

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O PODPORU  
FORMOU DOTÁCIE Z ENVIRONMENTÁLNEHO  
FONDU NA ROK 2026

**OBLASŤ: OCHRANA A VYUŽÍVANIE VÔD (B)**

## OBSAH

OBSAH .....	2
1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE.....	3
2. PROCES PREDKLADANIA, FORMÁLNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ .....	4
3. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH NÁKLADOV A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV .....	8
4. POVINNÉ PRÍLOHY K FORMULÁRU ŽIADOSTI.....	10

## 1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Fond poskytuje podporu formou Dotácie v zmysle Zákona o Fonde a Vyhlášky, ktorou sa vykonáva Zákon o Fonde.

Táto Príručka pre Žiadateľa je určená pre Žiadateľov, ktorí predkladajú Žiadosti v zmysle § 4e Zákona o Fonde na činnosti uvedené vo Výzve zverejnenej podľa § 4e ods. 2 Zákona o Fonde.

Hlavným cieľom Príručky pre Žiadateľa je prehľadným spôsobom poskytnúť Žiadateľovi základné informácie, pokyny a inštrukcie v súvislosti s **predkladaním formulára Žiadosti a povinných príloh** k Žiadosti.

**Informácie uvedené v Príručke pre Žiadateľa majú pre Žiadateľa záväzný charakter. Podmienky a pravidlá pre poskytovanie podpory formou Dotácie uvedené vo Výzve a všeobecne záväzných právnych predpisoch, ktorými je Žiadateľ povinný sa pri predkladaní Žiadosti riadiť, sú vo vzťahu k Príručke pre Žiadateľa nadradené.**

## 2. PROCES PREDKLADANIA, FORMÁLNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ

### 1. Predkladanie Žiadosti

Žiadosť musí byť podaná spôsobmi, ktoré sú definované vo Výzve v kapitole 7. Spôsob a forma podania Žiadosti.

### 2. Kontrola formálnej správnosti a úplnosti

Proces KFSÚ Žiadosti a príloh k Žiadosti zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia Žiadosti a kontrolu splnenia podmienok určených Zákomom o Fonde, Vyhláškou, ktorou sa vykonáva Zákon o Fonde a Výzvou.

- Kontrola splnenia podmienok podania Žiadosti

Žiadosť spĺňa podmienky podania vtedy, ak je podaná na Fond Riadne, včas, stanoveným spôsobom a v určenej forme. V prípade, ak Žiadateľ nepodá Žiadosť Riadne, včas, stanoveným spôsobom alebo v určenej forme, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok podania, Fond nezaradí Žiadosť do zoznamu žiadostí o podporu.

- Kontrola súladu Žiadosti s podmienkami Zákona o Fonde, Vyhlášky, ktorou sa vykonáva Zákon o Fonde a Výzvy

Fond kontroluje splnenie podmienok Výzvy iba tých Žiadostí, ktoré splnili podmienky podania Žiadosti. Fond kontroluje splnenie podmienok Výzvy na základe údajov a informácií uvedených Žiadateľom vo formulári Žiadosti a v relevantných prílohách k Žiadosti.

V prípade, že Žiadosť neobsahuje:

- a) názov a sídlo Žiadateľa, jeho identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu,
- b) výšku požadovaných prostriedkov a druh podpory,
- c) účel, na ktorý sa Dotácia žiada, vrátane popisu podporných programových aktivít, ktoré zohľadňujú osobitosti chráneného územia a podporenie ktorých má prispieť k dosahovaniu cieľov ich ochrany,

Fond takúto Žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí o podporu. Fond zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie neoprávneného Žiadateľa a/alebo ak Žiadosť neobsahuje oprávnené aktivity a minimálne jednu povinnú podaktivitu (AO) v zmysle Výzvy.

V prípade neúplnosti, resp. chýbajúcich informácií v Žiadosti alebo príloh k Žiadosti, ktorých zoznam bol uvedený vo Výzve, Fond písomne vyzve Žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej Fondom. Rovnako v prípade, ak v predloženej Žiadosti Fond identifikuje v rámci rozpočtovaných nákladov Žiadosti na Oprávnené obdobie Neoprávnené náklady, Fond vyzve Žiadateľa na úpravu/zníženie výšky žiadanej Dotácie a úpravu dotknutých častí príloh.

V prípade, že Žiadateľ nešpecifikuje/nevyčlení Neoprávnené náklady v Žiadosti, je Fond oprávnený vyčleniť tieto náklady pred uzatvorením Zmluvy/ Dodatku k Zmluve.

V prípade, že Žiadateľ svoju Žiadosť v zmysle Výzvy na doplnenie Žiadosti v stanovenej lehote nedoplní/neupraví, Fond jeho Žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí o podporu.

