



Manuál pre žiadosť o zmenu užívateľa 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. 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 vinogradov“ 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

Ziadosť

Hlásenia a oznámenia

Dataseť

[Register typov a skúšok aplikačných zariadení](#)

[Register vinogradov](#)

[Register vinárov](#)

[Register obchodníkov s vinárskymi produktmi](#)

[Register krmivárskych podnikov](#)

[Register ekologickej poľnohospodárskej výroby](#)

[Predĺženie použiteľnosti prípravkov na ochranu rastlín po expirácii](#)

[Certifikácia hnojív](#)

[Vzájomné uznanie hnojív](#)

[Povolenia na používanie sekundárnych zdrojov živín a kompostu](#)

[Register dodávateľov a uznávanie množiteľského materiálu](#)

[Prihlášky na uznanie množiteľského porastu](#)

[Register profesionálnych prevádzkovateľov](#)

[Register ovocných sádov a chmeľníc](#)

[Register rastlinolekárskeho osvedčenia a vývoz do 3. krajín](#)

[Register rozborov rastlín a pôdy](#)

[Register povolení leteckej aplikácie prípravkov na ochranu rastlín a pomocných prípravkov v ochrane rastlín](#)



3. voľba služby „Žiadosť o zmenu užívateľa vinohradu“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky ▾

[◀ Späť](#)

Register vinogradov

[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 vinohradnickej oblasti Tokaj	+
Žiadosť o vystavenie duplikátu dokumentov vinohradu	+
Žiadosť o zmenu užívateľa vinohradu	-

[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+.


ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV
 POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

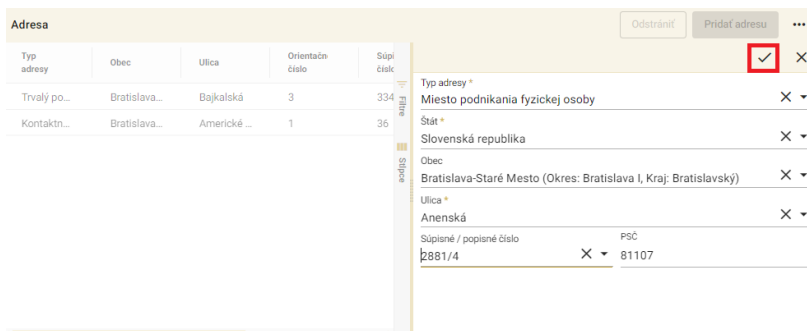
- zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde sa uvedie registračné číslo vinohradu, možné je vybrať aj kontaktnú osobu a v prípade potreby doplniť poznámku, na ďalšiu záložku sa pokračuje prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

*Upozornenie: Registračné číslo vinohradu zadajte v tvare bez „A“ a bez „/“.
Príklad: 1234567890*

- následne sa zobrazia základné údaje o užívateľovi vinohradu, kde je možné skontrolovať alebo aktualizovať údaje a doplniť adresy a kontaktné osoby

7. Úprava sekcie „Adresa“:

Pre **pridanie novej adresy** je potrebné v sekcii „Adresa“, zvoliť tlačidlo „**Pridať adresu**“ . Zobrazí sa bočný panel, v ktorom sa vyplnia údaje a následne zvolí tlačidlo „“.



Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Šípi číslo
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontaktn...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Typ adresy *
Miesto podnikania fyzickej osoby X

Štát *
Slovenská republika X

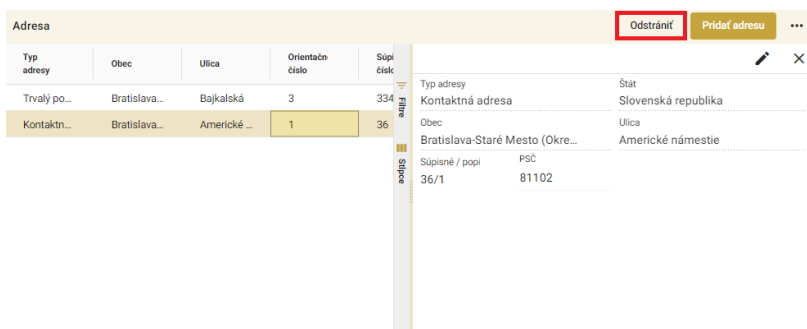
Obec
Bratislava-Staré Mesto (Okres: Bratislava I, Kraj: Bratislavský) X

Ulica *
Anenská X

Šípičné / popisné číslo
2881/4 X

PSČ
81107

Pre **odstránenie adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorá sa má odstrániť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy a sprístupní sa tlačidlo „**Odstrániť**“, ktoré treba následne zvoliť.



Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Šípi číslo
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontaktn...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Typ adresy
Kontaktná adresa



Štát
Slovenská republika

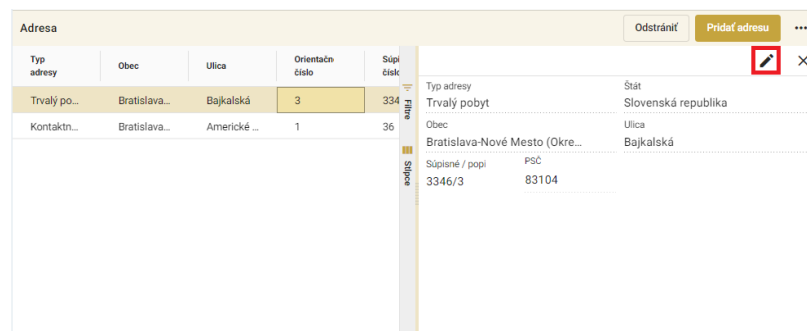
Obec
Bratislava-Staré Mesto (Okre...

Ulica
Americké námestie

Šípičné / popi
36/1

PSČ
81102

Pre **zmenu adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorú sa má meniť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy, kde je potrebné zvoliť tlačidlo „“, uskutočniť požadované zmeny a následne zvolí tlačidlo „“.



Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Šípi číslo
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontaktn...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Typ adresy
Trvalý pobyt

Štát
Slovenská republika

Obec
Bratislava-Nové Mesto (Okre...

Ulica
Bajkalská

Šípičné / popi
3346/3

PSČ
83104

Adresa subjektu Odstrániť Pridať adresu ...

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo
Sídlo práv...	Košice-Pe...	Užhorods...	1038/35

Typ adresy * X

Sídlo právnickej osoby X

Štát * Slovenská republika X

Obec Košice-Pereš (Okres: Košice II, Kraj: Košický) X

Ulica

Súpisné / popisné číslo

PSČ 04011

8. Úprava sekcie kontakt:

Pre **pridanie nového kontaktu** je potrebné v sekcii „Adresa“ zvoliť tlačidlo „**Pridať kontaktnú osobu**“ .

Kontakt Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Zobrazí sa prázdny riadok, v ktorom je potrebné vypísať údaje nového kontaktu.

Kontakt Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Pre **odstránenie kontaktu** je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom.

Kontakt Odstrániť Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Sprístupní sa tlačidlo „Odstrániť“, ktoré treba následne zvoliť.

Kontakt Odstrániť Pridať kontaktnú osobu ...

Rychle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová		
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok		

Pre **zmenu kontaktu** je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom. Následne je potrebné v tomto riadku aktualizovať údaje.

Kontakt						Odstrániť	Pridať kontaktnú osobu	...
Rychle vyhľadavanie ...								
Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón			
Vedúci organizácie / k...		Lucia	Hanispalová					
Vedúci organizácie / k...		Adrián	Eštok					

Po zadání požadovaných údajov je potrebné zvoliť tlačidlo „**Pokračovať**“ v pravom hornom rohu formulára

TEST Zrušiť podanie

Detail žiadosti / hlásenia

Číslo žiadosti
V-2024/357

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o zmenu užívateľa vinohradu

Základné údaje

Údaje o užívateľovi vinohradu

Prílohy

Žiadateľ Zrušiť **Pokračovať**

Nápoveda pre podanie žiadosti

Názov subjektu
YMS vinárstvo

IČO
98765432 IČ DPH (VAT)

DIČ

Dátum vzniku Dátum zániku

Právna forma
Zastupiteľské orgány iných štátov

Telefón
+911421398 Email
peter.mikulas@yms.sk

Fakturačné údaje

IBAN
NL06ABNA6684004963

BIC SWIFT
GIBASKBX

Adresa subjektu Odstrániť Pridať adresu

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpisné číslo	PSČ	Štát
Adresa mi...	Trnava	Ulica Horn...		1	91900	Slovenská ...

