**Prilog I.**

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

ZA TIP OPERACIJE 2.1.1 RAZVOJ POSTOJEĆIH NEPOLJOPRIVREDNIH DJELATNOSTI NA POLJOPRIVREDNOM GOSPODARSTVU

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** | **OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE**  ***Napomena:***  *Svi dokumenti navedeni u popisu moraju biti priloženi u Zahtjevu za potporu prema redoslijedu (r. br. [1. – 22.])*  *Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike ovjerene od strane javnog bilježnika.*  *Korisnik može od LAG-a zatražiti povrat originalne dokumentacije.* |
| **1.** | **Prijavni obrazac A., potpisan i ovjeren\***  *Pojašnjenje:*  *Preuzmite predložak Prijavnog obrasca (Obrazac A. – sastavni dio Natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite (OPG koji nema žig mogu samo potpisati) te zajedno s propisanom dokumentacijom (navedenom u točkama 2. – 21.) dostavite na način i u rokovima kako je propisano LAG Natječajem.*  *NAPOMENA: U slučaju da prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i potpisan od strane odgovorne osobe, Zahtjev za potporu se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).* |
| **2.** | **Obrazac B. Plan nabave (excel)\***  *Pojašnjenje:*  *Preuzmite predložak Plan nabave (Obrazac B. sastavni dio Natječaja) u excel formatu te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama. Plan nabave se obavezno dostavlja u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R). Plan nabave u papirnatome obliku nije potrebno dostavljati.*  *\*NAPOMENA: U slučaju da obrazac Plan nabave nije dostavljen, Zahtjev za potporu se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).* |
| **3.** | **Obrazac C. Poslovni plan (opisni dio) \***  *Pojašnjenje:*  *Preuzmite predložak opisnog dijela Poslovnog plana (Obrazac C. sastavni dio Natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite (OPG koji nema žig može samo potpisati).*  *BITNO: Ne dostavlja se tablični dio poslovnog plana, već se isti dostavlja prilikom podnošenja drugog dijela Zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja.*  *NAPOMENA: U slučaju da obrazac Poslovni plan nije dostavljen, Zahtjev za potporu se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).* |
| **4.** | **Obrazac D. Izjava o veličini poduzeća\***  ***Pojašnjenje****:*  *Preuzmite predložak (Obrazac D. sastavni dio Natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite (OPG koji nema žig može samo potpisati).*  *NAPOMENA: U slučaju da obrazac Izjava o veličini nije dostavljen, Zahtjev za potporu se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).* |
| **5.** | **Obrazac F. Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis potpore) u skladu s Uredbom Komisije (EU) br. 1407/2013 оd 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.**  *Pojašnjenje:*  *Preuzmite predložak Izjave o korištenim potporama male vrijednosti mora biti učitana za korisnika i zasebna/e Izjava/e za svako povezano/a poduzeće/a korisnika, koja se temeljem članka 2. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1407/2013 smatraju »jednim poduzetnikom« (»jedan poduzetnikom« definiran je pojmovnikom Natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite (OPG koji nema žig može samo potpisati).* |
| **6.** | **Obrazac G. „Zaposlenici“ (excel) i za svako planirano novo radno mjesto potrebno je priložiti specifikaciju koja sadrži naziv radnog mjesta, uvjete radnog mjesta i opis posla.**  *Pojašnjenje:*  *Preuzmite predložak Zaposlenici te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama***.** *Obrazac se obavezno dostavlja u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R) i dostavljaju ga svi korisnici. Obrazac u papirnatome obliku nije potrebno dostavljati. U slučaju novog zapošljavanja dostavite i specifikaciju koja sadrži naziv radnog mjesta, uvjete i opis posla.* |
| **7.** | **Preslika osobne iskaznice korisnika (nositelja OPG-a/vlasnika obrta/odgovorne osobe u pravnoj osobi)**  *Pojašnjenje:*  *Dostavite obostranu presliku osobne iskaznice korisnika koja mora biti važeća na dan podnošenja Zahtjeva za potporu (nije potrebna ovjera kod javnog bilježnika). 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.* |