V prípade správneho doplnenia Žiadosti na základe Výzvy na doplnenie Žiadosti v stanovenej lehote na doplnenie, Fond zaradí Žiadosť do zoznamu žiadostí o podporu. Žiadosti zaradené do zoznamu žiadostí o podporu na príslušný rozpočtový rok budú posúdené v procese hodnotenia.

### 3. Hodnotenie Žiadosti

Hodnotenie Žiadostí spočíva v hodnotení stanovených kritérií, ktoré definuje Výzva v prílohe č. 2. Hodnotiace kritériá za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu Žiadosti. Fond si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov od Žiadateľa počas výkonu hodnotenia.

### 4. Schvaľovanie Žiadostí

Formálne správne a ohodnotené Žiadosti slúžia ako podklad pre rokovanie Rady Environmentálneho fondu, ktorá odporučí ministrovi životného prostredia Slovenskej republiky zoznam žiadostí o podporu na schválenie.

O poskytnutí Dotácie rozhodne minister životného prostredia Slovenskej republiky.

Na základe Rozhodnutia ministra životného prostredia Slovenskej republiky o poskytnutí Dotácie z Fondu zašle Fond písomne Žiadateľovi Oznámenie o poskytnutí podpory formou Dotácie spolu so zoznamom dokladov, ktoré bude potrebné zo strany Žiadateľa doložiť k uzatvoreniu Zmluvy medzi Žiadateľom a Fondom.

Informácia o stave podanej Žiadosti, t. j. o tom, či bola alebo nebola podpora formou Dotácie Žiadateľovi poskytnutá, bude zverejnená na Webovom sídle Fondu.

### 5. Uzatvorenie Zmluvy

K uzatvoreniu Zmluvy doručí Žiadateľ Fondu ďalšie požadované doklady:

- a) určenie kontaktnej osoby,
- b) zmluva o zriadení Dotačného účtu (v prípade už existujúceho neúročeného účtu - výpis z bankového účtu, ktorého majiteľom je Žiadateľ, preukazujúci, že na účte nie sú žiadne finančné prostriedky s výnimkou iných zdrojov na úhradu poplatkov za vedenie Dotačného účtu a realizáciu platieb na a z Dotačného účtu a na úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z Dotačného účtu, pričom tieto náklady nie je možné hradiť z finančných prostriedkov z Dotácie) **s dispozičným právom v prospech Fondu (právo udelené Fondom zo strany Žiadateľa ako majiteľa Dotačného účtu za účelom spoludisponovania s finančnými prostriedkami na Dotačnom účte), na základe ktorého bude Prijemca oprávnený disponovať s finančnými prostriedkami na Dotačnom účte formou bezhotovostného prevodu až po udelení Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov**, na základe ktorého dôjde k elektronickému podpisu/autorizácii transakcie zo strany Fondu priamo na Dotačnom účte. Existencia Dotačného účtu **s umožnením dispozičného práva v prospech Fondu** je povinnosťou Prijemcu,
- c) doklad preukazujúci oprávnenie štatutárneho orgánu konať v mene Žiadateľa (relevantné ak údaje nie je možné získať z informačných systémov verejnej správy),
- d) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu Žiadateľa k zabezpečeniu povinnej Výšky spolufinancovania z iných zdrojov ako z Dotácie,
- e) iné Fondom požadované doklady.

Po ukončení Verejného obstarávania doručí Prijemca Fondu nasledovné doklady:

- a) Dodávateľská zmluva (Zmluva o dielo, Kúpna zmluva, objednávka a iné) vrátane rozpočtu k Dodávateľskej zmluve s vybraným Dodávateľom (vrátane všetkých jej príloh a dodatkov) vrátane dokladu preukazujúceho jej zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle Prijemcu (ak relevantné),

- b) položkový rozpočet na Projekt v Oprávnenom období do výšky súčtu schválenej Dotácie uvedenej v Oznámení o poskytnutí podpory formou Dotácie z Environmentálneho fondu a povinnej Výšky spolufinancovania z iných zdrojov,
- c) opis činností a prác realizovaných v Oprávnenom období na Projekte, ktoré budú realizované v súlade s Rozpočtom,
- d) a iné Fondom požadované doklady.

**Nedoručenie požadovaných dokladov k uzatvoreniu Zmluvy v termíne stanovenom zo strany Fondu bude Fond považovať za nezáujem Žiadateľa čerpať finančné prostriedky Fondu (podporu formou Dotácie), následkom čoho bude neuzatvorenie Zmluvy.**

**V prípade, ak má Žiadateľ uzatvorenú Dodávateľskú zmluvu ku dňu podania Žiadosti, uvedie túto skutočnosť vo formulári Žiadosti a súčasne nahrá Dodávateľskú zmluvu vrátane rozpočtu do Informačného systému Fondu<sup>1</sup>.**

Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania Dotácie určuje Zmluva. Po podpise Zmluvy oboma zmluvnými stranami Fond zverejní podpísanú Zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.

