



# Manuál pre žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

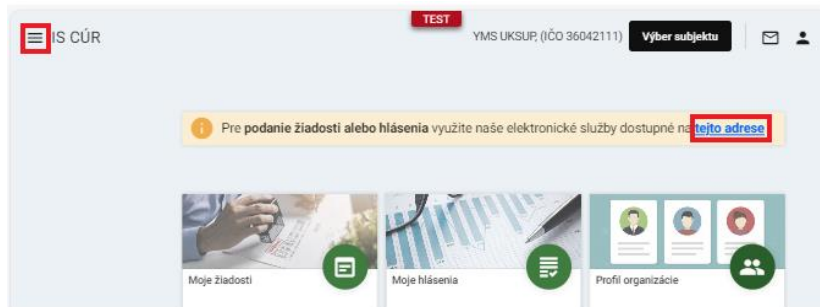
[podporacur@uksup.sk](mailto:podporacur@uksup.sk)

+421 2 5988 0215

+421 2 5988 0372

+421 2 3278 6347

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](mailto:podporacur@uksup.sk)  
+421 2 5988 0215, +421 2 5988 0372, +421 2 3278 6347

Ziadosti **Hlásenia**

- [Register krmivárskych podnikov](#)
- [Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)
- [Register certifikovaných hnojív a register vzájomne uznaných hnojív](#)
- [Prihlášky na uznanie množiteľského porastu](#)
- [Register ovocných sádov a chmeľníc](#)

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave [Odkaz na webové sídlo ústavu](#)

### 3. Voľba služby „Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky ▾

[◀ Späť](#)

## Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu

[Otvoriť všetky](#)

<a href="#">Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa</a>	+
<b><a href="#">Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa</a></b>	-


Služba umožňuje prehlásiť množiteľský porast prijatý do uznávacieho konania na iného evidovaného dodávateľa.

Ak bol množiteľský porast prijatý do uznávacieho konania v zmysle platných metodických pokynoch zverejnených na web stránke ÚKSÚP:  
<https://www.uksup.sk/ooas-metodicke-pokyny-k-zakonom>, môže dodávateľ, ktorý porast prihlásil do uznávacieho konania podať žiadosť o preradenie porastu na iného evidovaného dodávateľa. K žiadosti je potrebné doložiť aj súhlas dodávateľa, na ktorého sa porast prehlasuje.

**Prejsť na službu >**

<a href="#">Žiadosť o povolenie dovozu z tretích krajín</a>	+
<a href="#">Žiadosť o evidovanie dodávateľa ako pestovateľa GMO</a>	+
<a href="#">Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa</a>	+
<a href="#">Oznámenie dovozu z krajín mimo EÚ</a>	+
<a href="#">Žiadosť o zrušenie registrácie dodávateľa osív</a>	+

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+

Previdzkovateľom 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 je potrebné vyplniť údaje „Číslo prihlášky“, „Dodávateľ“ a „Množiteľ“. V prípade potreby je možné vyplniť aj položku „Poznámka“

Detail žiadosti

TEST YMS vinárstvo, (IČO 98765432) Vyber subjektu

Číslo žiadosti

Typ žiadosti

### Základné informácie

Nápoveda pre podanie žiadosti

#### Údaje žiadosti

Typ žiadosti\*

Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa

Číslo prihlášky

#### Údaje žiadateľa

Dodávateľ

YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Dodávateľ

Množiteľ

#### Poznámka

Poznámka

Zrušiť Pokračovať

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

6. Po kliknutí na tlačidlo „**Pokračovať**“, v pravom hornom rohu formulára, sa zobrazia základné údaje o žiadateľovi. Tu je možné skontrolovať alebo aktualizovať údaje a doplniť adresy a kontaktné osoby

Detail žiadosti

TEST

Číslo žiadosti  
R13-803-2024/075

Typ žiadosti  
Žiadosť o prehlásenie porastu na  
imého dodávateľa

Základné informácie

**Dodávateľ**

Množiteľ

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

**Dodávateľ** Pokračovať

Nápoveda pre podanie žiadosti o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Názov subjektu  
YMS UKSUP

IČO  
36042111

IČ DPH (VAT)

DIČ

Dátum vzniku  
13.05.2024

Dátum zániku

Právna forma  
Aktiová spoločnosť

Telefón

Email

**Fakturačné údaje**

IBAN  
SK68072000028919871111

BIC SWIFT  
SUBASKBX

**Adresa subjektu**


Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Súpisné číslo	PSČ	Štát
Adresa miesta ...						Afganská islam...
Sídlo právnicke...	Lučenec	Nám. Republiky			98401	Slovenská repu...

