



**Ministerstvo životného prostredia SR
Riadiaci orgán pre Operačný program Životné prostredie**



**Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci v rámci
výzvy na predkladania žiadostí o nenávratný
finančný príspevok kód OPŽP-PO2-11-1 pre
Operačný program Životné prostredie**



Dátum: 29. 9. 2011

Schválil: Ing. József Nagy

minister životného prostredia SR

Obsah

1. ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VO VZŤAHU K OPRÁVNENOSTI ŽIADATEĽA	3
2. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VO VZŤAHU K PREDKLADANIU ŽIADOSTÍ O NFP A KONTROLE FORMÁLNEJ SPRÁVNOSTI ŽIADOSTÍ O NFP	4
3. OSOBITNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI PRED VYDANÍM ROZHODNUTIA O ŽIADOSTI O NFP	12
4. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VO VZŤAHU K VYSPORIADANIU MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV	14
I. Všeobecné podmienky na preukázanie vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, resp. iného práva k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, na ktorých dôjde realizáciou projektu k trvalému záberu pôdy, resp. na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby.	14
II. Všeobecné podmienky na preukázanie vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, resp. iného práva k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 Stavebného zákona, na ktorých dôjde realizáciou projektu k dočasnému záberu pôdy.	18
III. Špecifické podmienky pri preukazovaní vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov	18
5. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VO VZŤAHU K ZÁLOŽNÉMU PRÁVU	19
6. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VO VZŤAHU K ZABEZPEČENIU SPOLUFINANCOVANIA PROJEKTU ZO STRANY ŽIADATEĽA	20

Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci

V nadväznosti na bod 12 výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „výzva“) sa v súlade s § 13 ods. 3 písm. j) zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov stanovujú ďalšie podmienky poskytnutia pomoci uvedené nižšie.

1. Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa

Žiadateľ je oprávnený uchádzať sa o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) z Operačného programu Životné prostredie (ďalej len „OP ŽP“), ak:

- právna subjektivita žiadateľa je v súlade s legislatívou SR,
- žiadateľ má sídlo/podnik alebo jeho organizačnú zložku umiestnenú na území Slovenskej republiky.

Žiadateľ nie je oprávnený uchádzať sa o NFP z OP ŽP, ak:

- je v nútej správe¹, v likvidácii, je voči nemu vedené konkurzné konanie, je v konkurze alebo v reštrukturalizácii, bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
- bol právoplatne odsúdený za trestný čin podvodu, korupcie, účasti na trestnom čine alebo za akúkoľvek inú nelegálnu činnosť, ktorá poškodzuje finančné záujmy Európskej únie alebo SR,
- jeho štatutárny orgán, resp. člen štatutárneho orgánu, ktorý je oprávnený konať za žiadateľa, bol právoplatne odsúdený za trestný čin podvodu, korupcie, účasti na trestnom čine alebo za akúkoľvek nelegálnu činnosť, ktorá poškodzuje finančné záujmy Európskej únie alebo SR,
- je voči nemu vedený výkon rozhodnutia (napr. podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti v znení neskorších predpisov; zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov),
- má v SR evidované daňové nedoplatky podľa platných právnych predpisov SR,
- má v SR evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie podľa platných právnych predpisov SR,
- nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- nie je zadefinovaný vo výzve ako oprávnený žiadateľ,

¹ relevantné pre obce.

2. Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu žiadostí o NFP a kontrole formálnej správnosti žiadostí o NFP

Predkladanie ŽoNFP na Riadiaci orgán

Žiadatelia sú povinní predkladať žiadosti o NFP (ďalej len „ŽoNFP“) na Riadiaci orgán (ďalej len „RO“) v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS a v papierovej forme. Žiadateľ po vyplnení a odoslaní ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS zabezpečí doručenie jej papierovej formy na RO podľa podmienok definovaných vo výzve. RO zaregistruje všetky ŽoNFP prijaté v rámci príslušnej výzvy v papierovej forme, ak ich doručenie prebehlo v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve.

Do stavu „zaregistrovaná“ sa môžu posunúť len tie ŽoNFP, ktoré boli predložené v súlade s podmienkami stanovenými v príslušnej výzve a u ktorých bola vykonaná kontrola súladu elektronického a písomného vyhotovenia a kontrola toho, či sa v procese posudzovania už nenachádza taká istá ŽoNFP na ten istý projekt toho istého žiadateľa v rámci danej výzvy.

V prípade, ak nie je doručenie ŽoNFP v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve (napr. ŽoNFP doručená po termíne uzávierky výzvy), Riadiaci orgán ŽoNFP neprevezme a vráti späť žiadateľovi ako „doručenú v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve“ spolu s identifikáciou porušenia podmienok stanovených vo výzve. Takto doručenú ŽoNFP RO nezaregistruje.

ŽoNFP sa podávajú v slovenskom jazyku. ŽoNFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná najneskôr v stanovenom termíne, v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom.

Na základnom obale musí byť uvedené:

- označenie kódu príslušnej výzvy,
- celé meno (názov) žiadateľa,
- adresa žiadateľa,
- názov a adresa MŽP SR ako RO pre OP ŽP,
- názov projektu,
- identifikátor ŽoNFP (6-miestne číslo)
- a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

V prípade, ak základný obal ŽoNFP nespĺňa náležitosti uvedené podľa výzvy, prípadne nie sú náležitosti obalu jasne viditeľné už pri preberaní, ŽoNFP nebude akceptovaná a bude žiadateľovi vrátená bez otvorenia obalu.

Obsah obalu ŽoNFP je nasledovný:

- osobitne v hrebeňovej alebo v tepelnej väzbe zviazaný a označený originál ŽoNFP s povinnými prílohami, vrátane elektronického neprepisovateľného média s elektronickými verziami príslušných príloh ŽoNFP v zmysle pokynov uvedených v kapitole 6 Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia Príručky pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Kohézneho fondu v rámci výzvy na predkladanie Žiadostí o nenávratný finančný príspevok kód OPŽP-PO2-11-1 pre žiadosti o nenávratný finančný príspevok, ktorých celkové náklady nepresahujú 50 mil. EUR (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“);
- dve rovnako osobitne zviazané kópie ŽoNFP s povinnými prílohami.

Kópie ŽoNFP vrátane povinných príloh nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s originálom. Žiadateľ pri podaní ŽoNFP čestne prehlasuje, že každá z kópií žiadosti o NFP je zhodná s predloženým originálom. MŽP SR nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

Príjem ŽoNFP prebieha odo dňa vyhlásenia príslušnej výzvy do jej uzavretia, ak nie je priamo vo výzve stanovený iný termín na predkladanie ŽoNFP.

ŽoNFP je potrebné vyplniť vo všetkých bodoch presne, jednoznačne a zrozumiteľne na počítači (rukou a písacím strojom vyplnené ŽoNFP nebudú akceptované).

Pred podaním ŽoNFP je potrebné dodržať nasledovné formálne požiadavky:

- viacstranové dokumenty a prílohy musia byť zviazané (hrebeňovou väzbou, zošívačkou a podobne),
- prílohy musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného v Zozname povinných príloh a viditeľne označené príslušným číslom podľa Zoznamu povinných príloh,
- originál ŽoNFP musí byť viditeľne označený nápisom „Originál“ a kópie viditeľne označené nápisom „Kópia“.

