



PRILOG I: POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

I.FLAG natječaj: Mjera 1.3 Poboljšanje opremljenosti i osuvremenjivanje uvjeta za remont i servis ribarskih plovila i pripadajuće opreme iz LRSR LAGUR-a Malo misto (FLAG)

VAŽNE NAPOMENE:

Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti sukladno uputama u ovom prilogu. Dokumentacija se dostavlja u tiskanom i/ili elektroničkom obliku, ovisno kako je niže naznačeno. Ukoliko se dokumenti dostavljaju u elektroničkom obliku:

- dokumentacija treba biti posložena redoslijedom kako je zatražena u ovom prilogu,
- nazivi datoteka i dokumenata moraju biti kratki i bez znakova u abecedi (č, ć, đ, dž, š i ž),
- u slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom

1.	Potpisan i ovjeren obrazac 1.A. Zahtjev za potporu <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu s mrežne stranice FLAG-a www.lagurmalomisto.hr, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na USB-u.</i>
(T + D)	
2.	Potpisan i ovjeren obrazac 1.B. Proračun projekta <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Proračun projekta s mrežne stranice FLAG-a www.lagurmalomisto.hr, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.</i>
(T + D)	
3.	Obrazac 1.C Održivost projekta - popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima (ako je primjenjivo) Napomena: <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.C Održivost projekta s mrežne stranice FLAG-a www.lagurmalomisto.hr, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.</i>
(T + D)	
4.	Obrazac 1.D. Zaposlenici - popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima (ako je primjenjivo) Napomena: <i>Pojašnjenje: U slučaju potraživanja bodova po kriteriju odabira „Doprinos zapošljavanju i/ili očuvanju radnih mjesta“ potrebno je popuniti te dostaviti i Obrazac 1.D „Zaposlenici“. Realizacija predviđenih vrijednosti unesenih u predmetni obrazac će se pratiti za vrijeme trajanja projekta od strane resornih tijela, odnosno najmanje u periodu od 5 godina od konačne isplate potpore.</i> <i>Nositelj projekta preuzima obrazac 1.D Zaposlenici s mrežne stranice FLAG-a www.lagurmalomisto.hr, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom</i>
(T + D)	



	(ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.
5.	Obrazac 2.A. Izjava Partnera 1 na projektu (ako je primjenjivo)
(T)	Pojašnjenje: Partner 1 preuzima obrazac 2.A. s mrežne stranice FLAG-a www.lagurmalomisto.hr . Obrazac 2.A. mora biti popunjen u elektroničkom obliku, potpisan i ovjeren pečatom od strane osobe ovlaštene za zastupanje Partnera 1 te dostavlja se isključivo kao original u tiskanom obliku.
6.	Obrazac 2.B. Sporazum o partnerstvu (ako je primjenjivo)
(T)	Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, Nositelj projekta preuzima obrazac 2.B. Sporazum o partnerstvu s mrežne stranice FLAG-a www.lagurmalomisto.hr , te ga popunjava u elektroničkom obliku. Sporazum se potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) od strane Nositelja projekta i Partnera 1 te se dostavlja isključivo kao original u tiskanom obliku.
7.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske na dan ishođenja Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili Nositelj projekta i partner preuzimaju samostalno u elektroničkom obliku ako su korisnici elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta
(D)	Pojašnjenje: Nositelj projekta i Partner 1 (ako je primjenjivo) dostavljaju dokument u elektroničkom obliku na USB-u.
8.	Obrazac 10. Izjava o razvrstavanju poduzetnika s obzirom na veličinu (ako je primjenjivo)
(T + D)	Pojašnjenje: Obrazac ispunjavaju i pravne i fizičke osobe. Obrazac ispunjavaju Nositelj projekta i Partner 1 (ako je primjenjivo). Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EC te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Dokument se NE DOSTAVLJA u slučaju kada je Nositelj projekta i projektni partner/i (ako je primjenjivo) proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna. Obrazac se ispunjava u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava i dostavlja u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u, te se dostavlja kao original u tiskanom obliku.
9.	BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu
(D)	Pojašnjenje: Nositelj projekta i Partner 1 (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, <u>izdane od svih banaka</u> u kojima imaju otvorene račune i koji se nalaze na popisu u Izvatzku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi Nositelja projekta i Partnera 1 ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka. Nositelj projekta i Partner 1 (ako je primjenjivo) dostavljaju dokument(e) u elektroničkom obliku na USB-u.