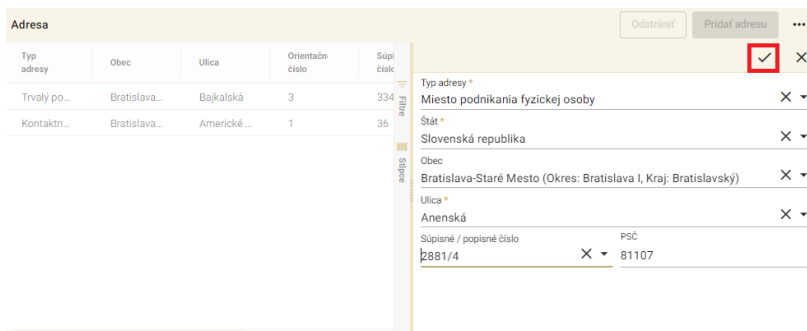
**Kontakt**

Rýchle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Administrátor		agro	cs		
Vedúci prevádzky		aa	bb		

## 6.a. Úprava sekcie „Adresa“:

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



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

Typ adresy \*

Miesto podnikania fyzickej osoby

Štát \*

Slovenská republika

Obec

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

Ulica \*

Anenská

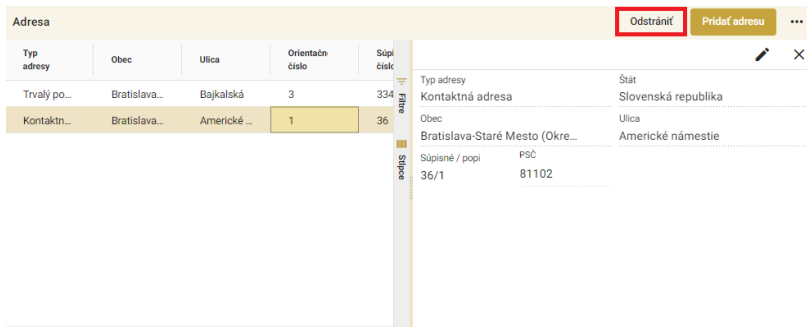
Súpisné / popisné číslo

2881/4

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	Štátné číslo
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontaktn...	Bratislava...	Americké ...	1	36

Typ adresy

Kontaktná adresa

Obec

Bratislava-Staré Mesto (Okre...

Súpisné / popi

36/1

PSČ



81102

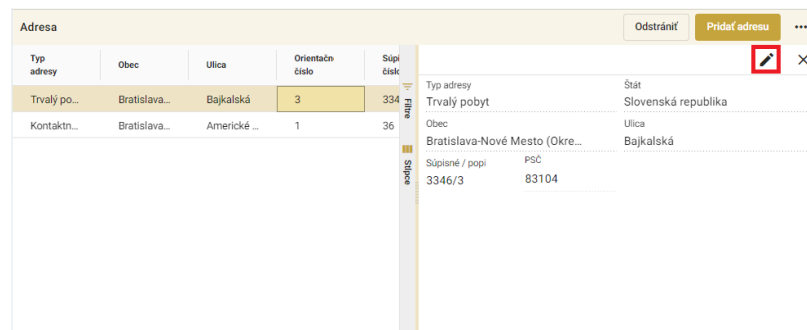
Štát

Slovenská republika

Ulica

Americké námestie

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 zvoliť tlačidlo „“.



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

Typ adresy

Trvalý pobyt

Obec

Bratislava-Nové Mesto (Okre...

