



Manuál pre žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu

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 vinogradov“ v záložke „Žiadosti“

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

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky ▾


[← Späť](#)

Register vinohradov

[Otvoriť všetky](#)

Žiadosť o registráciu vinohradu a pridelenie registračného čísla	+
Žiadosť o povolenie na opätovnú výsadbu	+
Žiadosť o zmenu plochy povolenia na opätovnú výsadbu viniča	+
Žiadosť o osvedčenie hrozna z úrody	+
Žiadosť o osvedčenie hrozna z úrody z vinohradníckej oblasti Tokaj	+
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu	-
Prejsť na službu >	
Žiadosť o zmenu užívateľa vinohradu	+

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 dokumenty, pre ktoré sa požaduje vystavenie duplikátu, v prípade osvedčení sa uvedie aj číslo osvedčenia resp. registračné číslo. Umožnené je vyplniť kontaktnú osobu, prípadne aj poznámku a na ďalšiu záložku sa pokračuje prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail žiadosti / hlásenia' form. The left sidebar contains the following information: Číslo žiadosti: V-2024/366; Subjekt: YMS vinárstvo, (IČO 98765432); Typ žiadosti: Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu. The main content area is titled 'Základné údaje' and includes a 'Zrušiť' button and a 'Pokračovať' button (highlighted with a red box). Below this is a yellow notification bar: 'Nápoveda pre podanie žiadosti / hlásenia'. The form is divided into sections: 'Údaje žiadosti / hlásenia' with a dropdown for 'Typ žiadosti / hlásenia *' set to 'Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu'; 'Údaje žiadateľa / ohlasovateľa' with 'Žiadateľ / Ohlasovateľ' as 'YMS vinárstvo, (IČO 98765432)' and a 'Kontaktná osoba' dropdown; 'Požiadavka' with a text area for 'Uvedte dokumenty, pre ktoré požadujete vystaviť duplikát alebo overenú kópiu' and a 'Poznámka' text area.

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

The screenshot shows the 'Detail žiadosti / hlásenia' form at the 'Prilohy' step. The left sidebar is updated with: Číslo žiadosti: V-2024/366; Subjekt: YMS vinárstvo, (IČO 98765432); Typ žiadosti: Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu. The main content area is titled 'Prilohy' and includes a 'Zrušiť podanie' button and an 'Odoslať žiadosť / hlásenie' button. Below this is a yellow notification bar: 'Nápoveda pre priloženie dokumentov'. The 'Zoznam dokumentov' section features a search bar 'Rýchle vyhľadávanie ...', a dropdown for 'Typ dokumentu', and a text input 'Najskôr vyberte typ dokumentu'. Below is a table with columns: 'Názov', 'Typ dokumentu', 'Nahrá', and 'Dátum'. The table is currently empty, displaying 'Žiadne záznamy'. A 'Filtre' sidebar is visible on the right.

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

Detail žiadosti / hlásenia

TEST Zrušiť podanie **Odoslať žiadosť / hlásenie**

Číslo žiadosti
V-2024/366

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu

Základné údaje

Prilohy

Prilohy

Nápoveda pre priloženie dokumentov

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu * Najskôr vyberte typ dokumentu ...

Názov	Typ dokumentu	Nahrá	Dátum
Žiadne záznamy			

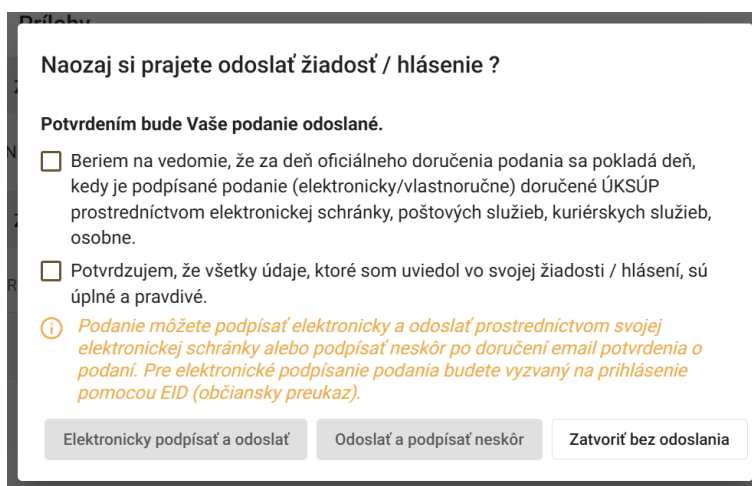
Filter
Stĺpce

Info : Podanie žiadosti je možné zrušiť tlačidlom v hornej časti formulára, ale iba pre žiadosti v rozpracovanom stave, alebo aj pre odoslané žiadosti, ktoré však ešte ÚKSÚP nezaradil medzi prijaté.

