



# Manuál pre žiadosť o aktualizáciu údajov v registri ovocných sádov

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

[podporacur@uksup.sk](mailto:podporacur@uksup.sk)

+421 2 5988 0215

+421 2 5988 0372

+421 2 3278 6347

## Postup vyplnenia podania

1. Otvorte stránku s elektronickými službami ÚKSÚP : <https://cur.uksup.sk/public/service-list>  
V prípade, že ste už prihlásený v systéme CÚR, na hlavnej stránke ( nastavíte sa na ňu tlačidlom v ľavom hornom rohu ) uvidíte pripravený odkaz na elektronické služby ÚKSÚP.



2. výber „Register ovocných sádov a chmeľníc“ v záložke „Žiadosti“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

## Elektronické služby

Na stránke Elektronické služby sa nachádzajú elektronické formuláre, ktoré sa využívajú pri podávaní úkonov a hlásení voči Ústrednému kontrolnému a skúšobnému ústavu poľnohospodárskemu.

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP: [podporacur@uksup.sk](mailto:podporacur@uksup.sk)

+421 2 5988 0215, +421 2 5988 0372, +421 2 3278 6347

Ziadosti Hlásenia

[Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)

[Register ovocných sádov a chmeľníc](#)

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV  
POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

3. voľba služby „Žiadosť týkajúca sa ovocných sádov“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

\* Späť

## Register ovocných sádov a chmeľníc

Otvoriť všetky

### Žiadosť týkajúca sa ovocných sádov -

Povinnosťou každého užívateľa ovocného sadu zo zákona je aktualizovať každoročne údaje v registri ovocných sádov.

Vedenie a každoročné aktualizovanie údajov o ucelených a súvislých výsadbách ovocných sádov – ovocných krov, sadeníc, ovocných stromov rôznych druhov na výmere najmenej 0,3 ha, vydávanie výpisu z registra ovocných sádov, poskytovanie a uverejňovanie informácií z registra stanovuje:

[Predpis č. 467/2008 Z. z. Zákon, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2006 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy v oblasti registrácie odrôd pestovaných rastlín a uvádzaní množiteľského materiálu pestovaných rastlín na trh](#)

[Vyhláska MP SR č. 15/2009, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia a rozsahu údajov vedených v registri ovocných sádov a chmeľníc](#)

Služba umožňuje:

- podať žiadosť o registráciu v registri ovocných sádov
- podať žiadosť o aktualizáciu údajov v registri ovocných sádov
- podať žiadosť o zrušenie registrácie v registri ovocných sádov

**Prejsť na službu >**

### Žiadosť týkajúca sa chmeľníc +

### Žiadosť o vydanie odborného stanoviska +

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

*TIP : Táto služba je spoločná pre podávanie žiadosti o registráciu ovocných sádov, zrušenie registrácie aj aktualizáciu údajov v registri ovocných sádov.*

4. vyplnenie prihlasovacích údajov a následné prihlásenie cez tlačidlo „Prihlásiť sa“ ( ako **Prihlasovacie meno** uviesť registrovaný email )

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovenčina

## Prihlásenie

Prihlasovacie meno \*

Heslo \*

Zabudli ste heslo?

**Prihlásiť sa**

## Centrálny údajový repozitár

Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

Podporované prehliadače: Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari 9+.

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

5. zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde sa vyplní typ žiadosti, v prípade potreby aj kontaktná osoba a poznámka

Formulár žiadosti

Číslo žiadosti

**Základné údaje žiadosti** Zrušiť Pokračovať

**Základné údaje žiadosti**

**Údaje žiadosti**

Typ žiadosti\*

Žiadosť o aktualizáciu údajov v registri ovocných sádov

**Údaje žiadateľa**

Ziadateľ

YMS a.s., (IČO 36224278)

Kontaktná osoba

**Poznámka**

Tu môžete uviesť poznámky k podávanej žiadosti

**Zdôvodnenie žiadosti**

- Zmeny identifikačných údajov (zmena názvu spoločnosti, adresy, kontaktných údajov a pod.)
- Novej výsadby
- Zmeny existujúcej výsadby (počtu jedincov - dosadba, likvidácia časti výsadby, LPIS a pod.)
- Zmeny užívateľa ovocného sadu
- Iné - uveďte

