

## Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

### v znení zmeny č. 1

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

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

Prílohami žiadosti sú:

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

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

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

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

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

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

Žiadateľ vyplní formulár všeobecnej agendy nasledovne:

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

K formuláru všeobecnej agendy (t. j. k všeobecnému podaniu) žiadateľ pripojí prílohu - formulár žiadosti vrátane povinných príloh formulára žiadosti, a to nasledovne: Po vyplnení formuláru žiadosti vo formáte .xlsx, je potrebné formulár žiadosti uložiť vo formáte .pdf, resp. v inom formáte, ktorý umožňuje podpísať prílohu elektronického podania kvalifikovaným

elektronickým podpisom<sup>1</sup>, priložiť ho ako prílohu k elektronickému podaniu a podpísať formulár žiadosti ako prílohu elektronického podania kvalifikovaným elektronickým podpisom. **Nevyžaduje sa**, aby bol formulár žiadosti vytlačený do listinnej podoby, podpísaný rukou a následne sken formulára žiadosti s podpisom vložený ako príloha elektronického podania a znova podpísaný elektronickým podpisom.

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

- kód výzvy: **01I02-26-V02**,
- názov a adresa vykonávateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**,
- obchodné meno a adresa žiadateľa,
- IČO žiadateľa,
- názov projektu,
- nápis „**Žiadosť o prostriedky mechanizmu**“,
- nápis „**NEOTVÁRAŤ**“.

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

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

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

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

## Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

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

### Formulár žiadosti

**Zdroj:** Žiadateľ

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

**Závazný formulár: Áno**

- Podmienka doručenia žiadosti včas a stanovenej forme
- Podmienka oprávnenosti žiadateľa
- Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia
- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v EDES
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Podmienka miesta realizácie projektu
- Maximálna výška prostriedkov mechanizmu
- Podmienka výrazne nenarušiť
- Kritériá posúdenia žiadosti

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

**Hraničný termín na predloženie formulára žiadosti:**

Formulár žiadosti musí byť predložený vykonávateľovi v stanovenej forme najneskôr do termínu uzavretia výzvy.

**Spôsob doručenia a formát dokumentu:**

- a) **elektronicky:** elektronicky podpísaný<sup>2</sup> (kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky MH SR  
**alebo**
- b) **listinne:** originál vlastnoručne podpísaného<sup>3</sup> písomného dokumentu v prípade osobného doručenia, resp. doručenia prostredníctvom prepravnej spoločnosti.

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

- prostredníctvom elektronickej schránky MH SR spolu s elektronicky doručovanou dokumentáciou žiadosti<sup>4</sup> (ako ďalšiu prílohu elektronického podania, ktorú žiadateľ nepodpisuje)  
alebo
- prostredníctvom dátového nosiča (napr. USB kľúč, pamäťová karta, CD/DVD), ktorý žiadateľ priloží k listinnej doručovanej formuláru žiadosti.

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> Postačujúce je podpísať časť A formulára žiadosti - „A. Žiadateľ - projekt“.

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

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

**Upozornenia:**

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

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

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

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

**Zdroj:** Žiadateľ / Spracovateľ

**Záväzný formulár:** **Áno/Nie**

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

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

**Hraničný termín na predloženie prílohy:**

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

**Spôsob doručenia a formát dokumentu:**

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky**<sup>5</sup> ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) **podpísaného**<sup>6</sup> písomného dokumentu, a to:

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

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

**Žiadateľ predloží túto prílohu prostredníctvom záväzného formulára projektového zámeru, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – Formulár žiadosti a príslušných príloh.**

<sup>5</sup> Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa doručiť túto prílohu žiadosti listinnej.

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

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

Inštrukcie k vyplneniu záväzného formulára prílohy č. 1 žiadosti – Projektový zámer modernizácie/transformácie bioplynovej stanice sú uvedené priamo v tomto záväznom formulári.

V rámci tejto prílohy žiadosti žiadateľ predloží zároveň aj povinné prílohy, ktorými sú:obrazovú a výkresovú časť.

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

## 2. Identifikácia projektu a žiadateľa:

- názov projektu;
- identifikačné údaje žiadateľa (obchodné meno, právna forma, sídlo, IČO);
- identifikačné údaje spracovateľa<sup>7</sup> Projektového zámeru modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice (obchodné meno, právna forma, sídlo, IČO, v prípade zahraničnej právnickej osoby registračné alebo iné identifikačné číslo pod ktorým je zapísaná v obchodnom alebo inom registri podľa svojho sídla a Výpis z tohto registra);
- dátum spracovania Projektového zámeru modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice.

