

USMERNENIE K PODÁVANIU ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE ŠTÁTNEJ POMOCI NA PLATBY POISTNÉHO V POĽNOHOSPODÁRSKEJ PRVOVÝROBE

v zmysle Schémy štátnej pomoci na poskytovanie pomoci na platby poistného
v poľnohospodárskej prvovýrobe v znení Dodatku č. 5, (ďalej len „schéma“)

POSTUP REGISTRÁCIE

1.

Žiadateľ zadá do webového prehliadača:

<https://www.itms2014.sk/>

2.

V pravom hornom rohu žiadateľ vyberie variant: „Prihlásenie“

Doplňujúca informácia:

Pre žiadateľov je dostupné video na stránke ITMS2014+ <https://www.itms2014.sk/>

Podrobný popis jednotlivých funkcionalít ITMS2014+ je dostupný na adrese: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>

1. krok

Titulná stránka, ITMS2014+ Verejné

https://www.itms2014.sk

ITMS
2014+

Ako začať Vyhľadávač grantov Prehľad projektov Aktuality Informačno-poradenské centrá

SK Registrácia Prihlásenie

Informácie o eurofondoch, grantoch a projektoch

ITMS2014+ ako nástroj pre žiadosti, implementáciu a monitorovanie fondov EÚ, slúži žiadateľom zapojeným do prípravy, administrácie, výberu, kontroly, analýzy, monitorovania a hodnotenia poskytovaných finančných prostriedkov z EŠIF.

Video o ITMS2014+
2 min

2. krok



Ako môžem začať s eurofondami?



Vyhľadať vhodný grant



Prehľad projektov



E-learning

3.

Žiadateľ sa prihlási pomocou používateľského e-mailu a hesla a v prípade, že disponuje elektronickým podpisom – prihlási sa cez občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom (eID)

The screenshot shows the ITMS website header with navigation links: 'Ako začať', 'Vyhľadávač grantov', 'Prehľad projektov', 'Aktuality', and 'Informačno-poradenské centrá'. A yellow notification bar asks if the user needs help finding the 'Ako začať' menu item. The main heading is 'Vyberte si možnosť prihlásenia'. Two login options are presented: 'Prihlásenie s eID' (highlighted with a blue arrow) and 'Prihlásenie cez konto ITMS' (highlighted with a grey arrow). The eID option lists benefits like not needing a password and fast communication. The ITMS option shows a login form with fields for 'Používateľský e-mail' and 'Heslo', and a 'Prihlásiť' button. The footer contains contact information for support, links, the operator (DataCentrum), and the expert guarantor.

ITMS 2014+ Ako začať Vyhľadávač grantov Prehľad projektov Aktuality Informačno-poradenské centrá SK

Potrebujete poradiť? V menu sa nachádza položka [Ako začať](#), ktorá vám vysvetlí celý postup.

Vyberte si možnosť prihlásenia

Prihlásenie s eID

- Nepotrebuje si pamätať heslo
- Prihlasujete sa rovnako ako na slovensko.sk
- Komunikujete jednoducho a rýchlo
- Predkladáte formuláre elektronicky

[Prihlásiť sa s eID](#)

slovensko.sk

Prihlásenie cez konto ITMS

- Štandardné prihlásenie

[Prihlásiť](#)

[Zaregistrujte sa](#) [Problémy s prihlásením?](#)

Podpora

- [Často kladené otázky](#)
- [Technická podpora](#)
- [Použitý open source softvér](#)
- [Ochrana osobných údajov](#)

