

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

Žiadateľ žiada MH SR o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom predloženia žiadosti o prostriedky mechanizmu. Žiadosť o prostriedky mechanizmu tvorí formulár žiadosti a prílohy (ďalej aj „žiadosť“).

Závazný formulár žiadosti a formulár prílohy č. 2 žiadosti - *Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov* sú zverejnené v rámci **prílohy č. 1 výzvy** - *Formulár žiadosti a príslušných príloh*.

Prílohami žiadosti sú:

1. **Projektový zámer modernizácie/transformácie bioplynovej stanice**
2. **Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov** (ak relevantné)
3. **Výpis z registra trestov** (ak relevantné)
4. **Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa** (ak relevantné)
5. **Inventárne karty** (ak relevantné)

Upozornenia a odporúčania pre žiadateľov v súvislosti s prípravou a predkladaním dokumentácie žiadosti

Upozorňujeme žiadateľov, aby dôsledne dbali na prípravu formulára žiadosti vrátane všetkých jej príloh a predkladali **povinné prílohy spolu s formulárom žiadosti** s cieľom minimalizovať negatívny dopad dopĺňania dokumentácie žiadosti na dĺžku procesu posudzovania žiadosti.

Odporúčame žiadateľom, aby dokumentáciu žiadosti doručovali vykonávateľovi výhradne **elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky MH SR cez službu „Všeobecná agenda“**, a to aj vzhľadom na skutočnosť, že komunikácia s MHSR počas realizácie projektu bude v súlade so Zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu prebiehať **výlučne elektronicky**.

V tejto súvislosti **upozorňujeme žiadateľov**, že v prípade predkladania žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky MHSR, je potrebné dodržať maximálnu veľkosť podania vrátane príloh, ktorá nesmie presiahnuť 33 MB. Ak je dokumentácia žiadosti väčšia ako stanovená **maximálna veľkosť (33 MB)**, je potrebné ju rozdeliť na samostatné časti, z ktorých každá je menšia ako 33 MB, tieto samostatné časti predložiť prostredníctvom elektronickej schránky MH SR a jednoznačne ich identifikovať, aby bolo zrejmé, že sa týkajú tej istej žiadosti.

Postup pri doručovaní dokumentácie žiadosti elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky MH SR cez službu „Všeobecná agenda“

Žiadateľ vyplní formulár všeobecnej agendy nasledovne:

- do predmetu správy uveďte text **„Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“**;
- do značky prijímateľa uveďte kód výzvy: **01102-26-V02**;
- do značky odosielateľa uveďte IČO a názov žiadateľa.
- do textu správy uveďte znova text **„Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“**.

K formuláru všeobecnej agendy (t. j. k všeobecnému podaniu) žiadateľ pripojí prílohu - formulár žiadosti vrátane povinných príloh formulára žiadosti, a to nasledovne: Po vyplnení formulára žiadosti vo formáte .xlsx, je potrebné formulár žiadosti uložiť vo formáte .pdf, resp. v inom formáte, ktorý umožňuje podpísať prílohu elektronického podania kvalifikovaným elektronickým podpisom¹, priložiť ho ako prílohu k elektronickému podaniu a podpísať formulár žiadosti ako prílohu elektronického podania kvalifikovaným elektronickým podpisom. **Nevyžaduje sa**, aby bol formulár žiadosti vytlačený do listinnej podoby, podpísaný rukou a následne sken formulára žiadosti s podpisom vložený ako príloha elektronického podania a znova podpísaný elektronickým podpisom.

V prípade, ak napriek predchádzajúcemu odporúčaniu žiadateľ plánuje doručiť formulár žiadosti listinne, **upozorňujeme žiadateľov**, že je potrebné, aby bol formulár žiadosti (vrátane dátového nosiča s prílohami žiadosti) doručený v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a neprehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:

- kód výzvy: **01102-26-V02**,
- názov a adresa vykonávateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**,

¹ Pre bližšie informácie pozri FAQ na: <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-podania/#ake2>

- obchodné meno a adresa žiadateľa,
- IČO žiadateľa,
- názov projektu,
- nápis „**Žiadosť o prostriedky mechanizmu**“,
- nápis „**NEOTVÁRAŤ**“.

