



Manuál pre žiadosť o uznanie sadiva zemiakov

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

podporacur@uksup.sk

+421 2 5988 0215

+421 2 5988 0372

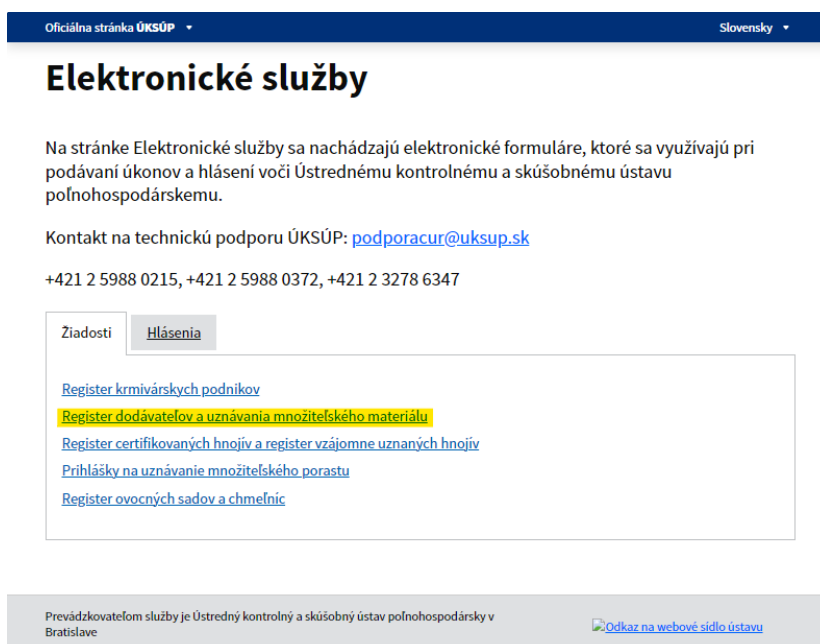
+421 2 3278 6347

Postup vyplnenia podania

1. Otvorenie stránky s elektronickými službami ÚKSÚP : <https://cur.uksup.sk/public/service-list>
V prípade, že je užívateľ už prihlásený v systéme CÚR, na hlavnej stránke (nastaví sa na ňu tlačidlom v ľavom hornom rohu) má pripravený odkaz na elektronické služby ÚKSÚP



2. Výber „Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu“ v záložke „Žiadosti“



3. Voľba služby „Žiadosť o uznanie sadiva zemiakov“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

← Späť

Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu

[Otvoriť všetky](#)

Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa	+
Žiadosť o zrušenie registrácie dodávateľa osiv	+
Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa	+
Žiadosť o vydanie Osvedčenia o uznaní nie konečne certifikovaného osiva	+
Žiadosť o vykonanie vegetačnej skúšky	+
Žiadosť o vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR	+
Žiadosť o povolenie dovozu z tretích krajín	+
Žiadosť o zmenu hmotnosti úrody	+
Žiadosť o uznanie sadiva zemiakov	-

Služba umožňuje evidovanému dodávateľovi podať Žiadosť o uznanie sadiva zemiakov.

Prejsť na službu >

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

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

Registrácia

Centrálny údajový repozitár

Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

YMS

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

- zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde sa v prípade potreby vyplní poznámka a pokračuje sa na ďalšiu záložku tlačidlom v pravom hornom rohu formulára.

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

- Následne sa zobrazia základné údaje o žiadateľovi, kde je možné skontrolovať alebo aktualizovať údaje a doplniť adresy a kontaktné osoby

Upozornenie: Ak veľkosť formulára neumožňuje jeho zobrazenie vcelku, na posúvanie v ňom je potrebné použiť pohyblivú lištu v pravej časti formulára.

7. Úprava sekcie „Adresa“:

Pre **pridanie novej adresy** je potrebné v sekcii „Adresa“, zvoliť tlačidlo „**Pridať adresu**“. Zobrazí sa bočný panel, v ktorom je potrebné vyplniť údaje a následne zvoliť tlačidlo „**✓**“.

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Šipka
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontakt...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Buttons: Odstrániť, **Pridať adresu** (highlighted), ...