*TIP : V hornej oranžovo podfarbenej časti každého formulára je pripravená jednoduchá nápoveda k vyplneniu údajov.*

6. v dolnej časti formulára je možné uviesť zdôvodnenie žiadosti

Formulár žiadosti

Číslo žiadosti

Základné údaje žiadosti

Zrušiť Pokračovať

Žiadosť môžete podať vyplnením nasledujúceho elektronického formulára. Formulár je riešený ako viackrokový, s postupným vyplňaním údajov záložkovým spôsobom. Záložky sa budú postupne prístupovať na vyplnenie v ľavej časti obrazovky. Prechod na ďalšiu záložku vykonáte pomocou tlačidla **Pokračovať**.

Údaje žiadosti

Typ žiadosti\*

Žiadosť o aktualizáciu údajov v registri ovocných sádov

Údaje žiadateľa

Žiadateľ

YMS a.s., (IČO 36224278)

Kontaktná osoba

Poznámka

Tu môžete uviesť poznámky k podávanej žiadosti

Zdôvodnenie žiadosti

Zmeny identifikačných údajov (zmena názvu spoločnosti, adresy, kontaktných údajov a pod.)

Novej výsadby

Zmeny existujúcej výsadby (počtu jedincov - dosadba, likvidácia časti výsadby, LPIS a pod.)

Zmeny užívateľa ovocného sadu

Iné - uveďte

Uveďte zdôvodnenie podanej žiadosti

*TIP : V prípade iného dôvodu aktualizácie údajov je možné vyplniť zdôvodnenie do textového poľa, ktoré sa zobrazí automaticky po výbere možnosti „Iné - uveďte“*

7. po kliknutí na tlačidlo „**Pokračovať**“ sa zobrazí ďalšia záložka „**Údaje žiadateľa**“. V tomto formulári je možné aktualizovať údaje o členstve v Ovocinárskej únii SR, prípadne inej únii či organizácii výrobcov. Takisto je možné aktualizovať údaje o kapacite skladov pre jablká a hrušky.

Formulár žiadosti

Číslo žiadosti

OVO1010-2024/043

Základné údaje žiadosti

Údaje žiadateľa

Ovocné sady

Stav žiadosti

Žiadateľ

Odoslať Uložiť

Zrušiť

V prvej časti formulára sa zobrazujú údaje evidované v centrálnom štátnom registri. Tieto údaje sú informačné, nie je možné ich meniť. V druhej časti vyplňte prosím údaje o členstve v organizáciách a údaje o kapacite skladov, ak sklady prevádzkujete. V prípade potreby vyplňte prosím Vaše adresy v sekcii **Adresa subjektu**. Systém Vám predvolene nastavil už evidované adresy. V prípade potreby zaevidujte prosím kontaktné osoby, ktoré súvisia s podávanou žiadosťou. Systém Vám predvolene nastavil už evidované kontaktné osoby. Osobu môžete pridať tlačidlom **Pridať kontaktnú osobu** a následným vyplnením riadka tabuľky.

Údaje pre Register ovocných sádov

Aktívny

Člen OU

Člen inej únie

Členstvo v organizácii výrobcov

SK FRUIT Zväz integrovanej produkcie ovocia

Poznámka

Údaje o kapacite skladov pre jablká a hrušky

Sklad

Veterný vŕchľoch [t]

0

Klimatizovaný sklad [t]

5

Klimatizovaný sklad - nadená CA [t]

0

Klimatizovaný sklad - ILO [t]

10

Fakturačné údaje

IBAN

BIC SWIFT

*TIP : Členstiev v organizáciách výrobcov je možné uviesť viacero.*

8. v spodnej časti tejto záložky „**Údaje žiadateľa**“ je možné doplniť prípadne aktualizovať fakturačné údaje, adresy subjektu a kontakty.

