



Prilog 1.

**DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA
ZAHTJEVA ZA POTPORU NA NATJEČAJ**

ZA PROVEDBU INTERVENCIJE

2.1.1. „Potpora razvoju lokalne infrastrukture i usluga“ za provedbu LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE za razdoblje 2023.-2027.
LAG-a Zrinska gora – Turopolje

VAŽNE NAPOMENE!

1. Svi dokumenti **osim Prijavnog obrasca**, dostavljaju se u **elektroničkom obliku (USB stick)** na način da su **pohranjeni kao zaseban PDF-dokument**, ili kao **excel-dokument**, ako je tako zatraženo u ovom Prilogu.
2. Dokumentacija se **dostavlja prema redoslijedu** iz ovog Priloga. Dokumenti se dostavljaju kao skenirani izvornici ili preslike, odnosno kao izvorni elektronički dokumenti kada su izdani u elektroničkom obliku. Ovjera preslike kod javnog bilježnika traži se samo ako je to izričito navedeno uz pojedini dokument.
3. Korisnik svu propisanu dokumentaciju dostavlja na hrvatskom 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.** Ovisno o predmetu projekta, korisnik je obavezan ishoditi i drugu dokumentaciju i/ili akte propisane primjenjivim zakonodavstvom, uključujući područja koja nisu posebno navedena u ovom Prilogu. 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.
5. U slučaju partnerskih projekata, projektno-tehnička dokumentacija može glasiti na bilo kojeg projektnog partnera (glavnog partnera/partnera).
6. Papirnat i Obrazac 1 – Prijavni obrazac i USB memorija dostavljaju se zajedno u jednom zatvorenom paketu/omotnici, isključivo preporučenom pošiljkom. Datum i točno vrijeme (sat, minuta i sekunda) podnošenja na omotnici naznačuje djelatnik poštanskog ureda, u skladu s Natječajem

LEGENDA:

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

Obojenom pozadinom bojom označena je dokumentacija koju nije moguće naknadno dopuniti.

OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE

R. br.	Dokumentacija
1.	Obrazac 1 - Prijavni obrazac , te omotnica s vidljivim datumom dostave pošiljke



	<i>Pojašnjenje: 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> <i>Prijavni obrazac obvezno se dostavlja u PAPIRNATOM obliku.</i> NAPOMENA: U slučaju da Prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje.
2.	Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti, u xlsx. formatu i PDF formatu <i>Pojašnjenje: Preuzmite predložak Obrasca-2 Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Obrazac u Pdf formatu mora biti ovjeren od strane odgovorne osobe Korisnika.</i> <i>U partnerskom projektu mora biti jasno vidljivo koji partner provodi pojedinu aktivnost i kojem partneru pripada pojedini trošak, javna potpora i dio financiranja koji nije pokriven potporom, ako je primjenjivo.</i> NAPOMENA: U slučaju da Obrazac 2 nije dostavljen, zahtjev za potporu se isključuje.
3.	Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika* <i>Pojašnjenje: 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>
4.	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) * <i>Pojašnjenje: 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.</i> NAPOMENA: nije moguća dopuna.
UVJETNO OBVEZNA DOKUMENTACIJA – OVISNO O KORISNIKU I/ILI VRSTI PROJEKTA	
5.	Obrazac 1a – Operativna dobit, u xlsx. i PDF formatu <i>Pojašnjenje: Obrazac 1a – Operativna dobit obvezno dostavlja korisnik koji Projekt u Obrascu 1 – Prijavnom obrascu prijavljuje kao neproduktivno ulaganje.</i> <i>Obrazac se dostavlja u izvornom xlsx. formatu te u PDF formatu. Nakon popunjavanja Obrazac je potrebno ispisati, potpisati i ovjeriti pečatom, ako je primjenjivo, te skeniranu potpisanu i ovjerenu verziju dostaviti u PDF formatu.</i>