ŽoNFP je možné doručiť jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne na podateľňu MŽP SR v pracovné dni v čase 7. 30 – 12. 00 a 12. 30 – 15. 00,
- doporučenou poštou,
- expresnou kuriérnou zásielkou,

na adresu: Ministerstvo životného prostredia SR
Sekcia environmentálnych programov a projektov
Odbor riadenia administrácie projektov
Námestie Ľudovíta Štúra 1
812 35 Bratislava

ŽoNFP poslané inak ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronickou poštou), alebo doručené na inú adresu, nebudú akceptované. Za dátum doručenia ŽoNFP sa považuje :

- v prípade osobného doručenia, deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu uvedenú vyššie;
- v prípade zaslania (poštou, alebo kuriérom) deň odoslania ŽoNFP na poštovú prepravu.

Tento dátum je aj určujúci pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP v lehote na to určenej výzvou aj pre určenie súladu ŽoNFP s možnými usmerneniami k výzve.

Doručením ŽoNFP riadiacemu orgánu v súlade s podmienkami na predkladanie ŽoNFP sa podľa § 14 ods. 1 zákona o pomoci a podpore začína konanie o ŽoNFP.

MŽP SR nezodpovedá za ŽoNFP, ktorá bude zaslaná žiadateľom poštou a bude doručená poškodená, prípadne nebude doručená vôbec.

V závislosti od podmienok výzvy môže žiadateľ predložiť aj viac ako JEDNU ŽoNFP (avšak s rôznym charakterom projektu), pričom rozhodujúce sú ŽoNFP predložené v písomnej podobe. V prípade neschválenia ŽoNFP, môže žiadateľ predložiť novú ŽoNFP v rámci ďalšej výzvy.

V prípade, že žiadateľ importuje viac ako jednu elektronickú verziu určitej ŽoNFP prostredníctvom verejného portálu ITMS, za relevantnú sa bude považovať tá elektronická

verzia ŽoNFP, ktorej identifikátor bude zhodný s identifikátorom vyznačeným na tej papierovej verzii ŽoNFP, ktorá bola fyzicky doručená na vyššie uvedenú adresu v termíne stanovenom výzvou. Elektronickým verziám ŽoNFP importovaným nad rámec (elektronické verzie ŽoNFP, v rámci ktorých neboli doručené papierové verzie v zmysle podmienok výzvy) bude následne v systéme ITMS zrušená registrácia.

Ak žiadateľ doručí vykonávateľovi nesprávnu papierovú verziu ŽoNFP, požiada o zrušenie takejto ŽoNFP na základe predloženej písomnej žiadosti podpísanej štatutárnym orgánom žiadateľa (alebo splnomocneným zástupcom, v takomto prípade je potrebné dokladovať aj úradne osvedčené splnomocnenie) doručenej na adresu MŽP SR najneskôr do termínu ukončenia výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prideleným identifikátorom. Následne bude takejto ŽoNFP zrušená registrácia i v systéme ITMS. Opätovné predloženie ŽoNFP s novým 6-miestnym identifikátorom (vrátane odoslania elektronickej verzie) je možné vykonať, avšak do termínu stanoveného výzvou.

Ak žiadateľ má ŽoNFP predloženú v rámci už uzavretej výzvy a konanie o danej ŽoNFP ešte nebolo ukončené Rozhodnutím o schválení/neschválení ŽoNFP ku dňu uzávierky novej výzvy na tú istú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu, nie je možné, aby žiadateľ predložil tú istú ŽoNFP v rámci novej vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na tú istú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu, na ktorú už raz žiadateľ podal ŽoNFP a konanie ktorej sa ešte neukončilo.

V prípade, že konanie o takejto ŽoNFP bolo ukončené rozhodnutím o neschválení ešte pred uzavretím novej výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci danej prioritnej osi/operačného cieľa/aktivity, žiadateľ si môže podať novú ŽoNFP v rámci tejto novej výzvy na predkladanie ŽoNFP, čím zároveň nie sú dotknuté práva žiadateľa predložiť v rámci novej výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásenej na rovnakú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu novú ŽoNFP s iným charakterom, resp. zameranú na iný cieľ, aktivitu a pod.

Podrobný popis spôsobu vypracovania ŽoNFP ako aj jej elektronického odoslania prostredníctvom verejnej časti ITMS sa nachádza v Príručke pre žiadateľa. Registrácia ŽoNFP prebieha v súlade s podmienkami určenými v Príručke pre žiadateľa.

Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

Riadiaci orgán vykonáva kontrolu formálnej správnosti iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktorých doručenie prebehlo v súlade s podmienkami na predkladanie ŽoNFP uvedených v Príručke pre žiadateľa.

Cieľom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je zabezpečiť správne, transparentné a efektívne overenie splnenia kritérií formálnej správnosti predložených ŽoNFP v zmysle podmienok definovaných vo výzve.

Predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je overenie:

1. splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovanej ŽoNFP ako aj žiadateľa,
2. splnenia kritérií úplnosti zaregistrovanej ŽoNFP.

Pri ŽoNFP, ktorá splnila kritériá oprávnenosti a kritériá úplnosti nasleduje vykonanie predbežnej finančnej kontroly.

1. **Overenie kritérií oprávnenosti** pozostáva z overenia oprávnenosti ŽoNFP a oprávnenosti žiadateľa v zmysle podmienok definovaných vo výzve a v dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva.

Kritéria oprávnenosti sú splnené, ak:

- žiadateľ je oprávnený v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- navrhované miesto realizácie projektu je na oprávnenom území v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- ciele projektu sú oprávnené v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- aktivity projektu sú oprávnené v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadaná výška NFP pre daný projekt je v súlade s limitom pre minimálnu a maximálnu stanovenú hranicu v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- časový rámec realizácie projektu je v súlade s limitom pre minimálnu a maximálnu dĺžku realizácie projektu v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadateľ spĺňa podmienky oprávnenosti z hľadiska podmienok záložného práva definovaných RO pre OP ŽP k nehnuteľnému/hnuteľnému majetku, ktoré sú predmetom projektu,

V prípade, ak žiadateľ/ŽoNFP nespĺňa minimálne 1 z uvedených kritérií oprávnenosti je vyradený/vyradená z ďalšieho procesu posudzovania. O tejto skutočnosti je žiadateľ písomne informovaný, a to vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP s odôvodnením. U takejto ŽoNFP riadiaci orgán neoveruje kritériá úplnosti a ani nevyzýva žiadateľa na doplnenie chýbajúcich údajov do ŽoNFP.

V prípade, ak predmetom ŽoNFP je kombinácia viacerých aktivít²/operačných cieľov v súlade s výzvou, pričom pre každú aktivitu/operačný cieľ sú stanovené samostatné podmienky oprávnenosti, ŽoNFP a zároveň jej žiadateľ musia spĺňať podmienky oprávnenosti stanovené pre jednotlivé aktivity/operačné ciele v plnom rozsahu. V prípade, že ŽoNFP alebo jej žiadateľ minimálne pri jednej aktivite/operačnom celi nespĺňa RO stanovené podmienky týkajúce sa oprávnenosti aktivít/operačných cieľov, celá ŽoNFP, resp. jej žiadateľ sa považujú za neoprávnené. Žiadateľ nie je vyzvaný na doplnenie chýbajúcich údajov vzhľadom na skutočnosť, že schválením ŽoNFP iba v rozsahu oprávnených aktivít/operačných cieľov by došlo k zásadnej zmene rozsahu a charakteru predloženej ŽoNFP; v prípade, že je žiadateľ neoprávnený v jednej aktivite/operačnom celi, nie je možné ho v rámci predloženej ŽoNFP považovať za oprávneného žiadateľa. Uvedené sa aplikuje aj v prípadoch, ak minimálne jedna z aktivít/jeden z operačných cieľov predloženej ŽoNFP nie je v súlade s výzvou, resp. ak žiadateľ nie je uvedený medzi oprávnenými žiadateľmi vo výzve.