Odkazy

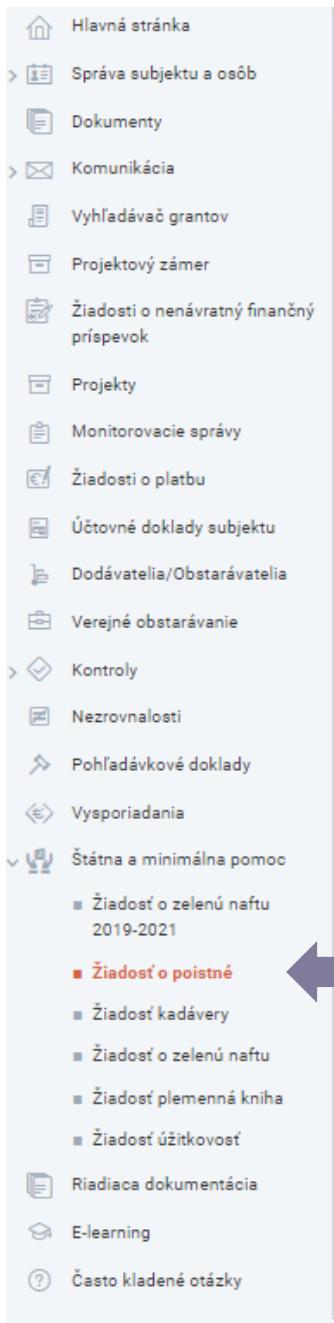
- [Úrad podpredsedu vlády SR](#)
- [Zastúpenie EK v SR](#)
- [Portál EÚ](#)

Prevádzkovateľ

DataCentrum
Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

Odborný garant

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
Štefánikova 15, 811 05 Bratislava



4.

Po úspešnom prihlásení sa žiadateľovi zobrazí hlavná stránka. Na ľavej strane si žiadateľ klikne na „Štátna a minimálna pomoc“, kde sa mu zobrazí záložka „Žiadosť o poistné“

5.

Po kliknutí na záložku „Žiadosť o poistné“ sa zobrazí obrazovka, kde žiadateľ klikne na ikonu „vytvoriť“.

Poistenie - Zoznam žiadostí

výzva na poistné

[+ vytvoriť](#) ←

Kód ↑↓	Obdobie ↑↓	Stav ↑↓	Dátum vytvorenia ↑↓	Spôsob odoslania	Dátum odoslania ↓
Neboli nájdené žiadne záznamy					

Žiadosť o dotáciu na poistné

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  [Odoslať](#)  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

→ Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a zväzky [7]

→ Prílohy [8]

6.

Žiadateľovi sa zobrazí žiadosť s prideleným unikátnym kódom. Následne začína vyplňovaním časti „Identifikácia žiadateľa a osôb (1)(2)(3)(4)“ tak, že klikne na časť 1. Identifikácia žiadateľa, 1. A Základné údaje, pri ktorých musia byť vyplnené všetky polia označené „●“ – takto označené polia sú povinné.

Upozornenie: Žiadateľ musí mať vyplnenú kategóriu podniku (Správa subjektu a osôb).

1. A Základné údaje



Obchodné meno/Meno a priezvisko:

IČO: ●

DIČ:

Platiteľ DPH:

IČ DPH:

Právna forma:

Druh vlastníctva:

Kategória podniku: ●

7.

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „Identifikácia žiadateľa a osôb“ na kategóriu
1. B Predmet prevažujúcej činnosti výberom klasifikácie (úpravu je možné vykonať na subjekte – lišta vľavo na hlavnom menu)
1. C Adresa subjektu
1. D Korešpondenčná adresa

1. B Ekonomická klasifikácia subjektu (NACE)

Predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE): •



1. C Adresa subjektu



Lokalita: •

Štát (NUTS 0):

Územie (NUTS I):

Región (NUTS II):

Samosprávny kraj (NUTS III):

Okres (NUTS IV):

Obec (NUTS V): •

PSČ: •

Ulica:

Číslo: •

1. D Korešpondenčná adresa



+ Vybrať

8.