	LAG i/ili Agencija za plaćanja mogu tijekom postupka provjere zatražiti dodatne podatke i dokumentaciju na temelju kojih su utvrđeni podatci iskazani u Obrascu 1a.
	Rješenje/izvod iz registra ili 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)* <i>Pojašnjenje: Rješenje/drugi odgovarajući akt nadležnog tijela o: - 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)</i> 6. U slučaju javne ustanove, iz dostavljene dokumentacije mora biti razvidno da je njezin osnivač ili suosnivač jedinica lokalne samouprave i/ili jedinica područne (regionalne) samouprave te da je riječ o ustanovi neprofitnog karaktera. Ako navedeni podatci nisu razvidni iz rješenja odnosno izvataka iz nadležnog registra ili upisnika, potrebno je dostaviti osnivački akt ili drugi odgovarajući službeni akt iz kojeg su navedeni podatci razvidni. <i>Rješenje/drugi odgovarajući akt obvezni su dostavljati svi organizacijski oblici korisnika, osim u slučaju ako je korisnik:</i> - JLS (grad/općina) <i>Napomena: dokumentacija koja se dostavlja za sve projektne partnere u partnerskom projektu</i>
	Odluka/Rješenje/drugi akt središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje javnu potporu o dodjeli/isplati javne potpore korisniku za iste prihvatljive troškove/ isti projekt za koji podnosi ovaj zahtjev za potporu* <i>Pojašnjenje:</i> <i>Potrebno je dostaviti u slučaju ako je korisnik za iste prihvatljive troškove/isti projekt za koji podnosi zahtjev za potporu na ovaj LAG Natječaj već ostvario potporu, odnosno ako su isti prihvatljivi troškovi / isti projekt sufinancirani sredstvima iz javnih izvora RH (od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore) i/ili iz drugih izvora i fondova/instrumenta/sredstava Europske unije.</i> 7. Dokumentacija o svim drugim javnim izvorima i drugim izvorima EU koji su za projekt ili njegove troškove zatraženi, odobreni ili isplaćeni, ako je primjenjivo. NAPOMENA: - Ako su prilog akta o dodjeli/isplati potpore tablica troškova/podaci o odobrenim/isplaćenim troškovima, isto je potrebno dostaviti uz predmetni akt. - Korisnik je obavezan u Prijavnom obrascu odgovoriti na pitanja te navesti podatke o javnom izvoru RH i/ili fondu/instrumentu/sredstvima Europske unije iz kojih je zatražena/odobrena/isplaćena potpora, akt temeljem kojega je odobrena/isplaćena potpora, aktivnosti/troškove/projekt za koje je zatražena/odobrena/isplaćena potpora te iznose zatražene/odobrene/isplaćene potpore. <i>Korisnik je obavezan u Obrascu 2-Plan projektnih aktivnosti (red L - IZNOS PRIMLJENE JAVNE POTPORE IZ DRUGIH JAVNIH IZVORA) upisati iznos odobrene/isplaćene potpore iz drugih javnih izvora RH (od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne</i>



	potpore) za iste prihvatljive troškove projekta i/ili upisati iznos odobrene/isplaćene potpore za isti projekt iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.
8.	Obrazac 3 - Izjava o veličini poduzeća, u xlsx. i PDF formatu* <i>Pojašnjenje:</i> Preuzmite predložak Obrasca 3 – Izjava o veličini poduzeća te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Obrazac se dostavlja u izvornom xlsx. formatu te u PDF formatu. Nakon popunjavanja Obrazac je potrebno ispisati, potpisati i ovjeriti pečatom, ako je primjenjivo, te skeniranu potpisanu i ovjerenu verziju dostaviti u PDF formatu. Poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik. Obrazac nije potrebno dostaviti ako je korisnik JLS (općina/grad). NAPOMENA: U slučaju da Obrazac 3 - Izjava o veličini poduzeća nije dostavljen, zahtjev za potporu se isključuje.
9.	Obrazac 4 - Sporazum o partnerstvu Dokument je potrebno dostaviti samo u slučaju partnerskih projekata. <i>Pojašnjenje:</i> 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. Sporazum mora biti sklopljen prije podnošenja Zahtjeva za potporu te sadržavati zajednički interes i cilj, jasne zadaće, aktivnosti, odgovornosti i očekivane rezultate svakog partnera te, ako je primjenjivo, raspodjelu prihvatljivih troškova, pripadajućeg dijela potpore, dijela troškova koji nije pokriven potporom i izvora financiranja. NAPOMENA: U slučaju partnerskih projekata ako Sporazum o partnerstvu nije dostavljen, zahtjev za potporu se isključuje.
FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA, samo ako je korisnik poduzeće	
10.	Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu* <u>A. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u> – Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI) – Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI) – Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) <u>B. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u> – Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD) <u>C. Obveznici poreza na dobit:</u> – Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINA-i <u>D. Neprofitne organizacije:</u>