| **8.** | 1. **Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje), kojim dokazuje da je pri nadležnom tijelu registriran za obavljanje djelatnosti prije dana objave ovog Natječaja.**  * *u sektoru turizma, sektoru prerade i/ili marketinga i/ili izravne prodaje proizvoda i sektoru tradicijskih i umjetničkih obrta za bilo koju djelatnost unutar sektora* * *u sektoru pružanja usluga za obavljanje djelatnosti za koju se traži potpora.*   **Primjeri rješenja/odobrenja su:**   * Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u seljačkom domaćinstvu koje izdaje nadležni ured (sukladno Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti obavezno za korisnika – OPG) * Za obavljanje turističkih usluga OPG-a isključivo u okviru dopunskih djelatnosti iz članka 94. Zakona o pružanju usluga u turizmu, ne izdaje se Rješenje o odobrenju za pružanje turističkih usluga, a vezano za točku 4.2. Pravilnika o Upisniku obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava. * Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo koje pruža ugostiteljske usluge prema Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti dužno je dostaviti Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga koje izdaje nadležni ured. Ako se pružaju usluge na OPG-u sukladno članku 39. stavak 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20) o tome nadležno upravno tijelo izdaje, sukladno članku 40. Zakona, Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu. * Rješenje o kategorizaciji objekta * Rješenje o ispunjavanju minimalnih uvjeta za ugostiteljski objekt koje izdaje nadležni ured * Rješenje o odobrenju za pružanje turističkih usluga koje izdaje nadležni ured * Uvjerenje o osposobljenosti za obavljanje tradicijskog ili umjetničkog obrta koje izdaje Hrvatska obrtnička komora (ako je primjenjivo) * Izjava o poznavanju tradicijskih vještina u slučaju proizvodnje i izrade proizvoda povezanih sa zanimanjima tradicijskih obrta i/ili tradicijskim vještinama na OPG-u * Rješenje o upisu u Upisnik destilatera pri Ministarstvu poljoprivrede * Prijava za upis u registar trošarinskih obveznika za male proizvođače jakog alkoholnog pića iz članka 68. Zakona o trošarinama (pivo, etilni alkohol, ostala alkoholna pića koja nisu na Prilogu I Ugovora o funkcioniranju EU odnosno Prilogu I Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća) * Rješenje o upisu u Upisnik registriranih subjekata i objekata u kome se obavlja djelatnost s hranom neživotinjskog podrijetla pri Ministarstvu zdravlja * Rješenje o odobrenju objekta pod posebnim uvjetima ili odobrenju objekta za proizvodnju hrane životinjskog podrijetla namijenjene direktnoj prodaji, izdano od nadležne Uprave Ministarstva poljoprivrede   - *izlazni proizvodi prerade ne smiju biti na Prilogu I Ugovora o funkcioniranju EU, odnosno Prilogu I Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća.*   * U sektoru pružanja usluga - Rješenje o ispunjavanju minimalnih tehničkih uvjeta koje moraju ispunjavati objekti, oprema i sredstva koje izdaje nadležni ured državne uprave, kao i odobrenja/dozvole/licence i sl. za šumsko-uzgojne radove.  1. **Ako se u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje pojedino područje od strane nadležnog tijela ne izdaje niti jedan dokument (rješenje/odobrenje/drugi odgovarajući akt) za obavljanje djelatnosti, Korisnik mora dostaviti potpisanu Izjavu danu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da se bavi djelatnošću za koju se ne izdaje ni jedan od navedenih akata, da se istom počeo baviti prije dana objave ovog Natječaja te mora biti navedeno temeljem kojeg zakonskog i podzakonskog propisa se bavi djelatnošću. → Osim Izjave, korisnik je obvezan dokazati da se bavi djelatnošću prije dana objave ovog Natječaja drugom odgovarajućom dokumentacijom (npr. izdani računi, web-stranice, novinski članci, oglašavanja i slično).**   ***Ako je organizacijski oblik korisnika OPG:*** *Rješenje/odobrenje mora glasiti na OPG/seljačko domaćinstvo. Djelatnost mora biti upisana u Upisnik poljoprivrednika kao dopunska djelatnost prije dana objave ovog Natječaja.*  ***Ako je organizacijski oblik korisnika OBRT:*** *navedena dokumentacija mora glasiti na vlasnika obrta i djelatnost mora biti upisana u Obrtnom registru prije dana objave ovog Natječaja.*  ***Ako je organizacijski oblik korisnika ZADRUGA/TRGOVAČKO DRUŠTVO:*** *navedena dokumentacija mora glasiti na pravnu osobu i djelatnost mora biti upisana u Sudskom registru prije dana objave ovog Natječaja.* |
