PRILOG II

POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU

|  |  |
| --- | --- |
|  | **MJERA: B.1.1. RAZVOJ TURISTIČKIH SADRŽAJA POVEZANIH S RIBARSTVOM, POMORSTVOM I BRODOGRADNJOM** |
| ***NAPOMENA:***  *Nositelj projekta dostavlja dokumentaciju u tiskanom ili digitalnom obliku redoslijedom i sukladno uputama*  *u ovom Prilogu i FLAG natječaju. Međutim, nositelj projekta* ***mora voditi računa da prilikom posjete Kontrole na terenu ima dostupnu svu dokumentaciju koju je prijavio na natječaj.*** | |
| 1. | **Obrazac Zahtjeva za potporu (sastoji se od obrasca 1.A. i 1.B.), potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe**  *Pojašnjenje:*  *Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu i obrazac 1.B. Listu troškova s mrežne stranice FLAG-a* (<http://lagur-tunera.hr/wp/>)*, popunjava ih u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava odgovorna osoba i dostavlja kao originale u tiskanom obliku.*  *Dodatno, ispunjeni Obrazac 1.B. Listu troškova je potrebno dostaviti i u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.* |
| 2. | **Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na**  **dan ishođenja Potvrde, koju nositelj projekta preuzima samostalno u elektroničkom obliku, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.**  *Pojašnjenje:*  *Dokument se dostavlja kao potvrda odnosno ispis s elektroničkim potpisom na USB-u.*  *Dokument je potrebno dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere.* |
| 3. | **BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu**  *Pojašnjenje:*  *Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvatku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka.*  *U slučaju kada je nositelj projekta proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik navedeni se dokument ne dostavlja. 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.*  *Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.* |
| 4. | **Izjava nositelja o nemogućnosti odbitka pretporeza (iz Priloga IV.)**  *Pojašnjenje:*  *U slučaju kada je nositelj (partner, ako je primjenjivo) obveznik u sustavu poreza na dodanu vrijednost, ali nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore, potrebno je dostaviti original ovjerenu i potpisanu Izjavu od strane osobe ovlaštene za zastupanje nositelja projekta/partnera.* |
| 5. | **Obrazac 6. Poslovni plan – održivost projekta u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima**  *Pojašnjenje:*  *Obrazac 6. Poslovni plan – održivost projekta se preuzima s mrežne stranice FLAG-a (*[*http://lagur-tunera.hr/wp/*](http://lagur-tunera.hr/wp/)*), ispunjava se u elektroničkom obliku u MS Office Excel formatu na USB-u i dostavlja kao original u tiskanom obliku koji potpisuje i ovjerava odgovorna osoba.*  *U slučaju da će se ulaganje prenijeti na drugu pravnu osobu potrebno je uz poslovni plan priložiti i dostaviti potpisanu i pečatiranu Izjavu iz koje je vidljivo da je upravljanje projektom prenijeto na drugu pravnu osobu (Izjavu o prenesenom upravljanju projektom u slobodnoj formi dostavlja Nositelj projekta).* |
| 6. | ***Dokument kojim se dokazuje da nositelj projekta ima pravo vlasništva, gradnje i korištenja na planiranoj lokaciji ulaganja***   1. ***Izvadak iz zemljišne knjige (list A,B,C) ne stariji od mjesec dana na dan podnošenja prijave projekta***   *Ako je u trenutku podnošenja prijave projekta u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, nositelj projekta dužan isti dostaviti FLAG-u odmah po ishođenju, najkasnije prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.*   1. ***Ovjerena izjava suvlasnika građevine/objekta/prostora*** *da je suglasan s ulaganjem*   *Dostavlja se u slučajevima kada nositelj projekta ili partner(ako je primjenjivo) nije jedini vlasnik građevine/objekta/ prostora.*   1. ***Ugovor o osnivanju prava građenja ili Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/služnosti/ upravljanju/korištenju ili Plan upravljanja pomorskim dobrom sklopljen/donesen na rok od najmanje 7 godina***   *Pojašnjenje:*  *Ugovor o osnivanju prava građenja ili Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/služnosti/ upravljanju/korištenju ili Plan upravljanja pomorskim dobrom potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja na zemljištu ako nositelj projekta ili partner nije vlasnik zemljišta na kojem planira ulaganje. Ugovor o osnivanju prava građenja odnosno Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/ služnosti/upravljanju/korištenju mora biti sklopljen između nositelja projekta i vlasnika zemljišta/davatelja koncesije na rok od najmanje 7 godina računajući od trenutka podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta. Plan upravljanja pomorskim dobrom kao i svi navedeni ugovori može važiti i manje od sedam godina računajući od datuma podnošenja prijave projekta, uz uvjet da je nositelj projekta dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor o najmu/zakupu/služnosti/upravljanju/korištenju ili Plan upravljanja pomorskim dobrom Upravljačkom tijelu. Ukoliko je u tijeku postupak ishođenja dokumenta, isti je moguće dostaviti najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.