Upozorňujeme žiadateľov, že formulár žiadosti je potrebné predložiť vykonávateľovi **výlučne jedným spôsobom**, a to buď elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky (vrátane príloh žiadosti) alebo listinne (vrátane dátového nosiča s prílohami žiadosti) prostredníctvom osobného doručenia do podateľne MHSR alebo prostredníctvom prepravnej spoločnosti (pošta, kuriér).

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak predložia dokumentáciu žiadosti aj v inom ako požadovanom formáte, **za záväzný bude považovaný výlučne formát, ktorý je požadovaný v rámci tejto prílohy výzvy**.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak žiadateľ doručí prílohu žiadosti elektronicky v požadovanom formáte a zároveň listinne, za záväznú bude považovaná výlučne príloha doručená elektronicky v požadovanom formáte.

Upozorňujeme žiadateľov, že MHSR je oprávnené kedykoľvek počas posudzovania žiadosti vyžiadať si od žiadateľa aj iné dokumenty, resp. iný spôsob preukázania splnenia PPPM a kritérií posúdenia žiadosti.

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

V tabuľke nižšie je uvedený zoznam a popis dokumentácie žiadosti. Súčasťou popisu sú informácie o tom, kto vypracováva príslušný dokument žiadosti, či je pre príslušný dokument žiadosti stanovený zo strany MHSR záväzný formulár, ďalej zoznam podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu a kritérií posúdenia žiadosti, ktoré overuje MHSR na základe príslušného dokumentu žiadosti, ako aj informácie o možnosti doplnenia / opravy dokumentu, hraničnom termíne na predloženie príslušného dokumentu. Súčasťou informácií uvedených v nasledujúcej tabuľke je aj spôsob, ktorým žiadateľ doručuje formulár žiadosti a príslušné prílohy ako aj formát formulára žiadosti a jednotlivých príloh, ktorý je vykonávateľom požadovaný pri jeho elektronickom doručovaní.

Formulár žiadosti
Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
<ul style="list-style-type: none"> - Podmienka doručenia žiadosti včas a stanovenej forme - Podmienka oprávnenosti žiadateľa - Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia - Podmienka bezúhonnosti žiadateľa - Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v EDES - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci - Podmienka oprávnenosti projektu - Podmienka oprávnenosti výdavkov - Podmienka miesta realizácie projektu - Maximálna výška prostriedkov mechanizmu - Podmienka výrazne nenarušiť - Kritériá posúdenia žiadosti
Možnosť doplnenia / opravy formulára žiadosti: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom.
Hraničný termín na predloženie formulára žiadosti: Formulár žiadosti musí byť predložený vykonávateľovi v stanovenej forme najneskôr do termínu uzavretia výzvy.
Spôsob doručenia a formát dokumentu:
a) elektronicky: elektronicky podpísaný ² (kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať

² Ako príloha elektronického podania, ktorú žiadateľ/osoba oprávnená konať v mene žiadateľa elektronicky podpisuje.

v mene žiadateľa) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky MH SR
alebo

b) **listinne:** originál vlastnoručne podpísaného³ písomného dokumentu v prípade osobného doručenia, resp. doručenia prostredníctvom prepravnej spoločnosti.

Zároveň odporúčame žiadateľom, aby predložili formulár žiadosti aj v editovateľnom formáte .xlsx, a to nasledovným spôsobom:

- prostredníctvom elektronickej schránky MH SR spolu s elektronicke doručovanou dokumentáciou žiadosti⁴ (ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania, ktorú žiadateľ nepodpisuje)
alebo
- prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý žiadateľ priloží k listinnej doručovanej formuláru žiadosti.

Doručenie formulára žiadosti v editovateľnom formáte .xlsx vykonávateľ odporúča v záujme efektívnejšieho a rýchlejšieho priebehu procesu posudzovania žiadosti.

Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu z prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom predloženia vyplneného záväzného formulára žiadosti, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy - *Formulár žiadosti*.

Záväzný formulár žiadosti v rámci tejto výzvy je vypracovaný vo formáte .xlsx. V rámci súboru .xlsx sa formulár žiadosti člení na 2 časti, ktoré sú zadané v samostatných pracovných hárkoch („A. Žiadateľ - Projekt“, „B. Rozpočet“).

Záväzný formulár žiadosti je pripravený tak, aby bol pre žiadateľa ľahko vyplniteľný. Vo vybraných bunkách formulára žiadosti sú v roletových menu preddefinované vybrané typy údajov a preddefinované vzorce, ktoré na základe žiadateľom zadaných údajov vykonávajú automatické výpočty.

Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené formou komentárov, ktoré sú vložené priamo do príslušných buniek (zobrazujú sa pri umiestnení kurzora na danej bunke).

Upozornenia:

Upozorňujeme žiadateľov, ktorí predkladajú formulár žiadosti do elektronickej schránky MH SR, aby sa prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom, a podpísali aj prílohu elektronickeho podania, ktorou je samotný formulár žiadosti.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za žiadateľa koná splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu žiadosti úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za žiadateľa.

Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný vo formulári žiadosti, okrem iných údajov a informácií, identifikovať existujúcu bioplynovú stanicu, ktorej modernizácia/transformácia je predmetom realizácie projektu, v súlade s údajmi evidovanými v katastri nehnuteľností a ak relevantné aj údajmi na inventárnych kartách majetku žiadateľa.

Príloha č. 1 žiadosti - Projektový zámer modernizácie/transformácie bioplynovej stanice

Zdroj: Žiadateľ / Spracovateľ

Záväzný formulár: Nie

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Podmienka miesta realizácie projektu
- Maximálna výška prostriedkov mechanizmu
- Kritériá posúdenia žiadosti

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom.

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle

³ Postačujúce je podpísať časť A formulára žiadosti - „A. Žiadateľ - projekt“.

⁴ Žiadateľ tak v tomto prípade predkladá dva formuláre žiadosti, ako dve samostatné prílohy podania, pričom jednu podpisuje v súlade s ods. a) a druhú nepodpisuje.

výzvy na doplnenie žiadosti je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky**⁵ ako čitateľný scan, resp. pdf (preferovaný formát) podpísaného⁶ písomného dokumentu, a to:

- a) prostredníctvom elektronickej schránky MHSR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronického podania prostredníctvom elektronickej schránky MHSR)
alebo
- b) prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinnej doručovanej formuláru žiadosti.

Žiadateľ prostredníctvom tejto prílohy predkladá špecifikáciu existujúcej bioplynovej stanice, na modernizáciu/transformáciu ktorej žiada o prostriedky mechanizmu prostredníctvom predloženej žiadosti v rámci tejto výzvy.

V rámci tejto prílohy žiadateľ, resp. spracovateľ podrobne popíše existujúcu bioplynovú stanicu po jednotlivých technologických celkoch (hlavné zariadenia), pre ktoré uvedie základné technické a výrobné parametre, údaje o minimálnej garantovanej životnosti, informácie o umiestnení ako aj ďalšie potrebné informácie a údaje v súlade s minimálnymi obsahovými náležitosťami definovanými nižšie. V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží aj obrazovú a výkresovú časť.

Minimálne obsahové náležitosti Projektového zámeru modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice sú nasledovné:

1. Identifikácia projektu a žiadateľa:

- názov projektu;
- identifikačné údaje žiadateľa (obchodné meno, právna forma, sídlo, IČO);
- identifikačné údaje spracovateľa⁷ Projektového zámeru modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice (obchodné meno, právna forma, sídlo, IČO, v prípade zahraničnej právnickej osoby registračné alebo iné identifikačné číslo pod ktorým je zapísaná v obchodnom alebo inom registri podľa svojho sídla a Výpis z tohto registra);
- dátum spracovania Projektového zámeru modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice.