## **6. Kontrola Verejného obstarávania**

Fond bude v zmysle Zmluvy vykonávať finančnú kontrolu Verejného obstarávania pri všetkých Projektoch, s výnimkou prípadov, ak Prijemca realizuje výber Dodávateľa postupom podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní, t. j. *v prípadoch obstarávania zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, na ktoré sa Zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje.* V týchto prípadoch si Fond ponecháva právo vykonať finančnú kontrolu Verejného obstarávania, a to na základe interného alebo externého podnetu.

Prijemca je povinný za účelom vykonania finančnej kontroly Verejného obstarávania v zmysle Zmluvy požiadať Fond o jej vykonanie a spolu so žiadosťou predložiť Fondu všetky doklady potrebné k jej vykonaniu. Prijemca nie je povinný žiadať Fond o vykonanie finančnej kontroly Verejného obstarávania v prípadoch, na ktoré sa Zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje; ak však Fond na základe interného alebo externého podnetu rozhodne o vykonaní takejto kontroly, je prijemca povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť a predložiť všetky doklady potrebné k jej vykonaniu.

V prípade zákaziek podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní je Prijemca povinný zabezpečiť, že finančné prostriedky z Dotácie budú vynaložené hospodárne, efektívne, účelne a účinne, a to v súlade so Zmluvou a § 19 ods. 6 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

**Žiadateľ berie na vedomie, že v prípade, ak začne s Realizáciou Projektu skôr, ako bude oboznámený so stanoviskom Fondu súvisiacim s výsledkom vykonanej finančnej kontroly vo vzťahu k Verejnému obstarávaniu a následne Fond konštatuje na základe vykonanej kontroly Verejného obstarávania, resp. predloženého rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie nedostatky a pochybenia vo Verejnom obstarávaní, uhradza Žiadateľ už ako Prijemca z vlastných zdrojov náklady na Realizáciu Projektu, vo výške Fondom uplatnenej finančnej opravy/korekcie v zmysle prílohy č. 1 Všeobecných zmluvných podmienok pre poskytnutie podpory z Fondu formou Dotácie, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy s názvom Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov Verejného obstarávania.**

<sup>1</sup> Bonifikačné kritérium podľa Prílohy č. 2 Hodnotiace kritériá

Fond má v súlade so Zákonom o archívoch a registratúrach a internými predpismi povinnosť uchovávať počas plynutia lehoty uloženia originál registratúrneho záznamu alebo súboru registratúrnych záznamov, ktoré vznikli v súvislosti s vybavovaním tej istej veci a sú súčasťou spisu.

### 3. ZOZNAM OPRÁVNEŇÝCH NÁKLADOV A NEOPRÁVNEŇÝCH NÁKLADOV

#### Identifikácia Oprávnených nákladov

Za Oprávnené náklady sa považujú len náklady:

1. priamo súvisiace s realizáciou oprávnených aktivít/podaktivít zadefinovaných vo Výzve,
2. primerané, t. j. zodpovedajúce obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám Projektu,
3. vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
  - a) hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov Projektu),
  - b) účelnosť (priama väzba na Projekt a nevyhnutnosť jeho realizácie),
  - c) efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi Projektu),
4. reálne - skutočne vynaložené a vyfakturované Dodávateľom,
5. správne - v súlade:
  - a) so schválenou Žiadosťou,
  - b) s podrobným opisom činností a prác uvedených v Zmluve,
  - c) s podmienkami Dodávateľskej zmluvy uzatvorenej s Dodávateľom,
- d) s platným dokladom povoľujúcim realizáciu činností Projektu s vyznačením právoplatnosti, resp. iným dokumentom vydaným podľa Vodného zákona alebo podľa Stavebného zákona, účinného v čase vydania tohto dokumentu, (ak je to relevantné),
6. aktuálne –zrealizované a vyfakturované Dodávateľom v Oprávnenom období,
7. originálne – t. j. navzájom sa neprekrývajúce – na úhradu jednej a tej istej položky nákladov (výdavkov) nie je možné použiť Dotáciu z Fondu a zároveň finančné prostriedky z iných podporných schém a programov,
8. realizované vo verejnom záujme,
9. identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené Účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Prijemcu v súlade s platnou legislatívou,
10. dodané/poskytnuté Dodávateľom/i na základe otvoreného, transparentného a nediskriminačného Verejného obstarávania podľa Zákona o verejnom obstarávaní,
11. použité na budovanie obslužnej komunikácie k ČOV/vodojemu, pričom táto komunikácia musí byť povolená orgánom štátnej vodnej správy,
12. použité na realizáciu časti komunikácie nevyhnutnej **pri spätnej úprave ryhy** v oblasti výkopových prác, t. j. len v šírke ryhy vymedzenej v projektovej dokumentácii,
13. **použité na realizáciu vodovodnej/kanalizačnej prípojky**, ktoré sú uložené na **verejnom priestranstve**. **Vodovodná/kanalizačná prípojka** je úsek potrubia spájajúci verejnú vodovodnú/kanalizačnú sieť s nehnuteľnosťou len po miesto, kde opúšťa verejné priestranstvo. Ak úsek potrubia nie je umiestnený na verejnom priestranstve, oprávneným nákladom je len odbočovací kus osadený na potrubí verejného vodovodu/ kanalizácie – **odbočka**.