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „Identifikácia žiadateľa a osôb“ na kategóriu 2. Bankové spojenie subjektu. Klikne na ikonu ceruzky (a). Následne sa mu zobrazí nová obrazovka (b.) a vyplní údaje (všetky položky sú povinné). Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný vložiť do systému originál potvrdenie o vedení účtu v banke nie staršie ako tri mesiace, resp. zmluvu o účte. Tento dokument nie je potrebné zasielať poštou na adresu platobnej agentúry.

Upozornenie: žiadateľ vyplňa IBAN bez medzier.

a.

2. Bankové spojenie subjektu



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia.

⚠ Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

b.

EDITÁCIA BANKOVÉHO SPOJENIA

Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Uložiť a zavrieť

Uložiť

Zrušiť

9.

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „Identifikácia žiadateľa a osôb“ na kategóriu 3.Kontaktné osoby a na kategóriu 4. Štatutárni zástupcovia. Cez ikonu „pridať“ priradí konkrétne osoby zo zoznamu.

Upozornenie: Pri danom kroku sa žiadateľovi zobrazujú osoby už zaevidované pod subjektom. Ak žiadateľ chce pridať inú osobu, ktorú zatiaľ nezaevidoval, musí vykonať doplnenie tejto osoby/osôb v „Správa subjektu a osôb“.

3. Kontaktné osoby

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Pridať



Meno

Telefón

E-mail

Neboli nájdené žiadne záznamy

4. Štatutárni zástupcovia

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Pridať



Titul

Meno

Priezvisko

Titul za menom

Neboli nájdené žiadne záznamy

10.

Žiadateľ označí konkrétnu/konkrétne osobu/osoby a následne tento výber potvrdí ikonou „vybrať“.

Výber osôb

Hľadaný výraz

Priezvisko ▾



Vybrať



Meno ↑↓

Telefón

E-mail



Jakub Test

123

jakub@mailinator.com



11.

Po korektnom vyplnení, prechádza žiadateľ do časti „Žiadosť a požiadavka na dotáciu (5)“. Klikne na ikonu „Pridať list“.

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPP2022/00015
Výzva: SP/POIST/2022/01 - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci na platby poistného

5. B Požiadavka na dotáciu

Katégoria podniku žiadateľa pri vytvorení žiadosti: Stredný podnik
Celkové požadované poistné náklady: 0,00 €
Celková požadovaná výška dotácie: 0,00 €

+ Pridať list

Názov poisťovne

Počet riadkov

Neboli nájdené žiadne záznamy

Pre každú poistnú zmluvu sa vytvára samostatný list

Požadovaná výška dotácie

5. C Sumár za predmety poistenia

Predmet poistenia

Intenzita dotácie

Požadované poistné náklady

Požadovaná výška dotácie

Neboli nájdené žiadne záznamy

12.

Zobrazí sa ponuka „Vytvorenie listu“. Žiadateľ si cez „Vyberte hodnotu“ vyhladá poisťovňu, s ktorou má predmetnú poisťnú zmluvu uzatvorenú. V prípade, ak sa predmetná poisťovňa nenachádza v zozname, určí variant „iné“.

Vytvorenie listu

1. Vytvorenie listu

VYTVORENIE LISTU

Názov poisťovne: ←

←

13.

Pre konkrétne zvolenú poisťovňu sa zobrazí ponuka „Detail listu – Zoznam“. Prostredníctvom „Pridať riadok“ sa pre **každú** poistnú zmluvu a dotované poistné krytie vytvorí **samostatný riadok**.

Detail listu - Zoznam

Agra poisťovňa - Osterreichische Hagelversicherung-Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit, pobočka poisťovne z iného členského štátu

[←](#) [+ Pridať riadok](#) [Zmeniť názov poisťovne](#) [🗑️ Odstrániť list](#) [📄 Exportovať](#)

Poradové číslo ↑	Predmet poistenia 📄	Číslo poistnej zmluvy 📄	Požadované poistné náklady	Požadovaná výška dotácie
Neboli nájdené žiadne záznamy				



14.