Formulár žiadosti

Číslo žiadosti: OVO1010-2024/048

**Žiadateľ**

V prvej časti formulára sa zobrazujú údaje evidované v centrálnom štátnom registri. Tieto údaje sú informácie, nie je možné ich meniť. V druhej časti vyplňte prosím údaje o členoch v organizačných a údaje o kapacite skladov, ak sú k dispozícii. V prípade potreby vyplňte prosím Vaše adresy v sekcii **Adresa subjektu**. Systém Vám predvolene nastavil už evidované adresy. V prípade potreby zaevidujte prosím kontaktné osoby, ktoré súvisia s podávanou žiadosťou. Systém Vám predvolene nastavil už evidované kontaktné osoby. Osobu môžete pridať tlačidlom **Pridať kontaktnú osobu** a následným vyplnením riadka tabuľky.

**Fakturačné údaje**

IBAN: SK680720002891987426353 BIC SWIFT: SUBASKBX

**Adresa subjektu**

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Šipované číslo	PSČ	Štát
Sídlo právnickej osoby	Lučenec	Nám. Republiky			98401	Slovenská republika
Adresa miesta výkonu o...						Afganská islamská repu...

**Kontakty**

Rýchle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón	Email	Kontaktná osoba
Administrátor		agro	cs			marek.ivanak@gmail.c...	2.1.2024
Vedúci prevádzky		aa	bb			hornikova@gmail.com	25.1.2024

9. po kliknutí na tlačidlo „**Pokračovať**“ sa zobrazí ďalšia záložka „**Ovocné sady**“, kde sa zobrazia záznamy o evidovaných sadoch pre prihlásený subjekt

Formulár žiadosti

Číslo žiadosti: OVO1020-2024/023

**Ovocné sady**

Pre zaevidovanie nového ovocného sadu kliknite na tlačidlo **Nový sad**. Sprístupní sa viackroková obrazovka, na ktorej môžete zaevidovať údaje sadu a následne jednotlivé výsadby v sade. Ak chcete aktualizovať údaje už založeného sadu, dvojklikom na riadok sadu otvoríte jeho formulár. Na karte sadu následne vyvolajte tlačidlo **Upraviť** a môžete evidované údaje pozmeniť.

Rýchle vyhľadávanie ...

ID / Dátum narodenia	Užívateľ	Právy vzťah	Registračné číslo	Názov	Číslo KU	Katastrálna časť	Okres	Celková výmera sadu [ha]	Celková produkčná výmera...
36224278	YMS a.s.	Najomca ...	8068560...	Sad 1	856002	Stanec	Košice - o...	10	0

1 do 1 z 1 | < > | Strana 1 z 1 | >

10. zobrazenie údajov o sade dvojklikom na daný záznam sadu a následné sprístupnenie aktualizácie údajov po kliknutí na tlačidlo „Upraviť“

The screenshot shows the 'Ovocný sad' application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Základné informácie' (highlighted), 'Výsadba v sade', and 'Vrátiť sa na zoznam sadov'. The main content area displays the 'Základné informácie o sade' form. The form includes fields for registration number (806856002002), name (Sad 1), user (YMS a.s.), and various technical details like location (Slanec), type (Konvenčný), and registration date (27.02.2024). A red box highlights the 'Upraviť' button in the top right corner of the form.

11. Aktualizácia údajov o sade (niektoré údaje ako napríklad „Užívateľ“ nie je možné meniť)

The screenshot shows the 'Ovocný sad' application interface with the 'Základné informácie o sade' form. The 'Upraviť' button is highlighted with a red box. Several fields in the form are highlighted in yellow, indicating they are selected for editing: 'Sad 1', 'Užívateľ', 'Právny vzťah', 'Katastrálne územie', 'Typ', 'Pôdny typ', 'Svahovitost', and 'Spôsob obrábania'. The 'Užívateľ' field is highlighted in yellow, indicating it is selected for editing, although the text indicates it cannot be changed.

