



# Manuál pre žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu

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 „Certifikácia hnojív“ 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

Žiadosti **Hlásenia** Datasets

- [Register krmivárskych podnikov](#)
- [Certifikácia hnojív](#)**
- [Vzájomné uznanie hnojív](#)
- [Povolenia na používanie sekundárnych zdrojov živín a kompostu](#)
- [Register dodávateľov a uznávanie množiteľského materiálu](#)
- [Prihlášky na uznávanie množiteľského porastu](#)
- [Register ovocných sádov a chmeľníc](#)
- [Register povolení leteckej aplikácie prípravkov na ochranu rastlín a pomocných prípravkov v ochrane rastlín](#)

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV  
POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

3. voľba služby „Žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

\* Späť

## Certifikácia hnojív

Otvoríť všetky

- Žiadosť o certifikáciu hnojiva +
- Žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu -**

Služba umožňuje podať žiadosť o predĺženie platnosti certifikátu hnojiva.

Certifikáciu hnojiva vykonáva kontrolný ústav v zmysle §5 zákona 136/2000 Z. z. o hnojivách v znení neskorších predpisov, na základe žiadosti výrobcu alebo dovozcu dovážajúceho hnojivo z iného štátu, ako je členský štát Európskej únie, ktorý má oprávnenie na podnikanie podľa osobitného predpisu (ďalej len „žiadateľ“). Žiadateľom o certifikáciu môže byť aj fyzická osoba-podnikateľ alebo právnická osoba so sídlom mimo územia Slovenskej republiky. Držiteľ certifikátu hnojiva môže písomne požiadať kontrolný ústav o predĺženie času jeho platnosti na ďalších päť rokov. Žiadateľ musí byť doručena kontrolnému ústavu **najneskôr šesť mesiacov** pred dňom skončenia platnosti certifikátu hnojiva.

**Prejsť na službu >**

- Žiadosť o zrušenie certifikátu hnojiva +

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

*Upozornenie : O predĺženie platnosti certifikátu hnojiva je potrebné požiadať ÚKSÚP najneskôr šesť mesiacov pred dňom skončenia platnosti certifikátu hnojiva.*

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

5. zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde je možné vybrať kontaktnú osobu, v prípade potreby doplniť aj poznámku

The screenshot shows the 'Certifikácia hnojiva' form. The top navigation bar includes a menu icon, the title 'Certifikácia hnojiva', a 'TEST' button, the user ID 'YMS UKSUP, (IČO 36042111)', and a 'Výber subjektu' dropdown. The left sidebar contains the form's title and type: 'IČO /VAT', 'Typ žiadosti', 'Žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu', and 'Základné informácie'. The main content area is titled 'Základné informácie' and contains an information icon and a text block: 'Žiadosť môžete podať vyplnením nasledujúceho elektronického formulára. Formulár je riešený ako viackrokový, s postupným vyplňaním údajov záložkovým spôsobom. Záložky sa budú postupne sprístupňovať na vyplnenie v ľavej časti obrazovky. Žiadosť o Certifikáciu hnojiva si vyžaduje mať pri svojom subjekte definovanú **aspoň jednu výrobnú prevádzku**. Ak ju nemáte, vráťte sa späť a doplňte ju. Prechod na ďalšiu záložku vykonáte pomocou tlačidla **Pokračovať**.' Below this are sections for 'Údaje žiadosti' (Typ žiadosti: Žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu), 'Údaje žiadateľa' (Žiadateľ: YMS UKSUP, (IČO 36042111), Kontaktná osoba: IBAN žiadateľa \*: SK68072000028919871111), and 'Poznámka' (Info icon).

