



Manuál pre žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinára

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 vinárov“ v záložke „Žiadosti“

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

Žiadosti [Hlásenia](#) [Datasety](#)

- [Regíster typov a skúšok aplikačných zariadení](#)
- [Regíster vinárov](#)
- [Regíster obchodníkov s vínom](#)
- [Regíster krmivárskych podnikov](#)
- [Regíster ekologickej poľnohospodárskej výroby](#)
- [Regíster certifikovaných hnojív](#)
- [Regíster vzájomne uznaných hnojív](#)
- [Regíster sekundárnych zdrojov živín a kompostu](#)
- [Regíster dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)
- [Prihlášky na uznávanie množiteľského porastu](#)
- [Regíster profesionálnych prevádzkovateľov](#)
- [Regíster ovocných sádov a chmeľníc](#)
- [Regíster povolení leteckej aplikácie prípravkov na ochranu rastlín a pomocných prípravkov v ochrane rastlín](#)

3. voľba služby „Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinára“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky ▾

[← Späť](#)


Register vinárov

[Otvoriť všetky](#)

Žiadosť o registráciu vinára	+
Žiadosť o zmenu v registrácii vinára	+
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinára	-

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



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 uvedú požadované dokumenty, v prípade potreby je možné vybrať kontaktnú osobu a doplniť aj poznámku, na ďalšiu záložku sa pokračuje prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Číslo žiadosti
Subjekt
Typ žiadosti
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinára

Základné údaje

Základné údaje

Zrušiť Pokračovať

Nápoveda pre podanie žiadosti / hlásenia

Údaje žiadosti / hlásenia

Typ žiadosti / hlásenia *
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinára

Údaje žiadateľa / ohlasovateľa

Žiadateľ / Ohlasovateľ
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Kontaktná osoba

Poznámka

Tu môžete uviesť poznámky k podávanej žiadosti / hláseniu

Uveďte dokumenty, pre ktoré požadujete vystaviť duplikát alebo overenú kópiu ⓘ

TIP : V prípade žiadosti o vystavenie duplikátu osvedčenia je potrebné uviesť aj číslo osvedčenia, resp. registračné číslo.

6. v ďalšom kroku je možné vložiť prílohy k žiadosti, najskôr sa vyberie typ dokumentu a následne sa do prístupného poľa vloží dokument

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Odoslať žiadosť / hlásenie

Číslo žiadosti
W-2024/593
Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)
Typ žiadosti
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinára

Základné údaje

Prílohy

Prílohy

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu * Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Nahrat	Dátum
-------	---------------	--------	-------

Prílohy

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

☰ Detail žiadosti / hlásenia TEST Odoslať žiadosť / hlásenie ← 📧 👤

Číslo žiadosti
W-2024/593

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinára

Základné údaje

Prílohy

Prílohy

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu * Najskôr vyberte typ dokumentu ...

Názov	Typ dokumentu	Nahrá	Dátum
-------	---------------	-------	-------

Filtre
Služba

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.

Diaľku

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.

Diaľku

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.

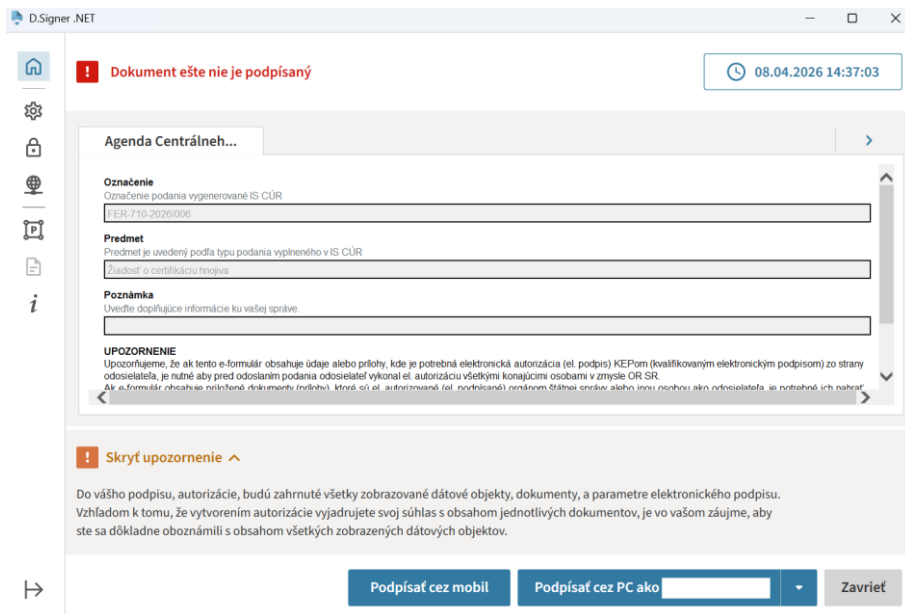
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

Dokumenty na podpis		
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: Nepodpísané	Podpísať
Formulár podania	aktuálny stav: Nepodpísané	Podpísať

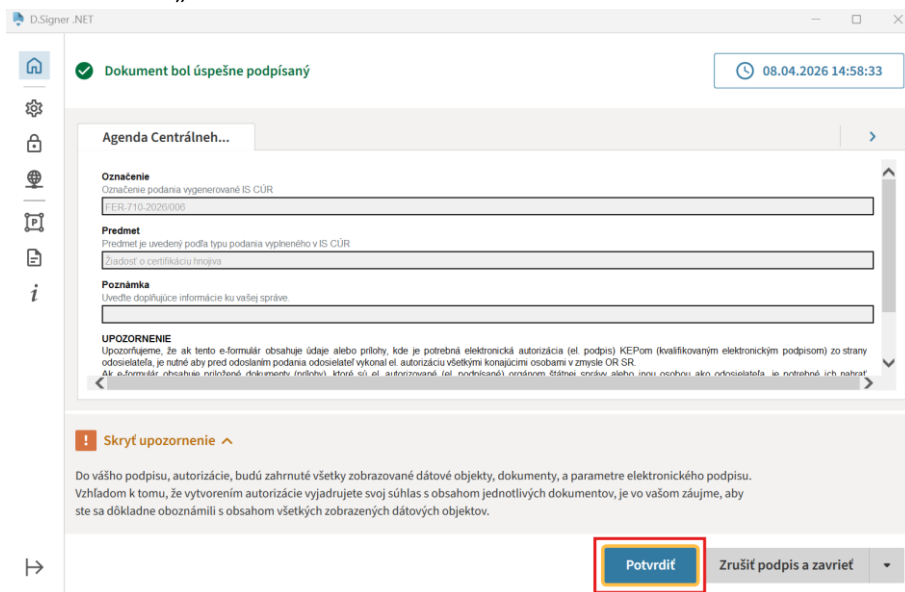
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

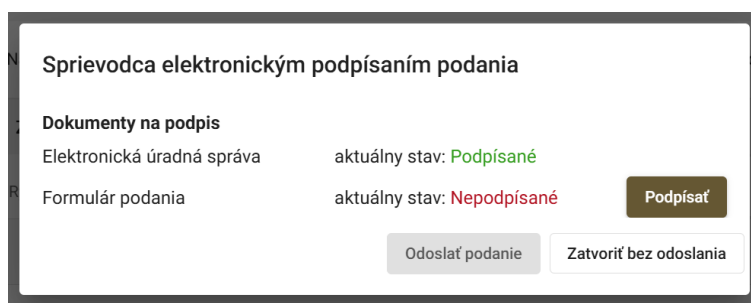
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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 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

Podpísať

Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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