

Usmernenie k vyplňovaniu ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

MINIMÁLNA POMOC podľa nariadenia vlády SR č. 264/2009 Z. z. o podporných opatreniach v pôdohospodárstve
v znení neskorších predpisov

na § 17 „DOTÁCIA NA ZVÝŠENIE KVALITY POĽNOHOSPODÁRSKÝCH VÝROBKOV PRI ICH SPRACOVANÍ
V PODNIKU POTRAVINÁRSKEHO PRIEMYSLU“

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 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 napr. SK2020567890 – „SK“ a 10 číslíc bez medzier).

3. Právna forma: PO, 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: (ak je zapísaný) uviesť mesto sídla Okresného súdu, v ktorom je právnická osoba zapísaná v Obchodnom registri (Napríklad „Prešov“).

6. Oddiel OS: (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 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. FON uvedie obec podľa trvalého pobytu.

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 predvolbou.

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

17. Fax: uviesť číslo faxu spolu s predvolbou.

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. Účet predčíslenie: 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 má 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 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 (FO 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 (PO 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 (PO) alebo meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za žiadateľa (FO), ktorá bude žiadosť podpisovať (mená a priezviská totožné s 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 jej 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. ak 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 za 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.

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 výšku požadovanej dotácie v EUR 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 (PO) alebo meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za žiadateľa (FO), ktorá bude žiadosť podpisovať *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany 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 tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).*

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

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

PRÍLOHA Č. 1 k žiadosti o poskytnutie dotácie - 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 tento údaj automaticky skopíruje 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 tento údaj automaticky skopíruje zo strany 1 žiadosti).

PODPISY:

3. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu (PO) alebo meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za žiadateľa (FO), ktorá bude čestné vyhlásenie podpisovať *(pri vyplňovaní*

formulára žiadosti na PC sa tento 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 tento 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 tento údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti)*.

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

PRÍLOHA Č. 2 - KALKULÁCIA PREDPOKLADANEJ HODNOTY ČINNOSTÍ

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 tento 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 tento údaj automaticky preniesie zo strany 1 žiadosti).

3. Por.č.: uviesť poradové číslo

4. Druh predpokladanej činnosti : uviesť druh predpokladanej činnosti

5. Predpokladaná hodnota činnosti v eurách : uviesť hodnotu predpokladanej činnosti v eurách

6. Dotácia celkom v EUR : Systém automaticky uvedie sumár všetkých riadkov

7. Celková požadovaná výška dotácie: uviesť celkovú požadovanú výšku dotácie v eurách. Dotácia nesmie prekročiť stanovený limit 200 000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych

rokov. Táto hodnota sa automaticky preniesie do políčka č. 49 na strane 2 z 2 žiadosti.

8. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu (PO) alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa (FO) ktorá bude výpočet celkovej hodnoty ocenenia na výstave podpisovať *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti)*.

9. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu alebo FO.

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

11. 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)*.

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

PRÍLOHA Č. 3 - VYHLÁSENIE o celkovej minimálnej pomoci, prijatej počas predchádzajúcich dvoch fiškálnych rokov a v príslušnom fiškálnom roku

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. Fiškálny rok príjemcu (od – do): uviesť presný dátum začiatku a konca príslušného fiškálneho roku žiadateľa.

Údaje o doteraz poskytnutej a použitej minimálnej pomoci

4. Poskytovateľ minimálnej pomoci: uviesť názov poskytovateľa minimálnej pomoci.

5. 1. rok: uviesť presný dátum poskytnutej minimálnej pomoci v roku 2008 (dátum podpísania zmluvy, alebo nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia medzi poskytovateľom a prijímateľom minimálnej pomoci).

V prípade, že v danom roku bolo poskytnutých viac minimálnych pomoci, každú je potrebné uviesť v samostatnom riadku (a taktiež uviesť príslušné dátumy).

6. 2. rok: uviesť presný dátum poskytnutej minimálnej pomoci v roku 2009 (dátum podpísania zmluvy, alebo nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia medzi poskytovateľom a prijímateľom minimálnej pomoci).

V prípade, že v danom roku bolo poskytnutých viac minimálnych pomoci, každú je potrebné uviesť v samostatnom riadku (a taktiež uviesť príslušné dátumy).