Oprávnené náklady ako aj úhrada povinného spolufinancovania zo strany Prijemcu Dotácie musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a musia byť realizované v Oprávnenom období, pričom realizovaný Projekt a/alebo jeho časť, ani finančné prostriedky nebudú použité pre účely realizácie žiadnej Hospodárskej činnosti a ani nebudú poskytovať neoprávnenú výhodu žiadnemu subjektu, ktorý realizuje Hospodársku činnosť.

Oprávnené náklady/aktivity/podaktivity nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis) podľa Zákona o štátnej pomoci a teda vo vzťahu k týmto Oprávneným nákladom/aktivitám/podaktivitám sa neuplatňujú pravidlá pre poskytovanie štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis.

**Oprávnené náklady sú iba tie náklady, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov Projektu.**

## Identifikácia Neoprávnených nákladov

1. domové čistiarne odpadových vôd<sup>2</sup>,
2. domové čerpacie stanice<sup>3</sup>,
3. náklady na budovanie cestnej komunikácie okrem bodu 12. Oprávnených nákladov,
4. náklady na prevádzku, údržbu a servis zrealizovaného Projektu,
5. kanalizačné a vodovodné prípojky nachádzajúce sa na pozemkoch súkromných vlastníkov,
6. budovanie/rekonštrukcia dažďovej kanalizácie, ktorá je zaústená do recipientu alebo ČOV,
7. budovanie alebo rekonštrukcia rigolov,
8. náklady použité na realizáciu prístupovej/obslužnej komunikácie, chodníkov a pod. v rámci podaktivity (AO),
9. náklady použité na realizáciu oplotenia v rámci podaktivity (AO),
10. náklady použité na realizáciu spevnených plôch v rámci podaktivity (AO),
11. náklady na obstaranie nepôvodných stromovitých druhov drevín, ktoré sú v rozpore so Zoznamom pôvodných stromovitých druhov drevín Slovenska,
12. DPH – uvedené neplatí iba v prípade, ak Prijemca Fondu preukáže, že nemá právo túto DPH odpočítať spôsobom podľa § 49 až 55e Zákona o DPH a že mu ani v súvislosti s touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 Zákona o DPH,
13. náklady na zabezpečenie Verejného obstarávania,
14. náklady na vypracovanie projektovej dokumentácie,
15. náklady na označenie Projektu v zmysle zverejneného Dizajn manuálu pre informovanie a publicitu,
16. náklady na stavebný dozor, autorský dozor,
17. náklady na obstaranie pozemkov, nehnuteľností, náklady na nájom nehnuteľnosti na ktorom/ktorých sa Projekt realizuje,
18. náklady na obstaranie použitého hmotného majetku,
19. náklady na obstaranie nehmotného majetku (napr. softvér, licencie, predmet duševného vlastníctva, patenty),
20. náklady na obstaranie použitých resp. repasovaných strojov, prístrojov a zariadení,
21. náklady na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, ktoré nesúvisia s predmetom Dotácie ako aj úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, ktoré súvisia s predmetom Dotácie,
22. náklady vynaložené v súvislosti s vypracovaním Žiadosti a projektovým riadením,
23. náklady na cestovné, ubytovanie, letenky, občerstvenie,
24. poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
25. transakčná daň,
26. leasing,
27. marketing,
28. prevádzkové náklady (energie, pohonné hmoty, poštovné, telekomunikačné služby, internetové služby),
29. osobné náklady (mzdy, odvody, odmeny, odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru),
30. náklady vynaložené a uhradené mimo Oprávneného obdobia,
31. iné náklady nesúvisiace s Projektom.

<sup>2</sup> V zmysle § 3 ods. 5 písm. f) Zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách.

