

1. Ako vyplniť elektronický formulár?

Po otvorení formulára sa objaví krátka správa o tom, že niektoré položky sú už vyplnené, na tejto správe kliknite na „OK“.

V tabuľke vyplňte bunky vyznačené **žltou farbou**. Začnite dopísaním názvu žiadateľa.

Zvýraznené bunky budú zverejnené na webovej stránke mesta.

V časti „**K vytlačenej časti prikladám nasledovné prílohy**“ vyznačte prílohy, ktoré budú súčasťou písomnej časti žiadosti. Prílohy, ktoré v tejto časti vyznačíte, musia byť priložené k papierovej forme žiadosti, ktorú podpíšete a odovzdáte do podateľne MsÚ alebo zašlete poštou na adresu MsÚ.

V časti „**Čestné prehlásenie**“ v riadku „Dole podpísaný (á)“ do prázdneho pola dopíšete meno štatutárneho zástupcu žiadateľa, ktorý podpíše tlačivo žiadosti.