Filter Sťah

9. k žiadosti je možné vložiť prílohy, najskôr sa vyberie typ dokumentu a následne sa do sprístupneného poľa vloží dokument

Detail žiadosti / hlásenia

TEST

Zrušiť podanie

Odoslať žiadosť / hlásenie

Číslo žiadosti
V-2024/357

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o zmenu užívateľa vinohradu

Základné údaje

Údaje o užívateľovi vinohradu

Prílohy

Prílohy

Nápoveda pre priloženie príloh k žiadosti

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu

Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Nahrá
Žiadne záznamy		

Filter

Slipce

10. 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-2024/357

Subjekt
YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Typ žiadosti
Žiadosť o zmenu užívateľa vinohradu

Základné údaje

Údaje o užívateľovi vinohradu

Prílohy

Prílohy

Nápoveda pre priloženie príloh k žiadosti

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu

Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Nahrá
Žiadne záznamy		

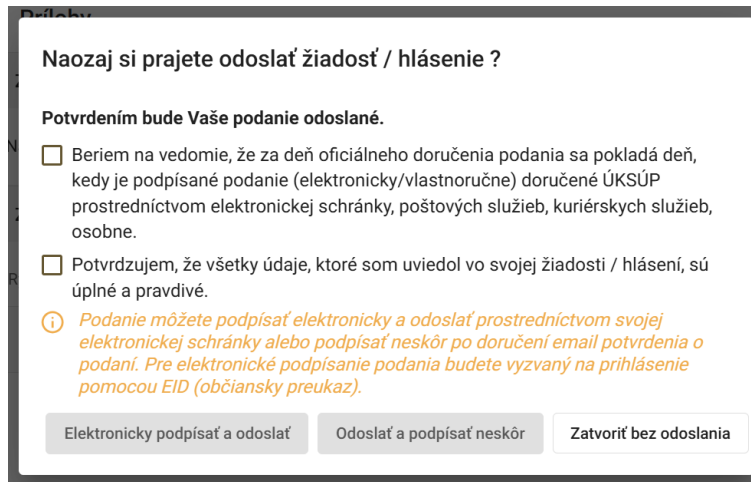
Filter

Slipce

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 priam 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.

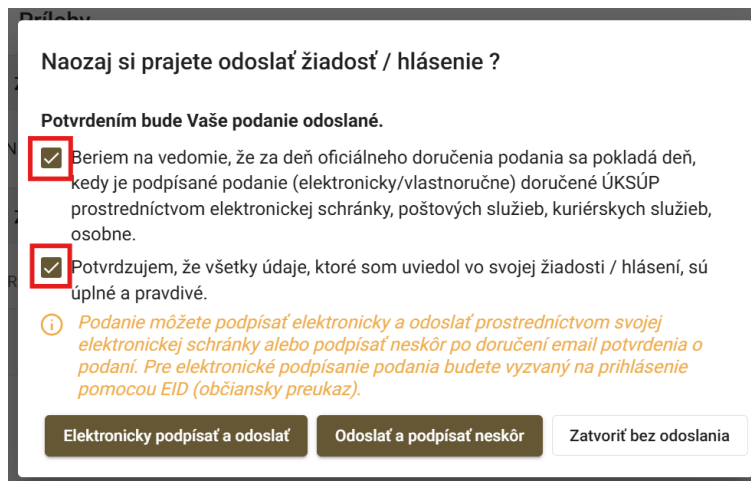
Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.

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 zaškrŕavacie 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

