**Žiadosť o poskytnutie príspevku**

|  |  |
| --- | --- |
| **Operačný program:** | Integrovaný regionálny operačný program |
| **Prioritná os 5** | Miestny rozvoj vedený komunitou |
| **Miestna akčná skupina (MAS):** | OZ RADOŠINKA |
| **Žiadateľ:** | Uveďte názov žiadateľa (obchodné meno, alebo meno a priezvisko v prípade fyzickej osoby - podnikateľa) |
| **Názov projektu:** | Uveďte presný názov projektu. V prípade, že sa názov projektu v ŽoPr vrátane jej príloh opakuje, dbajte na to, aby bol v každej jej časti rovnaký. |
| **Kód výzvy:** | IROP-CLLD-Q545-512-001 |
| **Kód žiadosti o príspevok:** |  |

*Žiadateľ pri vypĺňaní údajov v žiadosti o poskytnutie príspevku vymazáva inštrukcie, ktoré upresňujú spôsob alebo rozsah vyplnenia niektorých častí. Žiadateľ pri predkladaní žiadosti o poskytnutie príspevku odstraňuje aj túto inštrukciu.*

*Žiadateľ môže ponechať inštrukcie v časti 7. ako pomôcku pre overenie, či sa vyjadril k všetkým požadovaným náležitostiam.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Identifikácia žiadateľa** | | | |
| **Obchodné meno/názov:** žiadateľ uvedie svoje obchodné meno/názov | | | |
| **Sídlo:** žiadateľ uvedie svoje sídlo v rozsahu obec, ulica, číslo, PSČ | | | |
| **Štát:** | | | |
| **IČO:** | | | |
| **DIČ:** | | | |
| **Platiteľ DPH:**  Vyberte položku.  Ak je/bude žiadateľ platiteľom DPH v súvislosti so službami/tovarmi/prácami, ktoré poskytuje/bude poskytovať v dôsledku realizácie projektu uvedie „áno“, inak uvedie „nie“. | | **IČ DPH:**  V prípade, ak žiadateľ uviedol, že je platiteľom DPH v súvislosti so službami/tovarmi/prácami, ktoré poskytuje/bude poskytovať v dôsledku realizácie projektu, uvádza identifikačné číslo DPH, pod ktorým je registrovaný.  V prípade, ak ešte týmto identifikačným číslom nedisponuje (očakáva, že mu bude pridelené počas, resp. po realizácii projektu), potom v tejto čisti uvedie o tejto skutočnosti informáciu. | |
| **Právna forma:** žiadateľ vyplní v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku vzťahujúcej sa na oprávnenosť právnej formy | | | |
| **Štatutárny orgán:** V prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci, prokuristi) uvedie žiadateľ všetky takéto osoby | | | |
| **Titul** | **Meno** | **Priezvisko** | **Titul za menom** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Komunikácia vo veci žiadosti** | | | | |
| **Kontaktné údaje a adresa na doručovanie písomností:**  Žiadateľ uvedie jednu osobu, ktorej sa budú doručovať informácie súvisiace so schvaľovacím procesom žiadosti o príspevok a uvedie adresu, na ktorú majú byť doručované písomnosti. Písomnosti ako je oznámenie o schválení/neschválení, výzva na doplnenie žiadostí o príspevok a ostatná dokumentácia sa doručujú tejto osobe. Žiadateľ uvedie kontaktné údaje na jednu z týchto osôb:   1. splnomocnený zástupca – v prípade, ak existuje výslovné splnomocnenie na preberanie zásielok (vrátane tých do vlastných rúk), prípadne výslovné splnomocnenie na celé konanie o žiadosti – adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v splnomocnení alebo 2. zamestnanec žiadateľa poverený na prijímanie písomností - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoPr, alebo 3. člen štatutárneho orgánu - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoPr.   V prípade, nejasností ohľadne adresy doručovania a/alebo identifikácie kontaktnej osoby, bude písomnosť doručená členovi štatutárneho orgánu žiadateľa na adrese sídla žiadateľa. | | | | |
| **Kontaktná osoba:** možnosť uvedenia viacerých kontaktných osôb a viacerých údajov v tabuľke | | | | |
| **Titul** | **Meno** | **Priezvisko** | **Titul za menom** | **Subjekt** |
|  |  |  |  | žiadateľ |
| **Adresa na doručovanie písomností:** Obec, PSČ, ulica, číslo | | | | |