	• U sustavu dvojnog knjigovodstva – Bilanca (Obrazac BIL-NPF) – Izvještaj o prihodima i rashodima (Obrazac PR-RAS-NPF) – Bilješke uz financijske izvještaje • U sustavu jednostavnog knjigovodstva – Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS-NPF) – Bilješke. ILI, Izjavu korisnika da je osnovan u godini podnošenja zahtjeva za potporu ili u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije imao zakonsku obvezu za predaju financijske dokumentacije. <i>Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472. Poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik</i> <i>U slučaju partnerskog projekta, financijsku dokumentaciju zasebno dostavlja Glavni partner i svaki Projektni partner koji se smatra poduzećem.</i>
11.	Obrazac 5 – Izjava korisnika o nemogućnosti odbitka pretporeza* <i>Pojašnjenje:</i> <i>Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, obrazac je potrebno ispisati te se dostavlja pečatiran i potpisan od strane odgovorne osobe Korisnika. Izjavu je potrebno dostaviti ako korisnik nema mogućnost odbitka pretporeza za isporuke dobara i usluga po osnovi ulaganja za koje se traže sredstva potpore putem prijave projekta.</i> <i>U partnerskom projektu zasebno ga dostavlja svaki partner čiji troškovi sadrže PDV koji se prijavljuje kao prihvatljiv, ako taj partner nema pravo na odbitak pretporeza. Ako partner ima pravo na odbitak, PDV za njegove troškove nije prihvatljiv</i>
DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
DOKUMENTACIJA ZA ULAGANJA U POSTOJEĆU INFRASTRUKTURU, GRAĐEVINE I PROSTORE Ova dokumentacija dostavlja se samo ako je primjenjiva na predmet projekta. U okviru ovog Natječaja nije prihvatljiva izgradnja nove građevine. Prihvatljivi su isključivo radovi na postojećoj građevini koji se, sukladno propisima kojima se uređuje gradnja, smatraju održavanjem, u skladu s prihvatljivim aktivnostima ovog Natječaja. Ako prihvatljivo održavanje, ugradnja opreme, mjere energetske učinkovitosti i/ili korištenja obnovljivih izvora energije ili drugi prihvatljivi zahvat podliježe propisima iz područja gradnje i prostornog uređenja, korisnik je dužan dostaviti dokumentaciju i/ili akte propisane za predmetni zahvat.	
12.	Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji i ostalim propisima iz područja gradnje te drugim propisima i pravilima struke <i>Pojašnjenje:</i>