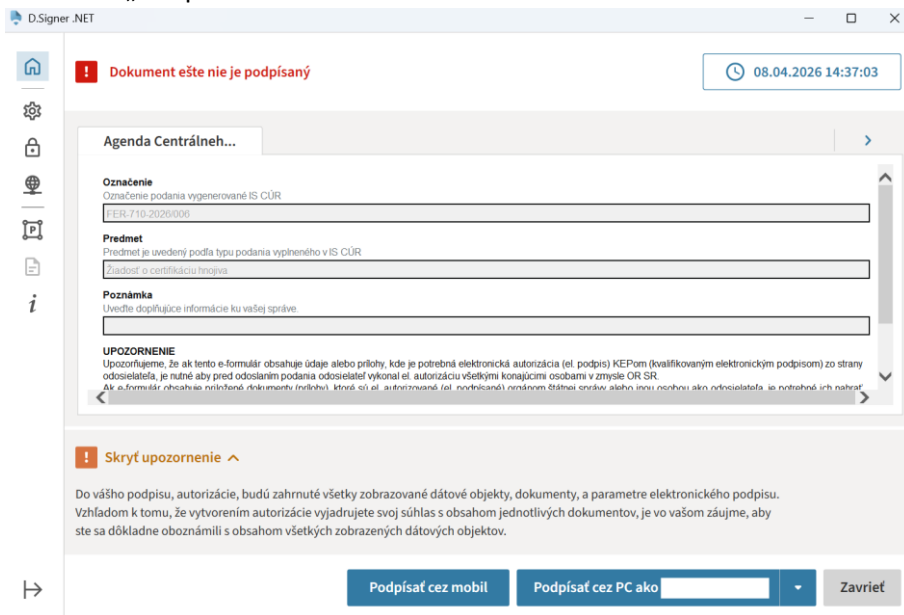
Dokumenty na podpis

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

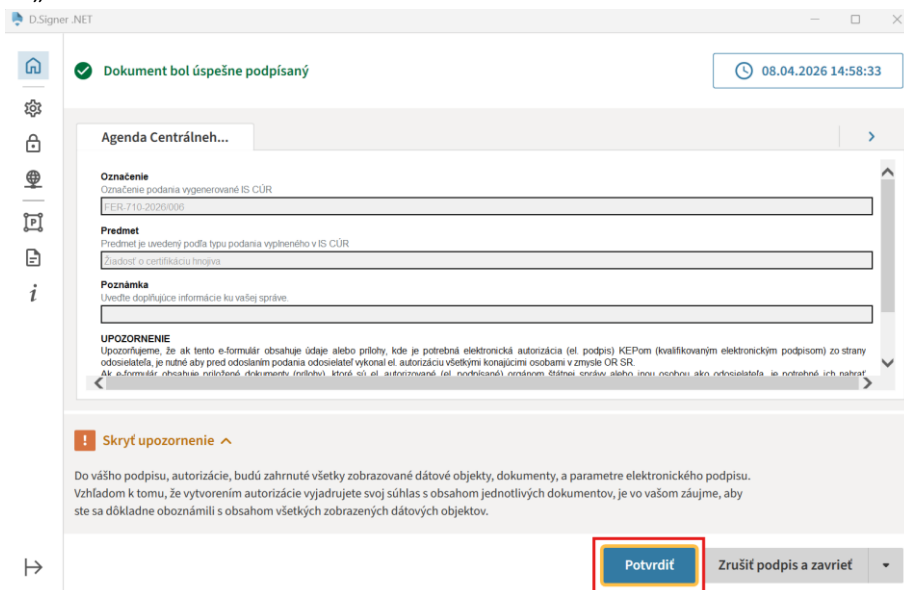
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

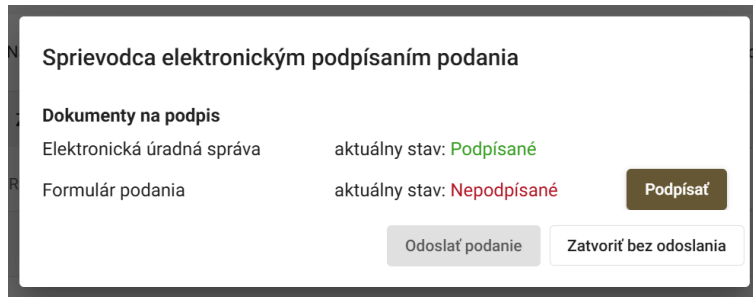
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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 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.



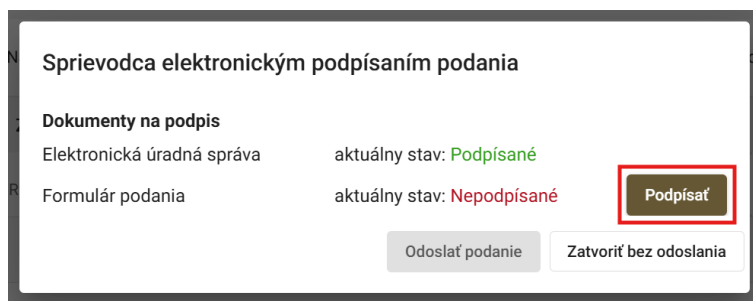
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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.



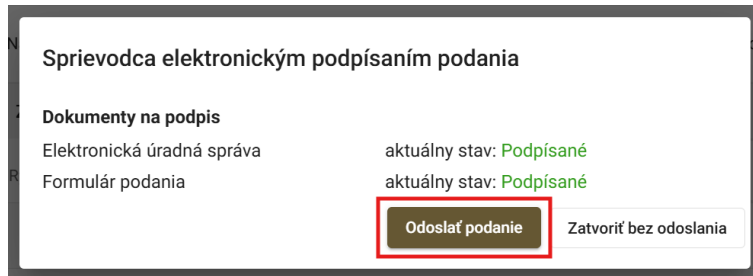
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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“.