## 12. Zobrazenie záznamov o evidovaných výsadbách v danom ovocnom sade v záložke „Výsadba v sade“

**Výsadba v sade**

Pre zaevidovanie novej výsadby kliknite na tlačidlo **Nová výsadba**.  
V pravej časti obrazovky sa Vám sprístupní formulár, vyplňte potrebné údaje o výsadbe.  
**V prípade, že v sa zozname odrôd nenachádza Vaša odroda, použite odrodu "Doteraz neevidovaná odroda" a vyplňte jej názov.** Vaša odroda bude odbornými pracovníkmi ÚKSÚP preverená a zaradená medzi evidované odrody.  
Lokalitu môžete zvoliť aj priamo v mape priblížením sa a označením konkrétnej parcely GSAA, alebo pomocou formulára, v ktorom je potrebné vpísať názov štvorca LPIS a následne zvoliť konkrétnu parcelu.  
Na karte výsadby je k dispozícii aj **možnosť skopírovania existujúcej výsadby**, čo Vám môže uľahčiť evidenciu v prípade, že realizujete podobnú výsadbu ako je už evidovaná. V skopírovanej výsadbe upravíte potrebné údaje a zmeny uložte.  
Tlačidlom "Vrátiť sa na zoznam sádov" sa vrátite do formulára žiadosti.

Ovocný druh (plodina)	Odroda	Názov doteraz neevido...	Podnik	Rok výsadby / posledn...	Využitie odrody	Počet kusov	Spon x [m]	Spon y [m]	Pestovateľský tvar	Produkčná výmera [ha]	Lokalita
Broskyňa ...	Alexandra		B-VA-1	2 020	stolová	200	2	3	VR - vrete...	0,12	Slanec

## 13. aktualizácia údajov o výsadbe v pravej časti zobrazeného formulára po kliknutí na ikonku „ceruzky“

**Výsadba v sade**

Pre zaevidovanie novej výsadby kliknite na tlačidlo **Nová výsadba**.  
V pravej časti obrazovky sa Vám sprístupní formulár, vyplňte potrebné údaje o výsadbe.  
**V prípade, že v sa zozname odrôd nenachádza Vaša odroda, použite odrodu "Doteraz neevidovaná odroda" a vyplňte jej názov.** Vaša odroda bude odbornými pracovníkmi ÚKSÚP preverená a zaradená medzi evidované odrody.  
Lokalitu môžete zvoliť aj priamo v mape priblížením sa a označením konkrétnej parcely GSAA, alebo pomocou formulára, v ktorom je potrebné vpísať názov štvorca LPIS a následne zvoliť konkrétnu parcelu.  
Na karte výsadby je k dispozícii aj **možnosť skopírovania existujúcej výsadby**, čo Vám môže uľahčiť evidenciu v prípade, že realizujete podobnú výsadbu ako je už evidovaná. V skopírovanej výsadbe upravíte potrebné údaje a zmeny uložte.  
Tlačidlom "Vrátiť sa na zoznam sádov" sa vrátite do formulára žiadosti.

Ovocný druh (plodina)	Odroda	Názov doteraz neevido...	Podnik	Rok výsadby / posledn...	Využitie odrody	Počet kusov
Broskyňa ...	Alexandra		B-VA-1	2 020	stolová	200

Druh ovocia\*  
Broskyňa obyčajná  
Odroda\*  
Alexandra  
Podnik  
(Broskyňa obyčajná - podnik) odroda: B-VA-1  
Využitie odrody\*  
stolová  
Rok výsadby / posledné prestepe  
2020  
Počet kusov  
200  
Spon x [m] x Spon y [m] = Spon [m²]  
2 x 3 = 6  
Pestovateľský tvar\*  
VR - vreteno  
Produkčná výmera [ha]  
0,12

**Upozornenie :** Zmena odrody sa korektne vykoná ukončením registrácie aktuálnej odrody a následným vytvorením záznamu o novej odrode ( napríklad skopírovaním záznamu pôvodnej odrody ).

14. vyplnenie údajov o lokalite LPIS ( aj parcele ak je k dispozícii z GSAA – výberom zo zoznamu ), prípadne priamo označením na mape a následné uloženie záznamu cez tlačidlo „fajky“ v hornej časti okna údajov

Ovocný sad

Registrčné číslo  
806856002003

Názov  
Sad 1

Užívateľ sadu  
YMS a.s.