	<i>Potrebno je dostaviti u slučaju građenja građevina i izvođenja radova (zahvata) za koje je obvezna izrada istog sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i> <i>Ako je Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis, potrebno je dostaviti elektronički zapis u PDF formatu potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom, a ako je Glavni projekt izrađen u fizičkom obliku, potrebno je dostaviti scan Glavnog projekta potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta kao PDF dokument.</i> <i>Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji.</i> <i>U slučaju građenja građevina i izvođenja radova/zahvata koje se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu ovlaštenog projektanta ili Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva kojom se isto potvrđuje (pojašnjenje pod točkom 14. ovog Priloga).</i>
13.	Izvadak iz zemljišne knjige iz kojeg je razvidno vlasništvo odnosno drugi odgovarajući pravni interes na postojećoj građevini/prostoru/nekretnini koja je predmet prihvatljivog održavanja, opremanja, OIE/EE ulaganja ili drugog prihvatljivog zahvata. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao dokaz da je korisnik vlasnik nekretnine koja je predmet ulaganja ili da na toj nekretnini ima odgovarajući pravni interes. Ako odgovarajući pravni interes nije razvidan iz izvotka iz zemljišne knjige, korisnik dostavlja drugi odgovarajući dokument iz kojeg je taj pravni interes razvidan.</i>
14.	Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva na temelju Zakona o gradnji (eDozvola u obliku elektroničkog zapisa i Potvrda o pravomoćnosti akta) ILI Izjava ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se predmetni zahvat (građenje građevina i/ili izvođenje radova) sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta i kojom se potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom. Umjesto Izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koja potvrđuje navedeno, ILI Izjava ovlaštenog projektanta o potrebi ishoda Građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s Prostornim planom, a kojom ovlašteni projektant potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom i potvrđuje da se za predmetni zahvat temeljem Zakona o gradnji izdaje Građevinska dozvola te da će najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu <i>Pojašnjenje:</i> <i>Moguća su 3 slučaja:</i> <u><i>Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj</i></u>



Korisnik je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu za predmetni zahvat ishodio Građevinsku dozvolu prema Zakonu o gradnji. Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti. Građevinska dozvola mora biti važeća prema Zakonu o gradnji, mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik, te mora glasiti na predmetni zahvat i lokaciju ulaganja.

Slučaj 2. – Izjava ovlaštenog projektanta/nadležnog upravnog tijela da se predmetni zahvat može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, te da je u skladu s Prostornim planom

U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se zahvat može provesti bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji, Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima i Prostornog plana. Umjesto izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji potvrđuju navedeno.

Slučaj 3. – Izjava ovlaštenog projektanta da je za predmetni zahvat potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, ali u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj ista još uvijek nije ishodjena, odnosno da će ista biti ishodjena i dostavljena najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja, te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom

U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji gradi/izvodi temeljem Građevinske dozvole, ali korisnik još uvijek nije ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu (prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG natječaj), potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom isti potvrđuje da će za predmetni zahvat biti izdana i dostavljena pravomoćna Građevinska dozvola najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji i Prostornog plana.

U slučaju br. 3. korisnik je OBVEZAN najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti PRAVOMOĆNU GRAĐEVINSKU DOZVOLU na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

Dokaz postojeće građevine.

Pojašnjenje:

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.

15.

Ako je riječ o upravnom aktu, isti mora biti izvršan/pravomoćan – imati odgovarajući žig izvršnosti/pravomoćnosti.

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.



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.

Dokaz postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata:

- Uporabna dozvola
- Potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera - Uvjerenje za uporabu
- Pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije
- Dozvola za upotrebu
- Potvrda upravnog tijela nadležnog za poslove graditeljstva da se za uporabu građevine ne izdaje akt za uporabu
- Rješenje o promjeni namjene
- Uporabna dozvola za određene građevine
- Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu na temelju akata za građenje izdanog do 1. listopada 2007.
- Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu do 15. veljače 1968. godine -Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu, rekonstruiranu, obnovljenu, ili saniranu u provedbi propisa o obnovi, odnosno propisa o područjima posebne državne skrbi
- Uporabna dozvola za građevinu čiji je akt za građenje uništen ili nedostupan
- Rješenje o izvedenom stanju, izdano temeljem Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN br. 86/12, 143/13, 65/17, 14/19), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN br. 90/11) ili Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12, 80/13, 78/15)
- Potvrda izvedenog stanja
- Akti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonito izgrađenom građevinom su: uvjerenje katastarskog ureda, odnosno Središnjeg ureda Državne geodetske uprave da je zgrada evidentirana do 15. veljače 1968. i uvjerenje upravnog tijela da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968. Prilog 1.
- Dokumenti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonitom građevinom; dokumenti iz članka 332. stavaka 1., 2. i 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12)