| **e-mail:** | | **telefón** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Miesto realizácie projektu**   Žiadateľ definuje miesto realizácie projektu na najnižšiu možnú úroveň. Miestom realizácie projektu sa v podmienkach tejto výzvy rozumie miesto, kde budú umiestnené a využívané výstupy investičných aktivít projektu. V prípade, že budú výstupy projektu umiestnené na viacerých miestach, je potrebné uviesť každé miesto realizácie projektu (žiadateľ pridá ďalšie riadky, v ktorých identifikuje ďalšie miesto realizácie projektu).  V prípade mobilných zariadení sa uvádza miesto bežného výskytu, napr. miesto prevádzkarne. (V prípade nákupu autobusov miesto garáže, resp. parkovacieho státia (depo), kde sa mobilné zariadenie nachádza pokiaľ nevykonáva činnosť). | | | | | |
| **P.č.** | **Okres** | **Obec** | **PSČ** | **Ulica** | **Popisné číslo** |
| 1 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Harmonogram realizácie aktivít** | | | |
| **Celková dĺžka realizácie aktivít projektu** (v mesiacoch)**:** | | Žiadateľ vyplní počet mesiacov realizácie projektu, pričom berie do úvahy začiatok realizácie aktivity projektu, ktorá začína ako prvá a koniec realizácie aktivity projektu, ktorá končí ako posledná. | |
| **Hlavná aktivita projektu** | **Začiatok realizácie aktivity** | | **Koniec realizácie aktivity** |
| B2 Zvyšovanie bezpečnosti a dostupnosti sídiel | Žiadateľ uvedie deň, mesiac a rok začiatku hlavnej aktivity projektu.  **Kliknutím zadáte dátum.**  ReS, resp. užívateľ môže začať s realizáciou hlavnej aktivity projektu až po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí o príspevku. | | Žiadateľ uvedie mesiac a rok ukončenia hlavnej aktivity projektu.  **Kliknutím zadáte dátum.**  Žiadateľ je povinný ukončiť práce na projekte do 9 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí príspevku. Zároveň je žiadateľ povinný zrealizovať hlavnú aktivitu projektu najneskôr do 30.6.2023. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele**   V prípade potreby, ak žiadateľ plánuje realizovať viac oprávnených aktivít (ak to výzva umožňuje), uvedie tabuľku 5 viackrát - pod seba (pre každú aktivitu jednu). | | | | | | |
| **NACE projektu:** „Nerelevantné pre túto výzvu“ | | | | | | |
| **Identifikácia príspevku k princípu udržateľného rozvoja:** „*Projekt je v súlade s princípom udržateľného rozvoja“.* | | | | | | |
| **Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia:** „*Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“.* | | | | | | |
| **Názov hlavnej aktivity projektu:** žiadateľ uvedie názov hlavnej aktivity v súlade s aktivitou vedenou tabuľke 4. B2 Zvyšovanie bezpečnosti a dostupnosti sídiel | | | | | | |
| **Merateľný ukazovateľ:** Žiadateľ uvedie cieľovú hodnotu merateľného ukazovateľa, ktorú plánuje dosiahnuť realizáciou projektu a to pri všetkých relevantných merateľných ukazovateľoch. | | | | | | |
| **Kód** | | **Názov** | **Merná jednotka** | **Cieľová hodnota** | **Príznak rizika** | **Relevancia k HP** |
| B201 | | Počet vybudovaných, zrekonštruovaných alebo modernizovaných zastávok, staníc a parkovísk | Počet | uvedie žiadateľ podľa príspevku projektu k plneniu merateľného ukazovateľa | Bez príznaku | UR, RMŽaND |
| **Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu**  Žiadateľ vypĺňa identifikáciu rizík pre každý merateľný ukazovateľ s príznakom | | | | | | |
| **Názov rizika** |  | | | | | |
| **Popis rizika** | Žiadateľ identifikuje hlavné riziká, ktoré by mohli mať vplyv na nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľného/ých ukazovateľa/ov, ktorý/é bol/i na úrovni výzvy označený/é „s príznakom“. Predpoklady nedosiahnutia hodnoty merateľného ukazovateľa uvedené v analýze rizík budú jednou zo skutočností, ktoré MAS posudzuje v súvislosti s implementáciou projektu pri nedosiahnutí plánovanej hodnoty. | | | | | |
| **Závažnosť** | Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušnú závažnosť.  Vyberte položku. | | | | | |
| **Opatrenia na elimináciu rizika** | Žiadateľ popíše opatrenia na elimináciu rizika. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Verejné obstarávanie**   (túto sekciu formulára ŽoPr vyplní žiadateľ samostatne pre každé VO/obstarávanie, ktoré vyhlásil, alebo zrealizoval v rámci projektu) | | | | | |
| **Názov VO:** | | | | | |
| Žiadateľ uvedie názov VO vrátane čísla oznámenia o vyhlásení VO/čísla výzvy na predloženie ponúk (čísla žiadateľ uvádza aj v prípade ukončeného VO)  Žiadateľ uvedie názov obstarávania (mimo zákona o VO) a uvedie hypertextový odkaz na zverejnenú výzvu na predkladanie ponúk. | | | | | |
