

USMERNENIE K VYPLŇANIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE ŠTÁTNA POMOC „Dotácia na založenie a vedenie plemennej knihy a plemenárskej evidencie“

podľa Výnosu Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky z 10. decembra 2014 č. 660/2014-100
o poskytovaní podpory v poľnohospodárstve, potravinárstve, lesnom hospodárstve a rybnom hospodárstve.

Žiadosť - Strana 1 z 2

Žiadateľ vyplní 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).
Políčka Skrátený názov * a Príznak IČO/RČ * žiadateľ nevyplní (pri vyplňaní formulára na PC sa po zadaní právnej formy údaje doplnia automaticky).

3. Druh právnej formy žiadateľa: uviesť druh právnej formy (pri vyplňaní na PC sa zakliknutím na šípku vyroluje zoznam právnych foriem a žiadateľ vyberie požadovaný druh právnej formy).

4. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR alebo ŽR alebo iného oprávnenia na podnikanie.

5. Zapísaný: uviesť miesto sídla, kde je príslušný subjekt registrovaný, napr. okresný súd, v ktorom je právnická osoba zapísaná v Obchodnom registri (napríklad „obchodný register OS v Prešove“) alebo v prípade SHR príslušný obecný úrad (napríklad „na obecnom úrade v Poproči dňa 1.1.2012 pod číslom 487/12“).

6. Oddiel OS, č. vložky (ak je zapísaný v OR): uviesť označenie oddielu, pod ktorým je v Obchodnom registri okresného súdu zapísaná právnická osoba (napríklad „Sro“), uviesť číslo vložky, pod ktorým je v Obchodnom registri okresného súdu vedená právnická osoba (napríklad „95689/P“).

7. Forma vlastníctva: uviesť formu vlastníctva (pri vyplňaní na PC sa zakliknutím na šípku vyroluje zoznam foriem vlastníctva a žiadateľ vyberie príslušnú formu vlastníctva).

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

vyplňaní na PC sa zakliknutím na šípku vyroluje zoznam okresov a žiadateľ vyberie príslušný okres).

14. Kraj: uviesť kraj, kde je sídlo firmy (PO) alebo trvalé bydlisko (FO). Formát „päťmiestne označenie kraja vo formáte NUTS3“ medzera „názov kraja“ – napr. „SK032 Banskobystrický“ (pri vyplňaní na PC je po výbere okresu kraj doplnený automaticky).

15. Štát: uviesť štát (pri vyplňaní na PC je po výbere okresu štát doplnený automaticky).

16. Telefón: uviesť telefónne číslo pevnej linky spolu s predvoľbou.

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

18. Fax: uviesť číslo faxu spolu s predvoľbou.

19. E-mail: uviesť e-mailovú adresu.

Oddiel 2. ÚDAJE O ÚČTE ŽIADATEĽA

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

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

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

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

24. IBAN: uviesť európske označenie účtu vo formáte IBAN.

Oddiel 3. KOREŠPONDENČNÁ ADRESA

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

25. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR alebo ŽR alebo iného oprávnenia na podnikanie.

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

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

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

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

30. 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 nevyplní). 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.

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

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

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

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

35. Rodné číslo: vpísať rodné číslo (v prípade zahraničnej osoby číslo pasu, ktorým oprávnená osoba preukazuje svoju totožnosť).

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

V PRÍPADE FYZICKEJ OSOBY (Právnická osoba nevyplní).

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

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

37. Meno: uviesť meno oprávnenej osoby.

38. Priezvisko: uviesť priezvisko oprávnenej osoby.

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

40. Rodné číslo: uviesť rodné číslo (v prípade zahraničnej osoby číslo pasu, ktorým oprávnená osoba preukazuje svoju totožnosť)

PODPISY:

41. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať (sú to mená a priezviská z oddielu 4. alebo oddielu 5). (Pri vyplňaní na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje na ostatné strany a prílohy žiadosti).

42. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu PO alebo FO. Podpísať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.

43. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (pri vyplňaní na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje na ostatné strany a prílohy žiadosti).

44. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti (pri vyplňaní na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje na ostatné strany a prílohy žiadosti).

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

Žiadosť - Strana 2 z 2

Oddiel 6. ÚDAJE O VEĽKOSTNEJ KATEGÓRII ŽIADATEĽA

Mikropodnik/malý podnik/stredný podnik/veľký podnik: Označiť krížikom kategóriu podniku podľa prílohy I. Nariadenia Komisie (EÚ) č. 702/2014 z 25. júna 2014, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, uverejneného v Úradnom vestníku Európskej únie L 193, s. 1, z 1.7.2014 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?qid=1427191946502&uri=CELEX:32014R0702>).

