

Prilog 1

INTERVENCIJA 73.07.

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU*/***

I.	DOKUMENTACIJA KOJU NIJE MOGUĆE DOSTAVITI U DOPUNI
1.	<p>Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji i ostalim propisima iz područja gradnje te drugim propisima i pravilima struke</p> <p>Pojašnjenje: <i>Potrebno je u AGRONET učitati Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis u pdf-u potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom ili scan originala Glavnog projekta sa svim dijelovima istog.</i></p> <p><i>Glavni projekt mora se odnositi na prijavljeni projekt i na lokaciju projekta koji su navedeni u zahtjevu za potporu odnosno koji su predmet zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Glavni projekt po zajedničkoj oznaci projekta, nazivu građevine, nazivu glavnog projektanta i projektanta pojedinih struka, po mapama/dijelovima glavnog projekta te po datumu/datumima izrade glavnog projekta/pojedine mape glavnog projekta mora odgovarati podacima navedenim u Građevinskoj dozvoli.</i></p> <p><i>Glavni projekt sa svim mapama/dijelovima potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja u izgradnju nove građevine, ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine ili ulaganja u ugradnju opreme koja u smislu Zakona o gradnji predstavlja rekonstrukciju postojeće građevine.</i></p>
2.	<p>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)</p> <p>Pojašnjenje: <i>Sukladno uvjetima prihvatljivosti projekta iz članka 12. Pravilnika projekt mora imati izrađenu/ishođenu svu potrebnu dokumentaciju u skladu s propisima kojima se uređuje gradnja i prostorno planiranje te se projekt građenja (izgradnje, rekonstrukcije i ugradnje opreme ili postrojenja) mora odnositi na građenje za koje se izdaje građevinska dozvola odnosno ne može se odnositi na jednostavne i druge građevine i radove za koje se ne izdaje građevinska dozvola.</i></p> <p><i>Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti odnosno uz Građevinsku dozvolu potrebno je dostaviti Potvrdu o pravomoćnosti akta.</i></p> <p><i>Građevinska dozvola mora biti važeća. Sukladno Zakonu o gradnji, građevinska dozvola važi tri godine od dana pravomoćnosti te se važenje dozvole može produžiti jednom za tri godine.</i></p>

	<p><i>Građevinska dozvola mora se odnositi na prijavljeni projekt, glavni projekt, korisnika te lokaciju projekta iz zahtjeva za potporu. Lokacija projekta koja je navedena u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji projekta iz Građevinske dozvole. Građevinska dozvola mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik.</i></p> <p><i>U slučaju da je došlo do izmjene/dopune Građevinske dozvole, potrebno je dostaviti izvorno izdanu Građevinsku dozvolu i sve izmjene/dopune tog akta.</i></p> <p><i>Ukoliko se ulaganje korisnika odnosi na opremanje građevine koja još nije izgrađena ili nije još rekonstruirana, a izgradnja/rekonstrukcija nije predmet prijavljenih ulaganja (korisnik ne traži potporu za troškove građenja), korisnik mora dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu za izgradnju ili rekonstrukciju te građevine.</i></p>
3.	<p>Rješenje/Mišljenje o prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od strane upravnog tijela Županije odnosno Grada Zagreba nadležnog za poslove zaštite prirode</p> <p>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u skladu s Uputom Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije koja je Prilog 6 Natječaja. Korisnik je obavezan dostaviti Rješenje/Mišljenje izdano od strane upravnog tijela Županije odnosno Grada Zagreba nadležnog za poslove zaštite prirode za zahvate pod brojem 2. iz Priloga 4. Pravilnika – Lista prihvatljivih troškova u slučaju kada se lokacija ulaganja nalazi unutar područja ekološke mreže.</p> <p>Rješenje ili Mišljenje mora se odnositi na planirani projekt (planirani zahvat) za koji se podnosi zahtjev za potporu.</p> <p>Dostavljenim dokumentom (Rješenjem ili Mišljenjem) mora biti dokazano da planirani projekt (planirani zahvat) za koji se podnosi zahtjev za potporu nema značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže odnosno da je na temelju zahtjeva nositelja zahvata proveden postupak ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu na temelju kojeg je doneseno Rješenje o prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu ili da je na temelju zahtjeva nositelja zahvata izdano Mišljenje upravnog tijela Županije odnosno Grada Zagreba nadležnog za poslove zaštite prirode o prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu odnosno da nije potrebno provesti postupak ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu.</p>
4.	<p>Poslovni plan ulaganja**</p> <p>Pojašnjenje: Korisnik u Poslovnom planu mora obrazložiti razlog ulaganja, opisati konačne ciljeve koji se trebaju postići ulaganjem, mora dokazati ekonomsku održivost projekta i planirane izvore financiranja projekta.</p> <p>Poslovni plan se sastoji od dva dijela: Opisnog dijela i Tabličnog dijela. Opisni dio poslovnog plana obavezno je popuniti na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže.</p>

