**Obrazac za administrativnu provjeru**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv Mehanizma | Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. |
| Naziv komponente/podkomponente | C1. Gospodarstvo / C.1.3. Unaprjeđenje vodnog gospodarstva i gospodarenja otpadom |
| Naziv ulaganja | C1.3. R2 Provedba projekata za održivo gospodarenje otpadom i investicije C1.3. R2-I1 - Program smanjenja odlaganja otpada  |
| Kod poziva |  |
| Kod projekta  |  |
| Naziv projektnog prijedloga |  |
| Naziv prijavitelja |  |
| **Br.** | **Pitanje za administrativnu provjeru** | **Prva procjena** (Da/Ne/ Nije primjenjivo) | **Poslije zahtjeva** **za pojašnjenjima** (Da/Ne/ Nije primjenjivo) |
| 1. | Projektni prijedlog predan putem sustava eNPOO za odgovarajući postupak dodjele |  |  |
| 2. | Projektni prijedlog je učitan u sustav eNPOO u propisanom formatu |  |  |
| 5. | Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim predlošcima  |  |  |
| 6. | Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente |  |  |
| 7. | Projektni prijedlog je napisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva tražena dokumentacija je na hrvatskom jeziku ili prevedena na hrvatski jezik i ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača. |  |  |
| 6. | Sva tražena dokumentacija koja zahtjeva potpis Prijavitelja ovjerena je pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje, te dostavljena u skeniranoj preslici |  |  |
| Odluka osobe odgovorne za obavljanje administrativne provjere, DATUM, *<navedeni dio unosi se onoliko puta koliko se od prijavitelja traže pojašnjenja, sve dok se ne donese odluka o tome udovoljava li projektni prijedlog administrativnim zahtjevima ili ne>*:\_\_\_ Nije jasno udovoljava li projektni prijedlog svim zahtjevima administrativne provjere i potrebno je podnijeti dodatne podatke/pojašnjenja: (upisati koji podaci/pojašnjenja se traže i rok za njihovo podnošenje).Obrazloženje:Zaključak: \_\_\_ Projektni prijedlog udovoljava svim zahtjevima administrativne provjere\_\_\_ Projektni prijedlog ne udovoljava zahtjevima administrativne provjere i isključuje se iz daljnjeg postupka dodjeleDatum administrativne provjere: |

*<Prilagoditi ovisno o tome koja institucija/OOP obavlja ovu aktivnost postupka dodjele>*

*Ime, prezime, funkcija i potpis osobe odgovorne za administrativnu provjeru*

*…………………………………………………………………*

*Ime, prezime, funkcija i potpis osobe odgovorne za drugu razinu kontrole*

*…………………………………………………………………*