| **Opis predmetu VO** | | | | | |
| Žiadateľ uvedie stručný opis predmetu zákazky. Ak je zákazka rozdelená na časti, žiadateľ časti zákazky vymenuje. | | | | | |
| **Celková hodnota zákazky** | **Metóda podľa finančného limitu** | **Postup obstarávania** | **Stav VO** | **Začiatok VO** | **Ukončenie VO** |
| Žiadateľ uvedie v prípade:   * vyhláseného VO - predpokladanú hodnotu zákazky, * vyhláseného obstarávania realizovaného mimo VO - výsledok predkladania ponúk v rámci prieskumu trhu, * ukončeného procesu VO/obstarávanie - výslednú sumu zo zmluvy s úspešným uchádzačom.   Celková hodnota zákazky je stanovená ako hodnota s DPH, ak DPH je zahrnutá vo výške oprávneného výdavku projektu.  Uvádza sa hodnota celého VO/obstarávania bez ohľadu na to, či bolo zrealizované len na aktivity projektu alebo zahŕňa aj tovary/práce/služby, ktoré nebudú realizované v rámci projektu. | Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušnú metódu.  V prípade obstarávania realizovaného mimo VO sa uvedie „mimo zákona o VO“  Vyberte položku. | Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušný postup (postup obstarávania je potrebné uvádzať v súlade s právnou úpravou zákona, ktorá bola platná v čase začatia VO t.j. obdobia uvedené v riadku Začiatok VO).  V prípade obstarávania realizovaného mimo VO sa uvedie „výzva na predkladanie ponúk mimo VO“  Vyberte položku. | Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka stav VO/obstarávania ku dňu predloženia ŽoPr  Vyberte položku. | Žiadateľ uvedie dátum vyhlásenia VO/obstarávania.  Kliknutím zadáte dátum. | Žiadateľ uvedie dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO/obstarávania, resp. v prípade neukončeného VO/obstarávanie predpokladaný dátum ukončenia VO/obstarávanie.  Kliknutím zadáte dátum. |

|  |
| --- |
| 1. **Popis projektu** |
| **Stručný popis projektu** (max. 2000 znakov) |
| Žiadateľ popíše stručne obsah projektu – abstrakt.  Popis projektu obsahuje stručnú informáciu o cieľoch projektu, aktivitách, mieste realizácie a merateľných ukazovateľoch projektu.  V prípade schválenia môže byť tento rozsah podliehať zverejneniu. |
| * 1. **Popis východiskovej situácie** |
| Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu.  V rámci tejto časti sa žiadateľ zameriava najmä na:   * popis východiskovej situácie v oblasti, ktorej stav je dôvodovom potreby zrealizovania navrhovaného projektu. V rámci toho žiadateľ uvádza stručný prehľad súčasných údajov, ktorými preukazuje potrebu realizácie projektu (napr. stav materiálno-technického zázemia, ktoré nie je dostatočné, resp. ktoré je žiadúce zvýšiť). * identifikáciu potrieb (problémov) skupín, v prospech ktorých je projekt realizovaný, resp. cieľového územia, * popis toho, ako realizácia projektu rieši identifikované potreby (problémy) skupín, v prospech ktorých je projekt realizovaný, resp. cieľového územia * popis toho, ako projekt nadväzuje na existujúcu situáciu, * v prípade, že je predmetom projektu rozšírenie, skvalitnenie alebo zavedenie nových služieb, žiadateľ popíše ako sú tieto služby v dotknutom území poskytovaná aktuálne, osobitne doplní (najmä v prípade prihraničných regiónov), či sú prípadné služby poskytované aj poskytovateľmi zo zahraničia a aký je predpoklad vplyvu podpory na rozsah v súčasnosti už poskytovaných služieb v oblasti, na ktorú má byť poskytnutá podpora. |
| * 1. **Spôsob realizácie aktivít projektu** |
| Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivít projektu, vrátane vhodnosti navrhovaných aktivít s ohľadom na očakávané výsledky. Žiadateľ zahrnie do predmetnej časti aj popis súladu realizácie projektu so stratégiou CLLD.  