*  *Lokacija ulaganja navedena u Izvatku iz zemljišnih knjiga i/ili Ugovora mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je nositelj projekta naveo u prijavi projekta. Ukoliko dokument nije dostavljen, jer je u tijeku postupak ishođenja dokumenta u trenutku podnošenja prijave projekta, isti je moguće dostaviti najkasnije prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.*  *Nositelj projekta dostavlja dokumente pod r.br. od 1. - 3. u izvorniku u tiskanom obliku.* |
| 7. | **Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar**  *Pojašnjenje:*  *Navedeni dokument je potrebno dostaviti u tiskanom obliku ukoliko se katastarska čestica lokacije ulaganja u katastru vodi pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.* |
| 8. | **Dokument kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji izdan od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja ili odgovarajući dokument kojim se dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan od nadležnog upravnog tijela sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju područje gradnje i područje prostornog uređenja ili Izjava ovlaštenog projektanta kojom potvrđuje da za predmetno ulaganje u građenje nove građevine/rekonstrukciju postojeće građevine sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi građevinsku dozvolu**  *Pojašnjenje:*  *U slučaju ulaganja u građenje nove građevine ili u rekonstrukciju/održavanje (adaptaciju) postojeće građevine za koje je sukladno propisima kojima se uređuje područje gradnje dostaviti građevinsku dozvolu (ili drugi akt kojim se odobrava građenje).*  *Građevinska dozvola (ili drugi akt kojim se odobrava građenje) mora biti* ***pravomoćna, važeća, mora se odnositi na predmetno ulaganje te mora glasiti na nositelja projekta****. Lokacija ulaganja iz građevinske dozvole (ili drugog akta kojim se odobrava građenje) mora biti u skladu s lokacijom ulaganja navedenom u prijavi projekta.*  *U slučaju ulaganja u građenje nove građevine ili u rekonstrukciju/održavanje(adaptaciju) postojeće građevine koja se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez građevinske dozvole, potrebno je dostaviti* ***Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta*** *kojom se potvrđuje da se ulaganje može provesti bez građevinske dozvole i 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.*  ***Napomena:*** *Ukoliko dokument nije dostavljen jer je u tijeku postupak ishođenja dokumenta u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu potrebno je dostaviti pravomoćnu* ***Građevinsku dozvolu najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.*** *Nositelj projekta dostavlja tražene dokumente u izvorniku u tiskanom ili digitalnom obliku na USB-u.* |
| 9. | **Dokument kojim se dokazuje legalnost postojeće građevine**  *Pojašnjenje:*  *Za ulaganja koja se odnose na* ***održavanje (adaptaciju) postojeće građevine i/ili opremanje građevine*** *potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se ulaganje odnosi (npr. pravomoćna uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument sukladno odredbama Zakona o gradnji NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19, 145/24).*  *Nositelj projekta dostavlja traženi dokument u izvorniku u tiskanom ili digitalnom obliku na USB-u.* |
| 10. | **Zaštita okoliša i prirode**  Napomena: Ukoliko projekt obuhvaća ulaganje u marketinške aktivnosti, manifestacije ili opremanje nije potrebno dostaviti traženu dokumentaciju. |
| 11.a | Zaštita okoliša  **Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša**  Rješenje kojim se utvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš od strane nadležnog tijela  ili  Rješenje kojim se potvrđuje da je za zahvat potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš i Rješenje o prihvatljivosti zahvata za okoliš izdano od strane nadležnog tijela  ili  Mišljenje/Potvrda/Suglasnost nadležnog tijela kojim se potvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti postupak Ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš  *Pojašnjenje: Ovisno o ulaganju koje je predmet potpora, potrebno je ishoditi odgovarajući akt Ministarstva zaštite okoliša i energetike odnosno nadležnog tijela, sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na okoliš potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela.*  *Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, nositelj projekta ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti s ulaganjem prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu i na znanje FLAG-u odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.*  *Dokument se dostavlja kao preslika u izvorniku u tiskanom ili digitalnom obliku na USB-u.* |