| **9.** | **Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdane od Uprave za stručnu podršku u poljoprivredi i ribarstvu (Ministarstvo poljoprivrede), nakon objave natječaja te potpisane od službenika\***  *Pojašnjenje:*  *Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane službenika Uprave za stručnu podršku u poljoprivredi i ribarstvu (Ministarstvo poljoprivrede), izdana nakon objave LAG Natječaja. Obvezna je u svrhu utvrđivanja uvjeta prihvatljivosti korisnika (dokazivanja ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva).*  *NAPOMENA: U slučaju da dokument nije dostavljen, Zahtjev za potporu se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).* |
| **10.** | **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. U potvrdi ne smije biti naveden dug. U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.*  *U slučaju da Potvrda PU nije dostavljena, Zahtjev za potporu se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).* |
| **11.** | **Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili E-knjižica (ERPS, elektronički zapis) ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu**  *Pojašnjenje:*  *Potvrdu dostavljaju:*   * *OPG za nositelja i/ili člana kojima je poljoprivreda jedino i glavno zanimanje, odnosno obveznici su plaćanja obveznih osiguranja po osnovi poljoprivrede i za zaposlenike OPG-a (ako je primjenjivo)* * *OBRT za vlasnika obrta kojem je samostalna djelatnost jedino i glavno zanimanje, odnosno obveznik je plaćanja obveznih osiguranja po osnovi samostalne djelatnosti i za zaposlenike obrta (ako je primjenjivo)*   *Potvrde se dostavljaju u svrhu ostvarenja cilja „očuvanje ili stvaranje novih radnih mjesta“.* |
| **12.** | **Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu.**  *Nositelji projekta koji* ***nisu*** *bili porezni obveznici u prethodnoj financijskoj godini:*  *• Evidencija o prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda*  *• Evidencija o pruženim uslugama OPG-a*  *Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:*  *•* ***Pregled poslovnih primitaka i izdataka*** *(Obrazac P-PPI)*  *•* ***Popis dugotrajne imovine*** *(Obrazac DI)*  *•* ***Godišnja prijava poreza na dohodak*** *(Obrazac DOH)*  *Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:*  *•* ***Knjiga prometa na kraju godine*** *(Obrazac KPR)*  *• Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)*  *Obveznici poreza na dobit:*  *•* ***Godišnji financijski izvještaj*** *(Obrazac GFI-POD)*  *•* ***Popis dugotrajne imovine*** *(Obrazac DI)*  ***NAPOMENA:***  *Obveznici poreza na dobit koji su bili u statusu mirovanja:*  *•* ***Izjava o neaktivnosti*** *sukladno Zakona o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od korisnika za prethodnu financijsku godinu)* |
| **13.** | **U slučaju građenja (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta)** **i/ili opremanja objekta potrebno je dostaviti:**   |  | | --- | | 1. ***Glavni projekt i/ili Tipski projekt*** *za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu (uključujući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme kao sastavni dio Glavnog projekta/Tipskog projekta), ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanata.* 2. *U slučaju ulaganja u građenje građevina i radova koji se sukladno Zakonu o gradnji (NN br. 153/13, 20/17,39/19; u daljnjem tekstu: Zakon o gradnji) i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN br. 112/17, 34/18, 36/19, 98/19 i 31/20; u daljnjem tekstu: Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima) mogu izvoditi bez Glavnog projekta, učitati:*  * ***Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom projektant potvrđuje i obrazlaže da se građenje/radovi mogu izvoditi bez glavnog projekta****.**Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.* * ***Idejni projekt*** *je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u izgradnju nove građevine ili rekonstrukciju postojeće građevine kada je Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima propisano da se može graditi/izvoditi radove bez glavnog projekta.*  1. *U slučaju ulaganja u opremanje koje predstavlja proizvodni proces/proces prerade, potrebno je dostaviti* ***Tehnološki projekt*** *koji sadrži opis ulaganja i proizvodnog procesa, postojeće i planirane kapacitete objekta (gdje je primjenjivo), izrađen, potpisan i ovjeren od strane osobe odgovarajuće struke.