

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

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

- formulár žiadosti,
- sumár žiadosti a
- prílohy žiadosti.

Prílohami žiadosti sú:

1. **Doplňujúce údaje**
2. **Rozpočet projektu**
3. **Snímka z katastrálnej mapy**
4. **Správa z energetického auditu**
5. **Doklad preukazujúci oprávnenie na výrobu elektriny**
6. **Predbežná štúdia realizovateľnosti** (relevantné pre projekty typu B)
7. **Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov** (relevantné pre štátnych občanov SR),
8. **Výpis z registra trestov alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny** (relevantné pre fyzické osoby, ktoré nie sú štátnymi občanmi SR, pre osoby, ktoré sú štátnymi občanmi SR, ale neposkytli údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov a pre právnické osoby so sídlom mimo SR)
9. **Plnomocnenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa** (ak relevantné)

Závazný formulár prílohy č. 1 žiadosti – *Doplňujúce údaje*, prílohy č. 2 žiadosti – *Rozpočet projektu* a prílohy č. 7 – *Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov* je zverejnený v rámci **prílohy č. 1 výzvy – Prílohy žiadosti**.

Prílohy žiadosti je potrebné vyplniť písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie a posúdenie ich obsahu.

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** prostredníctvom ISPO¹ s cieľom minimalizovať negatívny dopad dopĺňania dokumentácie žiadosti na dĺžku procesu posudzovania žiadosti.

Odporúčame žiadateľom, aby **sumár žiadosti vygenerovaný v ISPO bez príloh doručovali MH SR 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**.

Postup pri vypracovávaní a doručovaní dokumentácie žiadosti

Žiadateľ vypracuje žiadosť výlučne prostredníctvom Informačného systému Plánu obnovy – ISPO dostupnom na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy>. Nevyhnutnou podmienkou predloženia žiadosti je registrácia žiadateľa v uvedenom systéme. Postup registrácie žiadateľa je popísaný na webovom sídle ISPO <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy> v časti „Podpora“, kde je zverejnený dokument „Návod na registráciu do Informačného systému plánu obnovy ISPO“.

Po zaregistrovaní žiadateľa v ISPO, žiadateľ vyhľadá výzvu, v rámci ktorej sa chce uchádzať o prostriedky mechanizmu, následne pristúpi k príprave žiadosti. Počas prípravy žiadosti systém žiadateľa prevedie jednotlivými krokmi vyplňania žiadosti².

¹ **Maximálna povolená veľkosť jednej prílohy je 5 MB!** V prípade, že príloha, ktorú žiadateľ potrebuje predložiť má väčšiu veľkosť, je potrebné, aby žiadateľ veľkosť danej prílohy zmenšil, resp. ju rozdelil na viacero častí, ktoré je potrebné označiť okrem názvu prílohy aj poradovým číslom.

² Na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/podpora> je zverejnený *Návod na podanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu „ŽoPPM“*, a to v rámci odpovede na otázku: „Ako sa môžem zapojiť do výzvy?“.

Príloha č. 2 výzvy - Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

V ISPO je potrebné vyplniť všetky požadované údaje vo formulári žiadosti a priložiť („nahrať“) všetky povinné prílohy, resp. dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu. Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO.

Po úspešnom vyplnení žiadosti a nahraťí všetkých povinných príloh v ISPO je potrebné žiadosť so všetkými povinnými prílohami zaevidovať, t. j. „kliknúť“ na tlačidlo „Zaevidovať žiadosť v ISPO“. Systém ISPO následne vygeneruje žiadateľovi **sumár žiadosti vo formáte PDF³**, ktorý žiadateľ podpíše a doručí MH SR jedným z nasledujúcich spôsobov:

a) **elektronicky** prostredníctvom elektronickej schránky MH SR zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk) cez službu „Všeobecná agenda“ v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“)

alebo

b) **listinne**, a to:

- osobne do podateľne MH SR v pracovných dňoch v čase 8:30 - 11:30 a 12:00 - 15:00 alebo
- prepravou spoločnosťou (pošta, kuriér) na korešpondenčnú adresu MH SR.

V prípade predkladania sumáru žiadosti podľa vyššie uvedeného písm. a) 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-V05**
- 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 - sumár žiadosti (bez príloh), a to nasledovne: Po vygenerovaní sumáru žiadosti prostredníctvom Informačného systému ISPO vo formáte .pdf je potrebné sumár žiadosti priložiť ako prílohu k elektronickej podobe a podpísať sumár žiadosti ako prílohu elektronickej podobe kvalifikovaným elektronickej podpisom⁴.

