

Návod na vyplňovanie ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

MINIMÁLNA POMOC § 9 "Dotácia na včelstvá"

podľa nariadenia vlády SR č. 264/2009 Z.z. o podporných opatreniach v pôdohospodárstve

Žiadosť - Strana 1

Žiadateľ vyplňuje 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 číslíc, 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, nevypĺňať (formát SK2020567890 – „SK“ a 10 číslíc bez medzier)

3. Právna forma: PO, alebo FO – označiť krížikom či je žiadateľ právnickou alebo 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: uviesť mesto sídla Okresného súdu v ktorom je právnická osoba zapísaná v Obchodnom registri (Napríklad „Prešov“)

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

7. Č. vložky: 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 a sídlo pobočky banky, v ktorej je vedený účet žiadateľa

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

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

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

Oddiel: 3. ADRESA PRE DORUČOVANIE

(uvedte 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 OPRAVNENÝCH KONAŤ ZA ŽIADATEĽA (PO)

V PRÍPADE PRÁVNICKEJ OSOBY. (Fyzická osoba nevypĺňa). V tabuľke sa uvedie osoba – štatutárny zástupca žiadateľa podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie, ktorá je oprávnená 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, atď.)

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

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

V PRÍPADE FYZICKEJ OSOBY. (Právnická osoba nevypĺňa)

Uvedú sa údaje oprávnenej osoby žiadateľa- fyzická 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/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 (pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti)

40. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu (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 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 iba 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 „Výpočet dotácie na stav včelstiev“ – vid' pole 9. Požiadavka na dotáciu celkom. (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 (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, resp. je potrebné ju pripojiť k podpisu), opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a príloh

PRÍLOHA Č. 1 - ČESTNÉ VYHLÁSENIE

1. Obchodné meno žiadateľa: 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 preniesie 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 preniesie 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

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 - VÝPOČET DOTÁCIE NA STAV VČELSTIEV

1. List č.: žiadateľ nevyplňuje

2. Počet listov: žiadateľ nevyplňuje

3. Obchodné meno žiadateľa: 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 preniesie zo strany 1 žiadosti)*

4. 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 preniesie zo strany 1 žiadosti)

5. Por. číslo: uviesť poradové číslo – v prípade tohto opatrenia t.j. § 9, bude vyplnený len jeden riadok tabuľky – poradové číslo bude 1 *(pri vyplňovaní formulára na PC sa všetky údaje tabuľky automaticky spočítajú a vyplní po zapísaní údaje Stav - počet včelstiev)*

6. Stav (počet) včelstiev k 31. 5. príslušného kalendárneho roka: uviesť číselný údaj o počte včelstiev, na ktoré je žiadaná dotácia *(pri vyplňovaní formulára na PC sa všetky údaje tabuľky automaticky spočítajú a vyplní po zapísaní údaje Stav - počet včelstiev)*

7. Sadzba na jedno včelstvo v eurách: je daná nariadením vlády SR č. 264/2009 Z.z. o podporných opatreniach v pôdohospodárstve vo výške 10 EUR na jedno včelstvo. *(pri vyplňovaní formulára na PC sa všetky údaje tabuľky automaticky spočítajú a vyplní po zapísaní údaje Stav - počet včelstiev)*

8. Výpočet dotácie v eurách: vypočíta sa vynásobením údajov v poliach 6. Stav a 7. Sadzba. *(pri vyplňovaní formulára na PC sa všetky údaje tabuľky automaticky spočítajú a vyplní po zapísaní údaje Stav - počet včelstiev)*

9. Požiadavka na dotáciu celkom: vypočíta sa ako súčet údajov v stĺpci 8. Výpočet dotácie v eurách *(pri vyplňovaní formulára na PC sa všetky údaje tabuľky automaticky spočítajú a vyplní po zapísaní údaje Stav - počet včelstiev)*

PODPISY:

10. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude prílohu č. 2 podpisovať *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán príloh a žiadosti)*

11. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu

12. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť dátum podpisu prílohy č. 2 *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti)*

13. Dátum (dd, mm, rrrr): uviesť dátum podpisu prílohy č. 2 *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti)*

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