	<p><i>Opisni dio Poslovnog plana mora sadržavati Tehničko-tehnološki opis procesa s izračunom kapaciteta prerade pilane ovjeren od strane ovlaštenog inženjera drvne tehnologije. Iznimno, u slučaju ulaganja isključivo u strojeve, alate, uređaje i opremu za proizvodnju drvnog iverja/sječke, peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva iz točke 1.7. Priloga 4 Pravilnika i/ili ulaganja u Građevinske, obrtničke i instalaterske radove na izgradnji ili rekonstrukciji objekta za izradu, dopremu, prihvrat, skladištenje, manipulaciju i otpremu peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva uključujući uređenje vanjskog prostora, okoliša i puteva iz točke 2.3. Priloga 4 Pravilnika, korisnik nije u obvezi dostaviti Tehničko-tehnološki opis procesa s izračunom kapaciteta prerade pilane.</i></p> <p><i>Tablični dio poslovnog plana obavezno je u cijelosti popuniti na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže te učitati u zahtjev za potporu u MS Office Excel formatu.</i></p>
II.	DOKUMENTACIJA KOJU JE MOGUĆE DOPUNITI
1.	<p>Društveni ugovor u slučaju kada je korisnik trgovačko društvo koje ima više od jednog osnivača/člana</p> <p>Pojašnjenje: Navedeni dokument dužni su dostaviti samo korisnici trgovačka društva koja imaju više od jednog osnivača/člana.</p> <p><i>Ako je došlo do promjena u izvornom Društvenom ugovoru, potrebno je učitati u AGRONET izmijenjeni potpuni tekst Društvenog ugovora.</i></p>
2.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p>Pojašnjenje: Potvrda porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike.</p>
3.	<p>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p>Pojašnjenje: BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BONA2/SOL2 obrasca. U slučaju ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BON-2/SOL-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</p>

4.	<p>Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme, izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta na temelju Glavnog projekta te Troškovnik/specifikacija opreme u slučaju ulaganja u opremanje</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme je potrebno učitati u slučaju ulaganja u izgradnju nove građevine, ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine ili ulaganja u ugradnju opreme koja u smislu Zakona o gradnji predstavlja rekonstrukciju postojeće građevine ako troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta.</p> <p>Potrebno je u AGRONET učitati Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme izrađen kao elektronički zapis u pdf-u potpisan elektroničkim potpisom od strane ovlaštenog projektanta ili scan originala u pdf-u.</p> <p>Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme mora se odnositi na prijavljeni projekt, prijavljene troškove i na lokaciju projekta koji su navedeni u zahtjevu za potporu odnosno koji su predmet zahtjeva za potporu te mora biti izrađen na temelju Glavnog projekta.</p> <p>Troškovnik/specifikaciju opreme je potrebno učitati u slučaju ulaganja u opremanje. Troškovnik/specifikacija opreme mora se odnositi na prijavljeni projekt i na prijavljene troškove.</p>
5.	<p>Dokaz postojeće građevine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje postojeće građevine. 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.</p> <p>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 iz članka 332. stavaka 1., 2. ili 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12 i 80/13).</p> <p>Dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti ukoliko se radi o opremanju građevine koja još nije izgrađena/rekonstruirana, a za čiju izgradnju/rekonstrukciju korisnik je ishodio građevinsku dozvolu koju dostavlja u zahtjevu za potporu.</p>
6.	<p>Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine izdana prema Zakonu o prostornom uređenju od strane upravnog tijela nadležnog za obavljanje upravnih poslova prostornog uređenja</p>