10. (T)	Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne financijske godine, potpisan/ovjeren od strane Nositelja projekta potpisana/ovjerena Izjava Nositelja projekta da nema dugotrajnu imovinu <i>Pojašnjenje: Popis dugotrajne imovine ili Izjava da nema dugotrajne imovine dostavljaju se isključivo kao presliku u tiskanom obliku.</i>
11. (D)	Preslika važećeg osnivačkog/temelnog akta Nositelja projekta, preslika izvoda ili drugog relevantnog dokumenta kojim se dokazuje status prihvatljivog korisnika <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta dostavljaju presliku osnivačkog ili temeljnog akta ovisno o pravnoj osobnosti i sukladno relevantnom regulatornom okviru isključivo u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
12.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova
12.1. (D)	Nositelj projekta koji su obveznici javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – <u>nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</u> <i>Pojašnjenje: Uz prijavu projekta dostavlja se primjenjiva dokumentacija propisana u dokumentu Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja sistematizirana sukladno redoslijedu iz Pravila u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
12.2. (D)	Nositelj projekta koji su obveznici javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – <u>nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</u> <i>Pojašnjenje: Uz prijavu projekta dostavlja se dokumentacija propisana u Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja sistematizirana sukladno redoslijedu iz Pravila u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
12.3. (D)	Nositelj projekta koji nisu obveznici javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi <i>Pojašnjenje: Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi obvezni su provesti postupak na način opisan u Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/; u suprotnom se troškovi na koje se postupak nabave odnosi smatraju neprihvatljivim troškovima. Uz prijavu projekta dostavlja se primjenjiva dokumentacija propisana predmetnim Pravilima.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja sistematizirana sukladno redoslijedu iz Pravila u elektroničkom obliku na USB-u.</i>



	Koristiti obrasce Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja (obrazac 4) te Izjavu o nepostojanju povezanosti između ponuditelja (obrazac 5), Sažetak izbora ponuda (obrazac 3).
13. (D)	Vlasništvo/pravo građenja/pravo korištenja (ako je primjenjivo) a) Izvadak iz zemljišne knjige (list A, B, C), ne stariji od 90 dana na dan podnošenja prijave projekta, odnosno potpune prijave projekta; b) Ovjeren i potpisan Obrazac 6. ovjerena I Izjava vlasnika/suvlasnika građevine/objekta/prostora ulaganja i sl. o tome da je suglasan s ulaganjem; c) Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti/upravljanju ili drugi odgovarajući dokument/akt iz kojeg je razvidno da Nositelj projekta ima pravo koristiti određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja te da ima pravo građenja i/ili ulaganja u građevinu/objekt/prostor; Ukoliko je riječ o Ugovoru o najmu/zakupu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti Nositelj projekta mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo zakupa s trajanjem najmanje sedam godina od datuma podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta. Razdoblje može biti kraće od sedam godina uz uvjet da je Nositelj projekta dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor Upravljačkom tijelu, odnosno o navedenom informirati FLAG. U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja i sl., nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke. <i>Pojašnjenje: Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u, osim obrasca 6 u sklopu točke b) koji se dodatno dostavlja u originalu u tiskanom obliku.</i> <i>U slučaju da je Nositelj projekta ujedno i jedini vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja potrebno je dostaviti dokument iz podtočke a).</i> <i>U slučaju da je Nositelj projekta suvlasnik katastarske čestice/grādevine/objekta/prostora ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i b).</i> <i>U slučaju kada Nositelj projekta nije vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i c).</i> <i>Ako je u trenutku podnošenja prijave u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, dokument iz podtočke a) je Nositelj projekta dužan dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET, najkasnije s dostavom Zahtjeva za isplatu.</i>
14. (D)	Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva na temelju Zakona o gradnji (eDozvola u obliku elektroničkog zapisa i Potvrda o pravomoćnosti akta) ili Izjava ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se predmetni zahvat (građenje građevina i/ili izvođenje radova) sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta i kojom se potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom. Umjesto Izjave ovlaštenog projektanta, nositelj projekta može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koja potvrđuje navedeno



ili

Izjava ovlaštenog projektanta o potrebi ishođenja Građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s

Prostornim planom, a kojom ovlaštenu projektant potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom i potvrđuje da se za predmetni zahvat temeljem Zakona o gradnji izdaje Građevinska dozvola te da će najkasnije do donošenja Rješenja Upravljačkog tijela iz članka 22. Pravilnika o provedbi LRSR dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu

Pojašnjenje:

Moguća su 3 slučaja:

Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja Prijave projekta na FLAG Natječaj Korisnik je u trenutku podnošenja Prijave projekta za predmetni zahvat ishodio Građevinsku dozvolu prema Zakonu o gradnji. Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti. Građevinska dozvola mora biti važeća prema Zakonu o gradnji, mora glasiti na nositelja projekta, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti nositelj projekta, te mora glasiti na predmetni zahvat i lokaciju ulaganja.