| 11.b | Zaštita prirode  **Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu prirode**  *Pojašnjenje:*  *Ukoliko je prethodnom ocjenom utvrđena potreba ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, potrebno je dostaviti i dokaz o provedenoj ocjeni.*  *Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode, nositelj projekta ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti s ulaganjem prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu i na znanje FLAG-u odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.*  *Dokument se dostavlja kao preslika u izvorniku u tiskanom ili digitalnom obliku na USB-u.* |
| 12. | **Glavni projekt ili Idejni projekt/Idejno rješenje te troškovnik projektiranih radova – ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projektanta u skladu sa Zakonom o gradnji te troškovnik/specifikaciju opreme potpisanu i ovjerenu od strane nositelja projekta ili projektanta.**  *Pojašnjenje:*  *Glavni projekt ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u građenje (izvedbu radova) za koje je obavezna izrada Glavnog projekta, ukoliko Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije drukčije propisano.*  *U slučaju ulaganja u građenje (izvedbu radova), koje se u skladu s Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može izvoditi bez glavnog projekta potrebno je dostaviti Idejni projekt/Idejno rješenje ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta.*  *Troškovnik projektiranih radova ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta je potrebno dostaviti ako troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta/ Idejnog projekta.*  *Troškovnik/specifikaciju opreme potpisanu i ovjerenu od strane nositelja projekta ili projektanta je potrebno dostaviti u elektroničkom obliku u slučaju ulaganja u opremanje.*  *Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.* |
| 13. | **Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova – Postupak nabave definiran je dokumentom „Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedbe i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (verzija siječanj 2025.). Dokument je objavljen na mrežnim stranicama FLAG-a i Uprave ribarstva i nositelj projekta je dužan postupati u skladu s njim. U nastavku je popis obavezne dokumentacije preuzet iz navedenog dokumenta (u slučaju odstupanja informacija u nastavku, važeće su informacije navedene u dokumentu „Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedbe i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (verzija siječanj 2025.) ili njegovim važećim izmjenama).** |
| 13.a | **Nositelji projekata i partner (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi**  *Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku javne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće:*   * *opis predmeta nabave, obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave)* * *procijenjena vrijednost nabave* * *vrsta ugovora (robe, radovi, usluge)* * *vrsta postupka (npr. otvoreni, pregovarački s prethodnom objavom, ograničeni, pregovarački bez prethodne objave itd.)* * *kriteriji za odabir ponude* * *uvjeti ugovaranja (npr. tražena jamstva, bitni uvjeti vezani uz financiranje i plaćanja i ostali posebni uvjeti)* * *uvjeti sudjelovanja (npr. razlozi isključenja gospodarskog subjekta, tehnička i stručna sposobnost, financijska sposobnost i slično)*   *Pojašnjenje:*  *Nositelj projekta je prilikom podnošenja prijave na FLAG natječaj, dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne/jednostavne nabave na temelju kojih će FLAG i Upravljačko tijelo izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova.*  *Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne/jednostavne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu.*  *Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku* |
| 13.b | **Nositelji projekata koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi**  *Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku jednostavne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće:*   * *opis predmeta nabave, sa naznakom vrste predmeta nabave (robe, radovi, usluge) te obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave)* * *procijenjena vrijednost nabave* * *interni akt naručitelja ili poveznica na mjesto na kojem je isti javno dostupan*   *Pojašnjenje:*  *Nositelj projekta je prilikom podnošenja prijave dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će FLAG i Upravljačko tijelo izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu.*  *Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.* |
