



# Manuál pre žiadosť o vydanie duplikátu osvedčenia o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby

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 krmivárskych podnikov“ 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 krmivárskych podnikov**

[Register certifikovaných hnojív](#)

[Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)

[Prihlášky na uznanie množiteľského porastu](#)

[Register ovocných sádov a chmeľníc](#)

3. voľba služby „Žiadosť o vydanie duplikátu osvedčenia o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

Späť

## Register krmivárskych podnikov

Otvoriť všetky

Žiadosť o zápis do registra krmivárskych podnikov Maloobchodný predaj krmív	+
Žiadosť o zápis do registra krmivárskych podnikov veľkoobchod	+
Žiadosť o zápis do registra krmivárskych podnikov PRVOVÝROBA	+
Žiadosť o vykonanie zmeny v registri krmivárskych podnikov	+
Žiadosť o vydanie odbornej spôsobilosti fyzickej osoby	+
Žiadosť o zmenu odbornej spôsobilosti fyzickej osoby	+
Žiadosť o vydanie duplikátu osvedčenia krmivárskeho podniku	+
<b>Žiadosť o vydanie duplikátu osvedčenia o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby</b>	-

Služba umožňuje podať žiadosť o vydanie duplikátu osvedčenia o odbornej spôsobilosti fyzickej osoby.

V zmysle Zákona č. 271/2005 Z.z. o výrobe, uvádzaní na trh a používaní krmív (krmivársky zákon) je krmivársky podnik povinný určiť na činnosť spojenú s výrobou alebo uvádzaním krmiva na trh zodpovednú fyzickú osobu, ktorá je držiteľom osvedčenia o odbornej spôsobilosti a je s ním v pracovnoprávnom vzťahu alebo v inom obdobnom zmluvnom vzťahu.

Legislativa:

[Legislativa | ÚKSÚP \(uksup.sk\)](#)

**Prejsť na službu >**

Žiadosť o predĺženie registrácie krmivárskeho podniku	+
Žiadosť o zrušenie registrácie krmivárskeho podniku	+

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKUŠOBNÝ 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

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

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKUŠOBNÝ ÚSTAV POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

5. zobrazia sa základné údaje žiadosti. V obrazovke je potrebné vybrať registračné číslo a v prípade potreby doplniť poznámku. Po zadaní údajov je potrebné zvoliť tlačidlo „Odoslať žiadosť“, v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti

TEST

Registračné číslo žiadosti  
Typ žiadosti

Základné údaje

Zrušiť Odoslať žiadosť

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 vydanie duplikátu osvedčenia o odbornej spôsobilosti fyzi...

Údaje žiadateľa

Právnická osoba Fyzická osoba

Žiadateľ\*  
RSDr. Jozef Závodný DIS.art, (dátum narodenia: 22.07.1981)

Registračné číslo\* \*

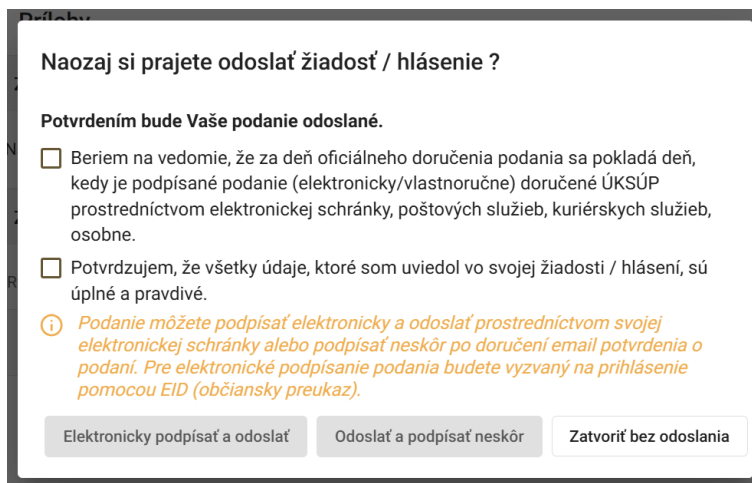
Poznámka

Info

## 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 ?**

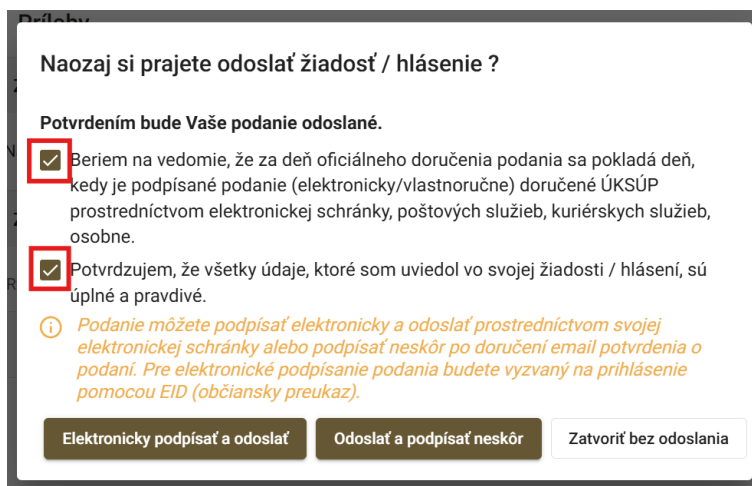
**Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.**

- 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.