Základné informácie

Výsadba v sade

Vrátiť sa na zoznam sadov

TEST

Nová výsadba

Výsadba v sade

Pre zaevidovanie novej výsadby kliknite na tlačidlo **Nová výsadba**.  
V pravej časti obrazovky sa Vám sprístupní formulár, vyplňte potrebné údaje o výsadbe.  
**V prípade, že v sa zozname odrôd nenachádza Vaša odroda, použite odrodu "Doteraz neevidovaná odroda" a vyplňte jej názov.** Vaša odroda bude odbornými pracovníkmi UKSÚP preverená a zaradená medzi evidované odrody.  
Lokalitu môžete zvoliť aj priamo v mape priblížením sa a označením konkrétnej parcely GSAA, alebo pomocou formulára, v ktorom je potrebné vpišať názov štvorca LPIS a následne zvoliť konkrétnu parcelu.  
Na karte výsadby je k dispozícii aj **možnosť skopírovania existujúcej výsadby**, čo Vám môže uľahčiť evidenciu v prípade, že realizujete podobnú výsadbu ako je už evidovaná.  
V skopírovanej výsadbe upravte potrebné údaje a zmeny uložte.  
Tlačidlom "Vrátiť sa na zoznam sadov" sa vrátite do formulára žiadosti.

Rýchle vyhľadanie... Plnosť aktuálne

Ovocný druh (plodina)	Odroda	Názov doteraz neevido...	Podnik	Rok výsadby / posledn...
Žiadne záznamy				

Stav registrácie\*

Zaevidované

Hľadaj kat. územie

15. pri vytváraní novej výsadby v danom sade je možné použiť tlačidlo kopírovania záznamu výsadby a následne v ňom upraviť niektoré parametre výsadby

The screenshot shows the 'Výsadba v sade' (Planting in the orchard) form. On the left, there is a sidebar with the orchard name 'Ovocný sad' and registration details. The main area contains a table of existing plantings and a right-hand panel with planting parameters. The 'Nová výsadba' (New planting) button is highlighted in the top right corner of the main area.

Ovocný druh (plodina)	Odroda	Název doteraz neevidov...	Podnik	Rok výsadby / posledn...	Využitie odrody	Počet kusov
Broskyňa ...	Alexandra		B-VA-1	2 020	stolová	200

*TIP : Ak sa požaduje vytvorenie nového prázdneho záznamu o výsadbe cez tlačidlo „Nová výsadba“ v pravom hornom rohu formulára, je potrebné pre sprístupnenie tohto tlačidla najskôr zatvoriť prípadný detail niektorej existujúcej výsadby cez tlačidlo „krížika“*

This screenshot is identical to the one above, but the 'Nová výsadba' button in the top right corner of the main area is highlighted with a red rectangular box.

16. v prípade, že sa v zozname nenachádza požadovaná odroda, zvolí sa v zozname možnosť „X – Doteraz neevidovaná odroda“ a automaticky sa sprístupní textové pole pre zadanie nového názvu odrody )

The screenshot shows the 'Výsadba v sade' form. The 'Odroda' dropdown menu is open, and the option 'X - Doteraz neevidovaná odroda' is selected. The form also displays a table of existing plantings and a sidebar with various fields for plant details.

Ovocný druh (plodina)	Odroda	Podpník	Rok výsadby / posledn...	Využitie odrody	Počet kusov
Broskyňa ...	Alexandra	B-VA-1	2 020	stolová	200

*Info : Vo všetkých výsadbách jedného sadu musí byť vyplnená rovnaká lokalita LPIS, systém na rozpor automaticky upozorní.*

17. aktualizácia údajov ďalšieho sadu sa vykoná po návrate na zoznam sadov cez tlačidlo „Vrátiť sa na zoznam sadov“ v ľavom paneli záložiek

The screenshot shows the 'Výsadba v sade' form. The button 'Vrátiť sa na zoznam sadov' in the left sidebar is highlighted with a red box. The form displays a table of existing plantings and a sidebar with various fields for plant details.