Výber predmetu poistenia, následne žiadateľ klikne na „Dokončiť“.

Pridanie riadku

1. Pridanie riadku

PRIDANIE RIADKU

Poradové číslo: 1

Predmet poistenia: • Vyberte hodnotu

Popis:

Zrušiť **Dokončiť**

Vyberte hodnotu

Vyberte hodnotu

straty spôsobené nepriaznivými poveternostnými udalosťami, ktoré možno prirovnať k prírodnej katastrofe, podľa článku 2 ods. 16 nariadenia Komisie, a inými nepriaznivými poveternostnými udalosťami, podľa článku 2 ods. 17 nariadenia Komisie

straty spôsobené prírodnými katastrofami, podľa článku 2 ods. 9 nariadenia Komisie

straty spôsobené útlmom chránených zvierat podľa

Pozn. V rámci schémy sú oprávnené 4 varianty podľa bodu H.1 **a), b), c) alebo d)** „Oprávnenými nákladmi sú náklady alebo výdavky (ďalej len „náklady“) príjemcu pomoci na platby poistného, ktoré kryje straty spôsobené ktorýmkoľvek z týchto faktorov:

a) **prírodnými katastrofami**, podľa článku 2 ods. 38 nariadenia Komisie;

b) **nepriaznivými poveternostnými udalosťami**, ktoré možno prirovnať k prírodnej katastrofe, podľa článku 2 ods. 2 nariadenia Komisie, a inými nepriaznivými poveternostnými udalosťami, podľa článku 2 ods. 41 nariadenia Komisie;

c) **chorobami zvierat alebo škodcami rastlín**, podľa článku 2 ods. 43 nariadenia Komisie;

d) **chránenými zvieratami**, podľa článku 2 ods. 47 nariadenia Komisie.“

Celé znenie schémy je dostupné na <https://www.mpsr.sk/index.php?navID=161&id=14215>

15.

Zobrazí sa ponuka „Základné údaje“, ktorú sú editovateľné cez ikonu ceruzky.

Základné údaje

Potvrdenie poisťovne

Potvrdenie o úhrade

ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Poradové číslo:	1
Predmet poistenia:	straty spôsobené nepriaznivými poveternostnými udalosťami, ktoré možno prirovnať k prírodnej katastrofe
Intenzita dotácie:	70%
Číslo poisťnej zmluvy:	
Suma ročného poistného:	€
Požadované poistné náklady: •	0,00 €
Požadovaná výška dotácie :	0,00 €

16.

Žiadateľ vyplní požadované údaje a potvrdí ich ikonou „Uložiť a zavrieť“.

Číslo poistnej zmluvy žiadateľ vyplní, ak v čase podania žiadosti disponuje už uzatvorenou poistnou zmluvou, príp. číslom návrhu poistnej zmluvy.

Suma ročného poistného žiadateľ vyplní, ak v čase podania žiadosti disponuje už uzatvorenou poistnou zmluvou, príp. číslom návrhu poistnej zmluvy. V opačnom prípade môže žiadateľ uviesť kvalifikovaný odhad (tento údaj je nepovinný).

Požadované poistné náklady (*povinný údaj*) predstavuje výšku poistného, ktoré je oprávnené podľa schémy (bližšie informácie v 17.kroku).

Ak žiadateľ v čase podania žiadosti už disponuje potvrdením z poisťovne (39. krok) opíše tieto hodnoty z potvrdenia, v opačnom prípade uvádza kvalifikovaný odhad.

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Poradové číslo:	1
Predmet poistenia:	straty spôsobené nepriaznivými poveternostnými udalosťami, ktoré možno prirovnať k prírodnej katastrofe,
Intenzita dotácie:	70%
Číslo poistnej zmluvy:	<input type="text"/>
Suma ročného poistného:	<input type="text"/> €
Požadované poistné náklady:	<input type="text"/> 0,00 €
Požadovaná výška dotácie :	0,00 €


Dôležité: Do odoslania žiadosti sú všetky údaje editovateľné. Po odoslaní žiadosti údaj v záložke „Požadované poistné náklady“ je nemenný.