Side panel details:
Typ adresy *
Miesto podnikania fyzickej osoby
Štát *
Slovenská republika
Obec
Bratislava-Staré Mesto (Okres: Bratislava I, Kraj: Bratislavský)
Ulica *
Anenská
Súpisné / popisné číslo
PSC
2881/4 81107

Pre **odstránenie adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorá sa má odstrániť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy a sprístupní sa tlačidlo „**Odstrániť**“, ktoré treba následne zvoliť.

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Šipka
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontakt...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Buttons: **Odstrániť** (highlighted), Pridať adresu, ...

Side panel details:
Typ adresy
Kontaktná adresa
Štát
Slovenská republika
Obec
Bratislava-Staré Mesto (Okre...
Ulica
Americké námestie
Súpisné / popi
PSC
36/1 81102

Pre **zmenu adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorú sa má meniť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy, kde je potrebné zvoliť tlačidlo „**✎**“.

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Šipka
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontakt...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Buttons: Odstrániť, Pridať adresu, **✎** (highlighted), ...

Side panel details:
Typ adresy
Trvalý pobyt
Štát
Slovenská republika
Obec
Bratislava-Nové Mesto (Okre...
Ulica
Bajkalská
Súpisné / popi
PSC
3346/3 83104

Následne je možné uskutočniť požadované zmeny a zvoliť tlačidlo „**✓**“.

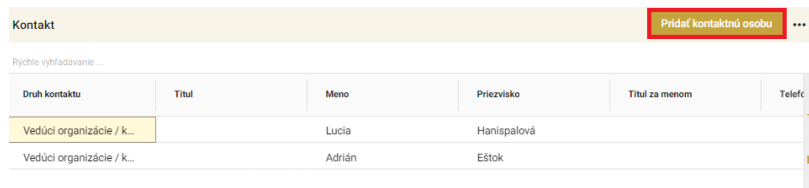
Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo
Sídlo práv...	Košice-Pe...	Užhorods...	1038/35

Buttons: Odstrániť, **Pridať adresu** (highlighted), ...

Side panel details:
Typ adresy *
Sídlo právnickej osoby
Štát *
Slovenská republika
Obec
Košice-Peres (Okres: Košice II, Kraj: Košický)
Ulica
Súpisné / popisné číslo
PSC
04011

8. Úprava sekcie kontakt:

Pre pridanie nového kontaktu je potrebné v sekcii „Adresa“ zvoliť tlačidlo „Pridať kontaktnú osobu“ .

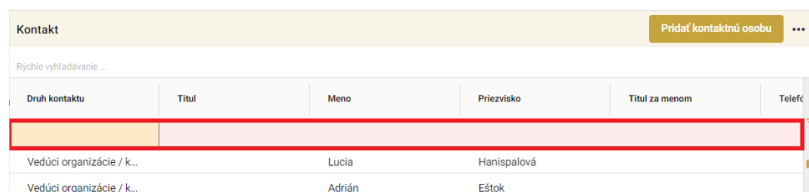


Kontakt Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhledávání ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Zobrazí sa prázdny riadok, v ktorom je potrebné vypísať údaje nového kontaktu.



Kontakt Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhledávání ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Pre odstránenie kontaktu je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom.



Kontakt Odstrániť Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhledávání ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Sprístupní sa tlačidlo „Odstrániť“, ktoré treba následne zvoliť.



Kontakt Odstrániť Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhledávání ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Pre zmenu kontaktu je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom. Následne je potrebné v tomto riadku aktualizovať údaje.



Kontakt Odstrániť Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhledávání ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

9. Po zadání požadovaných údajov je potrebné zvoliť tlačidlo „**Pokračovať**“ v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti

TEST YMS, TT a.s., (IČO 36224111) Vyber subjektu Zrušiť podanie Pokračovať

Číslo žiadosti: USZ-2025/076
Typ žiadosti: Žiadosť o uznanie sadiva zemiakov
Dátum odoslania: Dodávateľ: YMS, a.s.