2. **Overenie kritérií úplnosti** pozostáva z overenia úplnosti formulára ŽoNFP a úplnosti povinných príloh ŽoNFP vrátane overenia právoplatnosti relevantných príloh v zmysle podmienok definovaných vo výzve.

Kritéria úplnosti ŽoNFP sú splnené ak:

- údaje uvedené v predloženej (tlačenej verzii) ŽoNFP sú identické s údajmi, ktoré sú v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS,
- originál ŽoNFP vrátane originálov všetkých povinných príloh a kópie ŽoNFP a všetkých povinných príloh sú v požadovanom počte a v požadovanej forme v zmysle podmienok definovaných vo výzve,

² Aktivitou sa v tomto prípade rozumie aktivita oprávnená v rámci jednotlivých operačných cieľov stanovená v Programovom manuáli OP ŽP, resp. vo výzve, napr. v rámci operačného cieľa 4.1 Podpora aktivít v oblasti separovaného zberu je v prvej skupine aktivít oprávnenou aktivitou aktivita A. projekty zamerané na budovanie zberných miest a dvorov (priestor, kde môžu občania odovzdávať oddelené zložky komunálnych odpadov v rámci separovaného zberu podľa § 39 ods. 3 písm. a) zákona o odpadoch).

- originál ŽoNFP a všetky čestné vyhlásenia a prílohy (v prípade, že za údaje a vypracovanie príloh zodpovedá výhradne žiadateľ a nie sú vydané príslušným úradom/inštitúciou na žiadateľa, napr. čestné prehlásenia, finančná analýza a pod.) sú podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa a potvrdené pečiatkou žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku),
- predložené kópie ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh sú identické s originálom ŽoNFP,
- predložené povinné prílohy ŽoNFP sú úplné a právoplatné v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadateľ spĺňa všetky všeobecné podmienky definované výzvou (vrátane dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva) a všetky špecifické podmienky vzťahujúce sa k príslušnej prioritnej osi/operačnému cieľu/aktivite.

V prípade, ak sa kontrolou formálnej správnosti (v rámci overenia kritérií úplnosti) zistí, že predložená ŽoNFP nespĺňa požadované formálne náležitosti, žiadateľ je písomne vyzvaný na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Taxatívne stanovenie formálnych náležitostí kontrolovaných v rámci kritérií úplnosti ŽoNFP:

- údaje uvedené v predloženej **tlačenej verzii ŽoNFP sú identické s údajmi, ktoré sú v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS,**
- je predložený **jeden originál ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh a dve kópie ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh** (za originál je považovaná aj úradne osvedčená kópia dokumentu vyhotovená z originálu v prípade, ak žiadateľ nemôže predložiť originálnu verziu dokumentu),
- **sú vyplnené všetky požadované údaje v ŽoNFP a v prílohe č. 1 Opis projektu** a priložené **všetky ostatné požadované prílohy** vzťahujúce sa k predmetnému projektu podľa uvedeného zoznamu povinných príloh v rozsahu stanovenom pri každej z jednotlivých príloh,
- **originál ŽoNFP a všetky čestné vyhlásenia a prílohy** (v prípade, že za údaje a vypracovanie príloh zodpovedá výhradne žiadateľ a nie sú vydané príslušným úradom/inštitúciou na žiadateľa, napr. čestné prehlásenia, finančná analýza a pod.) **sú potvrdené podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. ním splnomocnenej/-ých osoby/osôb vrátane pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa** (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a následne z nich vytvorené 2 identické kópie,
- sú doložené akékoľvek ďalšie dokumenty preukazujúce splnenie všetkých všeobecných podmienok definovaných výzvou (vrátane jej príloh a dokumentov) a splnenie všetkých špecifických podmienok vzťahujúcich sa k príslušnej prioritnej osi daným projektom/žiadateľom v prípade, že splnenie uvedených podmienok nie je možné vyhodnotiť na základe údajov doložených v ŽoNFP a jej prílohách.

V rámci formálnej kontroly (overenia kritérií úplnosti) sa kontroluje **aktuálnosť, právoplatnosť a úplnosť všetkých priložených príloh/podpríloh** v zmysle uvedeného zoznamu povinných príloh/podpríloh a **vzájomný súlad údajov v rôznych častiach ŽoNFP vrátane jej príloh/podpríloh.**

Prílohy ŽoNFP sú zadané v rámci výzvy a ich špecifikácia je uvedená v kapitole 6 Príručky pre žiadateľa – Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia. Pri kontrole príloh sa uplatňujú základné princípy - **právoplatnosť, aktuálnosť, úplnosť** a zároveň sú všetky prílohy kontrolované najmä v zmysle nižšie uvedeného:

- **formulár žiadosti o NFP** - kontrola doloženia/nedoloženia formuláru, kontrola vyplnenia všetkých požadovaných údajov v tabuľkách a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP ako aj súlad s údajmi uvedenými vo verzii predloženej cez verejný portál ITMS;
- **príloha č. 1 ŽoNFP** – Opis projektu – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy, kontrola vyplnenia všetkých požadovaných údajov v tabuľkách (nerelevantné časti -

je potrebné vpísať pomlčku resp. do tabuliek s číselným údajom 0) a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;

- **príloha č. 2 ŽoNFP** – Finančná analýza – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy/podpríloh, podľa podmienok uvedených v popise danej prílohy a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 3 ŽoNFP** – Výpis z registra trestov – v prípade viacerých členov štatutárneho orgánu sa kontroluje doloženie výpisov z registra trestov všetkých členov štatutárneho orgánu, a taktiež kontrola súladu so ŽoNFP;
- **príloha č. 4 ŽoNFP** – Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy/podpríloh v rozsahu danej prílohy podľa typu žiadateľa a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 5 ŽoNFP** – Účtovná závierka (všetky výkazy) – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy/podpríloh v rozsahu danej prílohy podľa typu žiadateľa;
- **príloha č. 6 ŽoNFP** – Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo strany žiadateľa – kontrola doloženia/nedoloženia všetkých príloh/podpríloh v rozsahu danej prílohy, kontrola uvedenia všetkých požadovaných údajov v podprílohách a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 7 ŽoNFP** – Potvrdenie daňového úradu – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy podľa typu žiadateľa;
- **príloha č. 8 ŽoNFP** – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy podľa typu žiadateľa;
- **príloha č. 9 ŽoNFP** – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy podľa typu žiadateľa a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 10 ŽoNFP** – Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov – kontrola doloženia/nedoloženia všetkých dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k všetkým nehnuteľnostiam, ktoré sú predmetom realizácie projektu podľa podmienok uvedených v kapitole 4. tohto dokumentu (Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k vysporiadaniu majetkovo-právnych vzťahov), kontrola uvedenia všetkých požadovaných údajov v predložených dokumentoch a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP (všetko v nadväznosti na podmienky uvedené v kapitole 4 a kapitole 5 tohto dokumentu);
- **príloha č. 11 ŽoNFP** – Kópia z katastrálnej mapy/kópia z mapy príslušného operátu – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy, kontrola uvedenia všetkých požadovaných údajov v predložených dokumentoch, súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 12 ŽoNFP** – Právoplatný a vykonateľný doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy a podpríloh (ak relevantné), kontrola uvedenia všetkých požadovaných údajov v predložených dokumentoch a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 13 ŽoNFP** – Príslušným stavebným úradom overená dokumentácia vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy a podpríloh (ak relevantné), kontrola uvedenia všetkých požadovaných údajov v predložených dokumentoch, kontrola úplnosti jednotlivých častí projektovej dokumentácie podľa zoznamu uvedenom v projektovej dokumentácii a podmienok uvedených v popise danej prílohy uvedenom v kapitole 6 Príručky pre žiadateľa – Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 14 ŽoNFP** – Dokumentácia k verejnému obstarávaniu / obchodnej verejnej súťaži – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy/podpríloh v rozsahu danej prílohy a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;