Upozornenie: V prípade, ak v súlade so zápisom v Obchodnom registri Slovenskej republiky, v časti: konanie menom spoločnosti, majú povinnosť konať za spoločnosť viaceré oprávnené osoby spoločne, je potrebné, aby bola žiadosť podpísaná všetkými relevantnými osobami.

Nevyžaduje sa, aby bol sumár žiadosti vytlačený do listinnej podoby, podpísaný rukou a následne sken sumáru žiadosti s podpisom vložený ako príloha elektronickej podobe a znova podpísaný elektronickej podpisom.

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

- kód výzvy: **01102-26-V05**
- názov a adresa vykonávateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**
- obchodné meno a adresa žiadateľa
- IČO žiadateľa

³ Vygenerovaný dokument obsahuje unikátny QR kód, základné údaje a zoznam nahratých príloh.

⁴ Resp. kvalifikovaným elektronickej podpisom s mandátnym certifikátom (ak relevantné).

Príloha č. 2 výzvy - Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

- názov projektu
- nápis „*Žiadosť o prostriedky mechanizmu*“
- nápis „*NEOTVÁRAŤ*“

Upozorňujeme žiadateľov, že je potrebné vyplniť a zaevidovať žiadosť v ISPO a zároveň **sumár žiadosti** predložiť MH SR **jedným z vyššie uvedených spôsobov**, a to buď elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky, alebo listinne prostredníctvom osobného doručenia do podateľne MH SR, alebo prostredníctvom prepravnej spoločnosti (pošta, kuriér). Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO, ich nahraním a zaevidovaním v systéme.

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 predloží prílohu žiadosti prostredníctvom ISPO a zároveň prílohu doručí aj listinne alebo prostredníctvom elektronickej schránky MH SR, za záväznú bude považovaná výlučne príloha predložená prostredníctvom ISPO.

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.

Na žiadosti o informácie a otázky žiadateľov týkajúcich sa tejto výzvy odpovedá MH SR. Kontaktné údaje MH SR sú uvedené v dokumente výzvy.

Zároveň MH SR priebežne zabezpečí uverejnenie najčastejšie kladených otázok a odpovedí na webovom sídle MH SR www.mhsr.sk (ak relevantné).

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

V tabuľke nižšie je uvedený zoznam a popis dokumentácie žiadosti. Súčasťou popisu sú informácie o tom, kto vypracováva príslušný dokument žiadosti, či je pre príslušný dokument žiadosti stanovený zo strany 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 predloží formulár žiadosti a príslušné prílohy prostredníctvom ISPO, resp. doručí sumár žiadosti ako aj formát formulára žiadosti a jednotlivých príloh, ktorý je vykonávateľom požadovaný pri jeho elektronickom predkladaní prostredníctvom ISPO.

Formulár žiadosti
Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (formulár žiadosti v ISPO) <ul style="list-style-type: none">- Podmienka doručenia žiadosti včas a stanovenej forme- Podmienka úplnosti žiadosti- Podmienka oprávnenosti žiadateľa- Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia a nie je v likvidácii- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa- Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v EDES- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci- Podmienka oprávnenosti projektu- Podmienka oprávnenosti výdavkov- Podmienka miesta realizácie projektu- 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 zaevidovaný v ISPO najneskôr do termínu uzavretia výzvy ⁵ a sumár žiadosti (<u>bez príloh</u>) musí byť doručený vykonávateľovi rovnako najneskôr do termínu uzavretia výzvy
Forma a spôsob predloženia: Žiadateľ predloží formulár ⁶ žiadosti elektronicky prostredníctvom ISPO a zároveň doručí vykonávateľovi sumár žiadosti jedným z nasledovných spôsobov: <ul style="list-style-type: none">a) elektronicky: elektronicky podpísaný⁷ (kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky vykonávateľa alebob) listinne: originál vlastnoručne podpísaného sumáru žiadosti v prípade osobného doručenia, resp. doručenia prostredníctvom prepravnej spoločnosti.
Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom vyplnenia a zaevidovania formulára žiadosti, ktorý je dostupný priamo v ISPO a zároveň prostredníctvom doručenia sumára žiadosti vykonávateľovi (elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne). Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené priamo v ISPO.

⁵ Pozri dokument výzvy, podmienku doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme.

⁶ Spôsob doplnenia/opravy formulára žiadosti bude uvedený vo výzve vykonávateľa na doplnenie žiadosti.