* 2. *U slučaju da Glavni/Tipski/Idejni projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova ili u slučaju da se gradi/rekonstruira građevina bez glavnog projekta sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima, potrebno je izraditi i priložiti* ***Troškovnik projektiranih radova****. Troškovnik projektiranih radova mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta.* 3. ***Troškovnik/specifikaciju opreme*** *je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje, ako isti nije dio Glavnog projekta/Tipskog projekta/Tehnološkog projekta.*   *Projektna dokumentacija/Izjava ovlaštenog projektanta mora se odnositi na prijavljeno ulaganje i lokaciju koja je predmet zahtjeva za potporu.*  ***U slučaju ulaganja u strojeve i opremu potrebno je priložiti troškovnik/specifikaciju opreme,******potpisanu i ovjerenu od strane korisnika ili projektanta.***  *Navedeni troškovnici mogu biti s cijenama ili bez cijena.*  *Dokumentaciju je potrebno dostaviti u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R).* | |
| **14.** | **Izjava ovlaštenog projektanta o potrebi ishođenja građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s Prostornim planom uređenja jedinice lokalne samouprave, a kojom ovlašteni projektant potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom uređenja te potvrđuje da za predmetno ulaganje u građenje nove građevine/rekonstrukciju postojeće građevine sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi građevinsku dozvolu ili potvrđuje da se za građenje nove građevine/rekonstrukciju postojeće građevine izdaje građevinska dozvola ili akt kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji izdan od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja**  ***Pojašnjenje:***  *A. U slučaju ulaganja u građenje koje se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez građevinske dozvole, potrebno je u dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se ulaganje može provesti bez građevinske dozvole i da je predmetno ulaganje u skladu s Prostornim planom uređenja JLS.*  *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 uređenja JLS.*  *B***.** *U slučaju ulaganja u građenje koje se sukladno Zakonu o gradnji gradi/izvodi temeljem građevinske dozvole,* *ali nositelj projekta još uvijek nije ishodio Građevinsku dozvolu (prije podnošenja Zahtjeva za potporu), potrebno je u dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta* *kojom isti potvrđuje da će za predmetno građenje biti izdana građevinska dozvola* *i da je predmetno ulaganje u skladu s Prostornim planom uređenja JLS. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na konkretan tekst iz Glavnog projekta i na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji i Prostornog plana uređenja JLS .*   * *C. U slučaju da je nositelj projekta za ulaganje* *u građenje nove građevine ili u rekonstrukciju postojeće građevine već ishodio Građevinsku dozvolu ili drugi akt kojim se odobrava građenje (prije podnošenja Zahtjeva za potporu), nositelj projekta dostavlja akt kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji izdan od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja.*   *Akt kojim se odobrava građenje mora biti izvršan/pravomoćan, odnosno moraju imati žig izvršnosti ili pravomoćnosti.*  *U slučaju ulaganja isključivo u opremanje građevine i/ili ostalih ulaganja korisnik ne dostavlja navedeni dokument.* |
| **15.** | **Dokaz postojeće građevine**  *Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u rekonstrukciju i/ili opremanje građevine.*  *Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena.*  *Dokaz postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata:*   * *Uporabna dozvola* * *Potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera* * *Pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije,* * *Potvrda upravnog tijela nadležnog za poslove graditeljstva da se za uporabu građevine ne izdaje akt za uporabu* * *Dozvola za upotrebu* * *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* * *Dokumenti iz članka 332. stavaka 1.2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12, 80/13, 78/15)*   *Dokumenti moraju biti izvršni/pravomoćni, odnosno moraju imati žig izvršnosti ili pravomoćnosti.*  *U slučaju ulaganja u rekonstrukciju građevine, dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti u slučaju da je nositelj projekta već ishodio akt kojim se odobrava građenje te isti dostavlja prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu.* |