2. Popis existujúcej bioplynovej stanice - východiskový stav:

- identifikácia existujúcej technológie bioplynovej stanice,
- všeobecný popis technických parametrov,
- celkový inštalovaný výkon v MWe,
- druh palivovej základne,
- miesto pripojenia do distribučnej/prenosovej sústavy,
- identifikácia lokality - okres, katastrálne územie, číslo parcely, číslo listu vlastníctva;
- snímka katastrálnej mapy;
- fotodokumentácia.

3. Popis modernizovanej bioplynovej stanice / biometánovej stanice - stav po realizácii projektu:

- popis základných technických a výrobných parametrov príslušnej technologickej časti bioplynovej stanice, ktorá je predmetom modernizácie/transformácie. Súčasťou popisu musia byť údaje o inštalovanom výkone pred a po modernizácii/transformácii bioplynovej stanice, resp. príslušných technologických častí, ktoré sú predmetom realizácie projektu vrátane údajov o minimálnej garantovanej životnosti hlavných inštalovaných zariadení;
- vymedzené územie prevádzkovateľa distribučnej/prenosovej sústavy (projekt typu A) a distribučnej siete (projekt typu B) a predpokladané miesto opätovného pripojenia výrobného zariadenia do distribučnej/prenosovej sústavy (projekt typu A), resp. pripojenia do distribučnej siete (projekt typu B).

4. Príloha - Správa energetického audítora:

⁵ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa doručiť túto prílohu žiadosti listinnej.

⁶ Projektový zámer modernizácie/transformácie bioplynovej stanice podpisuje spracovateľ. Spracovateľom môže byť žiadateľ alebo iná osoba.

⁷ Uvedie sa len v prípade, ak spracovateľom nie je žiadateľ.

Žiadateľ je povinný v rámci Projektového zámeru modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice predložiť podpísanú **správu energetického audítora**. Predmetom správy musí byť vyjadrenie energetického audítora k:

- investičným výdavkom, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu z pohľadu ich účelnosti, t. j. nevyhnutnosti za účelom plánovanej modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice. Energetický audítor musí potvrdiť, že investičné výdavky, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu sú nevyhnutné a nepredstavujú výdavky na bežné opravy a údržbu,
- predĺženiu životnosti modernizovanej bioplynovej stanice, resp. životnosti biometánovej stanice. Energetický audítor stanoví minimálne o koľko rokov sa predlžuje životnosť modernizovanej bioplynovej stanice (v prípade modernizácie bioplynovej stanice), resp. aká je minimálna životnosť biometánovej stanice v rokoch (v prípade transformácie bioplynovej stanice na biometánovú).

Upozomenie:

Energetický audítor je osoba podľa § 12 ods. 1 zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o energetickej efektívnosti“). Skutočnosť, či osoba, ktorá vypracovala správu, je energetickým audítorom podľa § 12 ods. 1 zákona o energetickej efektívnosti, overí vykonávateľ na základe zoznamu energetických audítorov vedenom podľa § 12 ods. 2 zákona o energetickej efektívnosti tu: [Zoznam energetických audítorov - SIEA](#).

Za týmto účelom musia byť súčasťou správy identifikačné údaje (minimálne v rozsahu priezvisko, meno, adresa bydliska) a podpis energetického audítora, ktorý správu vypracoval.

Príloha č. 2 žiadosti - Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ (v prípade, ak je žiadateľom fyzická osoba), štatutárny orgán, každý člen štatutárneho orgánu, prokurista/i, osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v procese posudzovania žiadosti, ktorý je štátnym občanom SR

Záväzný formulár: Áno

- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky**⁵ ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- c) prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR) alebo
- d) prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinnej doručovanej formuláru žiadosti.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá vyplnený záväzný formulár údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov za žiadateľa (v prípade, ak je žiadateľom fyzická osoba), štatutárny orgán, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/ov, osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa, ktorý je štátnym občanom SR.

Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytnuté zo strany žiadateľa, štatutárneho orgánu, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/i, osoby konajúcej v mene žiadateľa sú nevyhnutné na to, aby vykonávateľ v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojitosti s § 13 zákona o mechanizme, mohol žiadať o vydanie výpisu z registra trestov pre konkrétnu fyzickú osobu.

Pokiaľ je týchto osôb viac, je potrebné, aby údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytla každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačive.

Upozomenie:

Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby konajúcej v mene žiadateľa, žiadateľ je povinný zaslať vykonávateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s vyplneným záväzným formulárom údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov, resp. v relevantných prípadoch spolu s výpisom z registra trestov za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu je žiadateľ

povinný predložiť vyplnený záväzný formulár údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov za nový ako aj pôvodný štatutárny orgán).

Pri vypíňaní údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov, je potrebné vychádzať zo súčasného stavu územného členenia, t. j. v prípade, že osoba poskytujúca údaje sa narodila v mieste, ktoré pôvodne netvorilo samostatnú mestskú časť danej obce (napr. Bratislavy), ale v súčasnosti dané miesto spadá pod konkrétnu mestskú časť, je potrebné uviesť miesto narodenia na úrovni súčasne platného stavu, t. j. uviesť napr. Bratislava II. – mestská časť Ružinov, resp. Košice - mestská časť Juh a pod.

V prípade, že osoba poskytujúca údaje je narodená v okrese Bratislava alebo v okrese Košice, je potrebné, aby v rámci údaju „Okres narodenia“ presne špecifikovala číslo/názov daného okresu (v prípade Bratislavy ide o okresy Bratislava I. až V.; v prípade Košíc ide o okresy Košice I až IV. a Košice – okolie), a následne v rámci údaju „Obec narodenia“ presne špecifikovala aj konkrétny názov mestskej časti danej obce (napr.: Bratislava - mestská časť Ružinov, resp. Košice – mestská časť Juh a pod.) t. j. **v prípade okresov Bratislava a Košice nie je možné, aby údaj „Okres narodenia“ a „Obec narodenia“ boli identické.**

Je nevyhnutné vyplniť všetky údaje v súlade s inštrukciou vo formulári tejto prílohy, vrátane prečiarknutia nerelevantných / nehodiacich sa údajov (poznámka pod čiarou č. 1 a č. 2).

Príloha č. 3 žiadosti - Výpis z registra trestov (ak relevantné)

Zdroj: Generálna prokuratúra SR, príslušná okresná prokuratúra, integrované obslužné miesta Slovenskej pošty, a. s., resp. iné oprávnené subjekty mimo územia SR

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky⁵** ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- a) prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR) alebo
- b) prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.

V rámci tejto prílohy žiadosti žiadateľ predkladá za fyzické osoby, ktoré nie sú štátnymi občanmi SR a za osoby, ktoré sú štátnymi občanmi SR, ale neposkytli údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov, výpis z registra trestov, resp. úradne preložený⁸ doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa (v prípade, ak žiadateľom je fyzická osoba), štatutárny orgán, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/ov, osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa.

V prípade osôb, ktoré sú občanmi SR, nesmie byť výpis z registra trestov **starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia žiadosti**. V prípade osôb, ktoré nie sú občanmi SR, nesmie byť výpis z registra trestov, resp. úradne preložený⁸ doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti.

Ak z výpisu z registra trestov nemožno identifikovať trestný čin, za ktorý bola osoba, ktorá nie je štátnym občanom SR, odsúdená, jeho prílohou musí byť aj právoplatný rozsudok s úradne overeným prekladom do štátneho jazyka.

Upozornenie:

Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa, žiadateľ je povinný zaslať vykonávateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s výpisom z registra trestov za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu je žiadateľ

⁸ Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

povinný predložiť výpis z registra trestov za nový ako aj pôvodný štatutárny orgán).