<sup>3</sup> V zmysle § 3 ods. 5 písm. g) Zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách.

#### 4. POVINNÉ PRÍLOHY K FORMULÁRU ŽIADOSTI

Príloha č.1 Doklad povoľujúci realizáciu činností	
Relevantné pre činnosť:	BV1, BK1, BK2, BK3, BKV, AO
Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad)
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít/podaktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu - <b>príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do Informačného systému Fondu, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.</b>
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Listinný dokument</u>: kópia originálu</p> <p><u>Elektronický dokument</u>: Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpísanej podobe a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</p>
<p><b><u>Konania začaté na stavebnom úrade do 31.03.2025:</u></b>            Žiadateľ predloží jeden z nasledujúcich dokumentov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>stavebné povolenie</b> s vyznačeným dátumom právoplatnosti, vrátane jeho zmien,</li> <li>• <b>v prípade ohlásenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác</b> podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona účinného do 31.03.2025 - <b>oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky</b> k uskutočneniu ohlásených stavieb/úprav/prác,</li> <li>• <b>čestné vyhlásenie Žiadateľa, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie ani ohlásenie stavebnému úradu (ak relevantné pre podaktivitu AO)</b> - Žiadateľ túto skutočnosť uvedie v Čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou formulára Žiadosti.</li> </ul> <p>Vyššie uvedené dokumenty sú vydané príslušným špeciálnym stavebným úradom v zmysle § 120 Stavebného zákona, vydané orgánom štátnej vodnej správy podľa Vodného zákona alebo príslušným stavebným úradom podľa Stavebného zákona s doložením záväzného stanoviska orgánu štátnej vodnej správy.</p> <p>Neakceptuje sa rozhodnutie o umiestnení stavby alebo územné rozhodnutie o využití územia vydávané v územnom konaní v zmysle § 32 a nasl. Stavebného zákona.</p> <p><b>Poznámka:</b> <i>Stavebné povolenie vo väčšine prípadov stráca platnosť, ak sa s realizáciou stavby nezačne do dvoch rokov od nadobudnutia jeho právoplatnosti (v stavebnom povolení môže byť určená aj iná lehota). Ak uplynula platnosť stavebného povolenia (2 roky od nadobudnutia právoplatnosti, ak nie je uvedené inak), Žiadateľ predloží k Žiadosti nové platné stavebné povolenie s vyznačeným dátumom právoplatnosti alebo doklad vydaný príslušným stavebným úradom, ktorý predĺži platnosť pôvodného stavebného povolenia.</i></p> <p>V prípade, ak je vo formulári Žiadosti uvedené, že sa so stavbou začalo, Žiadateľ predloží doklad preukazujúci začiatok realizácie stavby (napr. Oznámenie príslušného stavebného úradu, stavebný denník, faktúru a pod.).            Ak stavebné povolenie obsahuje termín ukončenia stavby, Žiadateľ tento termín sleduje, pričom je povinnosťou Žiadateľa, aby zabezpečil vydanie rozhodnutia o predĺžení termínu na ukončenie stavby.</p>	

V stavebnom povolení musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti stavebníka zo stavebného povolenia.

### **Konania začaté na stavebnom úrade odo dňa 01.04.2025:**

Žiadateľ predloží jeden z nasledujúcich dokumentov:

- **rozhodnutie o stavebnom zámere** s vyznačeným dátumom právoplatnosti a projektu stavby s overovacou doložkou a vykonávací projekt v prípade vyhradených stavieb,
- **projekt stavby na ohlásenie** s overovacou doložkou - v prípade ohlásenia drobných stavieb a stavebných úprav podľa § 63 Stavebného zákona účinného od 01.04.2025
- **čestné vyhlásenie Žiadateľa, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje rozhodnutie o stavebnom zámere ani projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou (ak relevantné pre podaktivitu AO)** - Žiadateľ túto skutočnosť uvedie v Čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou formulára Žiadosti.

Podrobnosti k projektu stavby a projektu stavby na ohlásenie sú uvedené v Prílohe č. 2.

V rozhodnutí o stavebnom zámere musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ predložiť rozhodnutie o zmene rozhodnutia o stavebnom zámere podľa § 62 ods. 1 písm. a) Stavebného zákona.

### **Spoločné ustanovenia:**

**Všetky dokumenty musia byť platné/vydané/právoplatné/overené najneskôr ku dňu podania Žiadosti.**

<b>Príloha č.2 Projektová dokumentácia</b>	
Relevantné pre činnosť:	BV1, BK1, BK2, BK3, BKV, AO
Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít/podaktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu - <b>príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do Informačného systému Fondu, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.</b>
Forma predloženia prílohy:	<u>Listinný dokument:</u> kópia originálu  <u>Elektronický dokument:</u> Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpísanej podobe a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.