- **príloha č. 15 ŽoNFP** – Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií - kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy;
- **príloha č. 16 ŽoNFP** – Potvrdenie príslušného súdu / čestné vyhlásenie subjektu verejného sektora, že nie je v nútenej správe - kontrola doloženia/nedoloženia prílohy/podpríloh v rozsahu danej prílohy podľa typu žiadateľa;
- **príloha č. 17 ŽoNFP** - Písomné plnomocenstvo – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy (ak relevantné) a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 18 ŽoNFP** Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z o posudzovaní vplyvov na životné prostredie - kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 19 ŽoNFP** – Odborné podporné prílohy - kontrola doloženia/nedoloženia prílohy/podpríloh v rozsahu danej prílohy a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 20 ŽoNFP** – Overená kópia uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy/podpríloh v rozsahu danej prílohy podľa typu žiadateľa;
- **príloha č. 21 ŽoNFP** - Elektronické neprepisovateľné médium – kontrola doloženia/nedoloženia v rozsahu danej prílohy, kontrola uvedenia všetkých požadovaných údajov a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 22 ŽoNFP** - Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000 – kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;
- **príloha č. 23 ŽoNFP** – Vyhlásenie o zrealizovaných stavebných prácach - kontrola doloženia/nedoloženia prílohy v rozsahu danej prílohy a súlad s ostatnými časťami ŽoNFP;

V prípade, že žiadateľ pri podaní ŽoNFP nedoložil prílohu/podprílohu podľa kapitoly 6 Príručky pre žiadateľa – Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia, bude dožiadaný o dodanie takejto prílohy/podprílohy. **V prípade, že žiadateľ považuje niektorú z povinných príloh/podpríloh ŽoNFP za nerelevantnú, je povinný v rámci danej prílohy predložiť Čestné vyhlásenie o nerelevantnosti vrátane zdôvodnenia.**

Umožnenie nápravy sa vzťahuje na informácie uvedené v ŽoNFP vrátane informácií v prílohách (projektová dokumentácia, finančná analýza a pod.) v prípade, že ide o vysvetlenie nesúladu, resp. nezrovnalosti, na základe ktorého/ktorej nie je možné posúdiť formálnu správnosť ŽoNFP spolu s jej prílohami.

RO si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia súladu predloženej ŽoNFP s podmienkami poskytnutia pomoci vzťahujúcimi sa k predmetnej výzve vyžiadať si v rámci kontroly formálnej správnosti doplňujúce informácie, resp. ďalšie doklady.

Možnosť doplnenia chýbajúcich údajov v rámci kontroly formálnej správnosti je použitá pre všetkých žiadateľov rovnako.

Žiadateľ má na doplnenie chýbajúcich dokumentov lehotu 10 pracovných dní od doručenia Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Všetky žiadateľom doplnené údaje je potrebné potvrdiť podpisom a pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) žiadateľa. Takto doplnené údaje sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ v nadväznosti na Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formuláru žiadosti o NFP, je potrebné vzhľadom na skutočnosť, že zmeny v samotnom formulári žiadosti o NFP nie je možné vykonať vo verejnej časti ITMS, doložiť doplnenú ŽoNFP vo formulári žiadosti o NFP zverejnenom v rámci

príslušnej výzvy a doložiť doplnený formulár žiadosti o NFP v písomnej verzii a v elektronickej verzii na elektronickom neprepisovateľnom médiu.

V prípade, ak sa menia len vybrané časti formulára žiadosti o NFP/vybrané strany príloh ŽoNFP, je potrebné samostatné strany potvrdiť podpisom a pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiaku) žiadateľa, pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť formulára žiadosti o NFP/prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.

V prípade, ak sa doplnením menia elektronické údaje, je potrebné predložiť aktualizované elektronické neprepisovateľné médium s označením „po doplnení“.

V prípade, ak žiadateľ stanovený termín na doručenie doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP nesplní, resp. ak v stanovenom termíne nedoručí na RO žiadne dokumenty, RO vyradí danú ŽoNFP z ďalšieho procesu posudzovania z dôvodu nesplnenia podmienok kontroly formálnej správnosti. O tejto skutočnosti je žiadateľ informovaný a to Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP s odôvodnením. Žiadateľ je oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o neschválení si vyzdvihnúť na MŽP SR dve kópie ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ si kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V prípade, ak žiadateľ doplnil požadované údaje v stanovenej lehote, nasleduje **overenie kritérií úplnosti doplnených náležitostí**.

Kritéria úplnosti doplnených náležitostí ŽoNFP sú splnené ak:

- údaje uvedené v predloženej (tlačenej verzii) ŽoNFP sú identické s údajmi, ktoré sú v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS,
- originál ŽoNFP vrátane originálov všetkých povinných príloh a kópie ŽoNFP a všetkých povinných príloh sú v požadovanom počte a v požadovanej forme v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- originál ŽoNFP a všetky čestné vyhlásenia a prílohy (v prípade, že za údaje a vypracovanie príloh zodpovedá výhradne žiadateľ a nie sú vydané príslušným úradom/inštitúciou na žiadateľa, napr. čestné prehlásenia, finančná analýza a pod.) sú podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. ním splnomocnenej/-ých osoby/osôb a potvrdené pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiaku) žiadateľa,
- predložené kópie ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh sú identické s originálom ŽoNFP,
- predložené povinné prílohy ŽoNFP sú úplné a právoplatné v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadateľ spĺňa všetky všeobecné podmienky definované výzvou (vrátane dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva) a všetky špecifické podmienky vzťahujúce sa k príslušnej prioritnej osi/operačnému cieľu/aktivite.

ŽoNFP, ktorá nesplnila minimálne jedno z kritérií úplnosti ani po vyzvaní na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v stanovenom termíne, je z ďalšieho procesu posudzovania vyradená. RO informuje o uvedenej skutočnosti žiadateľa vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP s odôvodnením.