Potvrďujem, 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.

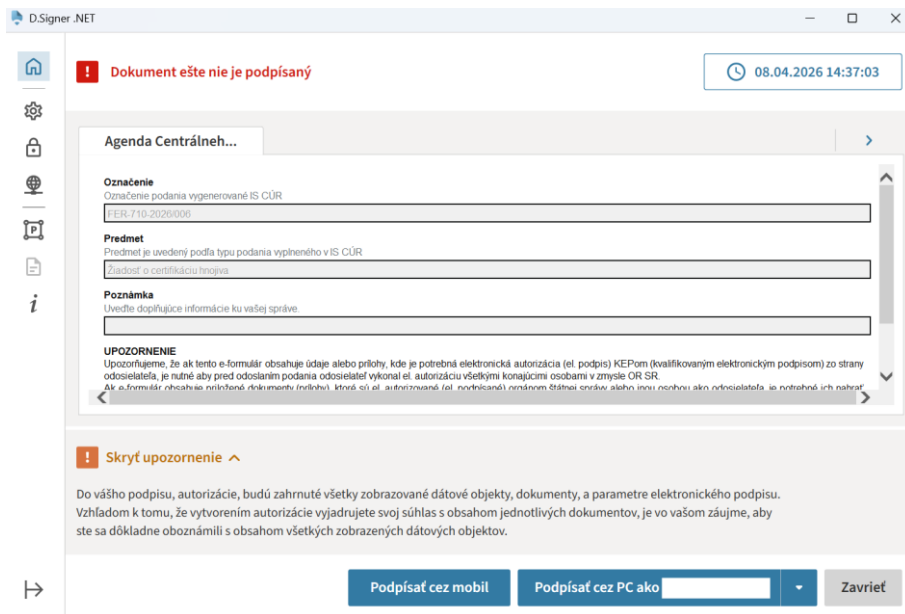
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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

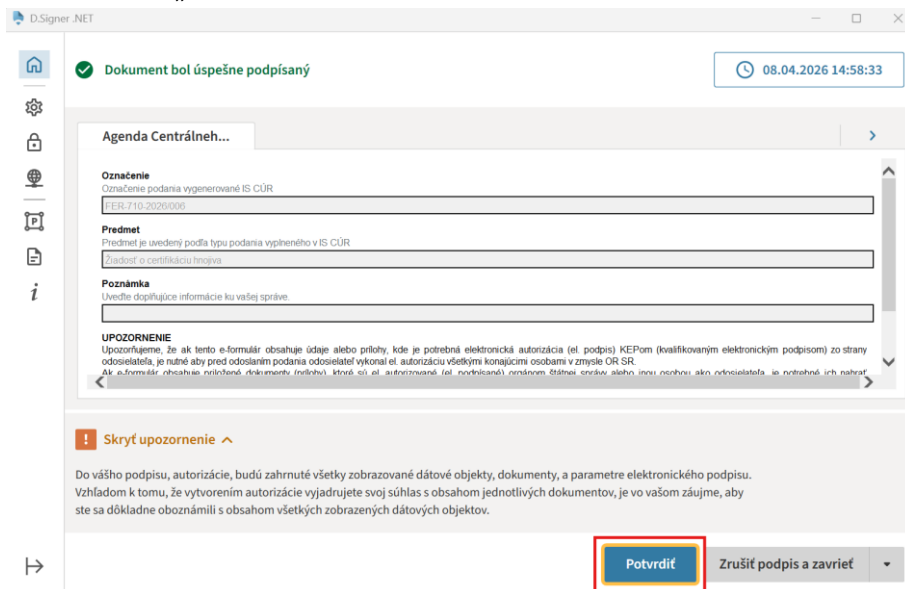
Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

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

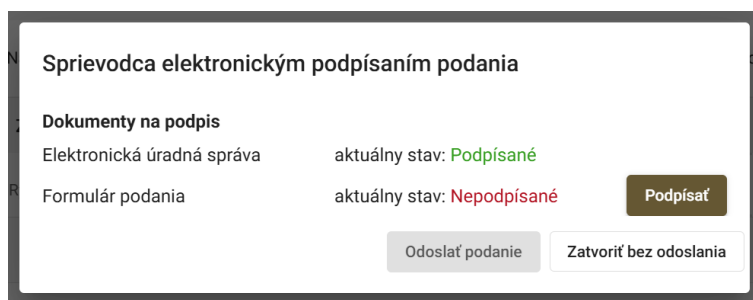
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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: Podpísané
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: 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“.