



Žiadosť o poskytnutie príspevku

Operačný program:	Integrovaný regionálny operačný program
Prioritná os 5	Miestny rozvoj vedený komunitou
Miestna akčná skupina (MAS):	Občianske združenie Poniklec - Váh
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-R045-512-002
Kód žiadosti o príspevok:	

Inštrukcia pre žiadateľov:

Žiadateľ pri vyplňaní tabuľky v žiadosti o poskytnutie príspevku vymaže prílohu. Ak sa žiadateľ rozhodne, že chce príspevok poskytnúť, žiadateľ pri vyplňovaní žiadosti o poskytnutie príspevku odstráni a dá do prílohy.

Žiadateľ môže podať žiadosť v žosti 1, ak poskytnúť príspevok. Žiadateľ 1. žiadosť o poskytnutie príspevku.

Komentár od [A1]: MAS túto inštrukciu ponecháva pre žiadateľa, vymaže ju až žiadateľ v procese prípravy žiadosti o príspevok

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:		IČ 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“.		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

2. 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 žiadosti o príspevok a ostatná dokumentácia sa doručujú tejto osobe. Žiadateľ uvedie kontaktné údaje na jednu z týchto osôb:				
a) 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 b) zamestnanec žiadateľa poverený na prijímanie písomností - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoPr, alebo c) 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		

3. 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 prevádzkarnie. (V prípade nákupu autobusov miesto garáže, resp. parkovacieho státi (depo), kde sa mobilné zariadenie nachádza pokiaľ nevykonáva činnosť).					
P.č.	Okres	Obec	PSČ	Ulica	Popisné číslo
1					

4. 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.	
Hlavné aktivity projektu	Začiatok realizácie aktivity	Koniec realizácie aktivity
B2 Zvyšovanie bezpečnosti a dostupnosti sídiel	<p>Žiadateľ uvedie deň, mesiac a rok začiatku každej aktivity projektu.</p> <p>Kliknutím zadáte dátum.</p> <p>ReS, resp. užívateľ môže začať s realizáciou hlavnej aktivity projektu až po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí o príspevku.</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok ukončenia aktivity projektu.</p> <p>Kliknutím zadáte dátum.</p> <p>Maximálna dĺžka realizácie aktivít projektu je 9 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o príspevku. <u>Zároveň je žiadateľ povinný zrealizovať hlavnú aktivitu projektu najneskôr do 30.6.2023.</u></p>

5. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele

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. **Vyberte položku.**

Merateľný ukazovateľ: Žiadateľ 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
B202	Počet vybudovaných, zrekonštruovaných alebo modernizovaných bezpečnostných prvkov dopravy v mestách a obciach	počet	uvedie žiadateľ podľa príspevku projektu k plneniu merateľného ukazovateľa	bez príznaku	UR, RMŽaND

Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu

Žiadateľ vyplní 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.

6. 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 obstarávanie (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
<p>Žiadateľ uvedie v prípade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Celková hodnota zákazky je stanovená ako hodnota s DPH, ak DPH je zahrnutá vo výške oprávneného výdavku projektu.</p> <p>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.</p>	<p>Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušnú metódu. V prípade obstarávania realizovaného mimo VO sa uvedie „mimo zákona o VO“</p> <p>Vyberte položku.</p>	<p>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“</p> <p>Vyberte položku.</p>	<p>Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka stav VO/obstarávania ku dňu predloženia ŽoPr</p> <p>Vyberte položku.</p>	<p>Žiadateľ uvedie dátum vyhlásenia VO/obstarávania.</p> <p>Kliknutím zadáte dátum.</p>	<p>Žiadateľ uvedie dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO/obstarávania, resp. v prípade neukončeného VO/obstarávania predpokladaný dátum ukončenia VO/obstarávania.</p> <p>Kliknutím zadáte dátum.</p>

7. 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.