Dokaz pravnog interesa, u slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik (1/1) nekretnine (zemljišta/građevine) koja je predmet ulaganja

Pojašnjenje:

U slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik građevine/zemljišta (nekretnine) u cijelosti (1/1) koja je predmet ulaganja, kao dokaz pravnog interesa potrebno je dostaviti jedan od sljedećih dokumenata, ovisno o vrsti prijavljene aktivnosti:

16.

a) prihvatljivo održavanje/ulaganje u postojeću nekretninu

- ugovor o osnivanju prava građenja, ili
- pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine

b) opremanje građevine/ ulaganja na zemljištu koja se ne smatraju građenjem

- ugovor o najmu/zakupu/koncesiji/korištenju/plodouživanju/sluznosti, ili
- pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine

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. Ugovori moraju biti upisani u zemljišne knjige.

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.



	Lokacija ulaganja (katastarske čestice i katastarska općina) mora odgovarati lokaciji (katastarske čestice i katastarska općina) u ZK izvadcima i ugovorima/suglasnostima. Ako su zemljišne knjige uništene ili nedostupne potrebno je dostaviti Potvrdu nadležnog suda da su iste uništene ili nedostupne i Posjedovni list područnog ureda za katastar. Korisnik mora biti naveden kao posjednik u katastru (1/1). <u>Dokaz pravnog interesa nije potrebno dostaviti:</u> - ako je predmet ulaganja kupnja zemljišta/građevine (nekretnine) u svrhu realizacije projekta - ako je korisnik već ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu kojom se odobrava građenje te istu dostavlja prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu.
17.	Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar <i>Pojašnjenje:</i> Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.
18.	Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta <i>Pojašnjenje:</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 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.
19.	Dokumentacija za dokazivanje procijenjene vrijednosti i tehničkih značajki planiranih troškova/ulaganja, ako je primjenjivo <i>Pojašnjenje:</i> Ako procijenjena vrijednost i/ili tehničke značajke pojedinog troška nisu razvidne iz troškovnika i/ili projektno-tehničke dokumentacije, korisnik dostavlja odgovarajuću dokumentaciju iz koje je moguće utvrditi predmet, tehničke značajke i osnovu za procjenu vrijednosti troška, kao što su informativna ponuda, predračun, cjenik, tehnička specifikacija ili drugi odgovarajući provjerljivi izvor. Dokumentacija mora sadržavati dovoljno podataka za identifikaciju predmeta nabave i utvrđivanje njegove procijenjene vrijednosti. Za troškove čija je procijenjena vrijednost jasno razvidna iz troškovnika i/ili projektne dokumentacije nije potrebno dostavljati dodatnu dokumentaciju za dokazivanje procijenjene vrijednosti.