Uložiť a zavrieť

← ušit


17.

Ak žiadateľ zadal nesprávne hodnoty, jednotlivé riadky má umožnené ľubovoľne odstraňovať cez funkciu „Odstrániť riadok“.

←  Odstrániť riadok

Základné údaje Potvrdenie poisťovne Potvrdenie o úhrade

ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Údaje boli úspešne uložené.

Poradové číslo:	1
Predmet poistenia:	straty spôsobené nepriaznivými poveternostnými udalosťami, ktoré možno prirovnať k prírodnej katastrofe,
Intenzita dotácie:	70%
Číslo poisťnej zmluvy:	PZ202201
Suma ročného poistného:	7 500,00 €
Požadované poistné náklady: •	6 750,00 €
Požadovaná výška dotácie :	4 387,50 €

AK MÁ ŽIADATEĽ VIAC POISTNÝCH ZMLÚV, RESP. PREDMETOV POISTENIA

V prípade, že má žiadateľ viac zmlúv (v rámci jednej poisťovni alebo u viacerých), prípadne viac predmetov poistenia opakuje kroky 11 – 16. **Od kroku 11** pokračuje v prípade, že má uzavreté poistné zmluvy vo viacerých poisťovniach.

a.

+ Pridať list

Názov poisťovne	Počet riadkov	Požadované poistné náklady	Požadovaná výška dotácie
Agra poisťovňa - Osterreichische Hagelversicherung-Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit, pobočka poisťovne z iného členského štátu	1	6 750,00 €	4 387,50 €
Allianz - Slovenská poisťovňa, a.s.	2	94 717,50 €	61 566,38 €

Viac poisťovní

b.

← + Pridať riadok Zmeniť názov poisťovne Exportovať

Poradové číslo ↑	Predmet poistenia ¹	Číslo poistnej zmluvy ¹	Požadované poistné náklady	Požadovaná výška dotácie
1	straty spôsobené vplyvom chránených zvierat,	PZ83647596	93 717,50 €	60 916,38 €
2	straty spôsobené prírodnými katastrofami,	PZ0230145	1 000,00 €	650,00 €

Viac poistných zmlúv
Predmetov poistenia

18.

Po vyplnení požiadavky o dotáciu žiadateľ pokračuje do časti „Podmienky poskytnutia pomoci (6)“.

modré polia sa overujú automaticky, tzn., že žiadateľ nemusí vykonať žiadne úkony.

žlté polia žiadateľ môže vyplniť, ale nie je to povinnosť.

červené polia vyžadujú úkon žiadateľa, tzn., že žiadateľ je povinný vložiť požadovaný dokument. Bez vloženia dokumentu nie je možné žiadosť odoslať.

↓ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

6. Podmienky poskytnutia pomoci

1. Potvrdenie príslušného konkurzného súdu

i Bude overené automaticky.

Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) a v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7. Osvedčenie o registrácii subjektu pre DPH

Kópia osvedčenia o registrácii pre DPH, ak je subjekt platiteľ DPH alebo vyhlásenie subjektu, že nie je platca DPH.

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

UPOZORNENIE

V prípade, ak žiadateľ nedisponuje relevantným účtovným dokladom za rok 2023 (napr. z dôvodu odkladu resp. iného dôvodu), vloží do systému v bode 8. Potvrdenie že, žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (za rok 2023) relevantný účtovný doklad za predchádzajúce obdobie (napr. rok 2022) alebo potvrdenie o odklade.