Príloha č. 4 žiadosti - Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme - ak relevantné

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **musí udelenie plnej moci časovo a rozsahom oprávnení splnomocnenca zodpovedať úkonom vykonaným splnomocnencom v súvislosti s predložením žiadosti / posudzovaním žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky** ako čitateľný scan, resp. pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronickeho podania prostredníctvom elektronickej schránky MH SR) alebo
- prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.

V prípade, ak žiadateľ splnomocní inú osobu/osoby, aby v jeho mene vykonávali úkony súvisiace s predložením a/alebo posudzovaním žiadosti, je povinný predložiť plnomocenstvo **s úradne osvedčeným podpisom** žiadateľa (štatutárneho orgánu žiadateľa), ktorým splnomocňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocenstvo **musí** obsahovať **minimálne**:

- označenie a podpis žiadateľa (štatutárneho orgánu žiadateľa),
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,
- rozsah plnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené,
- dátum udelenia plnomocnenia,
- v prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia žiadosti, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci posudzovania žiadosti platné.

Pod iným dokladom preukazujúcim oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa sa rozumejú, napr. dokumenty osvedčujúce, že daná osoba vykonáva funkciu štatutárneho orgánu žiadateľa alebo člena štatutárneho orgánu žiadateľa do doby zápisu údajov o nej v príslušnom registri (napr. Obchodný register).

Upozorňujeme, že v prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na celé konanie týkajúce sa posudzovania žiadosti, budú písomnosti (výzva na doplnenie žiadosti, oznámenie o splnení/nesplnení PPPM a pod.) doručované len tejto splnomocnenej osobe (do jej elektronickej schránky). Uvedené platí aj v prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie písomností.

Upozorňujeme, že ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby/osôb splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v procese posudzovania žiadosti, žiadateľ je povinný zaslať MH SR oznámenie o takejto zmene spolu s výpisom z registra trestov za príslušnú osobu/osoby, resp. údajmi potrebnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov za príslušnú osobu/osoby. Predmetnú podmienku musia spĺňať všetky vyššie uvedené osoby od predloženia žiadosti.

Príloha č. 5 žiadosti - Inventárne karty (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka oprávnenosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu

- Podmienka oprávnenosti výdavkov

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Spôsob doručenia a formát dokumentu:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky⁹** ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, a to:

- a) prostredníctvom elektronickej schránky MH SR (spolu s formulárom žiadosti, ako ďalšiu prílohu elektronického podania prostredníctvom elektronickej schránky MHSR)
alebo
- b) prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý priloží k listinne doručovanému formuláru žiadosti.

V rámci tejto prílohy žiadosti žiadateľ predkladá inventárne karty, resp. iný doklad preukazujúci vlastnícky vzťah žiadateľa k tým častiam existujúcej bioplynovej stanice (zariadenia/technologické časti a pod.), ktorých vlastnícky vzťah žiadateľ nemôže preukázať prostredníctvom údajov evidovaných v katastri nehnuteľností.

To znamená, že žiadateľ predkladá túto prílohu výlučne v prípade, ak nebolo možné⁹ vo formulári žiadosti v časti „A. Žiadateľ - Projekt“ identifikovať v poli s názvom „*Identifikácia existujúcej bioplynovej stanice podľa údajov v katastri nehnuteľností*“ všetky súčasti bioplynovej stanice, ktorej modernizácia/transformácia je predmetom realizácie projektu.

Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný príslušné časti existujúcej bioplynovej stanice, ku ktorým svoje vlastníctvo preukazuje predložením inventárnych kariet identifikovať vo formulári žiadosti v časti „A. Žiadateľ - Projekt“ v poli s názvom „*Identifikácia technologických častí existujúcej bioplynovej stanice podľa údajov na inventárnych kartách žiadateľa (relevantné iba pre tie časti existujúcej bioplynovej stanice, ktorých vlastníctvo nie je možné preukázať údajmi z katastra nehnuteľností)*“.

⁹ napr. z dôvodu, že niektoré technologické časti bioplynovej stanice, ktorá je predmetom projektu, nie sú stavbami, ktoré sa evidujú v katastri nehnuteľností.