⁷ Ako príloha elektronického podania, ktorú žiadateľ/osoba/osoby oprávnená/oprávnené konať v mene žiadateľa elektronicky podpisuje/podpisujú.

Upozorňujeme žiadateľov, ktorí sa rozhodnú doručiť sumár žiadosti do elektronickej schránky vykonávateľa, aby sa prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom, resp. subjektom oprávneným konať za žiadateľa a podpísali okrem formuláru elektronického podania všeobecnej agendy aj prílohu elektronického podania, ktorou je samotný sumár žiadosti.

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

Príloha č. 1 žiadosti – Doplnujúce údaje

Zdroj: Žiadateľ

Záväzný formulár: Áno

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Podmienka miesta realizácie projektu
- Podmienka výrazne nenarušiť
- 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 vyplnenou a zaevidovanou v ISPO**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma a spôsob predloženia:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky prostredníctvom ISPO** ako dokument vo formáte .doc/.docx

Žiadateľ prostredníctvom tejto prílohy predkladá špecifikáciu existujúcej bioplynovej stanice, na modernizáciu/transformáciu ktorej žiada o prostriedky mechanizmu prostredníctvom predloženej žiadosti v rámci tejto výzvy, ako aj popis modernizovanej bioplynovej stanice/biometánovej stanice po realizácii projektu.

Žiadateľ predloží túto prílohu prostredníctvom záväzného formulára, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Prílohy žiadosti*.

V rámci tohto záväzného formulára žiadateľ podrobne popíše existujúcu bioplynovú stanicu po jednotlivých technologických celkoch (hlavné zariadenia), pre ktoré uvedie základné technické a výrobné parametre, informácie o umiestnení ako aj ďalšie potrebné informácie a údaje v súlade s minimálnymi obsahovými náležitosťami definovanými v záväznom formulári prílohy.

Inštrukcie k vyplneniu záväzného formulára prílohy č. 1 žiadosti – *Doplnujúce údaje* sú uvedené priamo v tomto záväznom formulári.

Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný v prílohe č. 1 žiadosti – *Doplnujúce údaje*, okrem iných údajov a informácií, identifikovať:

- stavby a
- technologické časti,

z ktorých pozostáva existujúca bioplynová stanica a zároveň pri každej stavbe/technologickkej časti uviesť, či ide o majetok, ktorý bude zhodnotený z prostriedkov mechanizmu. Zároveň žiadateľ v prílohe č. 1 žiadosti – *Doplnujúce údaje* uvádza aj údaje o pozemkoch, v súvislosti s ktorými sa bude realizovať projekt (ak relevantné).

Príloha č. 2 žiadosti – Rozpočet projektu

Zdroj: Žiadateľ

Závazný formulár: Áno
<ul style="list-style-type: none">- Podmienka úplnosti žiadosti- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci- Podmienka oprávnenosti projektu- Podmienka oprávnenosti výdavkov- 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 vyplnenou a zaevidovanou v ISPO , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Forma a spôsob predloženia: Žiadateľ predloží túto prílohu elektronicky prostredníctvom ISPO ako dokument vo formáte .xls/.xlsx.
Žiadateľ prostredníctvom tejto prílohy identifikuje celkové oprávnené výdavky projektu. Žiadateľ je povinný stanoviť výšku výdavkov na modernizáciu/transformáciu existujúcej bioplynovej stanice v rozpočte projektu na základe trhových (reálnych) cien, a to prostredníctvom: <ul style="list-style-type: none">- prieskumu trhu alebo- odborného posudku alebo- víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania alebo- ukončeného verejného obstarávania/obstarávania (uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom⁸) alebo- stavebného rozpočtu vypracovaného oprávnenou osobou, resp. výkazu výmer oceneného oprávnenou osobou. Žiadateľ v rámci tejto prílohy nepredkladá dokumenty/podklady preukazujúce spôsob stanovenia výšky jednotlivých oprávnených výdavkov uvedených v Rozpočte projektu. Žiadateľ je povinný identifikované výdavky riadne popísať (v bunke s názvom: <i>Vecný popis výdavku - komentár k rozpočtu</i>), aby bolo možné posúdiť ich oprávnenosť. Zároveň je povinný jasne identifikovať/ vyznačiť, ktoré výdavky predstavujú výdavky na softvér (ak relevantné), aby bolo možné posúdiť dodržanie limitu na obstaranie softvéru stanoveného vo výzve. Žiadateľ predloží túto prílohu prostredníctvom záväzného formulára , ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – <i>Prílohy žiadosti</i> . Závazný formulár rozpočtu projektu je pripravený tak, aby bol pre žiadateľa ľahko vyplniteľný. Vo vybraných bunkách sú v roletových menu preddefinované vybrané typy údajov a preddefinované vzorce, ktoré na základe žiadateľom zadaných údajov vykonávajú automatické výpočty. Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené formou komentárov, ktoré sú vložené priamo do príslušných buniek (zobrazujú sa pri umiestnení kurzora na danej bunke).
Príloha č. 3 žiadosti – Snímka z katastrálnej mapy
Zdroj: odporúčaný zdroj: https://www.geoportal.sk/ , resp. ZBGIS dostupný na https://zbgis.skgeodesy.sk/
Závazný formulár: Nie
<ul style="list-style-type: none">- Podmienka úplnosti žiadosti- Podmienka oprávnenosti projektu- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci

⁸ Upozorňujeme žiadateľov, že je pri tomto spôsobe stanovenia výšky výdavkov **potrebné dodržať podmienky týkajúce sa stimulačného účinku pomoci** poskytnutej podľa Schémy pomoci uplatňovanej v rámci výzvy.

Príloha č. 2 výzvy - Zoznam a popis dokumentácie 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/vyhotovená aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.
Forma a spôsob predloženia: Žiadateľ predloží túto prílohu elektronicky prostredníctvom ISPO – ako čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) listinného dokumentu.
V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá snímku z katastrálnej mapy územia, na ktorom je umiestnená bioplynová stanica , ktorej modernizácia/transformácia je predmetom realizácie projektu. Na snímke je potrebné relevantný objekt/objekty, ktoré tvoria predmetnú bioplynovú stanicu, farebne vyznačiť . V prípade, že sú vedľa seba umiestnené viaceré bioplynové stanice, je potrebné jednoznačne preukázať, ktorá z nich je predmetom realizácie projektu, a to aj vzhľadom na podmienku, podľa ktorej predmetom projektu môže byť modernizácia alebo transformácia výlučne jednej bioplynovej stanice . Upozorňujeme žiadateľov na definíciu bioplynovej stanice uvedenú vo výzve: „ <i>Bioplynovou stanicou sa rozumie zariadenie alebo skupina zariadení, ktoré vyrábajú elektrinu spaľovaním bioplynu získaného anaeróbnou fermentáciou a ktoré sú v spoločnom bode pripojené priamo alebo cez transformátor na priame vedenie, do distribučnej sústavy alebo do prenosovej sústavy</i> “.
Príloha č. 4 žiadosti – Správa z energetického auditu
Zdroj: Energetický audítor podľa § 12 ods. 1 zákona o energetickej efektívnosti ⁹ zapísaný v zozname energetických audítorov vedenom podľa § 12 ods. 2 zákona o energetickej efektívnosti
Záväzný formulár: Nie
<ul style="list-style-type: none">- Podmienka úplnosti žiadosti- Podmienka oprávnenosti projektu- Podmienka oprávnenosti výdavkov- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci- Kritéria 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.
Forma a spôsob predloženia: Žiadateľ predloží túto prílohu elektronicky prostredníctvom ISPO ako čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).
Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá podpísanú správu z energetického auditu . Predmetom správy z energetického auditu musí byť:

⁹ Zákon č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o energetickej efektívnosti“).



Príloha č. 2 výzvy - Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

- vyjadrenie k investičným výdavkom, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu z pohľadu ich účelnosti, t. j. nevyhnutnosti za účelom plánovanej modernizácie existujúcej bioplynovej stanice, resp. transformácie existujúcej bioplynovej stanice na zariadenie vyrábajúce biometán (platí pre projekty typu A aj pre projekty typu B). Energetický audítor musí potvrdiť, že investičné výdavky, ktoré žiadateľ deklaruje v rozpočte projektu sú nevyhnutné a nepredstavujú výdavky na bežné opravy a údržbu,
- vyjadrenie k predĺženiu životnosti existujúcej bioplynovej stanice, ktorá je predmetom modernizácie (platí pre projekty typu A). Energetický audítor musí potvrdiť, že plánovanou modernizáciou bioplynovej stanice na základe žiadateľom poskytnutých údajov, dôjde k predĺženiu životnosti stanice oproti pôvodnému stavu v zmysle predpokladanej životnosti podľa ods. 6 písm. e) Prílohy č. 1 k vyhláške Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky č. 179/2015 Z. z. o energetickom audite,
- vyjadrenie k technologickému zhodnoteniu bioplynovej stanice, ktorá je predmetom modernizácie (platí pre projekty typu A). Energetický audítor musí potvrdiť, že plánovanou modernizáciou bioplynovej stanice dôjde k preukázateľnému:
 - zvýšeniu celkovej účinnosti alebo
 - zníženiu vlastnej spotreby energie alebo
 - zníženiu strát a nákladov na výrobu elektriny.