### **Konania začaté do 31.03.2025:**

Žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu **overenú v stavebnom konaní** len na tie časti, ktoré plánuje realizovať podľa predloženej Žiadosti (*sprievodná správa, súhrnná technická správa, technická správa, situačný výkres*).

Ak sa Projekt realizuje na základe ohlásenia stavebnému úradu, Žiadateľ predloží oznámenie stavebného úradu o tom, že stavebný úrad nemá námietky a Žiadateľ predloží jednoduchý situačný výkres overený stavebným úradom a projektovú dokumentáciu, ktorá nemusí byť overená stavebným úradom.

V prípade, že sa podaktivita Projektu nerealizuje na základe stavebného povolenia alebo oznámenia k ohláseniu, Žiadateľ predloží katastrálnu mapu (výkres alebo technickú štúdiu/skicu) s detailným zakreslením podaktivít Projektu. Dokumentácia nemusí byť vyhotovená autorizovanou osobou, akceptuje sa jej vypracovanie Žiadateľom.

Žiadateľ môže predložiť projektovú dokumentáciu:

- **nie staršiu ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti.** Za projektovú dokumentáciu nie staršiu ako 5 rokov sa považuje aj aktualizovaná projektová dokumentácia, ktorá však musí byť overená v príslušnej zmene stavby pred dokončením. Za aktualizáciu projektovej dokumentácie sa nepovažuje formálna aktualizácia dátumu projektovej dokumentácie, bez odôvodnenej zmeny Projektu.
- **staršiu ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti.** V prípade predloženia projektovej dokumentácie staršej ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti, je povinnou prílohou formulára Žiadosti aj Dodávateľská zmluva vrátane rozpočtu Projektu, ktorá je podrobnejšie špecifikovaná ďalej v časti Príloha č. 10 tejto Príručky pre Žiadateľa.

#### **Konania začaté odo dňa 01.04.2025:**

Projektová dokumentácia sa predkladá v rozsahu:

- v prípade, že Žiadateľ disponuje právoplatným rozhodnutím o stavebnom zámere predkladá projektovú dokumentáciu v rozsahu overenia projektu stavby s overovacou doložkou príslušného stavebného úradu a v prípade vyhradených stavieb aj vykonávací projekt.
- v prípade ohlásenia stavieb a stavebných úprav predkladá Žiadateľ projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou príslušného stavebného úradu.

Predkladaná projektová dokumentácia podľa druhu a účelu stavby musí obsahovať náležitosti stanovené príslušným právnym predpisom platným a účinným v čase jej vyhotovenia, a to najmä zoznam dokumentácie, súhrnnú správu, situačné výkresy, dokumentáciu stavebných objektov.

V prípade, ak Žiadateľ nedisponuje overovacou doložkou na projekte stavby na ohlásenie z dôvodu, že stavebný úrad neoveril projekt stavby na ohlásenie v zákonom stanovenej lehote, Žiadateľ predloží:

- projekt stavby na ohlásenie,
- doklad preukazujúci doručenie projektu stavby na ohlásenie stavebnému úradu na jeho overenie,
- potvrdenie stavebného úradu o márnom uplynutí lehoty na overenie projektu stavby na ohlásenie a/alebo čestné vyhlásenie Žiadateľa, v ktorom vyhlási, že stavebný úrad v zákonom stanovenej lehote projekt stavby na ohlásenie neoveril a/alebo výpis z informačného systému Úradu pre územné plánovanie a výstavbu SR, v ktorom stavebný úrad vyznačil fikciu vydania overovacej doložky.

V prípade, že sa podaktivita Projektu nerealizuje na základe rozhodnutia o stavebnom zámere alebo projektu stavby na ohlásenie s overovacou doložkou, Žiadateľ predloží katastrálnu mapu (výkres alebo technickú štúdiu/skicu) s detailným zakreslením podaktivít Projektu. Dokumentácia nemusí byť vyhotovená autorizovanou osobou, akceptuje sa jej vypracovanie Žiadateľom.

