



USMERNENIE K PODÁVANIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE ŠTÁTNEJ POMOCI NA ZABEZPEČENIE ÚČASTI CHOVATEĽOV A PESTOVATEĽOV NA VÝSTAVÁCH

V zmysle Schémy štátnej pomoci
na propagačné opatrenia v prospech
poľnohospodárskych výrobkov
zaregistrovanej EK pod evidenčným
čísлом **SA.109987**

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 login interface. At the top, there is a navigation bar with the ITMS logo and links for 'Ako začať', 'Vyhľadávač grantov', 'Prehľad projektov', 'Aktuality', and 'Informačno-poradenské centrá'. A yellow notification bar below the navigation bar reads: 'Potrebujete poradiť? V menu sa nachádza položka [Ako začať](#), ktorá vám vysvetlí celý postup.' Below this, the main heading is 'Vyberte si možnosť prihlásenia'. There are two main login options presented in boxes:

- Prihlásenie s eID**: Includes a list of benefits: 'Nepotrebuje si pamätať heslo', 'Prihlasujete sa rovnako ako na slovensko.sk', 'Komunikujete jednoducho a rýchlo', and 'Predkladáte formuláre elektronicke'. A blue button labeled 'Prihlásiť sa s eID' is at the bottom.
- Prihlásenie cez konto ITMS**: Includes a bullet point 'Štandardné prihlásenie'. It features input fields for 'Používateľský e-mail' and 'Heslo', and a blue button labeled 'Prihlásiť'. Below the button are links for 'Zaregistrujte sa' and 'Problémy s prihlásením?'.

Large black arrows point from the left and right towards these two login options. At the bottom of the page, there is a footer with four columns of information:

- 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

-  **Hlavná stránka**
- >  Komunikácia
- >  Systém
- >  Subjekty a osoby
- >  Orgány a používatelia
- ▼  Štátna a minimálna pomoc
 - **Prehľad o ŠMP**
 - Subjekty v ŠMP
 - Žiadosti akvakultúra
 - Žiadosti eradikácia
 - Žiadosti kadávery
 - Žiadosti plemenná kniha
 - Žiadosti poisťné
 - Žiadosti potravinári
 - Žiadosti prvovýroba
 - Žiadosti sucho
 - Žiadosti úžitkovosť
 - Žiadosti včely
 - **Žiadosti chovatelia (výstavy)**
 - Žiadosti spracovatelia
 - Žiadosti zelená nafta
 - Zelená nafta 2019-2021
- >  Programovanie ŠMP
-  Riadiaca dokumentácia
- >  Pomoc

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 chovatelia (výstavy)“

5.

Po kliknutí na záložku „*Žiadosť chovateľa (výstavy)*“ sa zobrazí obrazovka, kde žiadateľ klikne na ikonu „**vytvoriť**“.

Chovatelia (Výstavy)

Chovatelia (Výstavy) - Zoznam žiadostí

Výzva výstavy (chovatelia a pestovatelia)


+ Vytvoriť ←


| Kód ↑ | Rok ↑ | Výzva ↑ | Stav ↑ | Dátum vytvorenia ↑ | Spôsob odoslania | Dátum odoslania ↓ |
|--------------------------------|-------|---------|--------|--------------------|------------------|-------------------|
| Ne boli nájdené žiadne záznamy | | | | | | |

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA A OSÔB

Žiadosť Chovateľa (Výstavy)



 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 záväzky [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. Uvedený postup sa týka pri vytváraní nového bankového spojenia. Ak má žiadateľ overené bankové spojenie, klikne na „**vybrať**“ a vyberie si z ponuky už overené spojenie.

Upozornenie: žiadateľ vyplní 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: •



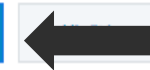
Banka: •



IBAN: •



Uložiť a zavrieť



í

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.