V rámci tejto časti sa žiadateľ zameriava najmä na:   * popis jednotlivých aktivít projektu a ich technické zabezpečenie, * popis navrhovaných postupov a riešení pri realizácii aktivít projektu (napr. vybrané materiály, technológie, technické riešenia metodologické postupy, potreby nákupu konkrétnych zariadení a pod), * preukázanie inovatívnosti projektu – spôsobu realizácie hlavnej aktivity projektu, * časovú následnosť (etapizáciu) realizácie aktivít projektu. * súlad projektu s programovou stratégiou IROP, prioritnou osou č. 5 – Miestny rozvoj vedená komunitou (súlad s očakávanými výsledkami, definovanými oprávnenými aktivitami), * súlad projektu so Stratégiou CLLD OZ RADOŠINKA * inovatívnosť projektu, * pridaná hodnota projektu pre územie (jeho využiteľnosť v území) prínos realizácie projektu pre územie MAS. * vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom projektu, * popis dosiahnutia povinných merateľných ukazovateľov projektu, t.j. počet nových služieb a prvkov verejnej infraštruktúry (počet vybudovaných, zrekonštruovaných alebo modernizovaných zastávok, staníc, parkovísk, počet vybudovaných, zrekonštruovaných alebo modernizovaných bezpečnostných prvkov dopravy v mestách a obciach ), * dodržiavanie horizontálnych princípov * zabezpečenie prevádzkovej, technickej a finančnej udržateľnosti projektu, * oprávnenosť výdavkov (vecná oprávnenosť, účelnosť, nevyhnutnosť), * efektívnosť a hospodárnosť výdavkov projektu. |
| * 1. **Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu** |
| Žiadateľ popíše situáciu po realizácii projektu a očakávané výsledky a posúdenie navrhovaných aktivít z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti, resp. udržateľnosti výsledkov projektu.  V rámci tejto časti sa žiadateľ zameriava najmä na:   * popis príspevku projektu k plneniu cieľov stratégie CLLD, * popis toho, ako a do akej miery projekt prispeje k riešeniu situácie v riešenej oblasti (environmentálne, socio - ekonomické a iné prínosy projektu po jeho realizácii v danej lokalite, resp. regióne vrátane previazanosti s možnými budúcimi aktivitami v regióne, v ktorom žiadateľ plánuje zrealizovať projekt), * popis toho, ako sa realizáciou hlavnej aktivity projektu dosiahnu deklarované cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov projektu, * popis toho, ako bude zabezpečená prevádzková a technická udržateľnosť výstupov projektu po jeho zrealizovaní * popis možných rizík v súvislosti s udržateľnosťou projektu a popis manažmentu rizík udržateľnosti projektu (identifikovanie rizík, popis prostriedkov na ich elimináciu), * účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, * kvalitatívna úroveň výstupov projektu, * popis krytia prevádzkových výdavkov súvisiacich s prevádzkou predmetu projektu po ukončení realizácie projektu, * preukázania inovatívnosti výstupov projektu. |
| * 1. **Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** |
| Žiadateľ uvedie popis za účelom posúdenia dostatočných administratívnych a odborných kapacít na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa.  V rámci tejto časti sa žiadateľ zameriava najmä na:   * **popis administratívnej kapacity žiadateľa na riadenie projektu**, t.j. organizačné, personálne a technické zabezpečenie riadenia projektu (realizácia verejného obstarávania, administrácia dokumentácie súvisiace so žiadosťou o príspevok a administrácia dokumentov súvisiacich s procesom implementácie a monitorovania projektu). Žiadateľ uvádza informácie o zamestnancoch, alebo externých osobách, ktoré sa budú podieľať na riadení projektu počas celej doby platnosti zmluvy o príspevku. * **popis odborných kapacít žiadateľa na realizáciu projektu**, t.j. organizačné, personálne a technické zabezpečenie realizácie projektu. Žiadateľ uvádza informácie o zamestnancoch, alebo externých osobách, ktoré sa budú podieľať na realizácii projektu. Osobitne vymedzí skutočnosť o potrebe odbornej spôsobilosti na realizáciu projektu pokiaľ to z povahy projektu vyplýva a spôsobu preukázania odbornej spôsobilosti osôb, podieľajúcich sa na realizácii projektu. * **popis odborných kapacít žiadateľa na zabezpečenie prevádzky projektu**, t.j. organizačné, personálne a technické zabezpečenie následnej prevádzky projektu. Žiadateľ uvádza informácie o zamestnancoch, alebo externých osobách, ktoré sa budú podieľať na následnej prevádzke projektu. Osobitne vymedzí skutočnosť o potrebe odbornej spôsobilosti na prevádzku projektu pokiaľ to z povahy projektu vyplýva a spôsobu preukázania odbornej spôsobilosti osôb, podieľajúcich sa na prevádzke projektu.   Žiadateľ preukazuje vyššie uvedené v rozsahu:   * dosiahnutého vzdelania, * odbornej praxe, * skúseností s projektmi (aj inými než financovanými z verejných zdrojov) |

