



Manuál pre žiadosť o vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR

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“

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

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

Ziadenosti **Hlásenia** Datasetsy

- [Register krmivárskych podnikov](#)
- [Certifikácia hnojív](#)
- [Vzájomné uznania hnojív](#)
- [Povolenia na používanie sekundárnych zdrojov živín a kompostu](#)
- [Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)
- [Prihlášky na uznanie 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 vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR“ 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 prehlásenie porastu na iného dodávateľa	+
Žiadosť o vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR	-

Služba je zriadená pre Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, aby umožnila vyžiadanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia od Ústredného kontrolného a skúšobného ústavu poľnohospodárskeho v Bratislave.


Žiadateľ, ktorý má záujem požiadať MPRV SR o udelenie výnimky na základné osivo, v prípade dateliny lúčnej na certifikované osivo podľa § 3 písm. b) zákona č. 597/2006 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy v oblasti registrácie odrôd pestovaných rastlín a uvádzaní množiteľského materiálu pestovaných rastlín na trh v znení zákona č. 467/2008 Z. z. zasiela svoju žiadosť na MPRV SR - Odbor rastlinnej výroby.

[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, v znení zákona č. 467/2008 Z. z.](#)

Prejsť na službu >

Žiadosť o povolenie dovozu z tretích krajín	+
Žiadosť o evidovanie dodávateľa ako pestovateľa GMO	+
Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa	+
Oznámenie dovozu z krajín mimo EÚ	+
Žiadosť o zrušenie registrácie dodávateľa osiv	+

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

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 číslo posudku úradnej vzorky osiva a v prípade potreby poznámka

Detail žiadosti

TEST

YMS UKSUP, (IČO 36042111) Vyber subjektu

Zrušiť Pokračovať

Základné informácie

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 vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR

Údaje žiadateľa

Dodávateľ
YMS UKSUP (IČO 36042111, SK-3225)

Poznámka

Poznámka

Posudok úradnej vzorky osiva

Číslo posudku úradnej vzorky osiva

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

6. po kliknutí na tlačidlo „**Pokračovať**“ sa v ďalšej záložke zobrazí možnosť pridania súborov, najskôr je potrebné vybrať typ priložaného dokumentu a následne po priložení všetkých dokumentov sa žiadosť odosiela prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti

TEST YMS UKSUP, (IČO 36042111) Vyber subjektu **Odoslať žiadosť**

Číslo žiadosti
R13-806-2024/039

Typ žiadosti
Žiadosť o vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR

Základné informácie

Prilohy žiadosti

Priebeh konania

História

Prilohy

i V prípade, ak sa k žiadosti požaduje priložiť určený dokument, alebo iné povinné prílohy, sú vypísané v hornej časti formulára, v sekcii Zoznam povinných dokumentov. Ostatné prílohy k žiadosti môžete pripojiť v sekcii Zoznam dokumentov.

Pre vloženie dokumentu kliknite na položku Sem nahrajte súbor, alebo súbor potiahnite do zvýrazneného poľa. Do tejto časti môžete nahrať aj viac dokumentov naraz. Požadované dokumenty označte a potiahnite ich naraz do poľa Sem nahrajte súbor. Pri vkladaní dokumentu do zoznamu dokumentov najskôr vyberte typ vkladanej prílohy v poli Typ dokumentu.

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Nahral	Dátum
Žiadne záznamy			

Filter

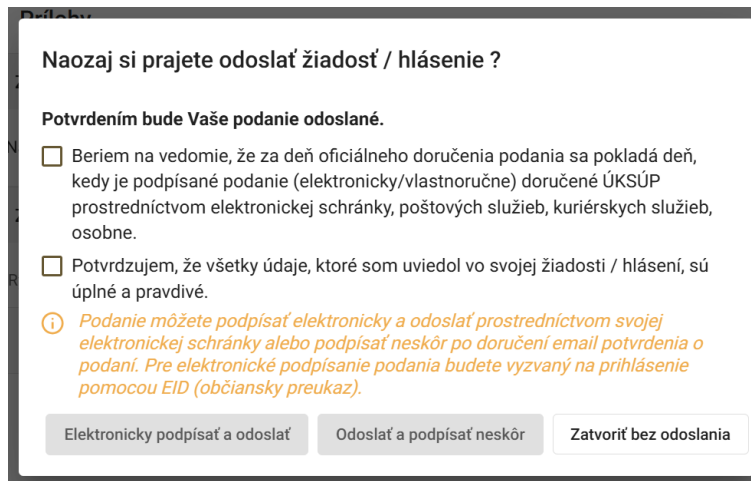
Služba

7. zobrazí sa výzva pre potvrdenie odoslania žiadosti, potvrdenie je zaslané aj na kontaktnú emailovú adresu (v prípade, že ju má subjekt vyplnenú)

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 ?