Základné informácie

Žiadateľ

Údaje žiadosti

Prílohy žiadosti

Plán a úradné kontroly

Priebeh konania

História

Žiadateľ

Nápoveda pre podanie žiadosti

Názov subjektu: YMS, a.s.
IČO: 36224278 IČ DPH (VAT): DIČ: Právna forma: Akciová spoločnosť
Dátum vzniku: 11.07.2024 Dátum zániku: Telefón: 0205050 Email:

Fakturačné údaje

IBAN: BIC SWIFT:

Adresa subjektu Odstrániť Pridať adresu

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpisné číslo	PSČ	Štát
Sídlo právnickej os...	Trnava	Hornopotočná	1		91701	Slovenská republika

Kontakt Pridať kontaktnú osobu

Rychle vyhľadávajte ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Mikuláš	Szapu		
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Dubná		

10. v nasledujúcej záložke sa zvolí typ žiadosti a číslo dávky

Detail žiadosti TEST YMS, TT a.s., (IČO 36224111) Vyber subjektu Zrušiť podanie

Číslo žiadosti: USZ-2025/076
 Typ žiadosti: Žiadosť o uznanie sadiva zemiakov
 Dátum odoslania:
 Dodávateľ: YMS, a.s.

Základné informácie

Žiadateľ:
 Údaje žiadosti:
 Prílohy žiadosti:
 Plán a úradné kontroly:
 Priebeh konania:
 História:
 Údaje žiadosti:
 Údaje z dokladu:
 Kontrola:
 Záznam za účelom vystavenia rastlinného pasu:
 Inšpektor OKOS:
 Okres:
 Diely dávky:
 Žiadne záznamy

11. v dolnej časti formulára sa pomocou tlačidla „Nový“ vytvorí prázdny záznam, v ktorom sa následne vyplnia údaje o dieloch dávky

Detail žiadosti TEST YMS, TT a.s., (IČO 36224111) Vyber subjektu Zrušiť podanie

Číslo žiadosti: USZ-2025/076
 Typ žiadosti: Žiadosť o uznanie sadiva zemiakov
 Dátum odoslania:
 Dodávateľ: YMS, a.s.

Základné informácie

Žiadateľ:
 Údaje žiadosti:
 Prílohy žiadosti:
 Plán a úradné kontroly:
 Priebeh konania:
 História:
 Údaje žiadosti:
 Údaje z dokladu:
 Kontrola:
 Záznam za účelom vystavenia rastlinného pasu:
 Inšpektor OKOS:
 Okres:
 Diely dávky:
 1 Neurčená 0 0 0 Úradné

12. po vyplnení údajov o dieloch dávky sa pokračuje na ďalšiu záložku kliknutím na tlačidlo v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' form. The left sidebar contains navigation tabs: 'Základné informácie', 'Žiadateľ', 'Údaje žiadosti', 'Prílohy žiadosti', 'Plán a úradné kontroly', 'Priebeh konania', and 'História'. The main content area is titled 'Údaje žiadosti' and contains several sections: 'Údaje žiadosti' (with a 'Pokračovať' button highlighted in red), 'Typ žiadosti' (prvé uznanie množiteľského materiálu sadiva zemiakov), 'Údaje z dokladu' (Číslo dávky: 24-1212-00010, Odroda: 02.453, Kategória: certifikované, Generácia, trieda únie: C1, Rok úrody), 'Kontrola' (Záznam za účelom vystavenia rastlinného pasu, Inšpektor OKOS, Okres Šáľa), and 'Diely dávky' (table with 10 columns: Diel, Stav, Hmotnosť kg, Hmotnosť obalu, Generácia, Obaly, Počet ks, Typ návesky, Číslo návesiek od, Číslo návesiek do). The table has one row with values: 1, Neurčená, 100, 1, TC, Obaly, 10, Úradné, 1212-000..., 1212-000....

13. k žiadosti je umožnené vložiť prílohy, najskôr je potrebné vybrať typ priložaného dokumentu

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' form with the 'Prílohy' section active. The top right has a 'Odoslať žiadosť' button. The section title is 'Prílohy' and the subtitle is 'Nápoveda pre priloženie dokumentov k žiadosti'. Below is a 'Zoznam dokumentov' section with a search bar and a dropdown menu for 'Typ dokumentu' (highlighted in yellow). A button 'Najskôr vyberte typ dokumentu' is also present. The table below has columns: 'Názov', 'Typ dokumentu', 'Název', and 'Dátum'. The table is currently empty, showing 'Žiadne záznamy'. On the right side, there are 'Filter' and 'Stĺpec' options.