V prípade, ak sa v rámci kontroly formálnej správnosti nezistia nedostatky v súvislosti s úplnosťou ŽoNFP a v ďalšom procese posudzovania ŽoNFP sa preukáže, že nie je splnená niektorá z formálnych náležitostí ŽoNFP (okrem kritérií oprávnenosti), nie je možné, aby bola ŽoNFP vyradená z procesu posudzovania ŽoNFP dodatočne bez toho, aby bola žiadateľovi poskytnutá možnosť nápravy. RO v takomto prípade vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (maximálne 1x). Žiadateľ má na doplnenie lehotu 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Rovnaký princíp sa uplatní aj v prípade, ak žiadateľ bol v rámci kontroly formálnej správnosti dožiadaný o doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP avšak v ďalšom procese RO zistil, že žiadateľ bol nesprávne dožiadaný (napr. žiadateľ nebol dožiadaný o doplnenie prílohy č. 10 a v ďalšom procese sa zistí, že žiadateľ nepreukázal k predmetnej nehnuteľnosti vlastnícke právo alebo iné právo v súlade s podmienkami určenými vo výzve) (okrem kritérií oprávnenosti), a teda nebola mu umožnená náprava chýbajúcich náležitostí ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom. Na základe uvedeného RO bezodkladne ako zistí uvedenú skutočnosť, doručí žiadateľovi „Doplnenie už odoslanej výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP“, pričom žiadateľovi určí lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí 10 pracovných dní odo dňa doručenia tejto doplnenej výzvy.

V prípade, ak žiadateľ v uvedenom termíne nedoplní požadované náležitosti, je vyradený z ďalšieho procesu posudzovania. O tejto skutočnosti je informovaný rozhodnutím o neschválení ŽoNFP s odôvodnením.

Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí musí byť uplatnená u všetkých žiadateľov s rovnakým nedostatkom rovnako.

Pri ŽoNFP, ktorá splnila všetky kritéria úplnosti po doplnení požadovaných údajov v stanovenom časovom limite, sa vykoná predbežná finančná kontrola ŽoNFP.

V prípade, že ŽoNFP ako aj žiadateľ spĺňajú kritériá oprávnenosti, a zároveň spĺňajú všetky kritériá úplnosti už pri podaní ŽoNFP, žiadateľ nie je vyzvaný na doplnenie údajov do ŽoNFP. U takejto ŽoNFP sa vykoná predbežná finančná kontrola ŽoNFP.

Pri predbežnej finančnej kontrole sa uplatňujú kontrolné postupy prostriedkov financovaných z ERDF/KF v zmysle platných právnych predpisov SR a EÚ.

Pri overení kritérií oprávnenosti, kritérií úplnosti a predbežnej finančnej kontrole sa dôsledne uplatňuje princíp štyroch očí.

ŽoNFP, ktorá splnila podmienky kontroly formálnej správnosti, je predložená na odborné hodnotenie.

Doručovanie písomností sa spravuje príslušnými ustanoveniami zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (§§ 24, 25). Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa identifikovanú v rámci formulára žiadosti o NFP v tabuľke č. 1 – Identifikácia žiadateľa. Táto korešpondencia je zároveň doručovaná na vedomie kontaktnej osobe pre ŽoNFP, ktorá je identifikovaná v rámci tabuľky č. 5 formulára ŽoNFP – Kontaktná osoba pre projekt.

3. Osobitné podmienky poskytnutia pomoci pred vydaním rozhodnutia o žiadosti o NFP

V prípade, ak ŽoNFP nesplní podmienky odborného hodnotenia³, je ŽoNFP vylúčená z ďalšieho schvaľovacieho procesu. O tejto skutočnosti je žiadateľ písomne informovaný vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP spolu s odôvodnením.

V prípade, ak ŽoNFP splní podmienky odborného hodnotenia, bude ŽoNFP predložená na zasadnutie Výberovej komisie Ministerstva životného prostredia SR pre projekty z Európskeho

³ Vid' dokument: Kritériá pre výber projektov (hodnotiace a výberové kritériá) zverejnený v rámci predmetnej výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

fondy regionálneho rozvoja a Kohézneho fondu (ďalej len „výberová komisia“), ktorá je poradným orgánom RO v konaní o ŽoNFP zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

Výberová komisia odporúča predložené ŽoNFP na schválenie, resp. neschválenie na základe aplikácie Výberových kritérií žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Kohézneho fondu, ktorých celkové náklady nepresahujú 50 mil. EUR schválených Monitorovacím výborom pre Operačný program Životné prostredie. Správnosť aplikácie daných výberových kritérií overuje riadiaci orgán podpísaním záverečnej správy z výberu ŽoNFP.

V prípade, že v procese výberu a schvaľovania ŽoNFP bude predložená ŽoNFP odporučená výberovou komisiou na schválenie, RO pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP:

1. písomne vyzve žiadateľa na predloženie nižšie uvedených dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci (ide o dokumenty, ktoré boli pri predložení ŽoNFP nahradené čestným vyhlásením – ide o prílohy č. 7, 8 a 16, ako aj v prípade, ak došlo v procese kontroly formálnej správnosti, resp. v rámci odborného hodnotenia projektu k zníženiu celkových oprávnených výdavkov projektu - ide o upravený rozpočet projektu). V súvislosti s potrebou doloženia dokumentov preukazujúcich splnenie príslušných podmienok poskytnutia pomoci, žiadateľ bude vyzvaný o doručenie:

- potvrdenia od príslušného správcu dane v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov o tom, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu jeho doručenia na RO/resp. jeho odoslania na poštovú prepravu;
- potvrdenia od Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom sociálneho poistenia (nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia (starobného poistenia, invalidného poistenia), poistenia v nezamestnanosti, garančného poistenia, úrazového poistenia) a na zdravotné zabezpečenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu ich od doručenia na RO/resp. ich odoslania na poštovú prepravu;
- potvrdenia príslušného súdu o tom, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v likvidácii, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu ich doručenia na RO/resp. jeho odoslania na poštovú prepravu na RO (nerelevantné pre subjekty verejnej správy);
- upraveného rozpočtu projektu v rámci ŽoNFP v prípade ak v rámci predbežnej finančnej kontroly ŽoNFP RO identifikoval nedostatky, resp. ak v rámci odborného hodnotenia dôjde k zníženiu celkových oprávnených výdavkov ŽoNFP o výšku výdavkov nad finančnú medzeru;

V písomnej žiadosti o predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci RO vymedzí žiadateľovi lehotu 15 pracovných dní na doplnenie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci odo dňa doručenia písomnej žiadosti žiadateľovi.

V prípade, že žiadateľ doručí na RO požadované dokumenty v stanovenej lehote, RO overí žiadateľom predložené dokumenty a v prípade zistenia neúplnosti alebo inej vady požadovaných dokumentov, RO opätovne vyzve žiadateľa na ich doplnenie alebo náhradu v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti žiadateľovi. RO následne overí žiadateľom predložené dokumenty a vydá rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP.

2. požiada príslušný pozemkový úrad o stanovisko, či aktivity jednotlivých žiadostí o nenávratný finančný príspevok odporučených výberovou komisiou na

schválenie, tvoria súčasť predložených, resp. už schválených projektov pozemkových úprav v zmysle zákona č. 330/1991 Zb. o pozemkových úpravách, usporiadaní pozemkového vlastníctva, pozemkových úradoch, pozemkovom fonde a o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov, s cieľom overiť pravdivosť Čestného vyhlásenia predloženého v rámci prílohy č. 19 ŽoNFP.