8. Potvrdenie, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (za rok 2023)

Overenie voči Registru účtovných závierok je automatické. V prípade, ak sa subjekt nenachádza v danom registri, resp. overenie z dôvodu neúplnosti údajov nie je možné, tak je potrebné doložiť relevantný účtovný doklad za rok 2023 (účtovná závierka, daňové priznanie, čestné prehlásenie daňovníka, že mu za rok 2023 nevznikla povinnosť podať daňové priznanie, iné).

ⓘ Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

19.

Časť „Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky (7)“ si žiadateľ dôkladne prečíta. Odoslaním žiadosti žiadateľ súhlasí s vyhlásením (7.A), čestným prehláseným (7.B) a pristupuje k uvedeným záväzkom (7.C).

Časť „Prílohy (8)“ je určená pre žiadateľa, ktorý chce pripojiť k žiadosti ľubovoľné prílohy, ktoré považuje pre účely podania žiadosti za relevantné.

↓ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

7. A Vyhlásenie žiadateľa

7. B Čestné prehlásenie


7. C Záväzky

→ Prílohy [8]

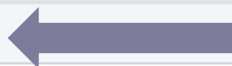
20.

Žiadateľ po kliknutí na „kontrola žiadosti“ skontroluje, či je jeho žiadosť kompletne vyplnená. V prípade, ak žiadosť vykazuje nedostatky, žiadateľ je povinný ich odstrániť. Upozorňujeme, že žiadosť je možné odoslať len v prípade, že je bez nedostatkov.

Žiadosť o dotáciu na poistné

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola



 F dokument



Akcie na objekte ▾

→ Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]


→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]

21.

V prípade, že je žiadosť korektne vyplnená, žiadateľ pristúpi ku kroku „odoslať“.

Žiadosť o dotáciu na poistné

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať   Akcie na objekte ▾

→ Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

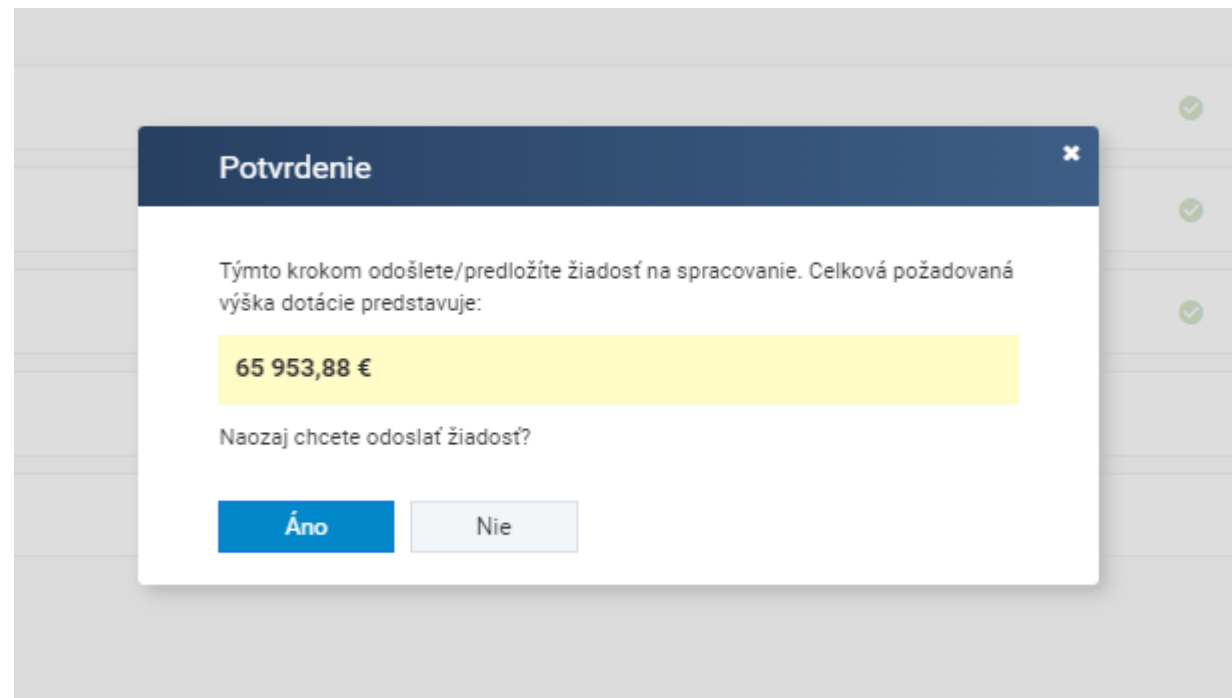
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]