|  |
| --- |
| 1. **Požadovaná výška príspevku (EUR)** |
| Žiadateľ hodnoty v súlade s rozpočtom projektu, ktorí tvorí prílohu ŽoPr. Hodnota sa uvádza s presnosťou na dve desatinné miesta v mene EUR.  Celkové oprávnené výdavky:  Miera príspevku z celkových oprávnených výdavkov (%):  **Žiadaná výška príspevku:**  Výška spolufinancovania oprávnených výdavkov žiadateľom: |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Zoznam povinných príloh žiadosti o príspevok**   Zoznam obsahuje reálne predkladané prílohy k ŽoPr, pričom k jednej podmienke môže prislúchať viacero príloh a naopak | |
| Podmienka poskytnutia príspevku: | Príloha |
| 1. Právna forma | Bez osobitnej prílohy  Príloha č. 1 ŽoPr – Splnomocnenie, ak ŽoPr podpisuje splnomocnená osoba a nie štatutárny orgán žiadateľa (ak relevantné) |
| 1. Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach | Príloha č. 2 ŽoPr – Test podniku v ťažkostiach  Účtovná závierka žiadateľa (ak nie je zverejnená v registri účtovných závierok)/ |
| 1. Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu | Príloha č. 3 ŽoPr – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa (ak relevantné) |
| 1. Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu (týka sa len obce) | Príloha č. 4 ŽoPr – Uznesenie, resp. výpis z uznesenia o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné, t.j. ak žiadateľ – obec nemá dokumenty zverejnené na webovom sídle obce). |
| 1. Podmienka, že štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v procese schvaľovania žiadosti o príspevok neboli právoplatne odsúdení za niektorý z vybraných trestných činov | Príloha č. 5 ŽoPr – Výpis z registra trestov fyzických osôb |
| 1. Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Oprávnenosť aktivít projektu | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o príspevku | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Podmienka, že projekt je realizovaný na území MAS | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Súlad s horizontálnymi princípmi | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Oprávnenosť výdavkov projektu | Príloha č. 6 ŽoPr - Rozpočet projektu |
| 1. Kritériá pre výber projektov | Príloha č. 6 ŽoPr - Rozpočet projektu,  Príloha č. 7 ŽoPr - Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie |
| 1. Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Vyhlásené VO na hlavnú aktivitu projektu | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Podmienka mať povolenia na realizáciu aktivít projektu | Príloha č. 8 ŽoPr – Doklady od stavebného úradu (len v prípade, ak sú predmetom projektu stavebné práce)  Príloha č. 9 ŽoPr – Projektová dokumentácia stavby (len v prípade, ak sú predmetom projektu stavebné práce a projektová dokumentácia bola posudzovaná príslušným stavebným úradom) |
| 1. Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy | Príloha č. 10 ŽoPr – Doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov  V prípade, ak ide o vybudovanie nového stavebného objektu nepredkladá žiadateľ žiadnu prílohu a podmienka sa overí podľa dokladu stavebného úradu, ktorý žiadateľ predkladá v rámci podmienky poskytnutia príspevku č. 15 |
| 1. Maximálna a minimálna výška príspevku | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Časová oprávnenosť realizácie projektu | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu | Bez osobitnej prílohy |
| 1. Súlad s požiadavkami v oblasti dopadu projektu na územia sústavy NATURA 2000 | Príloha č. 11 ŽoPr – Doklady preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu projektu na územia sústavy NATURA 2000 |
| 1. Súlad s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie | Príloha č. 12 ŽoPr – Doklady preukazujúce plnenie požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Čestné vyhlásenie žiadateľa:** | | | |
