



Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

Žiadateľ žiada poskytovateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku **zameranej na podporu projektov priemyselného výskumu a experimentálneho vývoja realizovaných v rámci Platformy strategických technológií pre Európu (platforma STEP)** (ďalej len „výzva“) prostredníctvom predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadosť“ alebo „ŽoNFP“). Žiadosť tvorí:

- formulár žiadosti,
- prílohy žiadosti.

Prílohami žiadosti sú:

1. Opis projektu
2. Dopĺňujúce údaje
3. Vyhlásenie o partnerstve (ak relevantné)
4. Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné)
5. Plnomocnenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa/partnera (ak relevantné)

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 poskytovateľa záväzný formulár, ďalej zoznam podmienok poskytnutia príspevku (ďalej aj „PPP“), ktorých splnenie overuje poskytovateľ na základe príslušného dokumentu žiadosti, ako aj informácie o možnosti doplnenia/opravy dokumentu a hraničnom termíne na predloženie príslušného dokumentu.

Upozornenie: Spôsob doplnenia/opravy dokumentácie žiadosti bude upravený vo výzve poskytovateľa na doplnenie žiadosti.

Formulár žiadosti
Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (formulár žiadosti v ITMS21+)
<ul style="list-style-type: none"> - Podmienka oprávnenosti žiadateľa - Podmienka oprávnenosti partnera - Podmienka, že voči žiadateľovi, ani partnerovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia a nie je v likvidácii - Podmienka, že žiadateľ ani partner, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zrušenia PO, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ, trest zákazu činnosti v súlade so zameraním projektu a podmienkami výzvy alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní - Podmienka, že žiadateľ ani partner nie je evidovaný v EDES - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci - Podmienka oprávnenosti projektu - Maximálna a minimálna výška príspevku - Podmienka miesta realizácie projektu - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienka schválenia programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa § 7 ods. 8, § 8 ods.



6 a § 8a ods. 7 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov
Možnosť doplnenia / opravy formulára žiadosti: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej poskytovateľom.
Hraničný termín na predloženie formulára žiadosti: Formulár žiadosti (vrátane všetkých príloh ¹) musí byť predložený <u>elektronicky</u> prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ najneskôr do termínu uzavretia výzvy. Formulár žiadosti (bez príloh) v <u>písomnej forme</u> musí byť doručený poskytovateľovi rovnako najneskôr do termínu uzavretia výzvy.
Forma a spôsob predloženia: 1. elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ a zároveň 2. v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky MH SR zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy, riadne podpísaný ² kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo vo výnimočnom prípade , ak preukázateľne došlo k technickému obmedzeniu ³ možnosti predložiť ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky MH SR a tieto technické dôvody majú také trvanie, že by mohlo dôjsť k uplynutiu termínu uzavretia výzvy, vlastnoručne podpísaný osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa ⁴ a opečiatkovaný ⁵ formulár ŽoNFP v originálnom vyhotovení v listinnej forme na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve.
Žiadateľ žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci tejto výzvy elektronicky prostredníctvom vyplnenia a predloženia formulára žiadosti, ktorý je dostupný priamo vo verejnej časti ITMS21+ a zároveň v písomnej forme prostredníctvom doručenia formulára žiadosti poskytovateľovi (prostredníctvom elektronickej schránky alebo v listinnej forme). Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené v prílohe č. 1 výzvy - <i>Inštrukcie k vyplneniu formuláru žiadosti</i> . Bližšie informácie k spôsobu podania ŽoNFP sú uvedené v Metodickom dokumente riadiaceho orgánu pre Program Slovensko č. 20 – Príručka pre žiadateľa, verzia 1.0 zverejnenom na https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-specificke-pre-program-slovensko/ . Upozorňujeme žiadateľov , ktorí sa rozhodnú doručiť formulár žiadosti do elektronickej schránky poskytovateľa, aby sa prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom, resp. subjektom oprávneným konať za žiadateľa a podpisali okrem formuláru elektronického podania všeobecnej agendy aj prílohu elektronického podania, ktorou je samotný formulár žiadosti .

¹ Žiadateľ všetky prílohy ŽoNFP v ITMS21+ priloží k PPP s názvom *Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci*.

² Osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa v súlade s konaním v mene spoločnosti stanoveným v rámci príslušného registra, resp. v rámci iného relevantného dokumentu (napr. zakladateľská listina, splnomocnenie). ŽoNFP nemôže byť podpísaná elektronickou pečaťou, pretože z nej nie je možné overiť, kto ŽoNFP podpísal, a teda overiť, či bola ŽoNFP podpísaná osobou oprávnenou konať za žiadateľa.

³ Pod technickým obmedzením sa myslia externé faktory, ktoré žiadateľ nemôže a nevie ovplyvniť alebo v prípade vážnej technickej poruchy, ktorú žiadateľ nevie a nemôže ovplyvniť (napr. nefunkčnosť Ústredného portálu verejnej správy). V takom prípade žiadateľ uvedie aj stručné zdôvodnenie nemožnosti predloženia ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky MH SR. Predmetné zdôvodnenie môže byť uvedené napr. v sprievodnom liste k predkladanej ŽoNFP, vrátane relevantného dôkazu o nemožnosti predloženia ŽoNFP v elektronickej podobe.

⁴ V súlade s konaním v mene spoločnosti stanovenom v rámci príslušného registra, resp. v rámci iného relevantného dokumentu (napr. zakladateľská listina, splnomocnenie).

⁵ V prípade, ak žiadateľ má povinnosť používať pečaťku.



Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za žiadateľa koná splnomocnená osoba/osoby, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu č. 5 ŽoNFP úradne osvedčené plnomocnenstvo, ktorým žiadateľ oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za žiadateľa.

Príloha č. 1 žiadosti – Opis projektu

Zdroj: Žiadateľ/partner

Závazný formulár: Áno

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Maximálna a minimálna výška príspevku
- Podmienka miesta realizácie projektu
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov

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

Hraničný termín na predloženie prílohy:

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

Forma a spôsob predloženia:

- elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ ako dokument vo formáte docx.

Žiadateľ vypracuje a predloží prílohu č. 1 žiadosti – Opis projektu prostredníctvom záväzného formulára, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Formulár ŽoNFP a príslušných príloh*.

Žiadateľ v spolupráci s partnerom (ak relevantné) prostredníctvom tejto prílohy predkladá **informácie/údaje a popisuje skutočnosti potrebné pre vyhodnotenie všetkých aspektov stanovených v rámci jednotlivých hodnotiacich bodovaných kritérií pre výber projektov**, ktorými sú:

- *Excelentnosť projektu*
- *Dopad projektu a*
- *Implementácia projektu.*

Aplikáciu uvedených kritérií pre výber projektov uskutočňuje poskytovateľ prostredníctvom **odborného hodnotenia projektov**, pričom odborné hodnotenie každého projektu vykonajú 2 nezávislí odborní hodnotitelia, ktorí ovládajú slovenský a/alebo český jazyk slovom aj písmom.

V rámci procesu odborného hodnotenia projektu prideli každý z odborných hodnotiteľov každému bodovanému kritériu pre výber projektov, t. j. *excelentnosť projektu*, *dopad projektu a implementácia projektu*, bodové hodnotenie na stupnici od 0 do 5 bodov, pričom bodové hodnotenie sa pridružuje na základe posúdenia každého individuálneho kritéria pre výber projektov ako celku (nie jednotlivých aspektov) pri zohľadnení jednotlivých aspektov.

Dôrazne upozorňujeme žiadateľov/partnerov, aby dôsledne dbali na prípravu prílohy č. 1 žiadosti - *Opis projektu* a jej vyplneniu venovali maximálnu pozornosť, nakoľko predmetná príloha bude predstavovať podklad a základný zdroj informácií pre posúdenie každého individuálneho bodovaného kritéria pre výber projektov vrátane vyhodnotenia ich jednotlivých aspektov, ako aj posúdenie splnenia relevantných častí vybraných podmienok poskytnutia príspevku (napr. PPP s názvom *Podmienka oprávnenosti projektu*).

Dôrazné upozornenie:



Rozsah vypracovanej a predloženej prílohy č. 1 žiadosti - *Opis projektu nesmie prekročiť 50 strán*, pričom žiadateľ nie je oprávnený akýmkoľvek spôsobom zasahovať, resp. meniť jednak obsahovú náplň, ako aj formátovanie jej záväzného formuláru.