#### **Spoločné ustanovenia:**

**Projektová dokumentácia musí byť predložená v rozsahu, ktorý obsahuje všetky technické parametre diela a všetky objekty, ktoré majú byť financované z Dotácie a spolufinancovania tak, aby bolo možné overiť rozsah prác uvedený v Žiadosti. Predkladá sa samostatne na hlavné aktivity a samostatne na podaktivity.**

Príloha č. 3 Hydrotechnické výpočty	
Relevantné pre činnosť:	BK1, BK3
Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Listinný dokument</u>: kópia originálu</p> <p><u>Elektronický dokument</u>: Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronický podpis a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</p>
<p>V prípade, ak v predloženej Žiadosti je uvedené, že sa bude realizovať čistiareň odpadových vôd, Žiadateľ predloží hydrotechnické výpočty. Ak nie sú hydrotechnické výpočty súčasťou projektovej dokumentácie (sprievodnej správy, resp. technickej správy), tak musia byť overené v stavebnom konaní, podpísané a opečiatkované relevantným spracovateľom.</p> <p>Príloha musí obsahovať:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hydrotechnické výpočty,</li> <li>- údaj o spotrebe elektrickej energie na prevádzku ČOV za ohraničený časový úsek v kWh/deň (dokument môže byť vypracovaný samostatne, ale oprávnenou osobou).</li> </ul> <p>Žiadateľ môže predložiť dokument:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>nie starší ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti,</b></li> <li>• <b>starší ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti.</b> V prípade predloženia dokumentu staršieho ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti, je povinnou prílohou formulára Žiadosti aj Dodávateľská zmluva vrátane rozpočtu Projektu, ktorá je podrobnejšie špecifikovaná ďalej v časti Príloha č. 10 tejto Príručky pre Žiadateľa.</li> </ul>	

Príloha č. 4 Kolaudačné rozhodnutie/osvedčenie k vodojemu, na ktorý sa vodovod napája	
Relevantné pre činnosť:	BV1, BKV
Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Listinný dokument</u>: kópia originálu</p> <p><u>Elektronický dokument</u>: Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronický podpis a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</p>

Oprávnená osoba vydáva kolaudačné rozhodnutie/osvedčenie k vodojemu, kde sa Žiadateľ plánuje priamo napojiť vodovodným potrubím. Kolaudačné rozhodnutie/osvedčenie je predkladané na vodojem, **ktorý je v skúšobnej alebo trvalej prevádzke.**

**Dokument musí byť právoplatný ku dňu podania Žiadosti.**

Tento doklad nie je relevantný pre Žiadateľov, ktorí sa napájajú na už existujúci vodovod a ktorí plánujú realizovať nový vodojem.

Príloha č. 5 Kolaudačné rozhodnutie/osvedčenie k ČOV, na ktorú sa kanalizácia napája	
Relevantné pre činnosť:	BK2, BKV
Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Listinný dokument:</u> kópia originálu</p> <p><u>Elektronický dokument:</u> Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpisy a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</p>
<p>Oprávnená osoba vydáva kolaudačné rozhodnutie/osvedčenie k ČOV, kde sa Žiadateľ plánuje napojiť kanalizačným potrubím. Kolaudačné rozhodnutie/osvedčenie je predkladané na ČOV, <b>ktorá je v skúšobnej alebo trvalej prevádzke.</b></p> <p><b>Dokument musí byť právoplatný ku dňu podania Žiadosti.</b></p>	

Príloha č. 6 Súhlas/stanovisko správcu ciest s Realizáciou Projektu	
Relevantné pre činnosť:	AO
Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť podaktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Listinný dokument:</u> kópia originálu</p> <p><u>Elektronický dokument:</u> Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpisy a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</p>
<p>Žiadateľ predloží súhlas/stanovisko (ak je to relevantné) príslušného správcu ciest <b>vydaného najneskôr ku dňu podania Žiadosti</b>, v prípade, ak sa aktivity budú realizovať napr. v okolí ciest, ktoré nespravuje Žiadateľ.</p> <p>Dokument je potrebné predložiť pre kalendárny rok, v ktorom Žiadateľ Žiadosť podáva.</p>	

V rámci súhlasu/stanoviska správcu ciest s Realizáciou Projektu musí byť uvedená jednoznačná identifikácia Projektu v súlade s predmetom Žiadosti (názov Projektu uvedený v Žiadosti/stavebnom povolení/rozhodnutí o stavebnom zámere, projektovej dokumentácii).

<b>Príloha č. 7. Súhlas/stanovisko správcu vodného toku s Realizáciou Projektu (ak relevantné)</b>	
Relevantné pre činnosť:	AO
Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia Dotácie:	Oprávnenosť podaktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Listinný dokument:</u> kópia originálu</p> <p><u>Elektronický dokument:</u> Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpis a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</p>
<p>Žiadateľ predloží súhlas/stanovisko správcu vodného toku ciest <b>vydaného najneskôr ku dňu podania Žiadosti</b> v prípade realizácie aktivít a prác na vodnom toku, prilahlých pobrežných pozemkoch, na inundačnom území.</p> <p>Dokument je potrebné predložiť pre kalendárny rok, v ktorom Žiadateľ Žiadosť podáva.</p> <p>V rámci súhlasu/stanoviska správcu toku s Realizáciou Projektu musí byť uvedená jednoznačná identifikácia Projektu v súlade s predmetom Žiadosti (názov Projektu uvedený v Žiadosti/stavebnom povolení/rozhodnutí o stavebnom zámere, projektovej dokumentácii).</p>	