Slučaj 2. – Izjava ovlaštenog projektanta/nadležnog upravnog tijela da se predmetni zahvat može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, te da je u skladu s Prostornim planom

U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se zahvat može provesti bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji, Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima i Prostornog plana. Umjesto izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji potvrđuju navedeno.

Slučaj 3. – Izjava ovlaštenog projektanta da je za predmetni zahvat potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, ali u trenutku podnošenja Prijave projekta na FLAG Natječaj ista još uvijek nije ishođena, odnosno da će pravomoćna Građevinska dozvola biti ishođena i dostavljena najkasnije tijekom do donošenja Rješenja Upravljačkog tijela iz članka 22. Pravilnika o provedbi LRSR, te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji gradi/izvodi temeljem Građevinske dozvole, ali nositelj projekta još uvijek nije ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu (prilikom podnošenja Prijave projekta na FLAG natječaj), potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom isti potvrđuje da će za predmetni zahvat biti izdana i dostavljena pravomoćna Građevinska dozvola najkasnije tijekom postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela, te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji i Prostornog plana.

U slučaju br. 3. korisnik je OBVEZAN najkasnije do donošenja Rješenja Upravljačkog tijela iz članka 22. Pravilnika o provedbi LRSR dostaviti PRAVOMOĆNU GRAĐEVINSKU DOZVOLU FLAG-u i/ili Upravljačkom tijelu. U protivnome, Prijava projekta neće biti prihvatljiva za sufinanciranje.



	Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. razvoj i implementaciju digitalnih usluga te provedbu promotivnih aktivnosti), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
15.	Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode (ako je primjenjivo) <i>Pojашnjenje: Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom.</i> <i>Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, potrebno je ishoditi odgovarajući akt ministarstva nadležnog za zaštitu okoliša i prirode odnosno nadležnog tijela sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Vezano uz provedbu postupka ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela prema odredbama Zakona o zaštiti prirode.</i> <i>Ako je za aktivnost koja je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođjenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, Nositelj projekta i/ili partner ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju te ne smije započeti s aktivnostima prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, Nositelj projekta je dužan dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET, najkasnije sa zadnjim Zahtjevom za isplatu.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
16.	Projektно-tehnička dokumentacija (ako je primjenjivo) Glavni projekt te prema potrebi elaborat/i koji prethode izradi glavnog projekta poput elaborata tehničko-tehnološkog rješenja, tipski projekt, sukladno zakonskom propisu koji uređuje područje gradnje ili projektно-tehnička dokumentacija izrađena, potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog projektanta kojom se daju osnovna oblikovno funkcionalna i tehnička rješenja zahvata u prostoru, ovisno o vrsti nabave/ulaganja (npr. situacija, tlocrti, presjeci, pogledi, prostorni prikaz objekta, projekti instalacija, elektrotehnički projekt, elaborat tehničko-tehnološkog rješenja). <i>Pojашnjenje: Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, Nositelj projekta treba dostaviti Glavni projekt izrađen sukladno Zakonu o gradnji. U slučaju da za određenu nabavu/ulaganje nije potrebno izraditi Glavni projekt sukladno Zakonu o gradnji, tada je potrebno dostaviti drugu projektно tehničku dokumentaciju izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, a koja podrazumijeva zamjenu za relevantne dijelove glavnog projekta ovisno o vrsti nabave/ulaganja.</i> <i>U slučaju nabave/ulaganja u pokretnu opremu, opremu koja se ne ugrađuje u objekt te opremanje na otvorenom, razvoj aplikacija/provedbu promotivnih i ostalih aktivnosti, nije potrebno dostaviti gore navedenu dokumentaciju.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
17.	Troškovnik Pojашnjenje: Nositelj projekta uz Prijavu projekta dostavlja: a) Troškovnik projektiranih radova/instalacija <i>Dostavlja se u slučaju kada troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju da se gradi/rekonstruira građevina bez Glavnog projekta sukladno Zakonu o gradnji i podzakonskim</i>