20.	Dokumentacija za dokazivanje prihvatljivosti nabave gospodarskog vozila, ako je primjenjivo <i>Pojашnjenje:</i> Ako projekt uključuje nabavu novog gospodarskog vozila, korisnik je obvezan dostaviti ponudu i/ili tehničku specifikaciju vozila iz koje su razvidne tehničke značajke i namjena vozila potrebne za provjeru ispunjavanja definicije gospodarskog vozila iz Natječaja. Iz prijavne dokumentacije mora biti jasno da je nabava vozila izravno povezana s predmetom i ciljem projekta te nužna za provedbu prihvatljivih projektnih aktivnosti.
SPECIFIČNA DOKUMENTACIJA ZA ULAGANJE U OIE	
21.	Potvrda glavnog projekta izdana od strane HEP ODS-a d.o.o. <i>Pojашnjenje:</i> Dokument je potrebno dostaviti za ulaganja u postojeću građevinu/infrastrukturu koja uključuju proizvodnju električne i/ili toplinske energije iz obnovljivih izvora energije, ako je za predmetno ulaganje, sukladno važećim propisima i pravilima operatora distribucijskog sustava, propisano ishodaenje Potvrde glavnog projekta od strane HEP ODS-a d.o.o. Ako se za predmetno ulaganje, prema važećim pravilima operatora distribucijskog sustava, primjenjuje postupak u kojem se Potvrda glavnog projekta ne izdaje, korisnik nije obvezan dostaviti navedenu Potvrdu, već odgovarajuću dokumentaciju propisanu za konkretan postupak priključenja, ako je primjenjivo. Dostavljena dokumentacija mora se odnositi na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja te biti usklađena s projektnom dokumentacijom dostavljenom uz zahtjev za potporu.
22.	Elektro-energetska suglasnost (EES) ili Elaborat optimalnog tehničkog rješenja priključenja (EOTRP) ili Obavijest o mogućnosti priključenja izdana, potpisana i ovjerena od strane HEP Operator distribucijskog sustava d.o.o. (HEP ODS d.o.o.) <i>Pojашnjenje:</i> Dokument je potrebno dostaviti za ulaganja u postojeću građevinu/infrastrukturu koja uključuju proizvodnju električne energije iz obnovljivih izvora energije i priključenje proizvodnog postrojenja na elektroenergetsku mrežu, ako je za predmetno ulaganje, sukladno važećim pravilima operatora distribucijskog sustava, potrebno ishoditi elektroenergetsku suglasnost (EES), Elaborat optimalnog tehničkog rješenja priključenja (EOTRP), Obavijest o mogućnosti priključenja ili drugi odgovarajući dokument HEP ODS-a d.o.o. Korisnik dostavlja dokument koji odgovara postupku priključenja primjenjivom na konkretno ulaganje, ovisno o tehničkim značajkama proizvodnog postrojenja i postojećeg priključka. Ako prema važećim pravilima operatora distribucijskog sustava za predmetno ulaganje nije potrebno ishoditi niti jedan od navedenih dokumenata, korisnik ih nije obvezan dostaviti. Dostavljena dokumentacija mora se odnositi na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja.
23.	Potvrda HEP ODS-a d.o.o ili Energetska kartica kojom se dokazuje najveća godišnja potrošnja električne energije (u kWh) korisnika za razdoblje od zadnjih pet (5) godina s podacima po svakoj godini, na obračunskom mjernom mjestu (OMM) iza kojeg se



gradi postrojenje za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora izdana, potpisana i ovjerena od strane HEP ODS-a d.o.o.

Pojašnjenje:

Dokument je potrebno dostaviti za ulaganja u postojeću građevinu/infrastrukturu koja uključuju proizvodnju električne energije iz obnovljivih izvora energije i priključenje proizvodnog postrojenja na elektroenergetsku mrežu, ako je prema važećim pravilima operatora distribucijskog sustava za predmetno ulaganje potrebno dokazati podatak o prethodnoj potrošnji električne energije korisnika.

Kao dokaz dostavlja se Potvrda HEP ODS-a d.o.o., Energetska kartica ili drugi odgovarajući službeni dokument HEP ODS-a d.o.o. iz kojeg je moguće utvrditi najveću godišnju potrošnju električne energije korisnika za razdoblje prethodnih pet (5) godina, odnosno za razdoblje propisano važećim pravilima operatora distribucijskog sustava za konkretan postupak priključenja.

Ako se prema važećim pravilima operatora distribucijskog sustava za predmetno ulaganje navedeni podatak ne zahtijeva, korisnik nije obavezan dostaviti ovu dokumentaciju.

PODRUČJE ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE

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)

Pojašnjenje:

Korisnik je obavezan dostaviti odgovarajući akt nadležnog upravnog tijela iz područja zaštite okoliša i/ili zaštite prirode ako je, prema važećim propisima, njegovo ishodaenje primjenjivo na vrstu, opseg i lokaciju prijavljenog ulaganja.

24.

Ovisno o obilježjima ulaganja, dostavlja se pravomoćno i/ili izvršno rješenje o provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš i/ili ocjene o prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, rješenje o provedenom postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu odnosno drugi odgovarajući akt nadležnog tijela propisan važećim propisima.