<b>Príloha č. 8. Vyjadrenie územne príslušnej odbornej organizácie ochrany prírody a krajiny k Realizácii Projektu</b>	
Relevantné pre činnosť:	AO
Vydáva:	Územne príslušná odborná organizácia ochrany prírody a krajiny
Záväzný vzor:	Áno
Podmienka poskytnutia Dotácie:	Oprávnenosť podaktivít a nákladov pri realizácii zelenej infraštruktúry
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Listinný dokument:</u> kópia originálu</p> <p>Editovateľný vzor je možné stiahnuť tu: <a href="https://envirofond.sk/">https://envirofond.sk/</a></p> <p><u>Elektronický dokument:</u> Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronickej podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronickej podpis a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</p>

Žiadateľ predloží vyjadrenie príslušnej odbornej organizácie ochrany prírody a krajiny k Realizácii Projektu.

**Dokument musí byť vydaný najneskôr ku dňu podania Žiadosti.**

Dokument je potrebné predložiť pre kalendárny rok, v ktorom Žiadateľ Žiadosť podáva.

Zoznam katastrálnych území a ich územná príslušnosť k príslušným odborným organizáciám ochrany prírody a krajiny je zverejnený tu: <https://envirofond.sk/>

Zoznam pôvodných druhov je uvedený na [https://www.sopsr.sk/files/zoznam\\_stromov.pdf](https://www.sopsr.sk/files/zoznam_stromov.pdf).

Upozorňujeme Žiadateľov, že príslušná odborná organizácia ochrany prírody a krajiny môže v súvislosti s vydaním vyjadrenia účtovať poplatok v súlade s platným sadzobníkom.

**Príloha č. 9 Uznesenie zastupiteľstva (obec, mesto, mestská časť), ktorým sa schvaľuje Realizácia Projektu z prostriedkov Fondu, povinné spolufinancovanie Projektu vo výške 5% z vlastných zdrojov, uzavretie návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie**

Relevantné pre činnosť:	BV1, BK1, BK2, BK3, BKV, AO
Vydáva:	Žiadateľ
Závazný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Schválenie Realizácie Projektu, povinnej Výšky spolufinancovania a návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie zastupiteľstvom
Spôsob predloženia prílohy	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	Odporúčaný vzor je možné stiahnuť tu: <a href="https://envirofond.sk/">https://envirofond.sk/</a> .
Forma predloženia prílohy:	<u>Listinný dokument</u> : kópia originálu

Žiadateľ, ktorým je obec, mesto, mestská časť predloží Uznesenie zastupiteľstva, ktoré musí obsahovať tieto náležitosti:

- označenie zastupiteľstva
- číslo uznesenia
- dátum zasadnutia zastupiteľstva
- schválenie Realizácie Projektu z prostriedkov Fondu s uvedením výšky Dotácie, povinného spolufinancovania Projektu vo výške minimálne 5% z vlastných zdrojov a schválenie uzatvorenia návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie
- výška dotácie uvedená v uznesení zastupiteľstva musí byť totožná s výškou dotácie uvedenou vo formulári Žiadosti
- dátum a podpis starostu/primátora

**Príloha č. 10 Dodávateľská zmluva vrátane rozpočtu Projektu**

Relevancia:	BV1, BK1, BK2, BK3, BKV, AO
Vydáva:	Oprávnená osoba
Závazný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia Dotácie:	Oprávnenosť aktivít/podaktivít a nákladov. <b>Relevantné IBA v prípade, ak sú projektová dokumentácia a/alebo hydrotechnické výpočty staršie ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti.</b>
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	Listinný dokument: kópia originálu; v prípade rozpočtu Projektu osobitne aj vo formáte excel.

Žiadateľ predloží Dodávateľskú zmluvu vrátane rozpočtu k Dodávateľskej zmluve s vybraným Dodávateľom vrátane všetkých dodatkov a dokladu preukazujúceho jej zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv/na webovom sídle Žiadateľa.

Rozpočet k Dodávateľskej zmluve predloží Žiadateľ vo formáte pdf.

Žiadateľ je zároveň povinný predložiť aj položkový rozpočet Projektu vo formáte excel, ktorý bude obsahovať iba Oprávnené náklady v súlade s rozpočtom k Dodávateľskej zmluve.

**Dodávateľská zmluva musí byť zverejnená najneskôr ku dňu podania Žiadosti.**