| 13.c | ***Nositelji projekata i partner (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16)***  *U nastavku je navedena obvezna dokumentacija iz postupka nabave, koja se obavezno dostavlja uz prijavu projekta na FLAG natječaj, ovisno o vrijednosti predmeta nabave:*   1. ***Za predmete nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a)*** 2. *Jedna (1) originalna ponuda* 3. *Izjava o nepostojanju sukoba interesa između nositelja projekta i ponuditelja*   *Uzimajući u obzir razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, umjesto ponude može se dostaviti originalni račun.*   1. ***Za predmete nabave vrijednosti u rasponu od 10.000,00 eura do 99.999,99 eura (bez PDV-a)*** 2. *Dvije (2) sadržajno usporedive originalne ponude* 3. *Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja* 4. *Sažetak izbora ponuda na Obrascu 5. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave* 5. *Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja- nositelj projekta/partner preuzima sa mrežne stranice FLAG-a* 6. *Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave - nositelj projekta/partner preuzima sa mrežne stranice FLAG-a*   *Ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, nositelj projekta je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu te dostaviti tehničku specifikaciju predmeta nabave ovjerenu od strane oba ponuditelja, odabranog i neodabranog u skladu s ovim Pravilima.*   1. ***Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura (bez PDV-a)*** 2. *Tri (3) sadržajno usporedive originalne ponude* 3. *Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja* 4. *Sažetak izbora ponuda na Obrascu 5. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave* 5. *Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja - nositelj projekta/partner preuzima sa mrežne stranice FLAG-a* 6. *Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave - nositelj projekta/partner preuzima sa mrežne stranice FLAG-a*   *Ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, nositelj projekta je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu u skladu s ovim Pravilima.*  *Obrasci Izjava o nepostojanju sukoba interesa i o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave, nositelj projekta dostavlja kao izvornike u tiskanom obliku.*  *Ostala dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili skenirana kao pdf u elektroničkom obliku na USB-u.* |
| 14. | **Obrazac 4. Sporazum o partnerstvu (ako je primjenjivo)**  *Pojašnjenje:*  *U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac 4. Sporazum o partnerstvu s mrežne stranice FLAG-a te ga popunjava u elektroničkom obliku. Sporazum se potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) od strane nositelja projekta i partnera i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.*  *Obrazac 4. mora biti potpisan od strane osoba ovlaštenih za zastupanje nositelja projekta i partnera. U slučaju da se projekt ne provodi u partnerstvu, navedeni obrazac nije potrebno dostaviti.* |
| 15. | **Izjava partnera na projektu**  *Pojašnjenje:*  *U slučaju prijave projekta u partnerstvu, partneri na projektu preuzimaju obrazac 3. Izjava Partnera u projektu s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ga u elektroničkom obliku, potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) te dostavljaju nositelju projekta koji isti podnosi kao original u tiskanom obliku.*  *U slučaju da se projekt ne provodi u partnerstvu, navedenu Izjavu nije potrebno dostaviti.* |
| 16. | **Fotodokumentacija lokacije ulaganja u građenje i/ili opremanje**  *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.*  *Fotodokumentacija se dostavlja na USB -u.* |
| 17. | **Dokument kojim se dokazuje pravo korištenja/zakupa javnih površina za provođenje aktivnosti** *Pojašnjenje:*  *Nositelj projekta treba dostaviti Odluku ili suglasnost o korištenju i zakupu javnih površina od strane grada ili općine unutar područja FLAG-a na kojem će se odvijati projektne aktivnosti (npr. u kontekstu organizacije događanja i/ili pripremu proizvoda ribarstva i/ili promocije ribarstvene, i pomorske baštine) kojim se dokazuje pravo**korištenja/zakupa javnih površina za potrebe provođenja manifestacija i drugih događanja. Dokument nije potrebno dostaviti ukoliko je Nositelj projekta jedinica lokalne samouprave. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku te na USB-u.* |

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici FLAG-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta i/ili partnera (ako je primjenjivo) zahtijevati dostavu istog.