Upozornenie:

Energetický audítor je osoba podľa § 12 ods. 1 zákona z 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 audítora** (minimálne v rozsahu priezvisko, meno, adresa bydliska) a **podpis energetického audítora**, ktorý správu vypracoval.

Príloha č. 5 žiadosti - Doklad preukazujúci oprávnenie na výrobu elektriny

Zdroj: Úrad pre reguláciu sieťových odvetví

Závazný formulár: Nie

Podmienka úplnosti žiadosti

Podmienka oprávnenosti 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 potrebné, aby bola príloha vydaná najneskôr ku dňu predloženia žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky prostredníctvom ISPO** ako čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá jeden z nasledovných dokumentov:

- **potvrdenie¹⁰ o splnení oznamovacej povinnosti podľa § 6 ods. 5 zákona č. 251/2012 Z. z. o energetike** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o energetike“) vydané Úradom pre reguláciu sieťových odvetví

¹⁰ Resp. iný obdobný doklad podľa predchádzajúceho platného právneho predpisu.

<p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - povolenie¹⁰ podľa § 6 ods. ods. 2 zákona o energetike vydané Úradom pre reguláciu sieťových odvetví vrátane protokolu o vykonanej funkčnej skúške, ktorý sa viaže k zariadeniu, pre ktoré bolo vydané povolenie.
<p>Príloha č. 6 žiadosti - Predbežná štúdia realizovateľnosti (relevantné pre projekty typu B)</p>
<p>Zdroj: SPP – distribúcia, a.s.</p>
<p>Záväzný formulár: Nie</p>
<p>Podmienka úplnosti žiadosti Podmienka oprávnenosti žiadateľa Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci</p>
<p>Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom</p>
<p>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 bola príloha vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.</p>
<p>Forma a spôsob predloženia: Žiadateľ predloží túto prílohu elektronicky prostredníctvom ISPO ako čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).</p>
<p>Žiadateľ, ktorý predkladá v rámci žiadosti projekt typu B, v rámci tejto prílohy predkladá predbežnú štúdiu realizovateľnosti vypracovanú prevádzkovateľom distribučnej siete v súlade s § 11a ods. 5 zákona č. 309/2009 Z. z. o podpore obnoviteľných zdrojov energie a vysoko účinnej kombinovanej výroby v znení neskorších predpisov.</p>
<p>Príloha č. 7 žiadosti – Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (ak relevantné)</p>
<p>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</p>
<p>Záväzný formulár: Áno</p>
<p>Podmienka úplnosti žiadosti Podmienka bezúhonnosti žiadateľa Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci</p>
<p>Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom</p>
<p>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 bola príloha vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.</p>
<p>Forma a spôsob predloženia: Žiadateľ predloží túto prílohu elektronicky prostredníctvom ISPO ako čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).</p>



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 žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, 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 žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/ov, 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 žiadateľa, resp. člena štatutárneho orgánu žiadateľa, 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 SR (nie starším ako 30 kalendárnych dní ku dňu jeho predloženia), resp. výpisom z registra trestov domovskej krajiny, resp. dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (nie staršími ako 3 mesiace ku dňu jeho predloženia) za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu žiadateľa 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. 8 - Výpis z registra trestov SR, výpis z registra trestov domovskej krajiny 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 úplnosti žiadosti

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 bola príloha vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky prostredníctvom ISPO** ako čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá za fyzické osoby, ktoré **nie sú štátnymi občanmi SR, za osoby, ktoré sú štátnymi občanmi SR, ale neposkytli údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov a za právnické osoby so sídlom mimo SR**, výpis z registra trestov SR, výpis z registra trestov domovskej krajiny, resp. doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za:

- žiadateľa (v prípade, ak žiadateľom je fyzická osoba),
- štatutárny orgán žiadateľa (každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa),
- prokuristu/ov,
- osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa.

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

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

Výpis z registra trestov SR nesmie byť starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia žiadosti.