## 7. Popis existujúcej bioplynovej stanice – východiskový stav:

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

## 16. Popis modernizovanej bioplynovej stanice / biometánovej stanice – stav po realizácii projektu:

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

### ▪ Príloha - Správa energetického audítora:

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

- investičným výdavkom, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu z pohľadu ich účelnosti, t. j. nevyhnutnosti za účelom plánovanej modernizácie/transformácie existujúcej bioplynovej stanice. Energetický audítor musí potvrdiť, že investičné výdavky, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu sú nevyhnutné a nepredstavujú výdavky na bežné opravy a údržbu,

<sup>7</sup> Uvedie sa len v prípade, ak spracovateľom nie je žiadateľ.

- predĺženiu životnosti modernizovanej bioplynovej stanice, resp. životnosti biometánovej stanice. Energetický audítor stanoví minimálne o koľko rokov sa predlžuje životnosť modernizovanej bioplynovej stanice (v prípade modernizácie bioplynovej stanice), resp. aká je minimálna životnosť biometánovej stanice v rokoch (v prípade transformácie bioplynovej stanice na biometánovú).

**Upozornenie:**

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

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

- [Príloha - Snímka z katastrálnej mapy.](#)

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

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

**Záväzný formulár:** Áno

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

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

**Hraničný termín na predloženie prílohy:**

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

**Spôsob doručenia a formát dokumentu:**

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

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

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

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

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

**Upozornenie:**

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

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

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

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

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

**Príloha č. 3 žiadosti - Výpis z registra trestov alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (ak relevantné)**

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

**Záväzný formulár:** Nie

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

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

**Hraničný termín na predloženie prílohy:**

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

**Spôsob doručenia a formát dokumentu:**

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

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

V rámci tejto prílohy žiadosti žiadateľ predkladá za fyzické osoby, ktoré nie sú štátnymi občanmi SR a za osoby, ktoré sú štátnymi občanmi SR, ale neposkytli údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov, výpis z registra trestov, resp. **úradne preložený<sup>8</sup>**-doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa (v prípade, ak žiadateľom je fyzická osoba), štatutárny orgán, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu/ov, osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa.

**Osoby, ktoré nie sú občanmi SR, môžu preukázať splnenie danej podmienky jedným z nasledovných dokumentov:**

<sup>8</sup> Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

- výpis z registra trestov SR,
- výpis z registra trestov domovskej krajiny alebo
- doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny.

V prípade výpisu z registra trestov z domovskej krajiny a dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty platí, že musia byť úradne preložené do slovenského jazyka<sup>9</sup>.

V prípade osôb, ktoré sú občanmi SR, nesmie byť výpis z registra trestov **starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia žiadosti.**

V prípade osôb, ktoré nie sú občanmi SR, nesmie byť výpis z registra trestov, resp. úradne preložený<sup>8</sup> doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti.

Ak z výpisu z registra trestov, resp. z dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny nemožno identifikovať trestný čin, za ktorý bola osoba, ktorá nie je štátnym občanom SR, odsúdená, jeho prílohou musí byť aj právoplatný rozsudok s úradne overeným prekladom do slovenského štátneho jazyka<sup>10</sup>.

### Upozornenie:

Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa, žiadateľ je povinný zaslať vykonávateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s výpisom z registra trestov, resp. dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu je žiadateľ povinný predložiť výpis z registra trestov za nový ako aj pôvodný štatutárny orgán).

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

**Zdroj:** Žiadateľ

**Záväzný formulár:** Nie

Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme - ak relevantné

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

#### Hraničný termín na predloženie prílohy:

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

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

#### Spôsob doručenia a formát dokumentu:

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

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

<sup>9</sup> Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

<sup>10</sup> V prípade identifikácie trestných činov vo výpise z registra trestov domovskej krajiny, resp. doklade rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny bude splnenie podmienky bezúhonnosti žiadateľa posudzované vzhľadom na účel úpravy relevantných trestných činov v zákone č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.



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

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

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

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

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

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

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

**Zdroj:** Žiadateľ

**Závazný formulár:** Nie

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

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

**Hraničný termín na predloženie prílohy:**

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

**Spôsob doručenia a formát dokumentu:**

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

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

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

To znamená, že žiadateľ predkladá túto prílohu výlučne v prípade, ak nebolo možné<sup>11</sup> vo formulári žiadosti v časti „A. Žiadateľ - Projekt“ identifikovať v poli s názvom „*Identifikácia existujúcej bioplynovej stanice podľa údajov v katastri nehnuteľností*“ všetky súčasti bioplynovej stanice, ktorej modernizácia/transformácia je predmetom realizácie projektu.

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

---

<sup>11</sup> napr. z dôvodu, že niektoré technologické časti bioplynovej stanice, ktorá je predmetom projektu, nie sú stavbami, ktoré sa evidujú v katastri nehnuteľností.