Súpisné / popi

3346/3

PSČ

83104

Štát

Slovenská republika

Ulica

Bajkalská

## 6.b. Úprava sekcie kontakt:

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

The screenshot shows the 'Kontakt' management interface. At the top right, there is a button 'Pridať kontaktnú osobu' highlighted with a red box. Below it is a search bar 'Rychle vyhľadavanie...'. The main table has columns: Druh kontaktu, Titul, Meno, Priezvisko, Titul za menom, and Telefón. Below the table is the 'Adresa subjektu' form with fields for Typ adresy, Obec, Ulica, and Orientačné číslo. A red box highlights the 'Pridať adresu' button in the top right of the form. The form contains the following data:

Typ adresy *	Obec	Ulica	Orientačné číslo
Sídlo právnickej osoby	Košice-Pereš	Užhorodská	1038/35

Additional form fields include: Štát (Slovenská republika), Obec (Košice-Pereš (Okres: Košice II, Kraj: Košický)), Ulica, Súpisné / popisné číslo, and PSC (04011).

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

The screenshot shows the 'Kontakt' management interface. A new empty row is highlighted with a red box, indicating where to enter the details of a new contact. The table below it contains the following data:

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.

The screenshot shows the 'Kontakt' management interface. A row is highlighted with a red box, indicating the contact to be deleted. The table below it contains the following data:

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.

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

The screenshot shows the 'Kontakt' management interface. A row is highlighted with a red box, indicating the contact to be edited. The table below it contains the following data:

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

7. Po kliknutí na tlačidlo „**Pokračovať**“ sa uložia všetky zmeny a prejde sa na ďalšiu záložku, obsahujúcu údaje dodávateľa. Tieto údaje je možné meniť rovnakým spôsobom, ako údaje dodávateľa, popísané v predošlom bode.

Detail žiadosti

TEST

Číslo žiadosti  
R13-803-2024/075

Typ žiadosti  
Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa

Základné informácie

Dodávateľ

**Množiteľ**

Prilohy žiadosti

Priebeh konania

História

**Množiteľ** Zrušiť Pokračovať

Návodca pre podanie prihlášky

Názov subjektu  
SAAAB s. r. o.

iČO  
53246721

IČ DPH (VAT)

DIČ

Dátum vzniku  
25.08.2020

Dátum zániku

Právna forma  
Spoločnosť s ručením obmedzeným

Telefón

Email

Fakturačné údaje

IBAN

BIC SWIFT

Adresa subjektu

Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Supísané číslo	PSČ	Štát
Sídlo právnicke...	Nové Zámky	Mederská	44	1677	94002	Slovenská repu...

Kontakt

Rychle vyhľadávanie ...

Druh kontaktu	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Telefón
Žiadne záznamy					



8. Po kliknutí na tlačidlo „**Pokračovať**“ v pravom hornom rohu obrazovky, sa zobrazí formulár na pridanie príloh. V nej je potrebné zadať povinné prílohy a v spodnej časti je taktiež možnosť zadania ďalších príloh.

a. Povinné prílohy sa zadávajú po zvolení tlačidla „Sem nahrajte súbor“

Detail žiadosti

TEST Odoslať žiadosť

Číslo žiadosti  
R13-803-2024/002

Typ žiadosti  
Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa

Základné informácie

Dodávateľ

Množiteľ

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

### Prílohy

Nápoveda pre priloženie dokumentov k žiadosti

Zoznam povinných dokumentov

Súhlas s prehlásením množiteľského porastu

Sem nahrajte súbor

Zoznam dokumentov

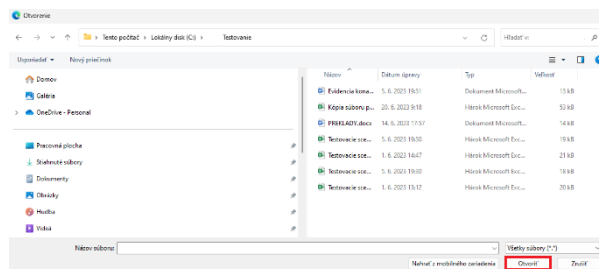
Rýchle vyhľadavanie ... Typ dokumentu \* Najskôr vyberte typ dokumentu ...