V prípade, ak v zmysle podmienok bodu 1 žiadateľ nedoručí požadované dokumenty v lehote 15 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o doplnenie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci, resp. nepredloží na RO žiadne dokumenty, RO nevyzve žiadateľa na opätovné doplnenie požadovaných dokumentov, ale rozhodne o neschválení ŽoNFP a vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

V prípade, ak v zmysle podmienok bodu 1 žiadateľ doručí RO v stanovenom termíne požadované dokumenty a tým preukáže, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia pomoci a zároveň príslušný pozemkový úrad potvrdí, že aktivity predmetnej žiadosti o nenávratný finančný príspevok netvoria súčasť predloženého, resp. už schváleného projektu pozemkových úprav, RO rozhodne o schválení takej ŽoNFP a vydá Rozhodnutie o schválení ŽoNFP.

V prípade, ak sa na základe doplnených dokumentov, resp. na základe stanoviska príslušného pozemkového úradu preukáže, že žiadateľ nespĺňa všetky podmienky poskytnutia pomoci, RO rozhodne o neschválení takej ŽoNFP a vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. RO rozhodne o neschválení ŽoNFP a vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP aj v prípade, ak žiadateľ nedodrží stanovenú lehotu na predloženie požadovaných dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci.

Riadiaci orgán je povinný informovať žiadateľov, ktorých ŽoNFP boli zaregistrované v rámci predmetnej výzvy, najneskôr do 100 kalendárnych dní od uzávierky danej výzvy. Lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, lehota potrebná na predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci zo strany žiadateľa v zmysle podmienok definovaných vo výzve sa nepočíta do celkovej lehoty, v rámci ktorej je RO povinný zabezpečiť informovanie žiadateľa o schválení alebo neschválení jeho ŽoNFP. Do tejto lehoty sa nezapočíta ani lehota RO na overenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP a ani lehota na overenie doplnených dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci.

Späťvzatie ŽoNFP

V prípadoch späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, RO svojím rozhodnutím zastaví konanie o ŽoNFP. Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP nie je Rozhodnutím o schválení, resp. Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP, nedoručuje sa a nie je možné sa voči nemu odvolať. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa, zašle RO žiadateľovi oznámenie o zastavení konania.

4. Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k vysporiadaniu majetkovo-právnych vzťahov

I. Všeobecné podmienky na preukázanie vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, resp. iného práva k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, na ktorých dôjde realizáciou projektu k trvalému záberu pôdy, resp. na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby.

Nehnutelnosti, ktoré sú predmetom realizácie projektu, musia byť **vo výlučnom vlastníctve** žiadateľa, resp. žiadateľ musí mať k predmetným nehnuteľnostiam **iné právo podľa § 139 ods. 1 zákona 50/1976 Zb.** o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „stavebný zákon“), oprávňujúce žiadateľa na realizáciu projektu a garantujúce udržateľnosť projektu a to počas obdobia realizácie projektu a obdobia minimálne piatich rokov (resp. troch rokov pre malé a stredné podniky) od ukončenia realizácie projektu.

Vlastnícke právo k nehnuteľnostiam na účely dokladovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov v rámci ŽoNFP žiadateľ preukazuje:

1. **výpisom z listu vlastníctva** nie starším ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP.
V prípade, ak predmetom realizácie projektu je nákup stavieb, ich zhodnotenie, modernizácia, je potrebné doložiť výpis z listu vlastníctva na predmetnú stavbu a súčasne výpis z listu vlastníctva aj na nehnuteľnosť, na ktorej sa uvedená stavba nachádza v prípade, že uvedená nehnuteľnosť je rovnako predmetom realizácie projektu (uvedené je relevantné v prípade, ak nehnuteľnosť, na ktorej sa nachádza stavba, je zapísaná na inom liste vlastníctva). V prípade, ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade so zákonom č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva žiadateľa). V prípade, ak stavba nie je vo vlastníctve žiadateľa, a daná stavba je predmetom realizácie projektu, je potrebné preukázať k danej stavbe iné právo podľa nižšie uvedených podmienok.
V prípade, ak predmetná nehnuteľnosť nie je ku dňu podania ŽoNFP vo vlastníctve žiadateľa a žiadateľ uzavrel **kúpnu zmluvu**⁴, ktorej predmetom je kúpa predmetnej nehnuteľnosti, je žiadateľ povinný doložiť:
 - a. originál, resp. úradne osvedčenú kópiu **kúpnej zmluvy**, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľností. Zároveň je potrebné, aby **podpis prevodcu** bol podľa § 42 ods. 3 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov **osvedčený** podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom),
 - b. návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností potvrdený príslušnou Správou katastra nehnuteľností.
 - c. výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti, na ktorej je predávajúci uvedený ako vlastník (ktorým preukazuje vlastnícke právo predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti).
*Dovoľujeme si upozorniť, že žiadateľ bude v rámci Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v takomto prípade vyzvaný o doloženie výpisu z listu vlastníctva, na ktorom bude uvedený už ako vlastník predmetnej nehnuteľnosti, resp. o doloženie kúpnej zmluvy, na ktorej bude vyznačené rozhodnutie príslušnej správy katastra o povolení vkladu vlastníckeho práva s vyznačením dátumu právoplatnosti, resp. o doloženie rozhodnutia príslušnej správy katastra o povolení vkladu vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti.*⁵
2. **výpisom z katastra nehnuteľností, resp. potvrdením z príslušnej Správy katastra o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností, s označením, či sa predmetná nehnuteľnosť**

⁴ Uvedené podmienky platia aj v prípade **zámennej zmluvy**.

⁵ To neplatí v prípade, ak si žiadateľ v tabuľke č. 13 formuláru ŽoNFP Rozpočet projektu uviedol ako oprávnený výdavok nákup pozemkov a budov, ktoré sú predmetom realizácie projektu a výdavok na nákup nehnuteľností ešte nevznikol. V tomto prípade nie je potrebné dokladať ani návrh na vklad podľa písm. b) tejto časti

nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce –relevantné len v prípade, ak na danú nehnuteľnosť nie je založený list vlastníctva a predmetná nehnuteľnosť je neknihovaná. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu. Rovnako je potrebné doložiť kópiu z katastrálnej mapy nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP, z ktorej bude zrejmé, že nehnuteľnosť sa nachádza v intraviláne obce, resp. extraviláne obce.

Iné právo k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 stavebného zákona na účely ŽoNFP žiadateľ preukazuje:

- 1. zmluvou o budúcej kúpnej zmluve⁶** – je potrebné doložiť zmluvu o budúcej kúpnej zmluve, ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe s priloženým výpisom z listu vlastníctva budúceho predávajúceho, nie starším ako 3 mesiace potvrdzujúcim vlastnícke právo budúceho predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné predložiť súhlas budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom, v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluvy.
- 2. nájomnou zmluvou⁷** – je potrebné doložiť nájomnú zmluvu platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr dňom začiatku realizácie projektu, ak začiatok realizácie projektu predchádza podpisu zmluvy o poskytnutí NFP, alebo najneskôr dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, ak začiatok realizácie projektu nepredchádza podpisu zmluvy.⁸ Spolu s nájomnou zmluvou je potrebné doložiť doklad preukazujúci vlastnícke právo vlastníka prenájomanej nehnuteľnosti (prenajímateľa) nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP. Súčasne je potrebné v nájomnej zmluve zakotviť súhlas prenájomateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu, príp. doložiť samostatnú prílohu vo forme čestného vyhlásenia, ktorého obsahom bude súhlas prenájomateľa s realizáciou predkladaného projektu.
- 3. zmluvou o podnájme** – je potrebné doložiť zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr dňom začiatku realizácie projektu, ak začiatok realizácie projektu predchádza podpisu zmluvy o poskytnutí NFP, alebo najneskôr dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, ak začiatok realizácie projektu nepredchádza podpisu zmluvy. Spolu so zmluvou o podnájme je potrebné doložiť výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP. Súčasne je potrebné v zmluve o podnájme zakotviť súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu, príp. doložiť samostatnú prílohu vo forme čestného vyhlásenia, ktorého obsahom bude súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu (uvedené je relevantné len v prípade, ak tieto skutočnosti nie sú už uvedené v nájomnej zmluve). Vzhľadom na vyššie uvedené je vždy potrebné doložiť aj nájomnú zmluvu, ktorá nevylučuje možnosť nájomcu, dať nehnuteľnosť do podnájmu.