Primjenjivost obveze utvrđuje se u skladu s važećim odredbama Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 61/14, 3/17 i 48/26) te drugim važećim propisima iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode.

Dostavljenim aktom mora biti razvidno da je prijavljeno ulaganje prihvatljivo s aspekta zaštite okoliša i/ili prirode odnosno, kada je primjenjivo, da su utvrđene odgovarajuće mjere zaštite okoliša, mjere ublažavanja negativnih utjecaja i/ili mjere očuvanja ekološke mreže.

Ako u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu postupak pred nadležnim tijelom još nije dovršen, korisnik je obavezan dostaviti dokaz da je postupak za ishodaenje odgovarajućeg akta pokrenut, ako je njegovo ishodaenje za predmetno ulaganje propisano. Konačni odgovarajući akt korisnik je obavezan dostaviti najkasnije u roku odnosno fazi postupka određenoj ovim Natječajem za njegovo dostavljanje.



Ako prema važećim propisima za prijavljeno ulaganje nije potrebno provoditi navedene postupke niti ishoditi odgovarajući akt iz područja zaštite okoliša i/ili zaštite prirode, korisnik predmetnu dokumentaciju nije obvezan dostaviti.

OSTALO

Fotodokumentacija lokacije ulaganja

Pojašnjenje:

25. *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.*

Fotodokumentacija se NE dostavlja u slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (vozila i sl.).

DOKUMENTACIJA I PROVJERLJIVI IZVORI ZA DOKAZIVANJE TRAŽENIH BODOVA

Dokumentacija i/ili provjerljivi izvori za dokazivanje traženih bodova prema kriteriju 3 – Doprinos dodanoj vrijednosti LEADER-a kroz koncept Pametnih sela i doprinos zelenoj tranziciji, ako je primjenjivo

Pojašnjenje:

26. *Korisnik koji traži bodove prema jednoj ili više podtočaka kriterija 3, obvezan je dostaviti odnosno navesti odgovarajuću dokumentaciju i/ili provjerljive izvore na koje se poziva u Obrascu 1 – Prijavnom obrascu.*

Ovisno o podtočki kriterija i predmetu projekta, dokaz mogu predstavljati istraživanja ili analize, službeni registri, popisi ili baze podataka, potvrde relevantnih tijela, ponude, tehničke specifikacije, projektno-tehnička dokumentacija ili drugi odgovarajući provjerljivi izvori.

Ako je odgovarajući dokaz već dostavljen u okviru druge stavke ovog Priloga, nije ga potrebno ponovno dostavljati, već je u Obrascu 1 potrebno jasno navesti dokument na koji se korisnik poziva.

Dokumentacija za dokazivanje traženih bodova prema kriteriju 5 – Doprinos zapošljavanju, ako je primjenjivo

Pojašnjenje:

Ukoliko korisnik traži bodove prema kriteriju 5, potrebno je dostaviti odgovarajuću službenu dokumentaciju kojom se može provjeriti početno stanje zaposlenosti izraženo u FTE-u kod korisnika odnosno projektnog partnera kod kojeg se radno mjesto stvara ili čuva.

27. *Kao dokaz mogu se koristiti podatci Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, obrasci JOPPD, ugovori o radu, akt o sistematizaciji, opis radnog mjesta te druga odgovarajuća službena dokumentacija.*

Za postojeće radno mjesto za koje se traže bodovi prema podtočki 5.2. dokumentacija mora omogućiti provjeru da radno mjesto postoji na dan podnošenja Zahtjeva za potporu te da je povezano s provedbom projektnih aktivnosti odnosno korištenjem, upravljanjem ili održavanjem rezultata projekta.

Dokumentacija uz prijavu mora omogućiti provjeru početnog stanja zaposlenosti. Završno stanje zaposlenosti provjerava se pri konačnom Zahtjevu za isplatu, u skladu s Prilogom 3.