Ovocný druh (plodina)	Odroda	Názov doteraz neevido...	Podpník	Rok výsadby / posledn...	Využitie odrody	Počet kusov	Spon x [m]	Spon y [m]	Pestovateľ tvar	Produkčná výmera [ha]	Lokalita
Broskyňa ...	Alexandra		B-VA-1	2 020	stolová	200	2	3	VR - vrete...	0,12	Stanec

18. po aktualizácii údajov všetkých sádov a výsadiieb sa žiadosť odošle prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára žiadosti

Formulár žiadosti

TEST Odošlať

Číslo žiadosti  
OVO1020-2024/023

Základné údaje žiadosti

Údaje žiadateľa

Ovocné sady

Nový sad

Pre zaevidovanie nového ovocného sadu kliknite na tlačidlo **Nový sad**.  
Sprístupní sa viackroková obrazovka, na ktorej môžete zaevidovať údaje sadu a následne jednotlivé výsadby v sade.  
Ak chcete aktualizovať údaje už založeného sadu, dvojklikom na riadok sadu otvoríte jeho formulár. Na karne sadu následne vyvolajte tlačidlo Upraviť a môžete evidované údaje pozmeniť.

Rychle vyhľadávane ...

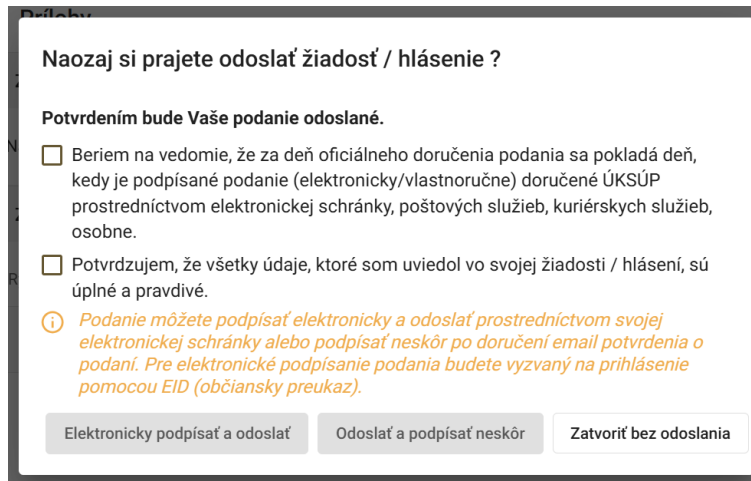
ICO / Dátum narodenia	Užívateľ	Prvý vzťah	Registračné číslo	Názov	Číslo KÚ	Katastrálné územie	Oblasť	Celková výmera sadu [ha]	Celková produkčná výmera...	Počet výsadbí	m.s.m.
36224278	YMS a.s.	Nájomca ...	8068560...	Sad 1	856002	Slanec	Košice - o...	10	0,12	1	700

1 do 1 z 1

## Elektronické podpísanie podania

Vybrané podania, ktoré vyžadujú podpísanie, môžete podpísať elektronicky prostredníctvom kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP) občianskym preukazom. V prípade, že chcete podanie elektronicky podpísať priamo pri podávaní podania, postupujte podľa nasledovných krokov.

1. Po kliknutí na tlačidlo „Odoslať podanie“, sa zobrazí modálne okno na potvrdenie odoslania žiadosti a správnosti uvedených údajov.



**Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?**

**Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.**

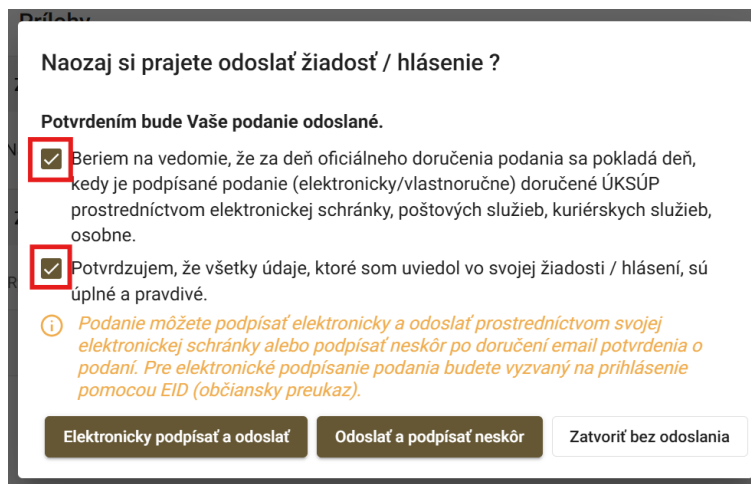
Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.