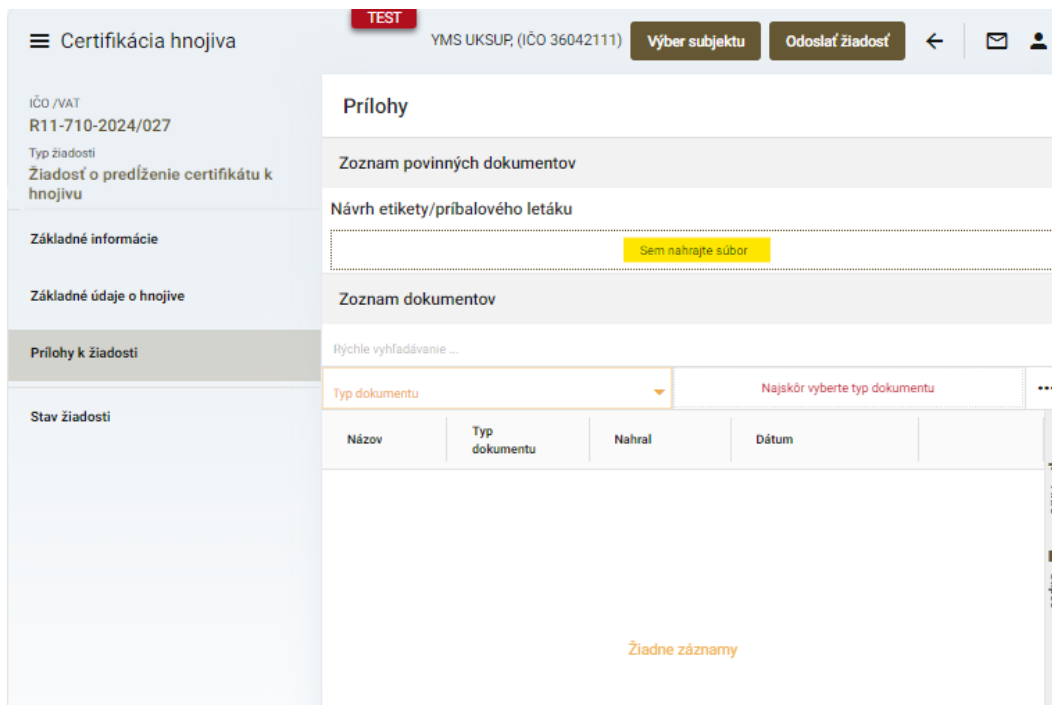
*TIP : V hornej ružovo podfarbenej časti každého formulára je pripravená jednoduchá nápoveda k vyplneniu údajov.*

6. v ďalšej záložke sa vyberie hnojivo a výrobná prevádzka hnojiva

The screenshot shows the 'Certifikácia hnojiva' form. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The left sidebar shows the form's title and type: 'IČO /VAT', 'FER-720-2024/006', 'Typ žiadosti', 'Žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu', 'Základné informácie', 'Základné údaje o hnojive', 'Prílohy k žiadosti', and 'Stav žiadosti'. The main content area is titled 'Základné údaje' and contains an information icon and a text block: 'Vyplňte polia v tomto formulári a kliknite na Pokračovať. Dostanete sa tým na ďalšiu záložku formuláru - Prílohy k žiadosti. Na nej je potrebné priložiť Návrh etikety / Príbalového letáku (vo formáte **word**), prípadne aj ďalšie dokumenty. Žiadosť potom odošlite do UKSÚPu. O ďalšom priebehu certifikácie budete následne informovaní.' Below this are sections for 'Výber hnojiv' (dropdown), 'Názov hnojiva', 'Štát pôvodu' (Slovenská republika), 'Výrobca', 'Colná nomenklatúra (6 miest)', 'Balenie' (dropdown), a checkbox for 'Certifikát bude vystavený a zaslaný elektronicky, v prípade potreby listinnej formy zaškrtnite', 'Výrobné prevádzky hnojiva', and 'Výber prevádzky priradenej k žiadateľovi' (dropdown).

*TIP : V dolnej časti formulára je možné vybrať viacero výrobných prevádzok hnojiva.*

7. po kliknutí na tlačidlo „Pokračovať“ sa otvorí ďalšia záložka „Prílohy k žiadosti“, kde sa do vyznačeného poľa nahrá etiketa resp. príbalový leták ( požaduje sa vkladať súbor vo formáte .doc MS Word )



**Certifikácia hnojiva** TEST YMS UKSUP, (IČO 36042111) Výber subjektu Odoslať žiadosť

IČO /VAT  
R11-710-2024/027  
Typ žiadosti  
Žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu

