**ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI O PLATBU vrátane dôležitých upozornení pre prijímateľa**

Žiadosť o platbu (ďalej len „ŽoP“) vrátane povinných príloh prijímateľ zasiela:

- **poštou na adresu** Pôdohospodárskej platobnej agentúry, Dobrovičova 12, 815 26

Bratislava 1, alebo

- **osobne na podateľňu PPA** - Dobrovičova 12, Bratislava.

**- formou elektronického podania ŽoP** so zaručeným elektronickým podpisom prijímateľa

(ZEP)

**Dôvod na vrátenie ŽoP prijímateľovi**

* V prípade, že prijímateľ, ktorý **má povinnosť zriadiť záložné právo v prospech PPA** v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a Príručkou pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 - 2020 a **nebude mať** v čase registrácie ŽoP uzatvorenú azverejnenú zmluvu o zriadení záložného práva s PPA na www.crz.gov.sk, **ŽoP bude prijímateľovi** **vrátená**.

Výnimkou môže byť napr. minimálne 1 kalendárny mesiac pred podaním ŽoP registrovaná žiadosť o zriadenie záložného práva na PPA, na základe ktorej ešte nebola uzatvorená zmluva o zriadení záložného práva. Ak bude táto registrovaná žiadosť o zriadenie záložného práva nakoniec zo strany PPA zamietnutá, prípadne prijímateľ požiada o jej späť vzatie, **ŽoP bude prijímateľovi** **vrátená** aj v tomto prípade.

* **V prípade bankovej záruky, resp. ručenia – pokiaľ nie je prílohou v ŽoP** potvrdenie príslušnej bankovej inštitúcie, resp. potvrdenie o ručení v zmysle Príručky pre prijímateľa/Zmluvy o NFP, **ŽoP bude prijímateľovi** **vrátená**.

V prípade podania ŽoP **poštou alebo na podateľni PPA** prijímateľ predkladá formulár ŽoP vrátane povinných príloh, ktoré sú uvedené nižšie.

V prípade **elektronického podania ŽoP so zaručeným elektronickým podpisom prijímateľa (ZEP)**, prijímateľ zasiela elektronicky (ak je to technicky možné) okrem formuláru ŽoP aj elektronické verzie povinných príloh.

Zároveň prílohy k ŽoP uvedené nižšie prijímateľ zasiela **poštou, alebo osobne na podateľňu PPA najneskôr do 3 pracovných dní od podania ŽoP elektronickou formou**.

|  |  |
| --- | --- |
| POVINNÉ PRÍLOHY PREDKLADANÉ PRI ŽIADOSTI O ZÁLOHOVÚ PLATBU: | VYJADRENIA PRIJÍMATEĽA |
| 1. „Zoznam povinných príloh k žiadosti o platbu vrátane dôležitých upozornení pre prijímateľa“  * predkladá sa originál tohto dokumentu vyplnený a podpísaný štatutárnym zástupcom |  |
| 1. Doklady preukazujúce zriadenie záložného práva, resp. bankovej záruky/ručenia    * Výpis z listu vlastníctva (predkladá sa originál, v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení nehnuteľného majetku;    * Úradný výpis z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vrátane Potvrdenia o registrácii v NCRzp (predkladá sa originál, v prípade, že ešte nebol predložený) s vyznačeným záložným právom pri založení hnuteľného majetku;    * V prípade bankovej záruky alebo ručenia sa pri podaní prvej ŽoP predkladá originál záruky banky alebo ručiteľského vyhlásenia v zmysle Zmluvy o NFP resp. Príručky pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 – 2020. V prípade ručiteľského vyhlásenia sa vyžaduje úradne osvedčený podpis ručiteľa, pričom ručiteľom musia byť dve právnické osoby.   Pre overenie majetkovej bonity ručiteľov je potrebné predložiť k ŽoP podľa právnej formy ručiteľa - súvahu, výkaz ziskov a strát, výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch (predkladajú sa fotokópie za posledné uzavreté účtovné obdobie);   * + Ak je prijímateľom pomoci Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, nástroj, ktorý poskytne ako záruku, sa považuje za ekvivalent záruky. V tomto prípade PPA ako záruku bude akceptovať písomné prehlásenie MPRV SR, v ktorom sa MPRV SR zaviaže uhradiť sumu, na ktorú sa daná záruka vzťahuje, ak sa nepreukáže nárok na vyplatenú zálohovú platbu. | Vyberte položku.  Vyberte položku.  Vyberte položku.  Vyberte položku. |
| 1. Preukázanie, že prijímateľ nie je podnikom v ťažkostiach v zmysle Výzvy, resp. Zmluvy o poskytnutí NFP, tzn. ak sa táto povinnosť na prijímateľa vzťahuje  * Prijímateľ predkladá tabuľku obsahujúcu vzorce na výpočet podniku v ťažkostiach (Súbor na rýchlu identifikáciu podniku v ťažkostiach.xls) zverejnenú na [www.apa.sk](http://www.apa.sk) - predkladá sa originál podpísaný štatutárnym zástupcom * podklady pre výpočet podniku v ťažkostiach – podľa právnej formy prijímateľa (súvaha, výkaz ziskov a strát, výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch) – predkladajú sa fotokópie za posledné účtovné obdobie, ak ešte neboli predložené (ak prijímateľ nie je MSP, predkladajú sa podklady za posledné 2 roky) | Vyberte položku. |
| 1. Potvrdenie príslušnej bankovej inštitúcie, že bankový účet prijímateľa uvedený v ods. 2.1 Zmluvy o poskytnutí NFP (na ktorý bude poskytnutý NFP) je neúročený. | Vyberte položku. |
| 1. Výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace (ak je to uvedené v Zmluve o NFP, resp. vo Všeobecných zmluvných podmienkach) za všetky osoby:  * prijímateľ, jeho štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, prokurista/osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, resp. ŽoP   predkladajú sa originály alebo úradne overené fotokópie pri podaní prvej ŽoP | Vyberte položku. |
| 1. Ďalšie doklady, ak to vyplýva z povahy projektu a taktiež zo Zmluvy o NFP, z kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP z PRV SR 2014 – 2020, resp. Príručky pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 - 2020:  * (prijímateľ doplní názvy dokumentov v rámci tohto bodu) | Vyberte položku. |

Vypĺňa prijímateľ:

|  |
| --- |
| Zodpovedný: |
| Dátum: |
| Podpis: |