7. príslušný rok: : uviesť presný dátum poskytnutej minimálnej pomoci v roku 2010 (dátum podpísania zmluvy, alebo nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia medzi poskytovateľom a prijímateľom minimálnej pomoci).

V prípade, že v danom roku bolo poskytnutých viac minimálnych pomoci, každú je potrebné uviesť v samostatnom riadku (a taktiež uviesť príslušné dátumy).

8. Čiastka poskytnutej minimálnej pomoci (v EUR alebo v Sk): uviesť čiastku poskytnutej minimálnej pomoci, uvedenú v zmluve, alebo v rozhodnutí k uvedenému dátumu poskytnutia minimálnej pomoci v platnej mene v danom roku (rok 2008 – Sk, rok 2009 – Sk, rok 2010 - EUR).

9. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude minimálnu pomoc podpisovať. *(pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).*

10. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu,

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

12. 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).*

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

PRÍLOHA Č. 4 - Posúdenie podniku

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. Typ účtovníctva : žiadateľ si zadá typ svojho účtovníctva. Zakliknutím sa zobrazí príslušná tabuľka pre **Jednoduché** alebo **Podvojné účtovníctvo**. Je potrebné, aby si žiadateľ stiahol poslednú verziu Adobe Readeru. Tabuľka korektne funguje od verzie 9.0 a vyššie. (Stiahnutie na : <http://get.adobe.com/reader/>)

4. Ste registrovaný v príslušnom registri ako podnikateľský subjekt aspoň jeden rok?

Odpovedáme áno, nie. V prípade, ak žiadateľ odpovie nie, nesplňa podmienku pre posúdenie podniku v ťažkostiach a nie je oprávneným príjemcom dotácie. Ďalšie vyplňovanie tabuľky je preto zneprístupnené.

Jednoduché účtovníctvo

Žiadateľ vyplní údaje v riadkoch č. 11-14 a stĺpcoch č. 7-10 vychádzajúc z Výkazu o majetku a záväzkoch a Výkazu o príjmoch a výdavkoch za roky 2007,2008 a 2009. V stĺpcoch č.7, č.8 a č.9 uvedie údaje v SK. Údaje sa automaticky prevedú na EUR konverzným kurzom 30,126.

15. Ste verejnoobchodná alebo komanditná spoločnosť alebo fyzická osoba? Odpovedáme s možnosťou áno, nie.

Ukazovatele : túto časť žiadateľ nevyplňa, údaje sa vygenerujú automaticky. Tabuľka vyhodnotí automaticky, či žiadateľ je podnikom v ťažkostiach alebo nie. Ak výsledné posúdenie podniku k uvedeným štyrom dátumom vyjde aspoň v jednom prípade negatívne, t.z. ak Hodnotenie k 31.12.2007, k 30.6.2008, k 31.12.2008 a k 31.12.2009 vyjde :

„**Som bol podnikom v ťažkostiach**“ žiadateľ nesplňa podmienku na pridelenie dotácie.

Podvojné účtovníctvo

Žiadateľ vyplní údaje v riadkoch č. 11-15 a stĺpcoch č. 7-10 vychádzajúc zo Súvahy a Výkazu ziskov a strát za roky 2007,2008 a 2009. V stĺpcoch č. 7, č.8 a č.9 uvedie údaje v SK. Údaje sa automaticky prevedú na EUR konverzným kurzom 30,126.

16. Ste verejnoobchodná alebo komanditná spoločnosť alebo fyzická osoba? Odpovedáme s možnosťou áno, nie.

Ukazovatele : túto časť žiadateľ nevyplňa, údaje sa vygenerujú automaticky. Tabuľka vyhodnotí automaticky, či žiadateľ je podnikom v ťažkostiach alebo nie.

Ak výsledné posúdenie podniku k uvedeným štyrom dátumom vyjde aspoň v jednom prípade negatívne, t.z. ak Hodnotenie k 31.12.2007, k 30.06.2008, k 31.12.2008 a k 31.12.2009 vyjde : „**Som bol podnikom v ťažkostiach**“ žiadateľ nesplňa podmienku na pridelenie dotácie.

17. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude Prílohu č.4 podpisovať. (pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

18. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu prílohy č. 4 (pri vyplňovaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

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

20. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu

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