⁶ Uvedené podmienky platia aj v prípade **zmluvy o budúcej zámennej zmluve**.

⁷ Uvedené podmienky platia aj v prípade **zmluvy o výpožičke**.

⁸ V prípade, ak je nehnuteľnosť v spoluvlastníctve viacerých spoluvlastníkov, na platnosť nájomnej zmluvy je postačujúce, ak je podpísaná nadpolovičnou väčšinou vlastníkov počítanou podľa veľkosti podielov.

4. **Zmluvou o zriadení vecného bremena**, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena (napr. výpis z listu vlastníctva), na základe ktorého je preukázateľné, že ide o vecné bremeno, z ktorého charakteru a účelu je zrejmé, že oprávňuje žiadateľa na realizáciu projektu a garantuje jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti platný minimálne počas realizácie projektu a 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Súčasne je potrebné, aby zmluva o zriadení vecného bremena obsahovala ustanovenie, z ktorého bude zrejmý časový okamih zápisu vecného bremena do katastra nehnuteľností.
5. **Zmluvou o budúcej zmluve o vecnom bremene** – zo zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene musí byť zrejmý časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena. Zároveň je potrebné doložiť výpis z listu vlastníctva budúceho povinného z vecného bremena, potvrdzujúci vlastnícke právo budúceho povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP. Rovnako je potrebné predložiť súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene.
6. **Inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti, napr.:**
- a) **§ 29 ods. 1 zákona č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon)**, na základe ktorého je zhotoviteľ geologických prác a ním poverené osoby oprávnení na účel vykonávania geologických prác vo verejnom záujme vstupovať na cudzie nehnuteľnosti, zriaďovať na nich pracoviská, prístupovú cestu a prívod vody a energie, vykonávať nevyhnutné úpravy pôdy a odstraňovať porasty,
 - b) **§ 26 ods. 8 zákona č. 364/2004 Z. z. o vodách**, na základe ktorého pri povoľovaní výstavby vodovodného potrubia verejného vodovodu alebo stokovej siete verejnej kanalizácie mimo zastavaného územia obce **môže** orgán štátnej vodnej správy rozhodnúť, v akom rozsahu ich možno uskutočniť a prevádzkovať na cudzom pozemku; oprávnenia stavebníka na uskutočnenie vodnej stavby vznikajú nadobudnutím právoplatnosti takéhoto rozhodnutia v rozsahu tam uvedenom – v danom prípade je potrebné doložiť **právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu štátnej vodnej správy**,
 - c) **uznesenie vlády SR č. 45/2008**, na základe ktorého v prípade **rekonštrukcie líniových stavieb** (§ 139 ods. 3 Stavebného zákona) sa v rámci vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov nevyžaduje iný právny dokument viažuci sa k vlastníctvu a vlastníckym právam pozemkov pod predmetnými stavbami. V prípade žiadateľov projektov rekonštrukcií líniových stavieb žiadateľ preukazuje splnenie uvedeného kritéria samotným **právoplatným povolením – rozhodnutím príslušného stavebného úradu**,
 - d) **právoplatné rozhodnutie o vyvlastnení** – v súlade s ustanoveniami § 108 a nasl. Stavebného zákona. Zároveň je potrebné doložiť vysvetlenie, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým rozhodnutím o vyvlastnení,
 - e) **právoplatné osvedčenie o dedičstve**, z ktorého je zrejmé, kto je nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné doložiť vysvetlenie, z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým právoplatným osvedčením o dedičstve. V prípade, ak nadobúdateľom nie je žiadateľ o NFP, je potrebné, aby žiadateľ vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

Ak osobitný zákon (napr. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov) ustanovuje povinnému subjektu **povinné zverejnenie zmluvy**, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov. Žiadateľ je povinný v rámci prílohy č. 10 uviesť, kde bola uvedená zmluva (ktorou žiadateľ preukazuje iné právo) zverejnená, resp. hodnoverným spôsobom preukázať, že v čase podania ŽoNFP, resp. najneskôr po doplnení

chýbajúcich náležitostí ŽoNFP bola zmluva zverejnená, a predložená zmluva je účinná. Účinnosť zmluvy musí nastať najneskôr v čase podania ŽoNFP, resp. v deň doručenia doplnených chýbajúcich náležitostí ŽoNFP na riadiaci orgán.

II. Všeobecné podmienky na preukázanie vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, resp. iného práva k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 Stavebného zákona, na ktorých dôjde realizáciou projektu k dočasnému záberu pôdy.

Pri dočasnom zábere pôdy je potrebné v súlade s prílohou č. 10, tabuľková časť – Sumarizácia nehnuteľností, časť: Záber pôdy doložiť:

- a) v prípade, že nehnuteľnosti, na ktorých dôjde k dočasnému záberu pôdy, **sú vo vlastníctve žiadateľa**, je potrebné doložiť výpis z listu vlastníctva nie starší ako tri mesiace ku dňu podania ŽoNFP;
- b) v prípade, že nehnuteľnosti, na ktorých dôjde k dočasnému záberu pôdy, **nie sú vo vlastníctve žiadateľa**, je potrebné doložiť:
 - 1. súhlas vlastníka predmetnej nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a výpis z listu vlastníctva nie starší ako tri mesiace ku dňu podania ŽoNFP potvrdzujúci vlastnícke práva k nehnuteľnosti;

V prípade, ak sa rozhodnutie príslušného stavebného úradu doručuje účastníkom konania verejnou vyhláškou a vlastníci dotknutých nehnuteľností, na ktorých v súvislosti s realizáciou projektu dochádza k dočasnému záberu pôdy, nevzniesli v konaní proti rozhodnutiu námietky, je postačujúce, aby žiadateľ preukázal, že rozhodnutie bolo doručené aj verejnou vyhláškou. V danom prípade nie je potrebné doložiť dokumenty podľa bodu a) a b) vzťahujúce sa k dočasnému záberu pôdy.