Potvrdzujem, že všetky údaje, ktoré som uviedol vo svojej žiadosti / hlásení, sú úplné a pravdivé.

*Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz).*

Elektronicky podpísať a odoslať    Odoslať a podpísať neskôr    Zatvoriť bez odoslania

2. Kliknutím označte oba zaškrťavacie polia. Sprístupnia sa tlačidlá v spodnej časti okna.



**Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?**

**Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.**

Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.

Potvrdzujem, že všetky údaje, ktoré som uviedol vo svojej žiadosti / hlásení, sú úplné a pravdivé.

*Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz).*

Elektronicky podpísať a odoslať    Odoslať a podpísať neskôr    Zatvoriť bez odoslania

3. Kliknite na tlačidlo „Elektronicky podpísať a odoslať“ (následne budete presmerovaní na slovensko.sk pre prihlásenie občianskym preukazom .

Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?

Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.

Potvrdzujem, že všetky údaje, ktoré som uviedol vo svojej žiadosti / hlásení, sú úplné a pravdivé.

**i** Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz).

Elektronicky podpísať a odoslať    Odoslať a podpísať neskôr    Zatvoriť bez odoslania

*V prípade, že nemáte aktivované elektronické podpísovanie dokumentov pomocou občianskeho preukazu, alebo podanie chcete podpísať fyzicky, resp. neskôr, potvrdíte tlačidlo „Odoslať a podpísať neskôr“.*

4. Aplikácia Vás automaticky presmeruje na prihlasovaciu stránku portálu Slovensko.sk. Prihláste sa niektorým z dostupných spôsobov.
5. Následne sa zobrazí okno podania, prekryté modálnym oknom s názvom „Sprievodca elektronickým podpísaním podania“. V tomto okne sú uvedené názvy dokumentov na podpis a ich aktuálne stavy podpísania. Ku každému dokumentu prislúcha tlačidlo podpísať, na ktoré je potrebné kliknúť pre začatie podpísovania.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania

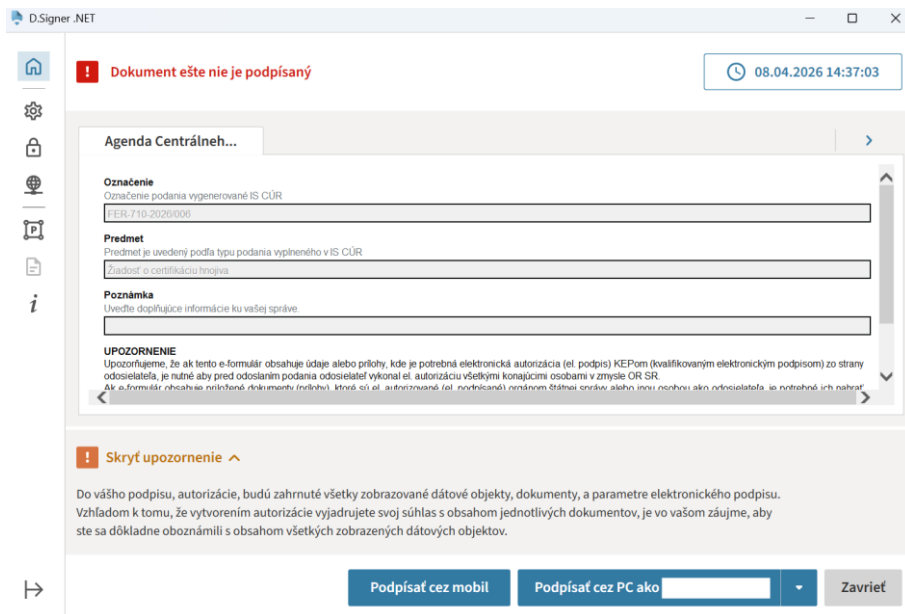
Dokumenty na podpis

Elektronická úradná správa	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>	<b>Podpísať</b>
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>	<b>Podpísať</b>