Príloha č. 2 žiadosti – Doplnujúce údaje

Zdroj: Žiadateľ/partner

Záväzný formulár: Áno

- Podmienka oprávnenosti partnera
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Maximálna a minimálna výška príspevku
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov

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

Hraničný termín na predloženie prílohy:

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

Forma a spôsob predloženia:

- elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ ako dokument vo formáte .xlsx.

Žiadateľ vypracuje a predloží prílohu č. 2 žiadosti – Doplnujúce údaje prostredníctvom záväzného formulára, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Formulár ŽoNFP a príslušných príloh*.

Žiadateľ v spolupráci s partnerom (ak relevantné) prostredníctvom tejto prílohy predkladá doplnujúce informácie/údaje o projekte, ktorý je predmetom žiadosti.

Príloha č. 2 žiadosti sa v rámci súboru v editovateľnom formáte .xlsx člení na nasledovné časti, ktoré sú zadefinované v samostatných pracovných hárkoch:

- „**A. Rozpočet projektu**“,
- „**B. Personálna matica**“;
- „**C. Súlad so STEP**“ a
- „**D. Žiadaná pomoc**“.

V jednotlivých pracovných hárkoch je preddefinovaná štruktúra polí, ktoré je žiadateľ/partner povinný vyplniť.

Pri vyplňaní tejto prílohy a jej jednotlivých častí je žiadateľ/partner povinný postupovať podľa inštrukcií, ktoré sú uvedené priamo v pracovných hárkoch.

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

Dôrazne upozorňujeme, že žiadateľ/partner je **vždy povinný** vyplniť a predložiť v rámci prílohy č. 2 žiadosti – *Doplnujúce údaje tri časti*, a to:

- „**A. Rozpočet projektu**“
- „**B. Personálna matica**“ a



• „C. Súlad so STEP“.

Dôrazne upozorňujeme žiadateľov/partnerov, aby dôsledne dbali na prípravu časti „C. Súlad so STEP“ prílohy č. 2 žiadosti – *Doplňujúce údaje* a jej vyplneniu venovali maximálnu pozornosť, nakoľko predmetná časť bude predstavovať podklad a základný zdroj informácií pre vyhodnotenie vylučujúceho kritéria uvedeného pod názvom „**Súlad projektu s ustanoveniami právnej úpravy týkajúcej sa zriadenia Platformy strategických technológií pre Európu (platforma STEP)**“ v rámci prílohy č. 3 výzvy – *Kritériá pre výber projektov*. Projekt môže byť podporený (schválený) iba v prípade, ak výsledkom overenia splnenia predmetného vylučujúceho kritéria je odpoveď „áno“ u všetkých odborných hodnotiteľov. Odpoveď „nie“ u čo i len jedného z odborných hodnotiteľov bude znamenať automaticky nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve s názvom – *Podmienka oprávnenosti projektu a Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov* a neschválenie žiadosti.

V súvislosti s vyplnením časti „C. Súlad so STEP“ prílohy č. 2 žiadosti – *Doplňujúce údaje* upozorňujeme, že záväzný formulár danej časti sa skladá zo štyroch tabuliek, pričom pri ich vyplňaní platí, že:

a) **tabuľku č. 1 žiadateľ/partner vyplní výlučne** v prípade, ak projekt, ktorý je predmetom žiadosti je:

- 1) **strategickým projektom** uznaným v súlade s príslušným ustanovením aktu o emisne neutrálnom priemysle alebo aktu o kritických surovinách podľa ods. 4 a ods. 5 čl. 2 STEP nariadenia alebo aktu o kritických liekoch podľa ods. 1.1 čl. 1 Oznámenia Komisie – Druhé usmernenie o Platforme strategických technológií pre Európu (platforma STEP), v ktorom sa objasňujú prvky nariadenia (EÚ) 2024/795 a oznámenia Komisie C/2024/3209 alebo
- 2) **projektom, ktorému bola udelená pečať suverenity** a ktorý zároveň spĺňa podmienky podľa ods. 9 čl. 4 STEP nariadenia.