| **16.** | **Dokaz pravnog interesa**  *Dokument je potrebno dostaviti samo u slučaju ulaganja u građenje i/ili opremanje građevine.*  *Dokument nije potrebno dostavljati, ako je korisnik već ishodio akt kojim se odobrava građenje te isti dostavlja prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu, a riječ je isključivo o ulaganju u građenje.*  *Dokaz pravnog interesa u slučaju građenja se smatra jedan od sljedećih dokumenata:*   * *zemljišno knjižni izvadak čestice iz koje je vidljivo da je korisnik vlasnik nekretnine koja je predmet građenja → dokument nije potrebno dostavljati s obzirom da je vidljiv na mrežnim stranicama (*[*https://oss.uredjenazemlja.hr/public/lrServices.jsp?action=publicLdbExtract*](https://oss.uredjenazemlja.hr/public/lrServices.jsp?action=publicLdbExtract)*)* * *ugovor o pravu građenja/koncesiji/služnosti/zakupu/korištenju sklopljen između korisnika i vlasnika nekretnine na rok od 10 godina od dana podnošenja Zahtjeva za potporu* * *pisana suglasnost vlasnika nekretnine te suglasnost Republike Hrvatske, odnosno tijela nadležnog za upravljanje državnom imovinom*   *Dokaz pravnog interesa u slučaju opremanja se smatra jedan od sljedećih dokumenata:*   * *zemljišno knjižni izvadak čestice iz koje je vidljivo da je korisnik vlasnik nekretnine koja je predmet opremanja → dokument nije potrebno dostavljati s obzirom da je vidljiv na mrežnim stranicama (*[*https://oss.uredjenazemlja.hr/public/lrServices.jsp?action=publicLdbExtract*](https://oss.uredjenazemlja.hr/public/lrServices.jsp?action=publicLdbExtract)*)* * *ugovor o najmu sklopljen između korisnika i vlasnika nekretnine na rok od 10 godina od dana podnošenja Zahtjeva za potporu*   *Ugovori/suglasnosti moraju biti upisani u zemljišne knjige.*  *Lokacija ulaganja mora odgovarati katastarskim česticama u ZK izvadcima ili ugovorima.*  *U slučaju da su zemljišne knjige nedostupne ili uništene, dostavite Potvrdu nadležnog suda da su iste uništene i nedostupne. Tada korisnik mora biti naveden kao posjednik u katastru (1/1).* |
| **17.** | **Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar**  *Pojašnjenje: Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarska čestica/katastarske čestice lokacija ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.* |
| **18.** | **Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode.**  *Pojašnjenje: Korisnik je obvezan dostaviti dokument ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu V. Natječaja.* |
| **19.** | **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 s više točaka, na više lokacija kada je primjenjivo, vanjske i unutarnje prostorije kada je primjenjivo. U slučaju da se kupuje samo mehanizacija i strojevi, nije potrebno učitati fotodokumentaciju.* |
| **20.** | **Društveni ugovor u slučaju kada je korisnik trgovačko društvo u državnom vlasništvu, kako je definirano točkom 5. poglavlja 2.1. Natječaja.**  *Pojašnjenje:*  *Dostavlja se u svrhu utvrđivanja veličine poduzeća. Poduzeće nije mikro i malo u skladu s definicijom MSP, ako je 25 % ili više njegova kapitala ili glasačkih prava u izravnom ili neizravnom vlasništvu ili pod zajedničkom ili pojedinačnom kontrolom Republike Hrvatske i tijela državne vlasti i/ili jedinice lokalne i/ili regionalne samouprave.* |
| **21.** | **Sva rješenja nadležnog upravnog tijela o promjeni sjedišta obrta u Obrtnom registru, ako je primjenjivo.**  *Pojašnjenje:*  *Navedeni dokument/e je potrebno dostaviti u slučaju da je korisnik obrt i ako je od dana prije objave LAG Natječaja (uključujući dan objave LAG Natječaja) promijenjeno sjedište obrta.* |
|  | **DOKUMENTACIJA ZA BODOVANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU** |
| **22.** | **Kriterij odabira broj 1 - Stručna sprema i radno iskustvo korisnika**  **Prijavitelj stručnu spremu dokazuje preslikom završenog obrazovanja ili položenog majstorskog ispita, a radno iskustvo potvrdom s HZMO-a.** |
|  | **\*NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna** |
|  | **\*\*NAPOMENA: U slučaju potrebe LAG MORE 249 tijekom administrativne obrade Zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan LAG Natječajem.** |