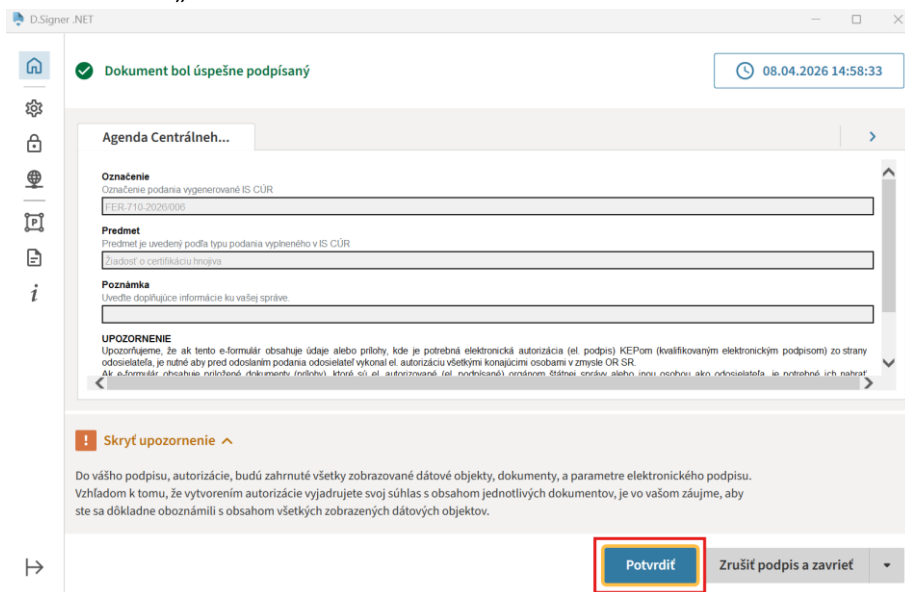
Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

*Podpisuje sa osobitne opis vyplneného podania (Formulár podania) a taktiež sa osobitne podpisuje samotné elektronické podanie (Elektronická úradná správa).*

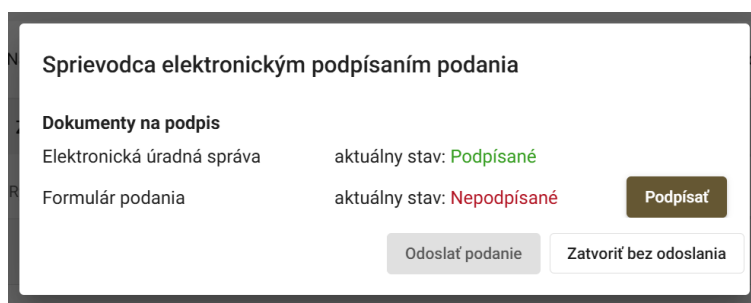
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



7. Budete vyzvaný na zadanie 6-miestneho kódu BOK a následne na zadanie 6-miestneho kódu PIN. Po ich zadaní sa zobrazí okno s oznámením o úspešnom podpísaní dokumentu, v ktorom kliknete na tlačidlo „Potvrdiť“.



8. Znovu sa otvorí okno „Sprievodca elektronickým podpísaním podania“. Aktuálny stav práve podpísaného dokumentu už je zmenený na „Podpísané“ a tlačidlo na podpis daného dokumentu sa už nezobrazuje.



9. Ak je potrebné podpísať viacero dokumentov (V tomto prípade ešte jeden), vyššie popísaný postup zopakujte.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania	
<b>Dokumenty na podpis</b>	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: <b>Podpísané</b>
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>

10. Po podpísaní všetkých dokumentov kliknite na tlačidlo „Odoslať podanie“.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania	
<b>Dokumenty na podpis</b>	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: <b>Podpísané</b>
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Podpísané</b>

11. Týmto je podanie podpísané a odoslané do elektronickej schránky ÚKSÚP.  
Vo Vašej elektronickej schránke na slovensko.sk nájdete podanie v sekcii „Odoslané“.