bilo kojeg projektnog partnera (glavnog partnera/partnera).

LEGENDA:

* dokumentacija koja se dostavlja za sve projektne partnere u partnerskom projektu

OBVEZNA DOKUMENTACIJA NEOVISNO O VRSTI PROJEKTA

1.	<p>Prijavni obrazac, te omotnica s vidljivim datumom dostave pošiljke</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Preuzmite predložak Prijavnog obrasca (sastavni dio LAG Natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite (ako je primjenjivo) te ga zajedno s propisanom dokumentacijom dostavite na način i u rokovima kako je propisano LAG Natječajem.</i></p> <p>NAPOMENA: <i>U slučaju da Prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje.</i></p> <p><i>Prijavni obrazac se obvezno dostavlja u PAPIRNATOM obliku.</i></p>
2.	<p>Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti, u xlsx. formatu</p>

	<p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Preuzmite predložak Obrasca-2 Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.</i></p>
3.	<p>Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika*</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dostavite obostranu presliku osobne iskaznice korisnika (odgovorne osobe) koja mora biti važeća. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja, dostavite Potvrdu o podnesenom Zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice te navedite razloge promjene podataka na osobnoj iskaznici.</i></p>
4.	<p>Rješenje/drugi odgovarajući akt o osnivanju korisnika i sjedištu korisnika i/ili osnivanju podružnice/izdvojenog pogona izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje)*</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Rješenje/drugi odgovarajući akt nadležnog tijela o:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - osnivanju korisnika, iz kojega je vidljiv datum osnivanja korisnika, - sjedištu korisnika, iz kojega je vidljiv datum sjedišta na području LAG obuhvata, - osnivanju podružnice/izdvojenog pogona, iz kojeg je vidljiv datum i mjesto osnivanja podružnice/izdvojenog pogona, ako je primjenjivo (u slučaju da se uvjet prihvatljivosti dokazuje putem podružnice/izdvojenog pogona, a ne sjedišta) <p><i>Rješenje/drugi odgovarajući akt obvezni su dostavljati svi organizacijski oblici korisnika, osim u slučaju ako je korisnik:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - OPG/SOPG, trgovačko društvo/zadruga ili drugi subjekt koji se upisuje u sudski registar ili obrtni registar - JLS (grad/općina) <p>NAPOMENA: <i>Nije primjenjivo ako korisnik podnosi zahtjev za potporu za projekt osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st. 2.1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115</i></p>
5.	<p>Uvjerenje o prebivalištu, izdano nakon dana objave LAG natječaja*</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dostavlja se za organizacijske oblike korisnika-fizičke osobe koji nisu navedeni u točki 2.3. LAG Natječaja te ako je riječ o korisniku-nositelju nepoljoprivrednog poduzeća koji podnosi zahtjev za potporu za projekt osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti.</i></p>
6.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda) *</p>

