

Usmernenie k vyplňovaniu ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE
ŠTÁTNA POMOC § 2 „Dotácia na zabezpečenie účasti chovateľov a pestovateľov na výstavách“
podľa nariadenia vlády SR č. 264/2009 Z. z. o podporných opatreniach v pôdohospodárstve v znení neskorších predpisov

Žiadosť - Strana 1
Žiadateľ vyplňa len údaje v bielych poliach

Oddiel 1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI

1. IČO: uviesť identifikačné číslo žiadateľa podľa platného výpisu z obchodného registra (ďalej len „OR“), alebo živnostenského registra (ďalej len „ŽR“), alebo iného oprávnenia na podnikanie, resp. z potvrdenia o pridelení identifikačného čísla (rozsah 8 číslic, bez medzier).

2. IČ DPH (ak je pridelené): uviesť identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty žiadateľa uvedené v osvedčení o registrácii pre daň z pridanej hodnoty, v prípade, že nie je pridelené, nevyplňať (formát napr. SK2020567890 – „SK“ a 10 číslic bez medzier).

3. Právna forma: PO alebo FO – označiť krížikom či je žiadateľ právnickou, fyzickou osobou.

4. Obchodné meno: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

5. Zapísaný v OR OS (ak je zapísaný): uviesť mesto sídla Okresného súdu v ktorom je právnická osoba zapísaná v Obchodnom registri (Napríklad „Prešov“).

6. Oddiel (ak je zapísaný): uviesť označenie oddielu, pod ktorým je v Obchodnom registri Okresného súdu zapísaná právnická osoba (napr. „Sro“).

7. Č. vložky (ak je zapísaný): uviesť číslo vložky, pod ktorým je v Obchodnom registri Okresného súdu vedená právnická osoba (napr. „95689/P“).

8. Ulica: uviesť presný názov ulice podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

9. Číslo: uviesť popisné číslo podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

10. PSČ: uviesť poštovné smerovacie číslo príslušnej pošty podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

11. Obec: uviesť presný názov obce podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

12. Časť obce, mestská časť: uviesť názov časti obce/mestskej časti podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

13. Okres: uviesť okres, kde je sídlo firmy (PO) alebo trvalé bydlisko (FO). Formát „číslo okresu“ medzera „názov okresu“ – napr. „611 Zvolen“ (pri vyplňovaní na PC sa ovládačom vyberie okres a kraj je systémom doplnený automaticky).

14. Kraj: uviesť kraj, kde je sídlo firmy (PO) alebo trvalé bydlisko (FO). Formát „päťmiestne označenie kraja vo formáte NUTS4“ medzera „názov kraja“ – napr. „SK032 Banskobystrický“ (pri vyplňovaní na počítači je po výbere okresu kraj systémom doplnený automaticky).

15. Telefón: uviesť telefónne číslo spolu s predvoľbou.

16. Mobilný telefón: uviesť telefónne číslo spolu s predvoľbou.

17. Fax: uviesť číslo faxu spolu s predvoľbou.

18. E-mail: uviesť e-mailovú adresu.

Oddiel 2. ÚDAJE O ÚČTE ŽIADATEĽA

19. Názov banky/pobočka: uviesť názov banky a sídlo pobočky banky, v ktorej je vedený účet žiadateľa.

20. Predčíslenie účtu: uviesť predčíslenie účtu žiadateľa (ak existuje). Maximálny rozsah 6 číslic bez medzier.

21. Číslo účtu: uviesť číslo účtu žiadateľa. Maximálny rozsah 10 číslic bez medzier.

22. Kód banky: uviesť kód banky, v ktorej je vedený účet žiadateľa. Formát 4 číslice.

Oddiel 3. ADRESA PRE DORUČOVANIE

(len v prípade, keď sa líši od údajov v odd. 1.)

23. Obchodné meno: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

24. Ulica: uviesť presný názov ulice (adresy pre doručovanie).

25. Číslo: uviesť popisné číslo (adresy pre doručovanie).

26. PSČ: uviesť poštové smerovacie číslo (adresy pre doručovanie).

27. Obec: uviesť názov obce (adresy pre doručovanie).

28. Časť obce, mestská časť: uviesť názov časti obce/mestskej časti (adresy pre doručovanie).