14. žiadosť sa odošle prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára a následným potvrdením

Detail žiadosti

TEST

Odoslať žiadosť

Číslo žiadosti
USZ-2025/076

Typ žiadosti
Žiadosť o uznanie sadiva zemiakov

Dátum odoslania

Dodávateľ
YMS, a.s.

Základné informácie

Žiadateľ

Údaje žiadosti

Prílohy žiadosti

Prílohy

Nápoveda pre priloženie dokumentov k žiadosti

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu *

Najskôr vyberte typ dokumentu

...

Názov	Typ dokumentu	Nahrá	Dátum
Žiadne záznamy			

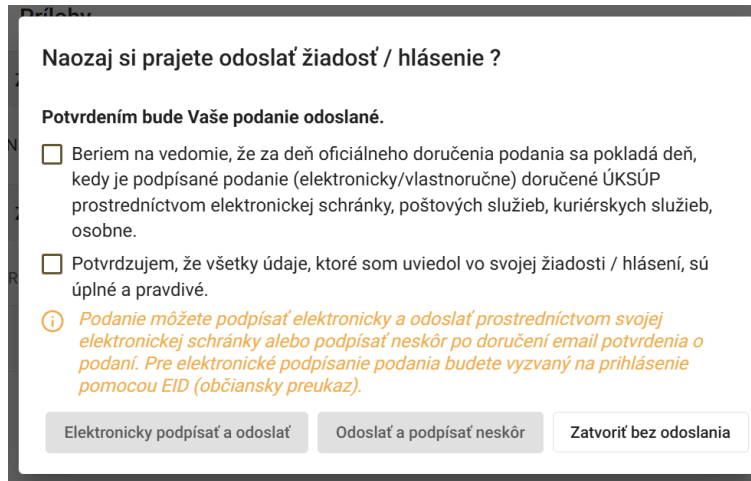
Filter

Slipce

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 ?

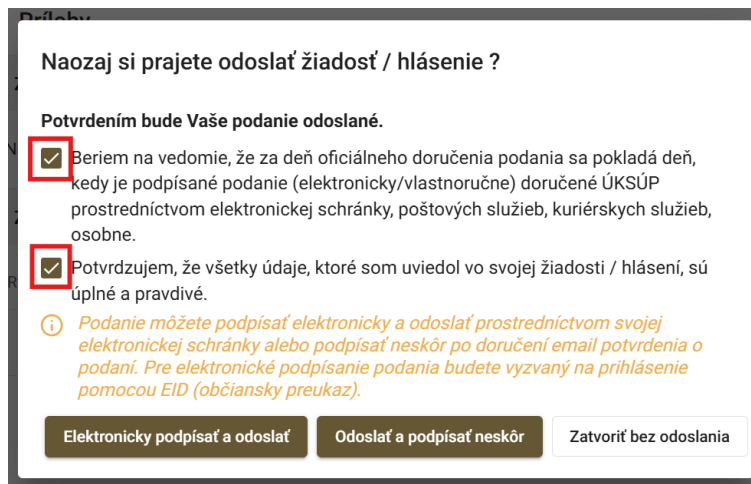
Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