Výpis z registra trestov z domovskej krajiny, resp. doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za žiadateľa nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti. V prípade výpisu z registra trestov z domovskej krajiny a dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty platí, že musia byť úradne preložené do slovenského jazyka¹¹.

Ak z výpisu z registra trestov domovskej krajiny, 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 jazyka¹².

Upozornenie: Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. člena štatutárneho orgánu žiadateľa, 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 SR (nie starším ako 30 kalendárnych dní ku dňu jeho predloženia), výpisom z registra trestov domovskej krajiny, resp. dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (nie staršími ako 3 mesiace ku dňu ich predloženia), resp. v relevantných prípadoch spolu s údajmi potrebnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu žiadateľa je žiadateľ povinný predložiť výpis z registra trestov za nový ako aj pôvodný štatutárny orgán. To znamená, že predmetnú podmienku musia spĺňať všetky vyššie uvedené osoby od predloženia žiadosti).

Upozorňujeme, že v prípade, ak žiadateľ získa výpis z registra trestov SR na integrovanom obslužnom mieste (príslušná pobočka Slovenskej pošty) je povinný spolu s výpisom z registra trestov SR predložiť aj osvedčovací doložku. Bez osvedčovacej doložky nie je možné považovať výpis z registra trestov SR získaný na integrovanom obslužnom mieste (príslušná pobočka Slovenskej pošty) za dokument vytvorený zaručenou konverziou a je možné pochybovať o zachovaní právnych účinkov pôvodného dokumentu, z ktorého bol dokument vytvorený.

Príloha č. 9 žiadosti - Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ

Závazný formulár: Nie

- Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme (časť týkajúca sa stanovenej formy) - ak relevantné

¹¹ Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

¹² 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



- Podmienka úplnosti žiadosti – 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 vyplnenou a zaevidovanou v ISPO , 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.
Forma a spôsob predloženia: Žiadateľ predloží túto prílohu elektronická prostredníctvom ISPO ako čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).
V prípade, ak žiadateľ splnomocní inú osobu/osoby, aby v jeho mene vykonávali úkony súvisiace s predložením a/alebo posudzovaním žiadosti, je povinný predložiť plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom žiadateľa (štátutárneho orgánu žiadateľa), ktorým splnomocňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony. Plnomocnenstvo musí obsahovať minimálne: <ul style="list-style-type: none"> - <i>označenie a podpis žiadateľa (štátutárneho orgánu žiadateľa¹³),</i> - <i>označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,</i> - <i>rozsah plnomocnenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré je osoba/sú osoby splnomocnená/é,</i> - <i>dátum udelenia plnomocnenstva,</i> - <i>v prípade, ak plnomocnenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia žiadosti, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci posudzovania žiadosti platné.</i> V prípade, ak splnomocnenie nie je vyplnené v slovenskom jazyku, je potrebné priložiť úradný preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje, ak je splnomocnenie vyplnené v českom jazyku. Pod iným dokladom preukazujúcim oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa sa rozumejú, napr. dokumenty osvedčujúce, že daná osoba vykonáva funkciu štátutárneho orgánu žiadateľa, alebo člena štátutárneho orgánu žiadateľa do doby zápisu údajov o nej v príslušnom registri (napr. Obchodný register). Upozorňujeme , že zo znenia plnomocnenstva musí jednoznačne vyplývať, na aké úkony bol splnomocnenec splnomocnený , či iba na predloženie žiadosti, alebo aj na všetky ostatné úkony spojené s posudzovaním žiadosti, vrátane doručovania dôležitých písomností ¹⁴ a pod. V prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie dôležitých písomností, resp. na celé konanie týkajúce sa posudzovania žiadosti, t. j. aj na doručovanie všetkých dôležitých písomností zo strany sprostredkovateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby ¹⁵ , splnomocnenie musí obsahovať jednoznačný identifikátor elektronickej schránky (napr. IČO). V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky žiadateľa.

¹³ V prípade, ak v súlade so zápisom v Obchodnom registri SR, majú povinnosť konať za spoločnosť viaceré oprávnené osoby **spoločne**, je potrebné, aby splnomocnenie bolo udelené a podpísané za žiadateľa **všetkými relevantnými osobami**.

¹⁴ Napr. výzva na doplnenie žiadosti, oznámenie o splnení/nesplnení PPPM a pod.

¹⁵ T. j. do elektronickej schránky odlišnej od elektronickej schránky žiadateľa.