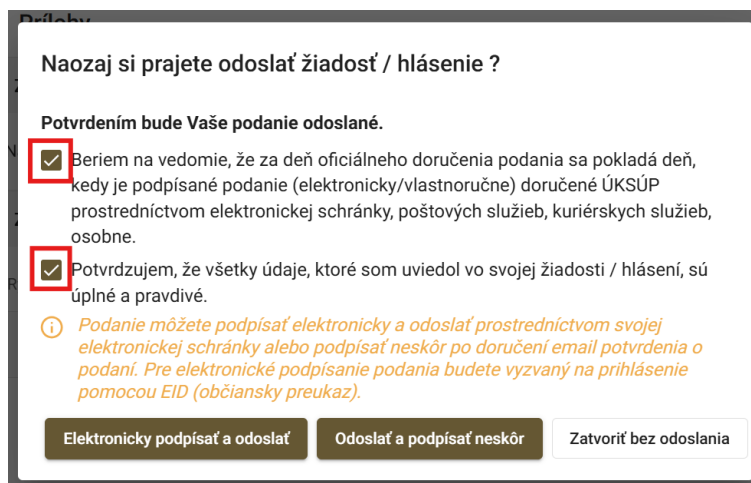
Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

- 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.

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, 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 podpisovania.

Sprievodca elektronickým podpísaním podania

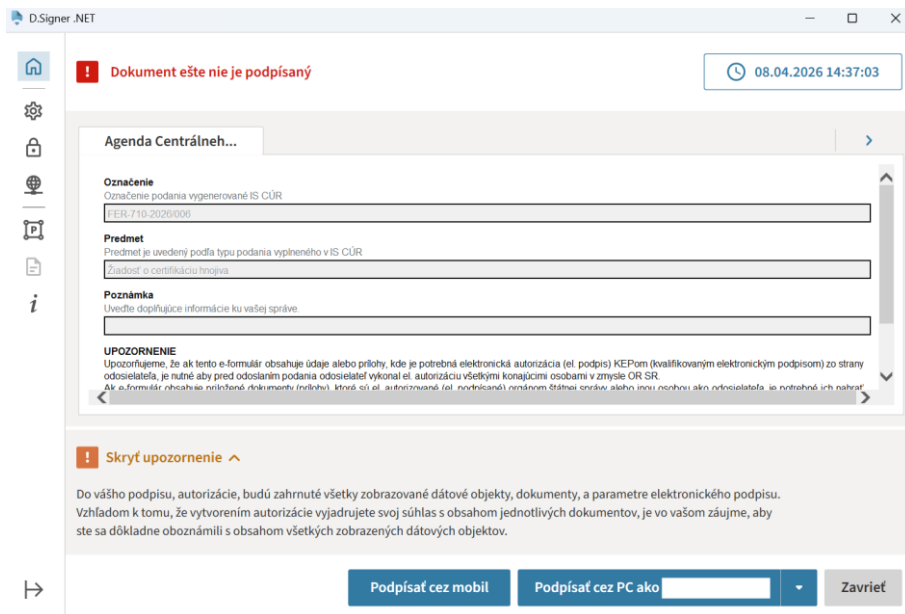
Dokumenty na podpis

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

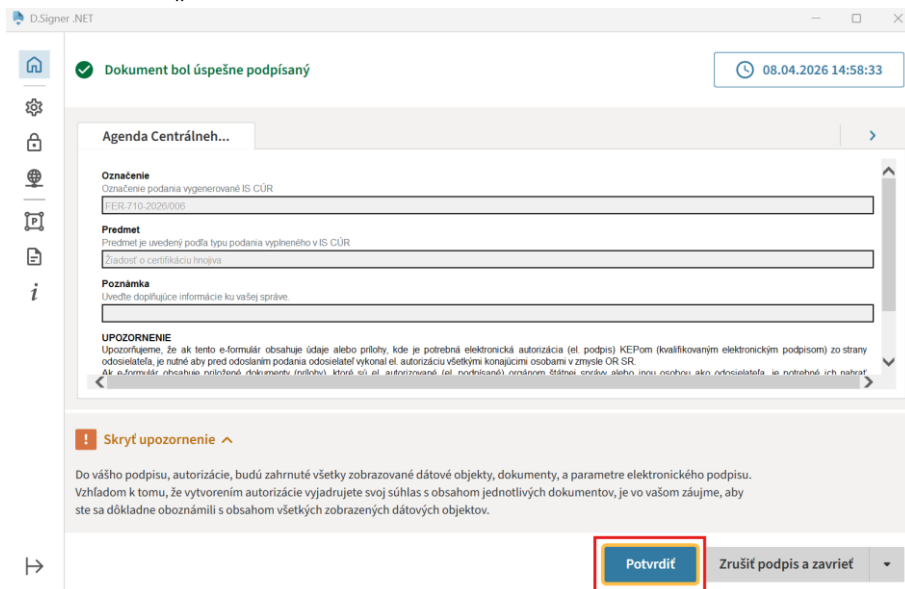
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

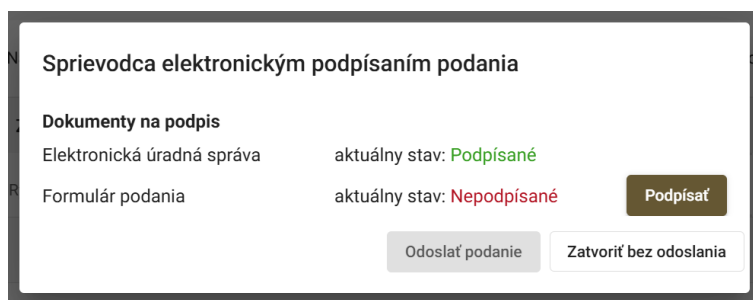
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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 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	
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“.