V takomto prípade žiadateľ/partner nevypĺňa tabuľky č. 2, 3, ani 4.

b) **tabuľku č. 2 a súčasne tabuľku č. 4 žiadateľ/partner vyplní VŽDY**, t. j. v prípade, ak cieľom projektu, ktorý je predmetom žiadosti je v zmysle podmienok stanovených vo výzve:

- vývoj kritickej technológie v celej EÚ a **zároveň** aj v prípade,
- ak cieľom projektu, ktorý je predmetom žiadosti je ochrana a posilnenie príslušných hodnotových reťazcov kritickej technológie.

V takomto prípade žiadateľ/partner nevypĺňa tabuľku č. 1.

c) **tabuľku č. 3 žiadateľ/partner vyplní výlučne** v prípade, ak cieľom projektu, ktorý je predmetom žiadosti je v zmysle podmienok stanovených vo výzve ochrana a posilnenie príslušných hodnotových reťazcov kritickej technológie.

V takomto prípade žiadateľ/partner nevypĺňa tabuľku č. 1.

Časť „D. Žiadaná pomoc“ je žiadateľ/partner **povinný vyplniť a predložiť** v prípade, ak k termínu predloženia ŽoNFP žiada, resp. žiadal o poskytnutie štátnej pomoci alebo minimálnej pomoci na oprávnený projekt, ktorý je predmetom predkladanej žiadosti aj od iných poskytovateľov pomoci, resp. vykonávateľov schém alebo v rámci iných schém pomoci.

Príloha č. 3 žiadosti – Vyhlásenie o partnerstve (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ/partner

Záväzný formulár: Áno

- Podmienka oprávnenosti partnera



- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienka schválenia programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa § 7 ods. 8, § 8 ods. 6 a § 8a ods. 7 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov

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

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti**, 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 formuláru žiadosti, najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

- elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ - čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného (žadateľom, alebo osobou/osobami oprávnenými konať v mene žiadateľa a partnerom/partnermi, alebo osobou/osobami oprávnenými konať v mene partnera/partnerov⁶) listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V prípade, ak projekt, ktorý je predmetom žiadosti je realizovaný s využitím inštitútu partnerstva, je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 3 žiadosti – Vyhlásenie o partnerstve.

Žiadateľ vypracuje a predloží prílohu č. 3 žiadosti – Vyhlásenie o partnerstve prostredníctvom záväzného formulára, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – Formulár ŽoNFP a príslušných príloh.

Záväzný formulár prílohy č. 3 žiadosti – Vyhlásenie o partnerstve sa skladá z dvoch častí:

- vyhlásenie o partnerstve** vrátane identifikácie jednotlivých partnerov projektu, podpísané žiadateľom a všetkými partnermi projektu a
- čestné vyhlásenie partnera**, podpísané všetkými partnermi projektu,

pričom žiadateľ je povinný predložiť obe tieto časti.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za partnera koná splnomocnená osoba/osoby, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu č. 5 ŽoNFP úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým partner oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za partnera.

Upozorňujeme, že v prípade, ak projekt, ktorý je predmetom žiadosti nie je realizovaný s využitím inštitútu partnerstva, žiadateľ prílohu č. 3 žiadosti nepredkladá.

Príloha č. 4 žiadosti – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ/partner

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka schválenia programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa § 7 ods. 8, § 8 ods. 6 a § 8a ods. 7 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov

⁶ V súlade s konaním v mene spoločnosti stanovenom v rámci príslušného registra.



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

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti**, 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 formuláru žiadosti, najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

- elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ - čitateľný sken v ľubovoľnom formáte.

V prípade, ak:

- žadateľ/partner je právnickou osobou, ktorej zriaďovateľom/zakladateľom je obec, mesto alebo vyšší územný celok alebo právnickou osobou, v ktorej má obec, mesto, vyšší územný celok majetkovú účasť alebo inú účasť

a súčasne

- vo vzťahu k územia tejto obce, mesta alebo vyššieho územného celku bude žiadateľ/partner podľa projektu vykonávať investíciu projektu

je žiadateľ, vo vzťahu k územia obce, mesta alebo vyššieho územného celku, na ktorom bude žiadateľ/partner vykonávať investíciu projektu **povinný predložiť prílohu č. 4 žiadosti – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.**

Pod pojmom „investícia“ sa pre účely tejto výzvy rozumie investícia vymedzená v rámci §19a ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Upozorňujeme, že v prípade, ak program rozvoja a príslušná územnoplánovacia dokumentácia, ako aj uznesenie (výpis z uznesenia) o ich schválení vo vzťahu k územia obce, mesta alebo vyššieho územného celku, na ktorom bude žiadateľ/partner vykonávať investíciu projektu sú zverejnené na webovom sídle obce/mesta/kraja, je postačujúce uviesť link/linky na zverejnenú dokumentáciu, pričom tento link/linky uvádza:

- žiadateľ v rámci kolónky s názvom „Spôsob realizácie aktivít projektu“, časti 7. *Popis projektu* formuláru žiadosti a
- partner v rámci prílohy č. 3 žiadosti – *Vyhlásenie o partnerstve*.