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.

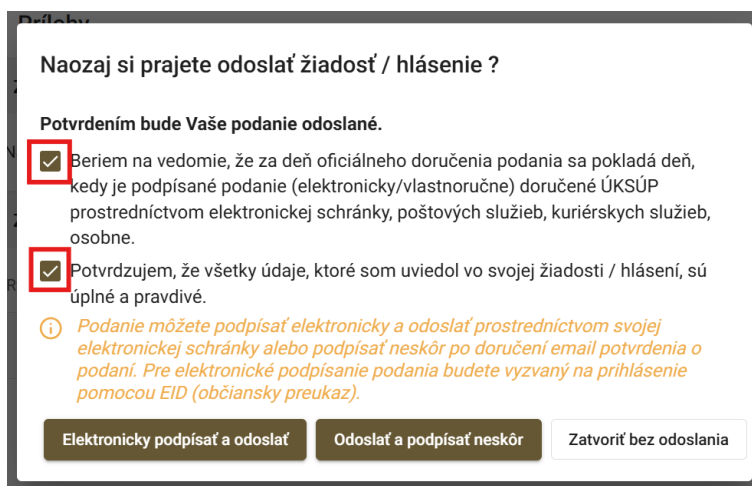
Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.

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 obe 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 podpísovanie dokumentov pomocou občianskeho preukazu, alebo podanie chcete podpísať fyzicky, resp. neskôr, potvrdte 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

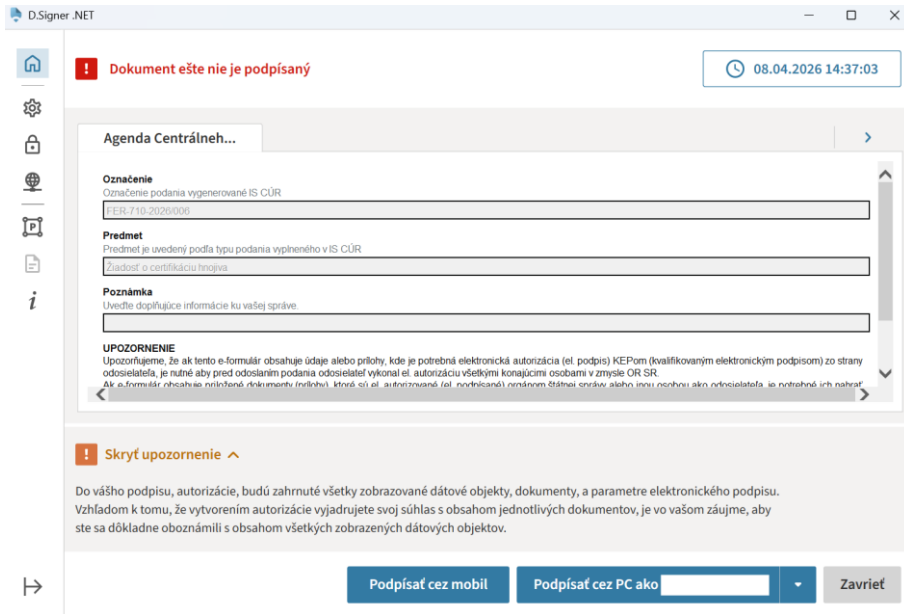
Dokumenty na podpis

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

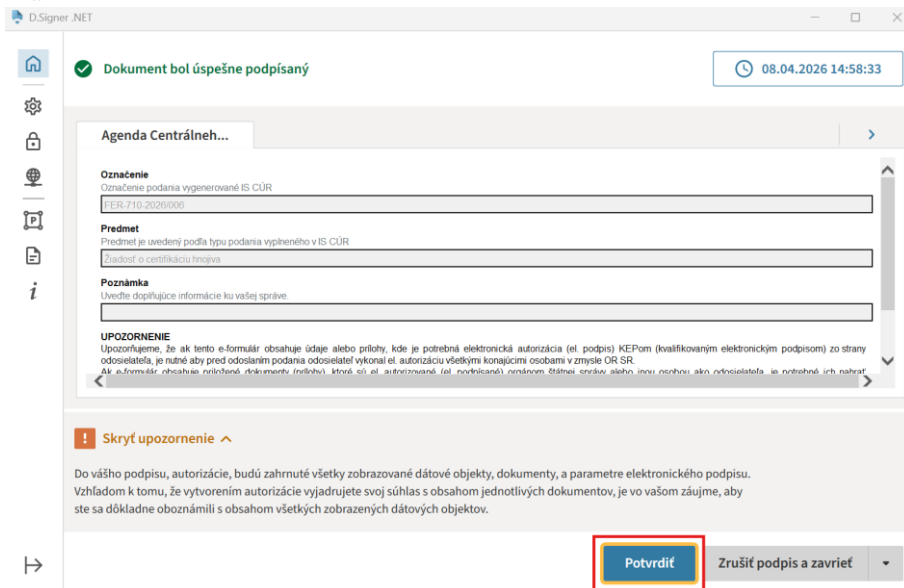
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