Oddiel 4. ÚDAJE O ŠTATUTÁRNYCH ZÁSTUPCOCH OPRÁVNENÝCH KONAŤ ZA ŽIADATEĽA (PO)

V PRÍPADE PRÁVNICKEJ OSOBY. (Fyzická osoba nevyplňa). V tabuľke sa uvedú osoby – štatutárni zástupcovia žiadateľa podľa platného výpisu z OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie, ktorí sú oprávnení konať v mene žiadateľa.

29. Titul: uviesť titul štatutárneho zástupcu (napr. Mgr., Ing., MUDr., PhDr. DrSc., CSc., PhD. atď.) podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

30. Meno: uviesť meno štatutárneho zástupcu podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

31. Priezvisko: uviesť priezvisko štatutárneho zástupcu podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

32. Funkcia: uviesť funkciu štatutárneho zástupcu podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie (napr. konateľ, spoločník, predseda predstavenstva, predseda družstva atď.).

33. Číslo OP/Pasu: vpísať číslo osobného dokladu (Občianskeho preukazu/v prípade zahraničnej osoby pasu), ktorým oprávnená osoba preukazuje svoju totožnosť.

Oddiel 5. ÚDAJE O OSOBE OPRÁVNENEJ KONAŤ ZA ŽIADATEĽA (FO)

V PRÍPADE FYZICKEJ OSOBY. (Právnická osoba nevyplňa).

Uvedú sa údaje o fyzickej osobe oprávnenej konať za žiadateľa - osoba podľa platného výpisu zo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie (SHR, atď.).

34. Titul: uviesť titul oprávnenej osoby (napr. Mgr., Ing., MUDr., PhDr. DrSc., CSc., PhD. atď.).

35. Meno: uviesť meno oprávnenej osoby.

36. Priezvisko: uviesť priezvisko oprávnenej osoby.

37. Funkcia: uviesť funkciu (ak existuje) oprávnenej osoby.

38. Číslo OP/Pasu: uviesť číslo osobného dokladu (Občianskeho preukazu/ v prípade zahraničnej osoby Pasu), ktorým oprávnená osoba preukazuje svoju totožnosť.

PODPISY:

39. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať (sú to mená a priezviská z odd. 4. alebo 5. *Pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti.*

40. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo FO (podpísať je nutné každú stranu žiadosti a príloh).

41. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (*pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti.*)

42. Dátum (dd, mm, rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti (*pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti.*)

43. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje, resp. je potrebné ho pripojiť k podpisu) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a jej príloh

Žiadosť - Strana 2

Oddiel 6. ÚDAJE O VEĽKOSTNEJ KATEGÓRII ŽIADATEĽA

44. Mikropodnik/malý podnik/stredný podnik/ veľký podnik:

Označiť krížikom kategóriu podniku podľa prílohy I. nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci, zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách), uverejneného v Ú. v. EÚ L 214 zo dňa 9. 8. 2008.

Oddiel 7. ÚDAJ O KLASIFIKÁCII EKONOMICKÝCH ČINNOSTÍ PODĽA VYHLÁŠKY Č. 306/2007 Z. z.

Žiadateľ vyplní ten údaj o klasifikácii ekonomických činností podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z., ktorý sa týka len zamerania jeho činnosti.

Zameranie musí zodpovedať nariadeniu vlády SR č.264/2009 Z. z. o podporných opatreniach v pôdohospodárstve a danému paragrafu

45. Názov sekcie: Uvedie sa názov sekcie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*V prípade vyplňovania*

formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 46. Sekcia, 47. Divízia a 48. Skupina - systém doplní automaticky).