	<p>Pojašnjenje:</p> <p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike. Korisnik ne smije imati dug.</p>
7.	<p>Obrazac 3 - Izjava o veličini poduzeća *</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p>Obrazac nije potrebno dostaviti u sljedećim slučajevima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korisnik nije poduzeće kako je definirano člankom 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472: „poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik“ -korisnik je JLS (općina/grad).
8.	<p>Obrazac 4 - Sporazum o partnerstvu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama. Sporazum o partnerstvu mora biti potpisan i ovjeren od svih projektnih partnera u provedbi partnerskog projekta. Dokument je potrebno dostaviti samo u slučaju partnerskih projekata.</p>
9.	<p>Odluke/Rješenja/drugi akt središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje javnu potporu o dodjeli/isplati potpore korisniku za isti projekt za koji podnosi ovaj zahtjev za potporu*</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti u slučaju ako je korisnik za projekt za koji podnosi zahtjev za potporu na ovaj LAG Natječaj već ostvario potporu, odnosno ako je projekt sufinanciran sredstvima iz javnih izvora RH to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.</p> <p>NAPOMENA: Korisnik je obavezan u Prijavnom obrascu-poglavlje VI. 4 i VI. 4.1 odgovoriti na pitanje te u tablici navesti podatke o javnom izvoru RH koji je dodijelio potporu, akt temeljem kojega je dodijeljena/isplaćena potpora, aktivnosti za koje je dodijeljena/isplaćena potpora te iznose dodijeljene/isplaćene potpore. Također, korisnik je obavezan u Obrascu 2-Plan projektnih aktivnosti (red L - IZNOS PRIMLJENE JAVNE POTPORE ZA ISTE TROŠKOVE IZ DRUGIH JAVNIH IZVORA) upisati iznos dodijeljene/isplaćene potpore iz drugih javnih izvora RH za iste prihvatljive troškove projekta.</p>
	<p>FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA, samo ako je korisnik poduzeće</p>
10.	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu*</p> <p>A. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Pregled poslovnih primitaka i izdataka (<i>Obrazac P-PPI</i>) – Popis dugotrajne imovine (<i>Obrazac DI</i>) – Godišnja prijava poreza na dohodak (<i>Obrazac DOH</i>) <p>B. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (<i>Obrazac PO-SD</i>) <p>C. Obveznici poreza na dobit:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Godišnji financijski izvještaj (<i>Obrazac GFI-POD</i>) s potvrdom predaje FINA-i <p>ILI,</p> <p>Izjavu korisnika da je osnovan MINIMALNO GODINU DANA PRIJE podnošenja zahtjeva za potporu ili u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije imao zakonsku obvezu za predaju financijske dokumentacije.</p> <p><i>Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472.</i></p>
DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
11.	<p>Dokaz postojeće građevine.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju da se projekt sastoji od ulaganja u postojeću građevinu (zahvati koji se izvode na postojećoj građevini i/ili opremanje iste), potrebno je dostaviti dokaz da je predmetna građevina izgrađena prema Zakonu o gradnji ili koja je prema navedenom ili posebnom zakonu s njom izjednačena.</i></p> <p><i>Ako je riječ o upravnom aktu, isti mora biti izvršan/pravomoćan – imati odgovarajući žig izvršnosti/pravomoćnosti.</i></p> <p><i>U slučaju da je riječ o ulaganju u postojeću građevinu koja je izgrađena prema Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima te za koju nije bilo obvezno ishoditi akt za uporabu, potrebno je dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdanu od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva ili Izjavu ovlaštenog projektanta koja potvrđuje navedeno.</i></p> <p><i>U slučaju da je korisnik za predmetni zahvat na postojećoj građevini već ishodio pravomoćnu građevinsku dozvolu prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG Natječaj, tada nije potrebno dostavljati dokaz postojeće građevine.</i></p>
12.	<p>Dokaz pravnog interesa, u slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik (1/1) nekretnine (zemljišta/građevine) koja je predmet ulaganja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>U slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik građevine/zemljišta (nekretnine) u cijelosti (1/1) koja je predmet ulaganja, potrebno je dostaviti jedan o sljedećih dokumenata: ugovor o osnivanju prava građenja, ugovor o najmu/zakupu/koncesiji/korištenju/plodouživanju /služnosti, pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine, ili drugi odgovarajući dokument sukladno nacionalnom zakonodavstvu kojim se dokazuje da korisnik ima pravo ulagati na građevini/zemljištu (nekretnini) koja nije u njegovom vlasništvu (1/1).</i></p> <p><i>Ugovori/suglasnosti moraju biti sklopljeni/dani između vlasnika nekretnine i korisnika na rok od najmanje 10 godina od dana podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG Natječaj i moraju biti upisani u zemljišne knjige.</i></p> <p><i>U slučaju da je riječ o ulaganju na nekretnini koja je dana na upravljanje javnopravnom tijelu, potrebno je dostaviti pisanu suglasnost javnopravnog tijela koji upravlja nekretninom koja je predmet ulaganja.</i></p> <p><i>Lokacija ulaganja (katastarske čestice i katastarska općina) mora odgovarati lokaciji (katastarske čestice i katastarska općina) u ZK izvadcima i ugovorima/suglasnostima.</i></p> <p><i>Dokument nije potrebno dostavljati, ako je korisnik već ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu.</i></p> <p><i>Ako su zemljišne knjige uništene ili nedostupne potrebno je dostaviti Potvrdu suda da su iste uništene ili nedostupne i Posjedovni list područnog ureda za katastar.</i></p>
<p>13.</p>	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p>
<p>14.</p>	<p>Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja potrebno je dostaviti u slučaju kada troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju ako je riječ o građenju/izvođenju radova koji se sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta, kao PDF dokument.</i></p>
<p>PODRUČJE ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE</p>	
<p>15.</p>	<p>Akt nadležnog upravnog tijela iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode (Rješenje o provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš i/ili ocjene o prihvatljivosti za ekološku mrežu/Mišljenje o potrebi provedbe ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>Korisnik je obvezan dostaviti akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, ovisno o vrsti ulaganja i lokaciji ulaganja.</i></p> <p><i>Dostavljenim aktom mora biti dokazano da planirano ulaganje nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno da su provedene mjere zaštite okoliša i/ili mjere ublažavanja utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, ako su propisane.</i></p> <p><i>Akt je obvezno dostaviti u slučaju zahvata koji se nalaze na Popisu zahvata na Prilogu I ili Prilogu II ili Prilogu III Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ('Narodne novine', broj 61/14 i 3/17), te ukoliko se radi o zahvatu koji se provodi na području ekološke mreže (NATURA 2000), odnosno u slučaju zahvata koji se odnose na građenje novih građevina ili izmjenu postojećih građevina kojima se povećava njihov kapacitet, osim ako je za navedene zahvate izdana važeća pravomoćna Građevinska dozvola.</i></p> <p><i>U slučaju da korisnik za predmetno ulaganje prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije ishodio akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, obvezan je dostaviti podnesak upućen nadležnom upravnom tijelu za izdavanje predmetnog akta, dok je najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja obvezan dostaviti akt izdan o strane nadležnog upravnog tijela na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</i></p>
16.	<p>Dokaz o stručnim znanjima i vještinama korisnika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Stručna znanja i vještine dokazuju se na sljedeći način:</i></p> <p>A) Diploma iz područja turističke ili ugostiteljske struke (prijediplomski sveučilišni studij ili prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski sveučilišni studij turističke ili ugostiteljske struke ILI završen stručni kratki studij, stručni prijediplomski studij ili stručni diplomski studij turističke ili ugostiteljske struke) <i>ili</i></p> <p>B) Svjedodžba srednje škole iz područja turističke ili ugostiteljske struke <i>ili</i></p> <p>C) Ugovor/i o radu i Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu iz kojih je razvidno radno iskustvo korisnika iz područja turizma i/ili ugostiteljstva u trajanju od najmanje jedne (1) godine.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Strukovno obrazovanje/osposobljavanje za koje se dostavlja Uvjerenje/Potvrda odnosi se na obrazovanje/osposobljavanje koje je verificirano od Ministarstva obrazovanja i znanosti i upisuje se u e-radnu knjižicu.</i></p>
	<p>RAZVOJ NEPOLJOPRIVREDNIH DJELATNOSTI (za poljoprivredna gospodarstva i nepoljoprivredna gospodarstva)</p>

