

Usmernenie k vyplňovaniu ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE
ŠTÁTNA POMOC § 5 „Dotácia na založenie a vedenie plemennej knihy a plemenárskej evidencie “
 podľa nariadenia vlády SR č. 264/2009 Z. z. o podporných opatreniach v pôdohospodárstve v znení neskorších predpisov

Žiadosť - Strana 1

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, nevypĺňať (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 nevypĺňa). 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 nevypĺňa).

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. Úradne overený podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo FO úradne overený. Úradne sa overuje len podpis na strane 2 z 2 žiadosti (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 - VÝPOČET CELKOVEJ DOTÁCIE NA ZALOŽENIE A VEDENIE PLEMENNEJ KNIHY A PLEMENÁRSKEJ EVIDENCIE

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. Poradové číslo: uviesť poradové číslo

4. Druh zvierat alebo plemeno: uviesť druh zvierat alebo plemeno

5. Celkový počet zapísaných zvierat v plemennej knihe za predchádzajúci fiškálny rok: uviesť počet zvierat zapísaných v plemennej knihe za predchádzajúci rok

6. Administratívne náklady v predchádzajúcom fiškálnom roku na 1 kus zapísaných zvierat v EUR: uviesť náklady na 1 ks zapísaných zvierat v EUR

7. Dotácia v eurách: uviesť súčin položky v stĺpci č. 5 a v stĺpci č. 6 v EUR

8. Dotácia celkom: uviesť súčet všetkých položiek stĺpca č. 8 (vypočíta systém)

9. Celková požadovaná výška dotácie: uviesť sumu z predchádzajúceho políčka. Táto hodnota sa automaticky prenesie do políčka č. 49 na strane 2 z 2 žiadosti

10. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude čestné vyhlásenie podpisovať

(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti)

11. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu

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

13. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu prílohy č. 3 *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti)*

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