Názov	Typ dokumentu	Nahral
Žiadne záznamy		

Filter

Strana

otvorí sa okno pre zvolenie požadovaného súboru, v ktorom je potrebné označiť riadok s daným súborom a zvoliť tlačidlo „Otvoriť“



b. Pre nahratie nepovinnej prílohy treba najskôr zvoliť tlačidlo „Typ dokumentu“.

Detail žiadosti

Číslo žiadosti  
R13-803-2024/002

Typ žiadosti  
Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa

Základné informácie

Dodávateľ

Množiteľ

Prílohy žiadosti

Priebeh konania

História

Prílohy

Návod pre priloženie dokumentov k žiadosti

Zoznam povinných dokumentov

Súhlas s prehlásením množiteľského porastu

Sem nahrajte súbor

Zoznam dokumentov

Rychle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu \*

Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov

Typ dokumentu

Nahrá

Žiadne záznamy

zobrazia sa povolené typy dokumentov. Po zadaní požadovaného typu sa zobrazí tlačidlo „Sem nahrajte súbor“.

Zoznam dokumentov

Rychle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu \*

Ostatný nespecifikovaný dokument

Sem nahrajte súbor

Názov

Typ dokumentu

Nahrá

Dátum

Po jeho zvolení sa zobrazí okno na výber súboru pre nahratie.

Otvorenie

testo počítač > Lokálny disk (C:) > Testovana

Usporiadať > Nový priečink

Domov

Galéria

Otvorené - Personál

Pracovná plocha

Sieťové zdieľania

Dokumenty

Obrazky

Hudba

Videa

Názov	Dátum úpravy	Typ	Veľkosť
Evidencia kore...	5. 6. 2023 19:31	Dokument Microsoft...	13 kB
Kópa súboru p...	20. 6. 2023 9:19	Hrávk Microsoft Exc...	53 kB
PRÍKLADY.docx	14. 6. 2023 11:57	Dokument Microsoft...	14 kB
Testovacie sce...	5. 6. 2023 19:30	Hrávk Microsoft Exc...	19 kB
Testovacie sce...	1. 6. 2023 14:47	Hrávk Microsoft Exc...	21 kB
Testovacie sce...	5. 6. 2023 19:30	Hrávk Microsoft Exc...	19 kB
Testovacie sce...	1. 6. 2023 13:12	Hrávk Microsoft Exc...	20 kB

Názov súboru

Všetky súbory (\*)

Otvoriť

Zrušiť

9. Po zadaní príloh je už možné odoslať žiadosť zvolením príslušného tlačidla v hornej časti formulára.

The screenshot shows a web application interface for document submission. The main area is titled "Prílohy" (Attachments). On the left, there is a sidebar with navigation options: "Detail žiadosti", "Základné informácie", "Dodávateľ", "Množiteľ", "Prílohy žiadosti", "Priebeh konania", and "História". The "Prílohy žiadosti" option is currently selected. The main content area displays a notification: "Nápoveda pre priloženie dokumentov k žiadosti". Below this, there is a section for "Zoznam povinných dokumentov" (List of mandatory documents) with a "Súhlas s prehlásením množiteľského porastu" (Agreement with declaration of multiple growth) and a "Sem nahrajte súbor" (Upload file here) button. A "Zoznam dokumentov" (List of documents) section follows, featuring a search bar, a "Typ dokumentu" (Document type) dropdown menu, and a "Najskôr vyberte typ dokumentu" (First select document type) prompt. Below this is a table with columns for "Názov" (Name), "Typ dokumentu" (Document type), and "Nahrat" (Upload). The table is currently empty, showing "Žiadne záznamy" (No records). In the top right corner, there are buttons for "TEST", "Odoslať žiadosť" (Submit request), and a notification icon with a red "2" badge.

10. Zobrazí sa výzva pre potvrdenie odoslania žiadosti

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Potvrdenie odoslania žiadosti" (Confirmation of request submission). The text inside the dialog reads: "Potvrdením bude Vaša žiadosť odoslaná na spracovanie" (Confirmation will send your request for processing). At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Áno" (Yes) and "Nie" (No). The dialog is overlaid on a dark background, and a "Dodací list" (Invoice) tab is visible at the top. Below the dialog, a "Sem nahrajte súbor" (Upload file here) button is partially visible.