| Ja, dolupodpísaný ako štatutárny orgán žiadateľa čestne vyhlasujem, že:   * všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o príspevok a všetkých jej prílohách sú úplné, pravdivé a správne, * zabezpečím finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia, * zabezpečím finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokrytie ostatných nákladov za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu, * nezačnem s prácami na projekte pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o príspevku, * projekt je v súlade s princípmi podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie podľa článku 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) a v súlade s princípom udržateľného rozvoja podľa článku 8 všeobecného nariadenia, * ukončím práce na projekte do 9 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku, * uznesenia/výpisy z uznesení o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí[[1]](#footnote-2) sú zverejnené na webovom sídle: ............... * uznesenia/výpisy z uznesení o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie obce,[[2]](#footnote-3) sú zverejnené na webovom sídle: ............... * v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je obec povinná mať územný plán obce[[3]](#footnote-4) * projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola posúdená príslušným stavebným úradom (ak relevantné)[[4]](#footnote-5) * na oprávnené výdavky uvedené v projekte nežiadam o príspevok z verejných zdrojov a ani mi na tieto výdavky v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov, * spĺňam všetky podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve, * som si vedomý skutočnosti, že na príspevok nie je právny nárok, * som si vedomý zodpovednosti za predloženie neúplných a nesprávnych údajov, pričom beriem na vedomie, že preukázanie opaku je spojené s rizikom možných následkov v rámci konania o žiadosti o NFP a/alebo implementácie projektu (napr. možnosť mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu, vznik neoprávnených výdavkov), * nie som podnikom v ťažkostiach, * zachovám charakter projektu v zmysle podmienok stanovených vo výzve, v rámci projektu, ani v dôsledku jeho realizácie nebudem v období od začatia realizácie aktivít projektu do ukončenia 5. roku po ukončení projektu poskytovať tretím subjektom žiadnu nepriamu štátnu pomoc, alebo inú formu výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci * účtovná závierka je dostupná na[[5]](#footnote-6) ...........................   Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať MAS o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností. Súhlasím so správou, spracovaním a uchovávaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 18/2018 Z. z. o **ochrane osobných údajov** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre účely implementácie IROP. | | | |
| **Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu žiadateľa:** | **Podpis** | **Miesto podpisu:** | **Dátum podpisu:** |
|  |  |  | Kliknutím zadáte dátum. |

1. Žiadateľ doplní hypertextový odkaz na webové sídlo. Žiadateľ ponechá toto vyhlásenie len v prípade, ak je obcou a nahradil predloženie písomnej podoby prílohy odkazom na jej verejne dostupnú elektronickú verziu. Ostatní žiadatelia túto časť vymažú. [↑](#footnote-ref-2)
2. Žiadateľ ponechá toto vyhlásenie len v prípade, ak je obcou a nahradil predloženie písomnej podoby prílohy odkazom na jej verejne dostupnú elektronickú verziu. V prípade, ak žiadateľ nie je povinný mať schválenú územnoplánovaciu dokumentáciu, alebo nie je obcou túto časť vymaže. [↑](#footnote-ref-3)
3. Žiadateľ ponechá toto vyhlásenie len v prípade, ak je obcou a nemá so zákona povinnosť mať schválenú územnoplánovaciu dokumentáciu. Ostatní žiadatelia toto vyhlásenie vymažú. [↑](#footnote-ref-4)
4. Žiadateľ ponechá toto vyhlásenie len v prípade, ak predkladá projektovú dokumentáciu stavby v súlade s podmienkami výzvy. [↑](#footnote-ref-5)
5. Žiadateľ ponechá toto vyhlásenie v prípade, že má účtovnú závierku zverejnenú v registri účtovných závierok, a teda je nepredkladá ako osobitnú prílohu ŽoPr. Žiadateľ doplní odkaz (link, resp. hypertextový odkaz) na adresu (v registri účtovných závierok), kde je verejne dostupná požadovaná účtovná závierka. [↑](#footnote-ref-6)