Základné informácie

Základné údaje o hnojive

**Prílohy k žiadosti**

Stav žiadosti

### Prílohy

Zoznam povinných dokumentov

Návrh etikety/príbalového letáku

Sem nahrajte súbor

Zoznam dokumentov

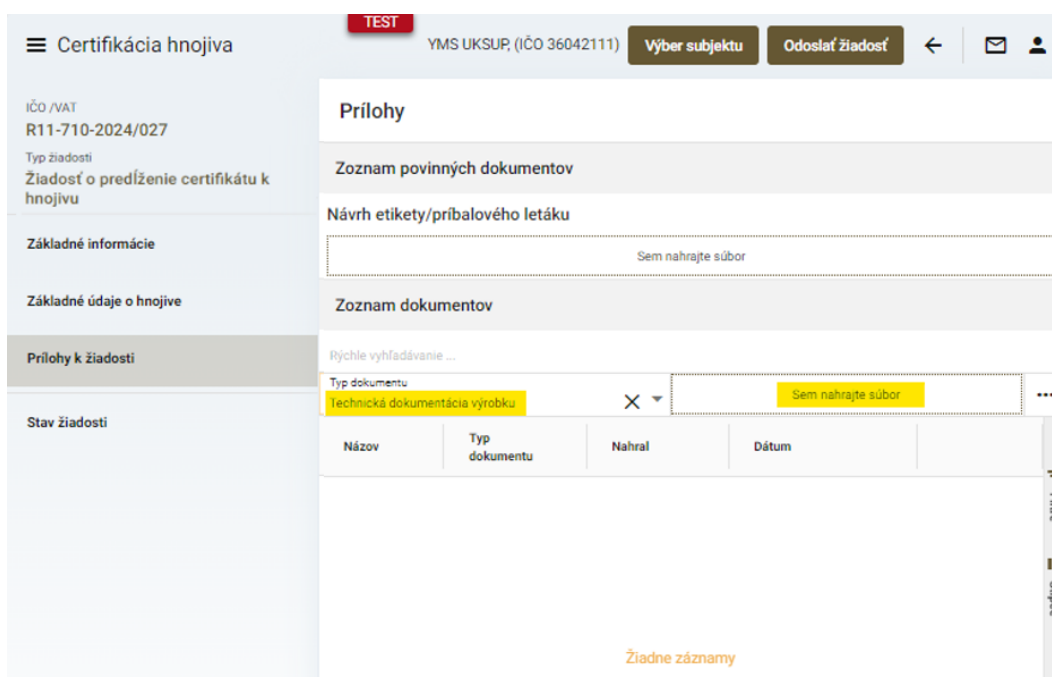
Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Nahrat	Dátum
Žiadne záznamy			

Filter  
Stĺpce

8. v prípade potreby je možné vložiť aj ďalšiu dokumentáciu, najskôr sa vyberie typ dokumentu a následne sa podobným spôsobom do sprístupneného poľa vloží ďalší dokument



**Certifikácia hnojiva** TEST YMS UKSUP, (IČO 36042111) Výber subjektu Odoslať žiadosť

IČO /VAT  
R11-710-2024/027  
Typ žiadosti  
Žiadosť o predĺženie certifikátu k hnojivu

Základné informácie

Základné údaje o hnojive

**Prílohy k žiadosti**

Stav žiadosti

### Prílohy

Zoznam povinných dokumentov

Návrh etikety/príbalového letáku

Sem nahrajte súbor

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu

Technická dokumentácia výrobku X

Sem nahrajte súbor

Názov	Typ dokumentu	Nahrat	Dátum
Žiadne záznamy			

Filter  
Stĺpce

9. po nahratí všetkých dokumentov sa žiadosť odošle prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

TEST YMS UKSJR, (IČO 36042111) Výber subjektu **Odoslať žiadosť** ←

☰ Certifikácia hnojiva

IČO /VAT  
R11-710-2024/027  
Typ žiadosti  
Žiadosť o predloženie certifikátu k hnojivu

Základné informácie

Základné údaje o hnojive

**Prílohy k žiadosti**

Stav žiadosti

### Prílohy

Zoznam povinných dokumentov

Návrh etikety/príbalového letáku

Sem nahrajte súbor

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu Najskôr vyberte typ dokumentu ...

Názov	Typ dokumentu	Nahral	Dátum
Žiadne záznamy			

Filtre  
Stĺpce

## 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.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?". Below the title, it states "Potvrdením bude Vaše podanie odoslané." There are two unchecked checkboxes: the first one is for acknowledging the official delivery date, and the second is for confirming the accuracy of the data. A red circle with an 'i' icon highlights an informational note about electronic signing. At the bottom, there are three buttons: "Elektronicky podpísať a odoslať", "Odoslať a podpísať neskôr", and "Zatvoriť bez odoslania".

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.

This screenshot is identical to the previous one, but the two checkboxes are now checked and highlighted with red boxes. The "Elektronicky podpísať a odoslať" button is now active and highlighted in a darker color.

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.