	aktima koji uređuju područje gradnje. Nositelj projekta uz Prijavu projekta dostavlja troškovnik, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta, skeniran u elektroničkom obliku (u pdf i MS Office Excel formatu) na USB-u. b) Troškovnik sa specifikacijom troškova Dostavlja se u slučaju ulaganja u opremu/istraživanje/razvoj i implementaciju digitalnih usluga te aktivnosti povezane sa suradnjom među dionicima te promotivnih aktivnostima. Nositelj projekta uz Prijavu projekta dostavlja troškovnik sa specifikacijom troškova, potpisan i pečatiran od strane nositelja projekta, skeniran u elektroničkom obliku (u pdf i MS Office Excel formatu) na USB-u.
18.	Dokaz postojeće građevine odnosno i stanja postojećeg javnog prostora i/ili javnog dobra u koji/e će se provesti investicijska ulaganja (ako je primjenjivo) Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine i/ili ulaganja u opremanje postojeće građevine i/ili građenje prostora/objekata. Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena. (D) Sukladno Zakonu o gradnji dokaz postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata: uporabna dozvola, potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera, pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije, dozvola za upotrebu, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, uvjerenje katastarskog ureda odnosno Središnjeg ureda Državne geodetske uprave da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., uvjerenje upravnog tijela da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., ili dokumenti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonito izgrađenom građevinom. Dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti u slučaju da je Nositelj projekta već ishodio akt kojim se odobrava građenje te isti dostavlja u prijavi projekta. Za ulaganja koja se odnose na opremanje građevina potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (npr. pravomoćna uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument sukladno odredbama Zakona o gradnji). Ukoliko predmetni dokument ne postoji u trenutku podnošenja Prijave projekta na FLAG Natječaj nositelj projekta dostavlja Izjavu da će dokaz legalnosti dostaviti najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu na prethodnu provjeru FLAG-u. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
19.	Fotodokumentacija lokacije ulaganja u građenje i/ili rekonstrukcije i/ili opremanje građevine odnosno postojećeg javnog prostora i/ili javnog dobra u koji/e će se provesti investicijska ulaganja (ako je primjenjivo) (D) Pojašnjenje: Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja prijave projekta. Broj fotografija nije definiran. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja s više točaka, na više lokacija kada je primjenjivo, vanjske i unutarnje prostorije kada je primjenjivo, započete/izvršene radove kada je primjenjivo. Ne dostavlja se za aktivnosti koje se odnose na opremu/istraživanja/razvoj i implementaciju digitalnih usluga/aktivnosti suradnje među dionicima te provedbu promotivnih aktivnosti. Fotodokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.



20. (T)	Obrazac 7. Izjava Nositelja projekta o dostupnosti ulaganja u javne prostore i/ili javna dobra lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama <i>(ako je primjenjivo)</i> <i>Pojašnjenje:</i> U slučaju da projekt uključuje aktivnost iz prihvatljive aktivnosti definirane točkom 12. ovog FLAG natječaja kao aktivnosti, i to: a) opremanje/adaptacija/rekonstrukcija i/ili građenje prostora/objekata i/ili nabava druge specijalizirane opreme za izvlačenje plovila (npr. travel lift, plato za istezanje, servisiranje i smještaj plovila, specijalizirane dizalice (mobilni ili stacionarni), hidrauličke kolijevke, postolje za prihvat i smještaj plovila, specijalizirana radna platforma, servisni tornjevi, skela za remont plovila, itd.) te druga specijalizirana oprema, uređaji i infrastrukturni zahvati koji su izravno povezani s izvlačenjem, podizanjem, servisiranjem, održavanjem, remontom i smještajem plovila na kopnenom i/ili obalnom području; Nositelj projekta preuzima Obrazac 7. Izjava Nositelja projekta o dostupnosti ulaganja u javne prostore i/ili javna dobra lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama s mrežne stranice FLAG-a www.lagurmalomisto.hr, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom <i>(ako je primjenjivo)</i> i dostavlja kao original u tiskanom obliku.
21. (D)	Dokumentacija za klimatsko potvrđivanje <i>Pojašnjenje:</i> Ako je primjenjivo, ulaganja u infrastrukturu, čiji je očekivani životni vijek najmanje pet godina, moraju biti otporna na klimatske promjene. U tom slučaju, dostavlja se dokumentacija sukladno uputama/smjernicama za klimatsko potvrđivanje koje su dostupne na internet stranicama Upravljačkog tijela https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/.
22.	Ostalo <i>Pojašnjenje:</i> Odnosi se na svu preostalu dokumentaciju koje nije prethodno navedeno u ovom Prilogu I a za koje Nositelj projekta smatra da je relevantno u kontekstu obrade te ocjenjivanja cjelokupne prijave posebno u kontekstu valorizacije potraživanih bodova u sklopu KRITERIJA ODABIRA (poglavlje VI. FLAG Natječaja; npr. pisma namjere, info ponude, ugovori, sporazumi, itd.).
NAPOMENA: Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, FLAG i/ili Upravljačko tijelo i/ili Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju imaju pravo od Nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.	