17.	<p>Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje), kojim korisnik dokazuje da je pri nadležnom tijelu registriran za obavljanje nepoljoprivredne djelatnosti koja je predmet razvoja*</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dostaviti u slučaju ako se za nepoljoprivrednu djelatnost koja je predmet razvoja izdaje Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje).</i></p> <p><i>U slučaju da se za nepoljoprivrednu djelatnost koju korisnik razvija i kojom se bavi ne izdaje ni jedan od navedenih akata sukladno posebnom propisu kojima se uređuje to područje, tada je korisnik obavezan dostaviti drugu odgovarajuću dokumentaciju kojom dokazuje da se bavi tom nepoljoprivrednom djelatnošću (izdani računi, novinski članci, oglašavanje, web-stranica i sl.).</i></p>
18.	<p>Obrazac 5 - Izjava korisnika o bavljenju nepoljoprivrednom djelatnošću koja je predmet razvoja*</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</i></p>
OSTALO	
19.	<p>Fotodokumentacija lokacije ulaganja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu. Broj fotografija nije definiran. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Fotodokumentacija se NE dostavlja u slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (mehanizacija, alati, oprema, strojevi, vozila, i dr.).</i></p>
20.	<p>Potvrda / izvještaj sa podacima E – visitor – za one prijavitelje koji imaju smještajne kapacitete te projektom planiraju ulagati u iste.</p> <p>Potrebno je dostaviti potvrdu / izvještaj sa informacijskog sustava E-visitor, kako bi se ustvrdilo da prijavitelj ostvaruje noćenja od strane turista u svojim smještajnim kapacitetima.</p> <p>Potvrda / izvještaj sa podacima E -Visitora za prethodnu godinu.</p>