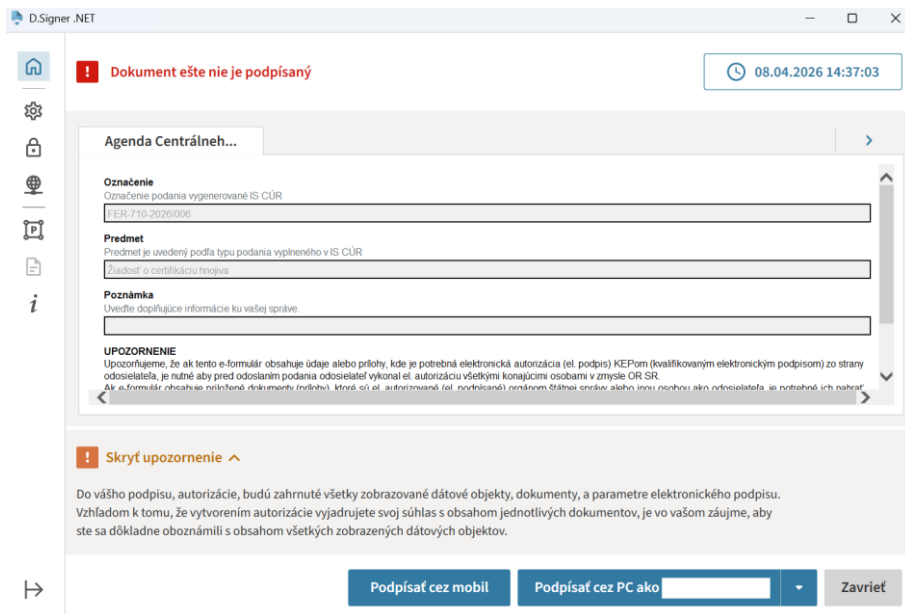
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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

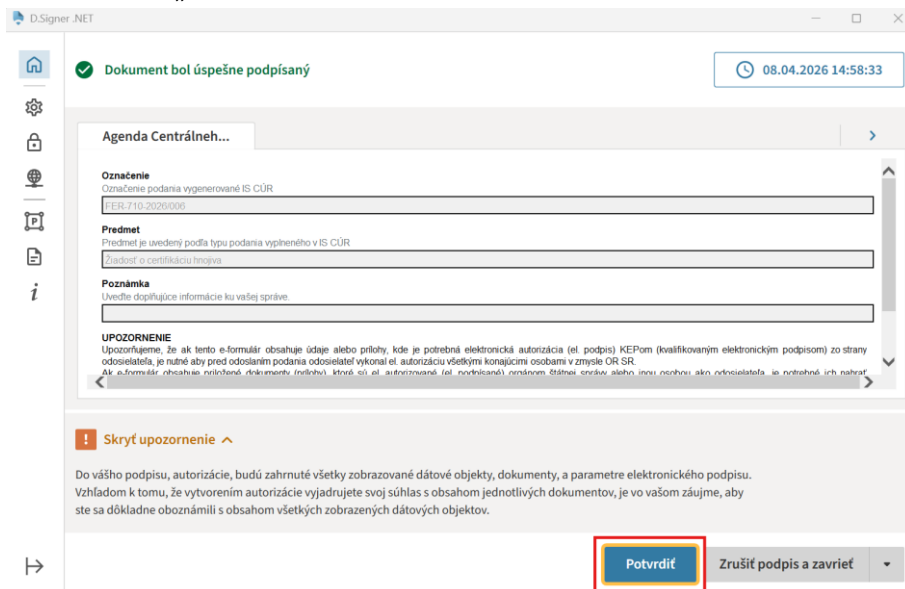
Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

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

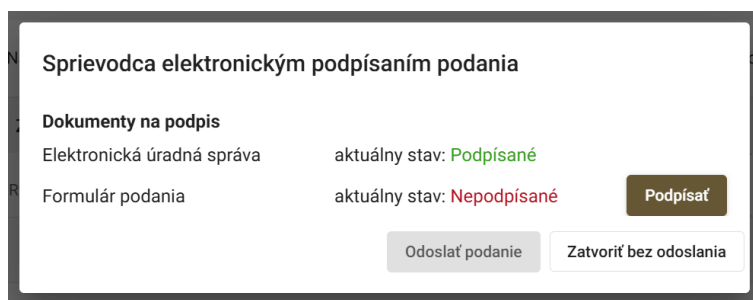
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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 „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	
<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“.