V prípade, že žiadateľ neúspešne využil všetky možnosti získať k daným nehnuteľnostiam vlastnícke alebo iné právo podľa § 139 stavebného zákona a ide o nehnuteľnosti pod existujúcimi stavbami cestných komunikácií v intraviláne obce a súčasne predmetom projektu sú vodné stavby ako podzemné stavby, v prípade ich situovania do telesa existujúcich stavieb pozemných komunikácií, je možné v súlade s usmernením MVR SR č. 2005-6852/27643-2:532/Hia uplatniť § 58 ods.4 stavebného zákona brať súhlasné stanovisko danej obce (za predpokladu, že práva vlastníkov daných parciel nebudú dotknuté nad rámec súčasného stavu) ako iné právo k daným nehnuteľnostiam. Na základe vyššie uvedeného je v danom prípade potrebné doložiť **súhlasné stanovisko danej obce s uložením vodnej stavby**, ktorá je predmetom predkladaného projektu, do vyššie identifikovaných nehnuteľností s tým, že práva vlastníkov daných parciel nebudú dotknuté nad rámec súčasného stavu a zároveň je potrebné doložiť **situčný výkres** alebo iný doklad, z ktorého bude zrejmé, že ide o nehnuteľnosti pod existujúcimi cestnými komunikáciami v intraviláne danej obce.

Pri dokladaní výpisu z listu vlastníctva je vo všetkých vyššie uvádzaných prípadoch (časť I. a II.) postačujúce doložiť výpis z listu vlastníctva vytlačený z katastrálneho portálu www.katasterportal.sk, pričom je potrebné, aby na výpise z listu vlastníctva boli vyžiadané aj tärchy.

III. Špecifické podmienky pri preukazovaní vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov

A. V prípade, ak žiadateľ dokladá na preukázanie vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov dokument, na základe ktorého preukazuje iné právo k nehnuteľnosti resp. súhlas vlastníka (oprávnenej osoby) a z doloženého výpisu z listu vlastníctva (resp. iného dokumentu) nevyplýva, že osoba, ktorá udelila súhlas resp. uzavrela zmluvu so žiadateľom v súlade s vyššie uvedenými podmienkami, je vlastníkom alebo inou oprávnenou osobou na udelenie súhlasu alebo podpis takej zmluvy, je žiadateľ povinný doložiť k preukázaniu vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov relevantný doklad preukazujúci oprávnenie takého subjektu na udelenie súhlasu resp. uzavretie zmluvy (uvedené je relevantné napr.

v prípade pozemkových spoločenstiev, kde na doloženom výpise z listu vlastníctva nie je zapísané, že ide o spoločnú nehnuteľnosť konkrétneho pozemkového spoločenstva a doložená zmluva je uzatvorená medzi pozemkovým spoločenstvom a žiadateľom. V takom prípade je potrebné preukázať, že nehnuteľnosť, ktorá je predmetom projektu, je v správe príslušného pozemkového spoločenstva a za tým účelom doložiť relevantný doklad, z ktorého bude uvedená skutočnosť jednoznačne vyplývať).

V prípade nesúladu údajov uvádzaných v rôznych častiach ŽoNFP týkajúcich sa údajov o parcelách registra „E“ a údajov o parcelách registra „C“, je potrebné doložiť „Vyhotovenie identifikácie parciel“⁹ vydané príslušnou správou katastra, na základe ktorého je možné porovnať zápis a zakres totožnosti parcely z verejných listín alebo z iných listín, alebo z iných operátov so zápisom a zakresom parcely podľa súboru popisných informácií a súboru geodetických informácií katastra.

B. V prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho **hnuteľného majetku**, je potrebné, aby žiadateľ preukázal k predmetnému hnuteľnému majetku vlastnícke právo, resp. iné právo k tomuto hnuteľnému majetku.

Vlastnícke právo k hnuteľnému majetku žiadateľ preukazuje **najmä dokladom o zápise hnuteľného majetku do majetku**, resp. účtovníctva žiadateľa, resp. iným relevantným dokumentom preukazujúcim vlastnícke právo žiadateľa k hnuteľnému majetku.

Iným právom k hnuteľnému majetku sa na účely majetkovo-právneho vysporiadania rozumie nájomná zmluva na predmetný hnuteľný majetok (resp. zmluva o výpožičke) platná na obdobie realizácie projektu a päť rokov (resp. 3 roky pre malé a stredné podniky) po ukončení realizácie aktivít projektu. Zároveň je potrebné preukázať vlastnícke právo k hnuteľnému majetku prenajímateľa (napr. dokladom o zápise hnuteľného majetku do majetku, resp. účtovníctva prenajímateľa).

RO si vyhradzuje právo z dôvodu jednoznačnej identifikácie vzťahov k nehnuteľnému majetku / hnuteľnému majetku a z dôvodu možnosti posúdenia vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov pri jednotlivých predložených ŽoNFP vyžiadať si v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP ďalšie doklady.

5. Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k záložnému právu

Záložné právo k nehnuteľnému / hnuteľnému majetku, ktorý má byť zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo k nehnuteľnému / hnuteľnému majetku, ktorý má byť z prostriedkov NFP alebo jeho časti nadobudnutý (kúpna zmluva, zmluva o budúcej kúpnej zmluve a pod.) – na takomto nehnuteľnom / hnuteľnom majetku nesmie viaznuť záložné právo v čase od podania ŽoNFP až do uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.

Ustanovenia týkajúce sa záložného práva na nehnuteľnom majetku – pozemkov (nie stavieb) sa netýkajú operačných cieľov 1.1., 1.2, 4.5 a prioritnej osi 2.

V rámci operačného cieľa 4.4 sa uvedené ustanovenia týkajúce sa zákazu záložného práva na nehnuteľnom majetku (t.j. na pozemkoch aj stavbách) vzťahujú len na 1.

⁹ § 119 vyhlášky Úradu geodézie, kartografie a katastra SR č. 79/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon), v znení neskorších predpisov.

aktivitu písm. E. Pre ostatné aktivity operačného cieľa 4.4 sa ustanovenia týkajúce sa záložného práva na nehnuteľnom majetku – pozemkov (nie stavieb) nevzťahujú

Vyššie uvedené ustanovenia týkajúce sa záložného práva sa nevzťahujú na prípady, keď nehnuteľný / hnutel'ný majetok, ktorý má byť nadobudnutý alebo zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia SR, ako Riadiacim orgánom pre OP ŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci.

RO pre OP ŽP môže požadovať zriadenie záložného práva vo svoj prospech na zabezpečenie svojej možnej budúcej pohľadávky; vznik záložného práva na majetok, ktorý je predmetom realizácie projektu sa počas realizácie projektu riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP uzavretej medzi prijímateľom a RO. Uvedené sa týka majetku nadobudnutého / zhodnoteného z prostriedkov NFP alebo jeho časti, iného majetku žiadateľa, resp. majetku tretích osôb.

RO si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia oprávnenosti vo vzťahu k podmienkam týkajúcim sa záložného práva vyžiadať pri jednotlivých ŽoNFP doklady umožňujúce posúdiť splnenie vyššie uvedených podmienok.

6. Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k zabezpečeniu spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa

Žiadateľ o NFP preukazuje spôsob spolufinancovania projektu v súlade s podmienkami určenými v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP.

Výška spolufinancovania projektu žiadateľom závisí od typu projektu a žiadateľa. Podrobné podmienky sú upravené v kapitole 3 Príručky pre žiadateľa (časť 3.2 Pravidlá financovania projektov) a spôsob dokladovania spolufinancovania žiadateľom je podrobne popísaný v kapitole 6 Príručky pre žiadateľa - *Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia*

V prípade, ak žiadateľ o NFP podá v rámci jednej výzvy dve a viac rôznych ŽoNFP, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania pre všetky tieto ŽoNFP jednotlivo podľa podmienok uvedených v predmetnej výzve.