	<p>Pojашnjenje:</p> <p>Sukladno članku 151. stavku 1. Zakona o prostornom uređenju, promjena namjene postojeće građevine i/ili drugog lokacijskog uvjeta, odnosno njezine samostalne uporabne cjeline u čiju svrhu nije potrebno izvođenje građevinskih radova za koje je potrebna građevinska dozvola odobrava se dozvolom za promjenu namjene i uporabu građevine.</p> <p>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje građevine kojim se mijenja namjena postojeće građevine u odnosu na namjenu definiranu u uporabnoj dozvoli ili drugom aktu koji dokazuje postojeću građevinu.</p> <p>Namjena građevine u Dozvoli za promjenu namjene i uporabu građevine mora se odnositi na prihvatljive projekte u sklopu intervencije 73.07.</p>
7.	<p>Izjava izrađena, ovjerena i potpisana od strane ovlaštenog projektanta u slučaju ulaganja u opremanje građevine, kojom ovlašteni projektant pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljuje i dokazuje da se planiranim opremanjem građevine ne utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za građevinu niti se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena, odnosno da planirano opremanje građevine ne predstavlja građenje niti rekonstrukciju u smislu Zakona o gradnji**</p> <p>Pojашnjenje:</p> <p>U slučaju da korisnik prijavljuje ulaganje u opremanje objekta koje se u smislu Zakona o gradnji ne smatra građenjem odnosno koje ne predstavlja rekonstrukciju, potrebno je preuzeti službeni predložak Izjave** kako je pojašnjeno u Napomeni niže te dostaviti scan Izjave popunjene i ovjerene od strane ovlaštenog projektanta.</p> <p>Ovlašteni projektant je, u skladu sa Zakonom o gradnji, Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje te Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju, ovlašteni arhitekt ili ovlašteni inženjer građevinarstva, elektrotehnike ili strojarstva.</p>
8.	<p>Ugovor o osnivanju prava građenja sklopljen na rok od najmanje 10 godina i upisan u zemljišne knjige u slučaju ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju građevine ili Ugovor o zakupu/najmu/koncesiji sklopljen na rok od najmanje 10 godina i upisan u zemljišne knjige u slučaju ulaganja u opremanje građevine</p> <p>Pojашnjenje:</p> <p>Ugovor o osnivanju prava građenja potrebno je učitati u slučaju ulaganja u izgradnju građevine na zemljištu koje nije u vlasništvu korisnika ili u slučaju ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine ako korisnik nije vlasnik te građevine. Ugovor o osnivanju prava građenja mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika zemljišta/vlasnika postojeće građevine koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige. Ugovor o osnivanju prava građenja mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu te mora biti upisan u zemljišne knjige.</p> <p>Ugovor o zakupu/najmu/koncesiji potrebno je učitati u slučaju ulaganja isključivo u opremanje postojeće građevine koja nije u vlasništvu korisnika te mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika građevine koji</p>

	<p>je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige. Ugovor o zakupu/najmu/koncesiji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu te mora biti upisan u zemljišne knjige.</p> <p>Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu i ostaloj dokumentaciji zahtjeva za potporu.</p>
9.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p>Pojашnjenje: Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarska čestica/katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama te ako identifikacija čestica nije vidljiva iz javno dostupnih izvora Državne geodetske uprave.</p>
10.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore**</p> <p>Pojашnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu potrebno je učitati u zahtjevu za potporu, u MS Office Excel formatu, na službenom predlošku kako je pojašnjeno u Napomeni niže.</p>
11.	<p>Ponude/računi za opće troškove</p> <p>Pojашnjenje: Ako korisnik prijavljuje za dodjelu potpore opće troškove, a za koje Pravilnikom nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (EONA-e) u obvezi je dostaviti ponude/račune za opće troškove.</p> <p>Za opće troškove koji su nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu (ali ne prije 1. siječnja 2023. godine), korisnik može dostaviti račun umjesto ponude.</p>
12.	<p>Prijevod ponuda/računa koji nisu izdani na hrvatskom i/ili engleskom jeziku ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača</p> <p>Pojашnjenje: Ponude/računi moraju biti napisani na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude/računi koji su izdani na drugim stranim jezicima moraju biti prevedeni na hrvatski jezik i na latinično pismo te moraju biti ovjereni od strane ovlaštenog sudskog tumača. Prijevod ponuda/računa koji nisu izdani na hrvatskom i/ili engleskom jeziku ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača. Dokument je potrebno učitati u Agronet i/ili EONA-u.</p>
13.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</p> <p>Pojашnjenje:</p>