Oddiel 7. ÚDAJ O KLASIFIKÁCIÍ 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 zamerania jeho činnosti.

46. Názov sekcie: Uvedie sa názov sekcie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (pri vyplňaní na PC sa zakliknutím na šípku vyroluje zoznam sekcií a žiadateľ vyberie príslušný názov sekcie; údaje 47. Sekcia, 48. Divízia a 49. Skupina sa následne doplnia automaticky).

47. Sekcia (označenie): Uvedie sa označenie sekcie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (pri vyplňaní na PC sa zakliknutím na šípku vyroluje zoznam sekcií a žiadateľ vyberie príslušný názov sekcie; údaje 47. Sekcia, 48. Divízia a 49. Skupina sa následne doplnia automaticky).

48. Divízia (číslo): Uvedie sa číslo divízie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (pri vyplňaní na PC sa zakliknutím na šípku vyroluje zoznam sekcií a žiadateľ vyberie príslušný názov sekcie; údaje 47. Sekcia, 48. Divízia a 49. Skupina sa následne doplnia automaticky).

49. Skupina (číslo): Uvedie sa číslo skupiny podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (pri vyplňaní na PC sa zakliknutím na šípku vyroluje zoznam sekcií a žiadateľ vyberie príslušný názov sekcie; údaje 47. Sekcia, 48. Divízia a 49. Skupina sa následne doplnia automaticky).

Oddiel 10. DOTÁCIU ŽIADAM

50. Celková požadovaná výška dotácie: uviesť celkovú výšku požadovanej dotácie podľa prílohy č. 2 (pri vyplňaní na PC po vyplnení Prílohy č. 2 systém automaticky prenesie údaj o celkovej požadovanej dotácii na stranu 2 žiadosti do poľa 50. Celková požadovaná výška dotácie).

Oddiel 11. Prílohy

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

PODPISY:

52. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať (pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky prenesie zo strany 1 z 2 žiadosti).

53. Úradne osvedčený podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo FO úradne osvedčený. Úradne sa osvedčuje len podpis na strane 2 z 2 žiadosti, ale podpísať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.

54. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky prenesie zo strany 1 z 2 žiadosti).

55. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti (pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky prenesie zo strany 1 z 2 žiadosti).

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

PRÍLOHA Č. 1

1. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR alebo ŽR alebo iného oprávnenia na podnikanie (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 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 vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

I. Čestné vyhlásenie:

Bod a) preukázanie splnenia podmienky uvedenej v § 8a ods. 4. písm. a) (prvá časť) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Bod b) preukázanie splnenia podmienky uvedenej v § 8a ods. 4. písm. c) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

II. Vyhlásenie: vyplýva zo schémy štátnej pomoci na založenie a vedenie plemennej knihy a plemenárskej evidencie, č. SA.41094(2015/XA).

PODPISY:

3. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

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

5. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

6. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti/čestného vyhlásenia (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

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

PRÍLOHA Č. 2

1. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť obchodné meno (presný názov podľa platného výpisu z OR alebo ŽR alebo iného oprávnenia na podnikanie (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 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 vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

Výpočet požiadavky o dotáciu

3. P. č.: uviesť poradové číslo.

4. Názov predpokladaného oprávneného nákladu: uviesť názov predpokladaného oprávneného nákladu.

5. Sadzba na 1 ks novo zapísaného zvieratá v EUR – stanovená ministerstvom: uviesť sadzbu na 1 ks novo zapísaného zvieratá, ktorú stanovilo ministerstvo.

6. Počet novo zapísaných zvierat v predchádzajúcom rozpočtovom roku (ks): uviesť počet novo zapísaných zvierat v predchádzajúcom roku v ks.

7. Výpočet požiadavky o dotáciu v eurách (stĺp. 5 x stĺp. 6): uviesť súčin položky v stĺpci č. 5 a položky v stĺpci č. 6 v eurách.

8. Dotácia celkom: súčet všetkých položiek v stĺpci č. 7 (žadateľ nevyplní - doplní sa automaticky).

9. Celková požadovaná výška dotácie: žiadateľ uvedie požadovanú výšku dotácie, ktorá nesmie presiahnuť hodnotu z políčka č. 8. Táto hodnota sa automaticky preniesie do políčka č. 50 na strane 2 z 2 žiadosti.

10. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať. (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

11. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu alebo fyzickej osoby.

12. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

13. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu prílohy č. 2 (*pri vyplňaní na PC sa údaj automaticky preniesie zo strany 1 z 2 žiadosti*).

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