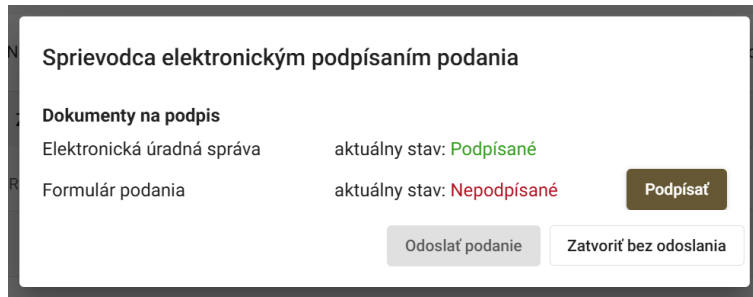
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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.



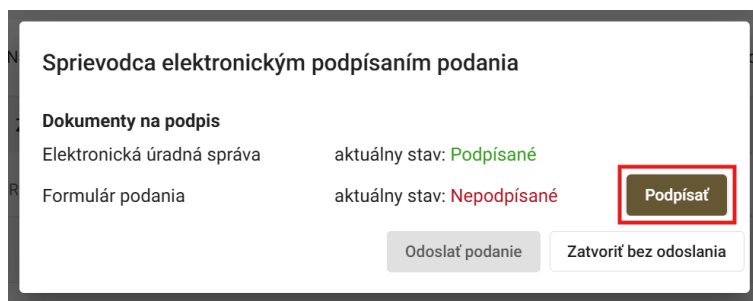
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

Dokumenty na podpis

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

Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

9. Ak je potrebné podpísať viacero dokumentov (V tomto prípade ešte jeden), vyššie popísaný postup zopakujte.



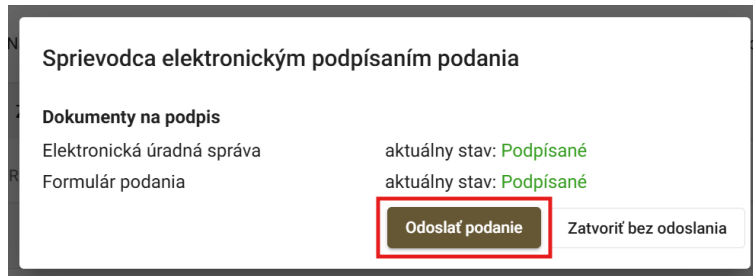
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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	

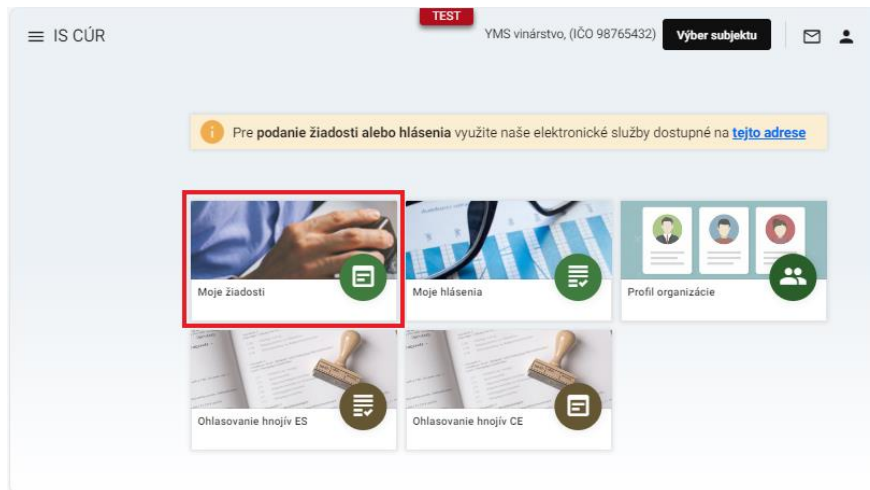
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

Doplnenie podania v prípade dožiadania zo strany ÚKSÚP

V prípade, že ÚKSÚP dožiada doplnenie informácií alebo opravu údajov v žiadosti, budete notifikovaní prostredníctvom doručenej email správy. Je potrebné, aby ste sa prihlásili do systému CÚR (<https://cur.uksup.sk/>) a doplnili príslušné podanie.