ODOSLANIE ŽIADOSTI

22.

Po kliknutí na ikonu „odoslať“ sa žiadateľovi zobrazí okno s upozornením, či chce naozaj odoslať žiadosť. Pokračuje cez ikonu „áno“, čím sa vytvorí podanie žiadosti. Žiadateľ pokračuje kliknutím na ikonu „ďalej“.



Vytvorenie podania/predloženia



Žiadosť bola úspešne odoslaná.



Údaje formulára boli prenesené do verejnej časti ITMS2014+. Aby orgán začal formulár spracovávať, je nevyhnutné aby ste vykonali jeho podanie, resp. predloženie. Pred spustením procesu si pozorne prečítajte nasledovné pokyny.

V ďalšom kroku si zvolíte spôsob predloženia formulára, na výber máte nasledovné tri možnosti:

- **Elektronické podanie (formálne)** – túto možnosť zvolíte, ak formulár potrebujete podať formálne s využitím elektronického podpisu a elektronickej schránky.
- **Listinné podanie (formálne)** – túto možnosť využijete, ak formulár potrebujete podať formálne, a prajete si proces realizovať v listinnej forme. Po dokončení procesu v systéme ITMS2014+ formulár vytlačte, podpíšte určenými osobami a listinne odošlite na adresu príslušného orgánu.
- **Elektronické predloženie (neformálne)** – túto možnosť zvolíte, ak sa pre daný formulár nevyžaduje formálne podanie. Proces predloženia je ukončený predložením prostredníctvom ITMS2014+, t.j. formulár nemusíte tlačiť, podpisovať a listinne odosielať.

Stručné pokyny pre konkrétne formuláre:

V prípade Žiadosti o NFP a Žiadosti o aktiváciu konta sa vyžaduje formálne podanie.

Pri predkladaní Žiadosti o platbu, sa v zmysle aktuálne platnej verzie Systému finančného riadenia ŠF, KF a ENFRF od prijímateľov nevyžaduje formálne podanie žiadosti a postačuje predloženie žiadosti o platbu len prostredníctvom systému ITMS2014+.

Pri predkladaní ostatných formulárov odporúčame korektný spôsob predloženia konzultovať s príslušným orgánom, nakoľko postupy stanovené riadiacimi / sprostredkovateľskými orgánmi pre jednotlivé formuláre sa môžu líšiť.

Zrušiť

Ďalej



23.

V závislosti od prihlásenia sa do systému ITMS2014+ sa žiadateľovi ponúkne spôsob predloženia žiadosti (listinne alebo elektronicky).

Ak sa žiadateľ prihlásil cez svoj občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom sprístupní sa možnosť podať žiadosť elektronicky. Možnosť podať žiadosť listinne zostáva zachovaná.

Po vybratí spôsobu predloženia žiadosti, žiadateľ klikne na ikonu „ďalej“.

VÝBER SPÔSOBU PREDLOŽENIA



Lutujeme, elektronické podanie nie je dostupné, pretože momentálne nie ste prihlásený cez Ústredný portál verejnej správy (eID). Pre využitie elektronického podania sa prihláste prostredníctvom občianskeho preukazu s čipom (eID). Túto možnosť nájdete v pravom hornom rohu obrazovky. ×

Elektronické podanie (formálne)



- Túto možnosť zvolíte ak si prajete vykonať formálne Elektronické podanie formulára s využitím elektronickej schránky Vášho subjektu na ÚPVS.
- Formulár elektronicky podpíšete a následne vykonáte jeho elektronické podanie na príslušný orgán. Tieto úkony vykonáte v systéme ITMS2014+, ktorý podanie automaticky odošle do schránky adresáta na ÚPVS.