	<p>Ako je odabrani ponuditelj roba, radova i/ili usluga iz inozemstva, korisnik je obavezan dostaviti izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja mora biti izdan na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja izdan na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenta na hrvatski jezik.</p> <p>Dokument ne smije biti stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja.</p> <p>Ako izvod o vlasničkoj strukturi na hrvatskom ili engleskom jeziku (ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja) nije učitao na Profilu ponuditelja u Registru ponuditelja unutar EONA-e, izvod je potrebno učitati u zahtjev za potporu.</p>
14.	<p>Izjava o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Korisnik i konzultant korisnika dužni su popuniti, potpisati i ovjeriti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN) koja je sastavni dio Priloga ovog Natječaja za provedbu postupaka nabave na otvorenom tržištu putem EONA-e te u slučaju diskrecijskog odabira ponuditelja za troškove za koje nije propisano provođenje postupaka putem EONA-e (ponude koje se učitavaju u zahtjev za potporu).</p> <p>Zasebne izjave dužni su ispuniti korisnik i konzultant korisnika (ako korisnik ima konzultanta).</p>
15.	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu za korisnika, partnerska i povezana poduzeća:</p> <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</u> • <u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u> • <u>Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)</u> <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Izješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)</u> <p><u>Obveznici poreza na dobit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Godišnji financijski izještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINA-i</u>
16.	<p>Dokaz planiranih izvora financiranja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Zavisno o izvorima financiranja projekta planiranim u poslovnom planu, korisnik je obavezan dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokaz o postojanju vlastitih sredstava <p>Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, BON2/SOL2 obrazac, potvrda o depozitu i sl.) u 100% iznosu.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja <p>Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, potrebno je dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim sljedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, poček i dinamika otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni planirani iznos vanjskih izvora financiranja.</p>
17.	<p>Izjava o veličini poduzeća**</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Izjava o veličini poduzeća obavezan je dokument za sve korisnike u svrhu dokazivanja uvjeta da je korisnik u rangu mikro, malih ili srednjih poduzeća (MSP).</p> <p>Potrebno je preuzeti službeni predložak Izjave** kako je pojašnjeno u Napomeni niže, popuniti predložak sukladno uputama u predlošku te učitati scan potpisane i ovjerene Izjave o veličini poduzeća u pdf-u.</p>
18.	<p>Dokaz o ulaznoj količini drvene sirovine u zadnje dvije godine koje prethode godini podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Korisnik koji ulaže u pripremu oblog drva za piljenje, primarnu i sekundarnu pilansku obradu, uključujući sušenje, parenje, termičku modifikaciju drva i fitosanitarnu zaštitu drva mora dokazati da ulazna količina drvene sirovine za predindustrijsku preradu drva u zadnje dvije godine koje prethode godini podnošenja zahtjeva za potporu je bila najmanje 500 m³ godišnje za piljenje.</p> <p>Dokazom ulazne količine drvene sirovine za svaku godinu mogu biti ugovori/narudžbenice s računima od dobavljača drvene sirovine, otpremnice, dostavnice i/ili drugi dokumenti jednake dokazne vrijednosti. U slučaju da je ulazna količina drvene sirovine u dokumentu izražena u drugoj mjernoj jedinici (npr. u tonama), potrebno je dostaviti i preračun količine u kubne metre.</p> <p>Dokaz o ulaznoj količini drvene sirovine u zadnje dvije godine je potrebno dostaviti za sve vrste projekata, osim u slučaju da se korisnikov projekt odnosi isključivo na ulaganja iz točke 1.7. i/ili točke 2.3. Priloga 4 Pravilnika - Lista prihvatljivih troškova za intervenciju 73.07.</p>
III.	NAPOMENE
<p>* U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</p>	
<p>** Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica "ZPP 2023.-2027." / Intervencije za ruralni razvoj/ 73.07. Modernizacija tehnologija u predindustrijskoj preradi drva / Vezani dokumenti / mapa „Predlošci i upute I - 73.07. 1. Natječaj”.</p>	
<p>*** Svu propisanu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET, a za dokumente za koje je posebno navedeno potrebno je preuzeti službeni predložak objavljen u predlošcima i uputama Natječaja / Prilogu Natječaja, te na službenom predlošku ispunjen, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.</p>	