1. Načítajte zoznam všetkých svojich žiadostí.



2. požadovaná žiadosť sa otvorí kliknutím na číslo žiadosti

The screenshot shows the 'Moje žiadosti' page. At the top, there is a navigation bar with the text 'Moje žiadosti', a 'TEST' button, and the user's name 'YMS vinárstvo, (IČO 98765432)' next to a 'Výber subjektu' button. Below the navigation bar, there is a search bar 'Rýchle vyhľadávanie ...' and a dropdown menu 'Rok podania žiadosti' with the value '2024'. The main area contains a table with the following columns: 'Číslo žiadosti', 'Typ žiadosti', 'Dátum odoslania', and 'Stav žiadosti'. The first row is highlighted with a red box around the 'Číslo žiadosti' cell.

Číslo žiadosti	Typ žiadosti	Dátum odoslania	Stav žiadosti
V-2024/367	Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu	5.12.2024	Dožiadané informácie
V-2024/357	Žiadosť o zmenu užívateľa vinohradu	26.11.2024	Schválené
R26-540-2024/082	Hlásenia o výskyte škodcov a spracovanie signalizačnej správy	25.11.2024	Prebiehajúce
R26-540-2024/083	Hlásenia o výskyte škodcov a spracovanie signalizačnej správy	25.11.2024	Prebiehajúce

At the bottom right of the table, there is a 'Filtre' button and a pagination bar showing '1 do 37 z 37' and 'Strana 1 z 1'.

3. podľa toho, aké informácie boli dožadované sa nastaví záložka v paneli na ľavej strane formulára a po kliknutí na tlačidlo „Upraviť“ v pravom hornom rohu záložky sa doplnia prípadne aktualizujú požadované údaje

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Číslo žiadosti
V-2024/367

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu

Základné údaje

Prílohy

Priebeh konania

Základné údaje

Upraviť

Nápoveda pre podanie žiadosti / hlásenia

Údaje žiadosti / hlásenia

Typ žiadosti / hlásenia
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu

Číslo spisu
7713/2023-130

Číslo záznamu
129/2023

Dátum podania žiadosti / hlásenia
05.12.2024

Dátum prijatia žiadosti / hlásenia
05.12.2024

Údaje žiadateľa / ohlasovateľa

Žiadateľ / Ohlasovateľ
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Kontaktná osoba

Požiadavka

Uveďte dokumenty, pre ktoré požadujete vystaviť duplikát alebo overenú kópiu

Poznámka

4. vykonané zmeny sa uložia tlačidlom v pravom hornom rohu

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Číslo žiadosti
V-2024/367

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu

Základné údaje

Prílohy

Priebeh konania

Základné údaje

Zrušiť Uložiť

Nápoveda pre podanie žiadosti / hlásenia

Údaje žiadosti / hlásenia

Typ žiadosti / hlásenia
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu

Číslo spisu
7713/2023-130

Číslo záznamu
129/2023

Dátum podania žiadosti / hlásenia
05.12.2024

Dátum prijatia žiadosti / hlásenia
05.12.2024

Údaje žiadateľa / ohlasovateľa

Žiadateľ / Ohlasovateľ
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Kontaktná osoba

Požiadavka

Uveďte dokumenty, pre ktoré požadujete vystaviť duplikát alebo overenú kópiu

Osvedčenie 123-555-24

Poznámka

5. potvrdenie doplnenia informácií sa vykoná v záložke „**Priebeh konania**“ aktivovaním tlačidla v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Číslo žiadosti
V-2024/367

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu

Základné údaje

Prílohy

Priebeh konania

Priebeh konania

Potvrdiť doplnenie informácií Späťvziať

Priebeh konania

Stav žiadosti / hlásenia	Dátum zmeny stavu	Záznam k zmene stavu	Termín pre dodanie informácií
Rozpracované	05.12.2024 19:53		
Podané	05.12.2024 19:53		
Prijaté	05.12.2024 19:59		
Prijaté	05.12.2024 19:59		
Dožiadané informácie	05.12.2024 19:59	prilohy	12.12.2024

1 do 5 z 5 < < Strana 1 z 1 > >