



Manuál pre žiadosť o ukončenie registrácie v registri ovocných sádov

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

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“

The screenshot shows the 'Elektronické služby' page on the ÚKSÚP website. At the top, there is a dark blue header with 'Oficiálna stránka ÚKSÚP' on the left and 'Slovensky' on the right. Below the header, the title 'Elektronické služby' is prominently displayed. The main text explains that electronic forms are available for submitting applications and reports to the Central Control and Testing Institute for Agriculture. It provides contact information for technical support: 'Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP: podporacur@uksup.sk' and phone numbers '+421 2 5988 0215, +421 2 5988 0372, +421 2 3278 6347'. Below this, there are two tabs: 'Žiadosti' and 'Hlásenia', with 'Hlásenia' being the active tab. Under the 'Hlásenia' tab, there are two links: 'Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu' and 'Register ovocných sádov a chmeľníc', which is highlighted in yellow. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave' and the logo of the 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](#)

[Vyhláška 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

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

TIP : V prípade iného dôvodu rušenia registrácie je možné vyplniť zdôvodnenie do textového poľa, ktoré sa zobrazí automaticky po výbere možnosti „Iný, uveďte“

7. odoslanie žiadosti prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

Formulár žiadosti

TEST

Číslo žiadosti

Základné údaje žiadosti

Zrušiť Odoslať

Základné údaje žiadosti

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. Prechod na ďalšiu záložku vykonáte pomocou tlačidla **Pokračovať**.

Údaje žiadosti

Typ žiadosti*

Žiadosť o ukončenie registrácie v registri ovocných sádov

Údaje žiadateľa

Ziadateľ

YMS a.s., (IČO 36224278)

Kontaktná osoba

Poznámka

Tu môžete uviesť poznámky k podávanej žiadosti

Zdôvodnenie žiadosti

Likvidácia všetkých registrovaných ovocných sádov

Registrované ovocné sady nespĺňajú podmienky registrácie (počet jedincov na ha, výmera menšia ako je zákonom stanovená a pod.)

Ukončenie činnosti

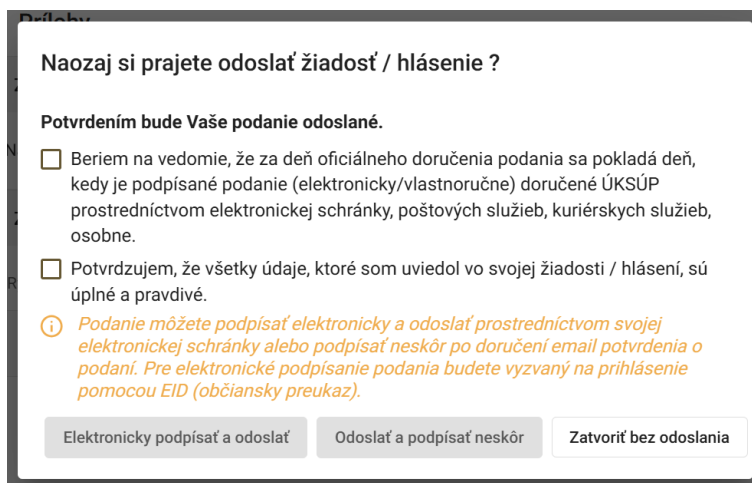
Iný, uveďte

uveďte zdôvodnenie podania žiadosti

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 ?

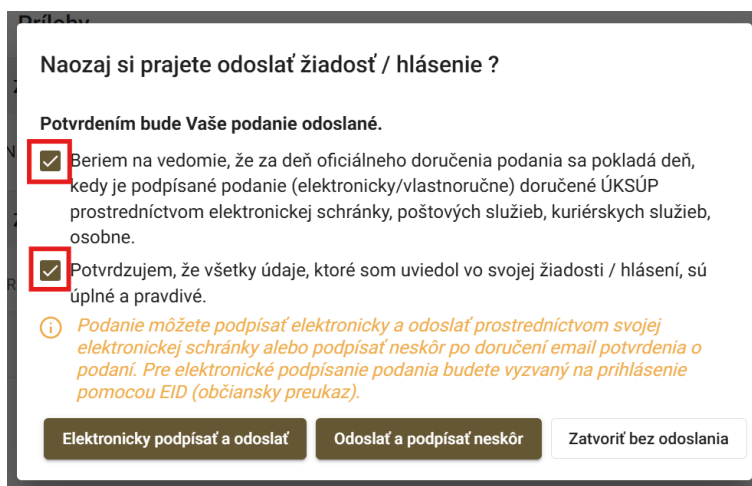
Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