7.1. 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 dôvodom potreby zrealizovania navrhovaného projektu. V rámci toho žiadateľ uvádza stručný prehľad súčasných údajov, ktorými preukazuje potrebu realizácie projektu (napr. stav materiálo-technického zázemia, ktoré nie je dostatočné, resp. ktoré je žiaduce 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 poskytované 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.

7.2. Spôsob realizácie aktivít projektu

Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivít projektu, vrátane vhodnosti navrhovaných aktivít s ohľadom na očakávané výsledky. Žiadateľ zahŕnie 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),
- časovú následnosť (etapizáciu) realizácie aktivít projektu,
- preukázanie inovatívnosti projektu – spôsobu realizácie hlavnej aktivity projektu,
- preukázanie, či projekt a jeho realizácia zohľadňuje miestne špecifiká (charakteristický ráz územia, kultúrny a historický ráz územia, miestne zvyky, gastronómia, miestna architektúra a pod.,

7.3. 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 prispieje 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 budúcnymi aktivitami v regióne, v ktorom žiadateľ plánuje zrealizovať projekt),
- popis toho, ako sa realizáciou navrhovaných hlavných aktivít projektu dosiahnu deklarované cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov projektu
- popis toho, ako bude zabezpečená prevádzková a technická udržateľnosť výstupov projektu po jeho zrealizovaní
- účinnosť a efektivnosť 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,
- preukázanie inovatívnosti výstupov projektu.

7.4. 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)

8. Požadovaná výška príspevku (EUR)

Žiadateľ uvedie hodnoty v súlade s rozpočtom projektu, ktorý tvorí prílohu ŽoPr. Hodnota sa uvádza s presnosťou na dve desatinné miesta v mene EUR.

Žiadateľ uvedie celkovú hodnotu žiadaného príspevku z rozpočtu projektu, ktorý 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:

9. 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)
2. 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)
3. Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	Príloha č. 3 ŽoPr – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa (ak relevantné)
4. 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).
5. 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
6. 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
7. Oprávnenosť aktivít projektu	Bez osobitnej prílohy
8. Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o príspevku	Bez osobitnej prílohy
9. Podmienka, že projekt je realizovaný na území MAS	Bez osobitnej prílohy
10. Súlad s horizontálnymi princípmi	Bez osobitnej prílohy
11. Oprávnenosť výdavkov projektu	Príloha č. 6 ŽoPr - Rozpočet projektu
12. Kritériá pre výber projektov	Príloha č. 6 ŽoPr - Rozpočet projektu, Príloha č. 7 ŽoPr - Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie
13. Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny	Bez osobitnej prílohy
14. Vyhlásené VO na hlavnú aktivitu projektu	Bez osobitnej prílohy
15. 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)
16. 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.
17. Maximálna a minimálna výška príspevku	Bez osobitnej prílohy
18. Časová oprávnenosť realizácie projektu	Bez osobitnej prílohy
19. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Bez osobitnej prílohy
20. 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
21. 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

10. 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 obcí¹ sú zverejnené na webovom sídle:
- uznesenia/výpisy z uznesení o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie obce² sú zverejnené na webovom sídle:
- v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je obec povinná mať územný plán obce³,
- projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola posúdená príslušným stavebným úradom (ak relevantné)⁴,
- 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

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.

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.

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.

⁴ Žiadateľ ponechá toto vyhlásenie len v prípade, ak predkladá projektovú dokumentáciu stavby v súlade s podmienkami výzvy.

- účtovná závierka je dostupná na⁵

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.

⁵ Žiadateľ ponechá toto vyhlásenie v prípade, že má účtovnú závierku zverejnenú v registri účtovných závierok, a teda je nepredkladá ako osobitnú prílohu ŽoNFP. Žiadateľ doplní odkaz (link, resp. hypertextový odkaz) na adresu (v registri účtovných závierok), kde je verejne dostupná požadovaná účtovná závierka.