Prilog 1.

DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU NA NATJEČAJ

2.1.1. Revitalizacija postojećih te uspostava novih sustava, sadržaja, objekata i usluga javne komunalne i društvene infrastrukture

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.	**Prijavni obrazac, te omotnica s vidljivim datumom dostave pošiljke** *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. ***NAPOMENA:*** *U slučaju da Prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje.* *Prijavni obrazac se obvezno dostavlja u PAPIRNATOM obliku.*
2.	**Obrazac 1.a – Operativna dobit, u xlsx. formatu** *Pojašnjenje: Preuzmite predložak Obrasca 1.a Operativna dobit te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio, ukoliko je korisnik zatražio 100% intenziteta potpore za neproduktivna ulaganja. Podaci iz Obrasca 1.a ne smiju upućivati na profitni karakter projekta, odnosno operativni prihodi ne smiju biti veći od operativnih rashoda niti u jednoj godini projekta*
3.	**Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti, u xlsx. formatu** *Pojašnjenje: Preuzmite predložak Obrasca-2 Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.*
4.	**Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika*** *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.*
5.	**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)*** *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)* *Rješenje/drugi odgovarajući akt obvezni su dostavljati svi organizacijski oblici korisnika, osim u slučaju ako je korisnik:* *- OPG/SOPG, trgovačko društvo/zadruga, obrt ili drugi subjekt koji se upisuje u sudski registar ili obrtni registar* *- JLS (grad/općina)*
6.	**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) *** *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. Korisnik ne smije imati dug.
7.	**Obrazac 3 - Izjava o veličini poduzeća *** *Pojašnjenje:* *Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.* *Obrazac nije potrebno dostaviti u sljedećim slučajevima:* *- 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.	**Obrazac 4 - Sporazum o partnerstvu** *Pojašnjenje:* *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.*
9.	**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*** *Pojašnjenje:* *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/instrumenata/sredstava Europske unije.* ***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 obvezan 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.* - *Korisnik je obvezan 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 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.
	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.** *Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472.*
11.	**Obrazac 5. Izjava korisnika/partnera o nemogućnosti odbitka pretporeza*** *Pojašnjenje:* *Izjava korisnika/partnera o nemogućnosti odbitka pretporeza dostavlja se za korisnika i svakog partnera za kojeg je PDV iskazan kao prihvatljiv trošak projekta, a koji nema pravo na odbitak pretporeza za troškove koji su predmet potpore.* *Obrazac 5. popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama. Popunjeni obrazac je potrebno isprintati, ovjeriti te ga dostaviti u PDF formatu na USB-u.*

DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
	PODRUČJE GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA
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** *Pojašnjenje:* *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.* *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.* *Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji.* *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 13. ovog Priloga).*
13.	**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 ishođenja 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** *Pojašnjenje:*

	Moguća su 3 slučaja: *<u>Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj</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.* *<u>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>* *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.* *<u>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 ishođena, odnosno da će ista biti ishođena i dostavljena najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja, te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom</u>* *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>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</u>.*
14.	**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. *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.*
15.	**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:* ***a) građenje:*** *- 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/služnosti, 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.*
16.	**Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar** *Pojašnjenje:* *Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.*
17.	**Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta** *Pojašnjenje:* *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.*
	PODRUČJE ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE
18.	**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 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.* *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.* *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.* *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.
	ULAGANJA U OBNOVLJIVE IZVORE ENERGIJE
19.	**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.)** *Pojašnjenje:* *Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u građenje (gradnja novog/rekonstrukcija postojećeg) i/ili opremanje proizvodnog postrojenja za proizvodnju električne ili električne i toplinske energije iz obnovljivih izvora kada se postrojenje priključuje na elektroenergetsku mrežu. Dokument mora glasiti na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja.* *U slučaju da korisnik za predmetno ulaganje prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije ishodio dokument od strane HEP ODS d.o.o., obvezan je dostaviti zahtjev upućen HEP ODS d.o.o. za izdavanje predmetnog dokumenta, dok je najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja obvezan dostaviti dokument na način propisan ovom točkom.* *Ukoliko se postrojenje ne priključuje na elektroenergetsku mrežu dokumentacija nije primjenjiva.* *Napomena: U projektima koji obuhvaćaju ulaganje u solarne elektrane iz dostavljene dokumentacije treba biti jasno vidljivo kako će proizvodnja biti za vlastite potrebe javnog prostora koji je predmet ulaganja projekta te kako će solarna elektrana imati vlastito obračunsko mjerno mjesto*
	DOKUMENTACIJA VEZANA ZA KRITERIJE ODABIRA
20.	**Opis radnog mjesta s navedenim postotkom radnog vremena određenog za rad na projektu, E-radna knjižica, odgovarajuća potvrda iz evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ili druga relevantna dokumentacija koja dokazuje postojeće zaposlenje na radnom mjestu koje će se provedbom projekta očuvati** *Pojašnjenje:* *Dokumentaciju je potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove po kriteriju odabira br. 6 (Zapošljavanje) temeljem očuvanja postojećeg radnog mjesta.*
	OSTALO
24.	**Fotodokumentacija lokacije ulaganja** *Pojašnjenje:* *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 (mehanizacija, alati, oprema, strojevi, vozila, i dr.).
25.	**Procjena troškova** *Pojašnjenje:* *Za planirane projektne aktivnosti potrebno je dostaviti dokumentaciju na temelju koje su procijenjeni troškovi i izrađen Obrazac 2 – Plan projektnih aktivnosti. Kao dokaz procijenjenih troškova mogu se dostaviti neobvezujuće ponude, troškovnici, predugovori, ugovori, preliminarne ponude, predračuni ili rezultati istraživanja tržišta putem internetskih stranica.* *Za aktivnosti koje su već realizirane, odnosno za aktivnosti koje je bilo moguće realizirati prije podnošenja zahtjeva za potporu, mogu se dostaviti računi i/ili kupoprodajni ugovori, u skladu s odredbama LAG natječaja.* *Za projektne aktivnosti za koje se dostavlja glavni projekt s troškovnikom ili troškovnik projektiranih radova, instalacija ili opreme nije potrebno dostavljati dodatne informativne ponude.*