- 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 podpisovanie dokumentov pomocou občianskeho preukazu, alebo podanie chcete podpísať fyzicky, resp. neskôr, potvrďte 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 podpisania. Ku každému dokumentu prislúcha tlačidlo podpísať, na ktoré je potrebné kliknúť pre začatie podpisovania.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania

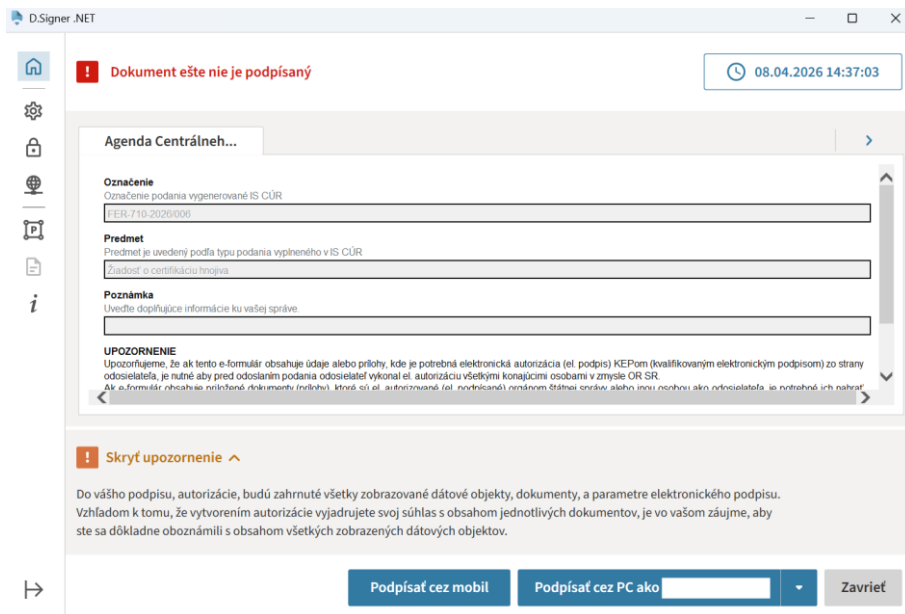
Dokumenty na podpis

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

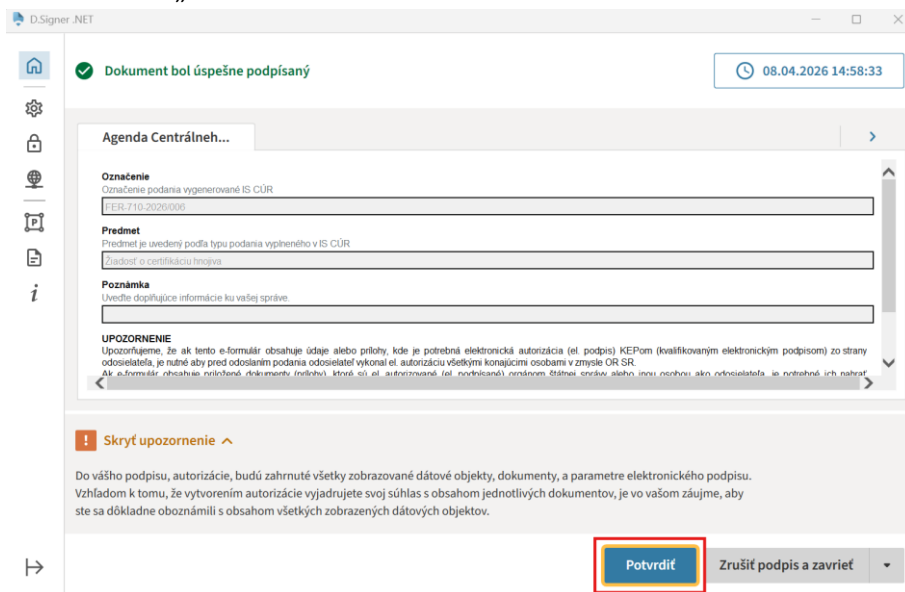
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

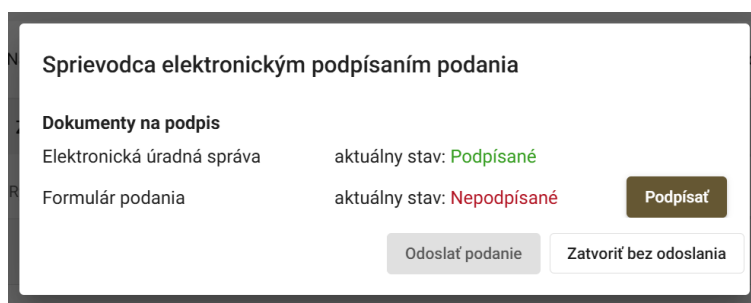
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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 kliknite 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	
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“.