Listinné podanie (formálne)



- Túto možnosť zvolíte pri formálnom Listinnom podaní formulára.
- Po ukončení sprievodcu je potrebné formulár vytlačiť, podpísať a listinne zaslať na príslušný orgán.

Zrušiť

Ďalej



ZÁKLADNÉ ÚDAJE LISTINNÉHO PODANIA

ADRESÁT

Orgán (RO/SO): PPA Poskytovateľ pomoci
Sídlo orgánu: Hraničná 4826/12, 81526 Bratislava - mestská časť Ružinov
Subjekt: Pôdohospodárska platobná agentúra
IČO: 30794323
Sídlo subjektu: Hraničná 4826/12, 81526 Bratislava - mestská časť Ružinov

ODOSIELATEĽ

Subjekt:
IČO:
DIČ:
Sídlo:

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS: SPP2022/00015
Evidencia: SPP
Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Autor podania:
Osoby oprávnené na podpisovanie:

DOKUMENTY V PODANÍ

Elektronický formulár: [↓ SMP žiadosť všeobecná](#)

Zrušiť Späť **Dokončiť** ←

24.

Vytvorí sa sumarizácia podania.
Žiadateľ klikne na ikonu „dokončiť“.

25.

Žiadosť sa zobrazí v stave „odoslaná“. Nasleduje proces administrácie na strane Pôdohospodárskej platobnej agentúry. Komunikácia so žiadateľom, prípadne ním určenou osobou prebieha výlučne e-mailovou formou.

Žiadateľ si stiahne .pdf dokument do počítača v prípade listinného odoslania žiadosti.

Žiadosť o dotáciu na poistné ? ?

📍 ODOSLANÁ / PRÍJEM ŽIADOSTI (0)

📧 Detail podania 📄 PDF dokument ←

Žiadosť bola úspešne odoslaná. ×

Potvrdenie poisťovne a potvrdenie o úhrade vložte kliknutím na príslušnú poisťovňu, potom na príslušné poradové číslo a dokumenty vložte na príslušných záložkách (Potvrdenie poisťovne/Potvrdenie o úhrade). ×

- Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4] ✓
- Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5] ✓
- Podmienky poskytnutia pomoci [6] ✓
- Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]
- Prílohy [8]

26.

LISTINNÉ ODOSLANIE - žiadateľ si žiadosť vytlačí, podpisy oprávnených osôb konat' za žiadateľa úradne osvedčí a zašle na adresu:



Pôdohospodárska platobná agentúra

Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci

Odbor štátnej pomoci

Hraničná 12

815 26 Bratislava

Vyššie uvedený postup je možné nahradiť kvalifikovaným elektronickým podpisom a predložením žiadosti do elektronickej schránky Pôdohospodárskej platobnej agentúry.

UPOZORNENIE

Žiadateľ je povinný vydokladovať požiadavku na dotáciu v systéme ITMS2014+

- **Potvrdením poisťovne** (príloha č. 3 výzvy)
- **Dokladom o úhrade poistného**, ktorá bola realizovaná **po podaní žiadosti do 30.09.2024**

Do **07.10.2024** systém ITMS2014+ umožní vkladať požadované dokumenty.

Bez vloženého potvrdenia o úhrade nebude žiadateľovi poskytnutá dotácia.

**USMERNENIE K PREDKLADANIU POTVRDENIA
Z POISŤOVNE A DOKLADU O ÚHRADE JE SÚČASŤOU
VÝZVY – PRÍLOHA Č. 2**