46. Sekcia (označenie): Uvedie sa označenie sekcie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*V prípade vyplňovania formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 46. Sekcia, 47. Divízia a 48. Skupina - systém doplní automaticky).*

47. Divízia (číslo): Uvedie sa číslo divízie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*V prípade vyplňovania formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 46. Sekcia, 47. Divízia a 48. Skupina - systém doplní automaticky).*

48. Skupina (číslo): Uvedie sa číslo skupiny podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*V prípade vyplňovania formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 46. Sekcia, 47. Divízia a 48. Skupina - systém doplní automaticky).*

Oddiel 10. DOTÁCIU ŽIADAM

49. Celková požadovaná výška dotácie: uviesť celkovú výšku požadovanej dotácie podľa prílohy č. 2 (*V prípade vyplňovania formulára žiadosti na PC po vyplnení Prílohy č. 2 systém automaticky prenesie údaj*

o celkovej požadovanej dotácii na stranu 2 žiadosti do poľa 49. Celková požadovaná výška dotácie).

Oddiel 11. PRÍLOHY

50. Počet listov: uviesť celkový počet predložených listov príloh k žiadosti.

PODPISY:

51. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať. (*pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti.*)

52. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo FO (podpísať je nutné každú stranu žiadosti a príloh).

53. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (*pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti.*)

54. Dátum (dd, mm, rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti (*pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti.*)

55. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.

PRÍLOHA Č. 1 - ČESTNÉ VYHLÁSENIE

1. Obchodné meno: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa daný údaj automaticky prenesie zo strany 1 žiadosti)*.

2. IČO: uviesť identifikačné číslo žiadateľa podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie, resp. z potvrdenia o pridelení identifikačného čísla (rozsah 8 číslic, bez medzier).

(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa daný údaj automaticky prenesie zo strany 1 žiadosti).

PODPISY:

3. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude čestné vyhlásenie podpisovať *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený*

údaj automaticky skopíruje do všetkých strán príloh a žiadosti).

4. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo fyzickej osoby.

5. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia čestného vyhlásenia *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti)*.

6. Dátum (dd, mm, rrrr): uviesť dátum podpisu čestného vyhlásenia *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti)*.

7. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje, resp. je potrebné ho pripojiť k podpisu) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.

PRÍLOHA Č. 2 - KALKULÁCIA PREDPOKLADANÝCH OPRÁVNENÝCH NÁKLADOV

1. Obchodné meno: uviesť obchodné meno (presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie).

2. IČO: uviesť identifikačné číslo žiadateľa podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie, resp. z potvrdenia o pridelení identifikačného čísla (rozsah 8 číslic, bez medzier).

3. Názov výstavy: uviesť názov výstavy (v prípade, že má žiadateľ viac ako jednu výstavu systém umožňuje pridať nový list).

4. Dátum konania výstavy: uviesť dátum začiatku konania výstavy.

5. Por. č.: uviesť poradové číslo.

6. Názov predpokladaného oprávneného nákladu: uviesť a) účastnícky poplatok, ktorý zahŕňa 1. registračný poplatok 2. výstavbu a zariadenie výstavného stánku 3. zavedenie elektrickej energie, spotrebu elektrickej energie a revíziu správu, 4. zavedenie prívodu vody a odtoku odpadovej vody, b) prenájom výstavných priestorov.

7. Predpokladané oprávnené náklady spolu v EUR: uviesť predpokladané oprávnené náklady spolu v EUR.

8. Dotácia celkom v EUR: uviesť súčet položiek stĺpca č. 7 v EUR. Systém sám uvedie túto hodnotu automaticky.

9. Dotácia suma list 1 až 2 v EUR: hodnota z predchádzajúceho políčka č. 8. Systém sám uvedie

túto hodnotu automaticky. V prípade pridávania listov, je táto hodnota súčtom všetkých hodnôt z riadku č. 9 všetkých listov.

10. Celková požadovaná výška dotácie: žiadateľ sám uvedie celkovú požadovanú výšku dotácie. V prípade pridávania listov je táto hodnota súčtom všetkých hodnôt z riadku č. 9 všetkých listov a žiadateľ ju vypíše sám. Táto hodnota sa automaticky prenesie do políčka č. 49 na strane 2 z 2 žiadosti.

11. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa, ktorý bude podpisovať prílohu č. 2.

12. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu.

13. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti)*.

14. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu prílohy č. 2 *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti)*.

15. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje, resp. ak je potrebné ho pripojiť k podpisu) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.