Upozorňujeme, že v prípade, ak obec nemá územný plán obce, nakoľko nemala podľa zákona č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) povinnosť mať územný plán, pričom v zmysle znenia § 40 ods. 2 zákona č. 200/2022 Z. z. o územnom plánovaní v platnom znení je povinná obstaráť a schváliť územný plán obce do 31. marca 2032, vydáva do času schválenia územného plánu vyjadrenie pre rozhodnutie o povolení stavby a pre povoľovaný zámer činnosti, ktoré má odporúčací charakter a ktoré **žadateľ predloží ako prílohu č. 4 žiadosti – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.**

Dôrazne žiadateľov/partnerov upozorňujeme, že v prípade, ak:

- žadateľ/partner nie je právnickou osobou, ktorej zriaďovateľom/zakladateľom je obec, mesto alebo vyšší územný celok alebo právnickou osobou, v ktorej má obec, mesto, vyšší územný celok majetkovú účasť alebo inú účasť, prípadne, ak



- b) žiadateľ/partner je právnickou osobou, ktorej zriaďovateľom/zakladateľom je obec, mesto alebo vyšší územný celok alebo právnickou osobou, v ktorej má obec, mesto, vyšší územný celok majetkovú účasť alebo inú účasť, avšak vo vzťahu k územiu tejto obce, mesta alebo vyššieho územného celku nebude žiadateľ/partner podľa projektu vykonávať investíciu projektu

žadateľ prílohu č. 4 žiadosti – *Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie nepredkladá.*

Príloha č. 5 žiadosti - Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa/partnera (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ/partner

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka predloženia ŽoNFP riadne a včas - ak relevantné

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

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti**, 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 / konaním o žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

- elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS21+ - čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného (žadateľom, alebo osobou/osobami oprávnenými konať v mene žiadateľa, resp. partnerom/partnermi, alebo osobou/osobami oprávnenými konať v mene partnera/partnerov⁷) listinného dokumentu resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

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

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis žiadateľa/partnera (štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera v súlade s oprávnením konať/konaním v mene spoločnosti⁸),
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,
- rozsah plnomocnenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré je osoba/sú osoby splnomocnená/é,
- dátum udelenia plnomocnenstva,
- v prípade, ak plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia žiadosti, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci konania o žiadosti platné.

V prípade, ak splnomocnenie nie je vyplnené v slovenskom jazyku, je potrebné priložiť úradný preklad do slovenského jazyka, alebo preklad do slovenského jazyka podpísaný osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými

⁷ V súlade s konaním v mene spoločnosti stanovenom v rámci príslušného registra.

⁸ Napr. ak v zmysle zápisu v Obchodnom registri SR konajú dvaja konatelia spoločne, tak splnomocnenie musí byť udelené a podpísané za žiadateľa/partnera dvomi konateľmi.



konať v mene žiadateľa/partnera. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje, ak je splnomocnenie vyplnené v českom jazyku.

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

Upozorňujeme, že zo znenia plnomocenstva **musí jednoznačne vyplývať, na aké úkony bol splnomocnenec splnomocnený**, či iba na predloženie žiadosti, alebo aj na všetky ostatné úkony spojené s konaním o žiadosti, vrátane doručovania písomností⁹ a pod. V prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie písomností, resp. na celé konanie o žiadosti, t. j. aj na doručovanie písomností zo strany poskytovateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby¹⁰, **splnomocnenie musí obsahovať jednoznačný identifikátor elektronickej schránky (napr. IČO)**. V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky žiadateľa.

⁹ Napr. výzva na doplnenie žiadosti, rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti a pod.

¹⁰ T. j. do elektronickej schránky odlišnej od elektronickej schránky žiadateľa.