- 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

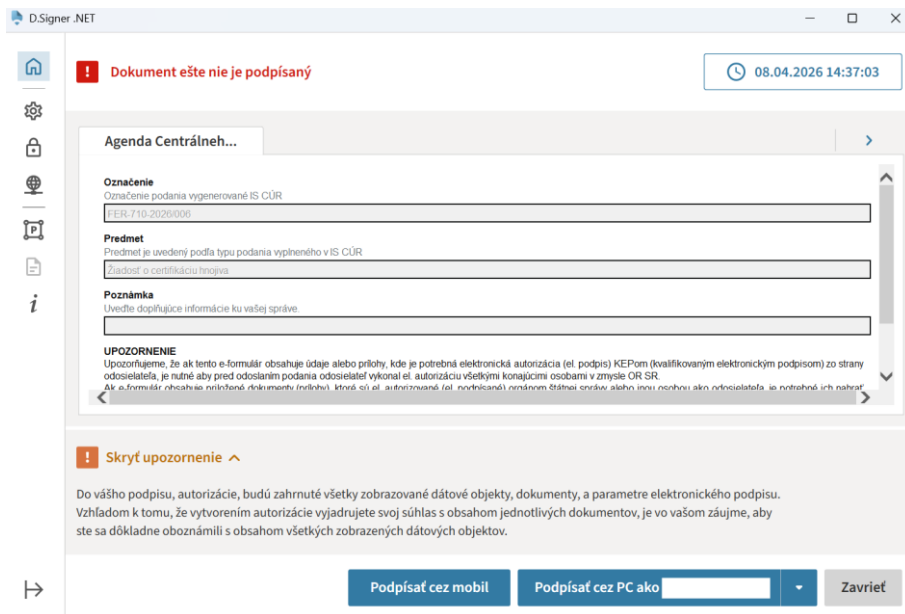
Dokumenty na podpis

Elektronická úradná správa	aktuálny stav: Nepodpísané	Podpísať
Formulár podania	aktuálny stav: Nepodpísané	Podpísať

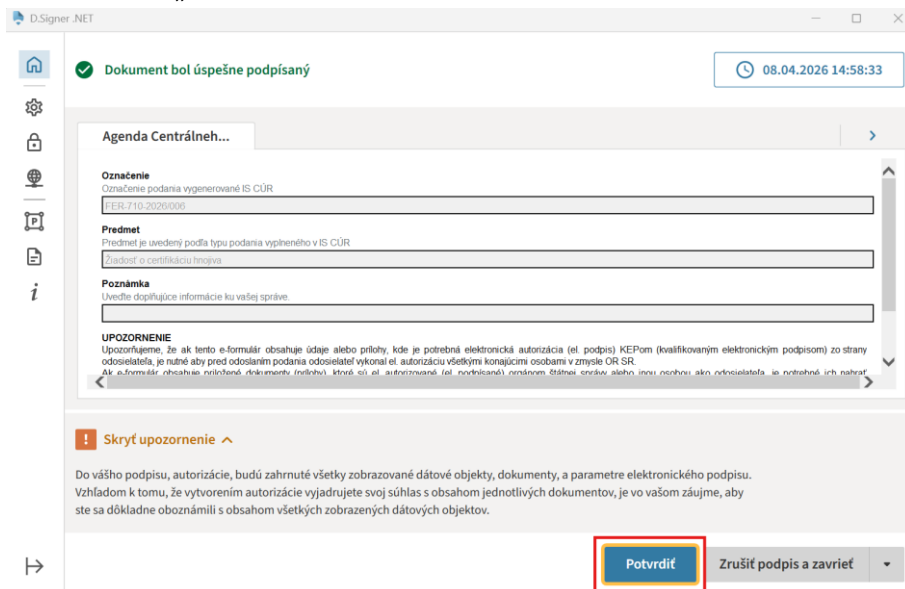
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

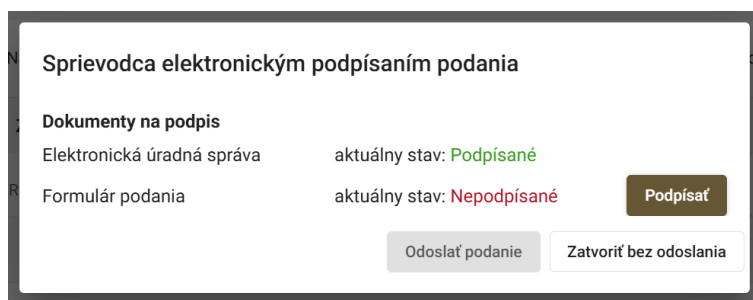
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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 „Sprivodca 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	
Dokumenty na podpis	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: Podpísané
Formulár podania	aktuálny stav: Nepodpísané

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

Sprievodca elektronickým podpísaním podania	
Dokumenty na podpis	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: Podpísané
Formulár podania	aktuálny stav: Podpísané

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