+ Priradiť



Meno

Telefón

E-mail

Neboli nájdené žiadne záznamy

4. Štatutárni zástupcovia

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Priradiť



Titul

Meno

Priezvisko

Titul za menom

Neboli nájdené žiadne záznamy

10.

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

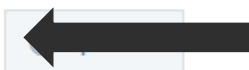
Výber osôb

Hľadaný výraz

Priezvisko ▾



Vybrať



Meno ↑↓

Telefón

E-mail



Jakub Test

123

jakub@mailinator.com



ŽIADOSŤ A POŽIADAVKA O DOTÁCIU

Žiadosť Chovateľa (Výstavy)



 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 záväzky [7]

→ Prílohy [8]

11.

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

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPO2024/00008

Výzva: VST - Výstavy 2024

5. B Sumár za žiadosť

Celková požadovaná výška dotácie: 0,00 €

5. C Požiadavka na dotáciu

+ Pridať výstavu



0 záznamov

Názov výstavy

Miesto

Termín

Požadovaná výška dotácie

Neboli nájdené žiadne záznamy

12.

Zobrazí sa ponuka Vytvorenie výstavy. Žiadateľ je povinný vybrať zo zoznamu výstavu, ku ktorej je oprávnený vytvoriť požiadavku na dotáciu. Po výbere klikne na ikonu „**dokončiť**“.

Vytvorenie výstavy

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE


Výstava: ←

←

13.

Po tom, čo žiadateľ klikol na dokončiť, zobrazí sa mu „Požiadavka na dotáciu“. V tomto kroku žiadateľ vytvorí oprávnené náklady, kliknutím na „**vytvoriť**“.

Požiadavka na dotáciu

 ROZPRACOVANÁ

  Vymazať

Základné údaje a náklady

Dokumenty

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Názov výstavy: Chovateľský deň pinzgauského dobytká
Miesto a termín: Liptovský Mikuláš - 16.05.2024
Požadovaná výška dotácie: €

OPRÁVNEŇÉ NÁKLADY

+ Vytvoriť



0 záz

Poradové číslo

Oprávnený náklad

Požadovaná výška dotácie

Neboli nájdené žiadne záznamy

14.

Žiadateľ prechádza na „*vytvorenie nákladu*“, kde z ponuky oprávnených nákladov vyberie ten, na ktorý chce žiadať dotáciu a zvolí si požadovanú výšku dotácie. Následne klikne na „*dokončiť*“.

Vytvorenie nákladu

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Oprávnený náklad:

-



Požadovaná výška dotácie:

-



Zrušiť

Dokončiť





ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



| | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| Názov výstavy: | Chovateľský deň pinzgauského dobytká |
| Miesto a termín: | Liptovský Mikuláš - 16.05.2024 |
| Požadovaná výška dotácie: | 5 487,00 € |

OPRÁVNENÉ NÁKLADY

Údaje boli úspešne uložené. [+ Vytvoriť](#) 

1 záznam


| Poradové číslo | Oprávnený náklad | Požadovaná výška dotácie |
|----------------|--|--------------------------|
| 1 | Cestovné náklady a náklady na prepravu zvierat a výrobkov, na ktoré sa bude vzťahovať propagačná akcia | 5 487,00 € |

V prípade, ak na jednu výstavu chce žiadateľ žiadať viac oprávnených nákladov, klikne na „**vytvoriť**“ a zopakuje postup uvedený v predošlom kroku.

UPOZORNENIE

Každú požiadavku o dotáciu je potrebné vydokladovať príslušnou dokumentáciou. Žiadateľ klikne na „*Dokumenty*“ a prostredníctvom „*vytvoriť*“ vloží do systému ITMS2014+ požadované doklady. Takýmto spôsobom je umožnené nahráť viac ako jeden dokument. Dokumenty nie je potrebné zasielať poštou, t. j. postačuje ich vloženie v systéme ITMS2014+. Bez vydokladovania požiadavky nebude možné určiť oprávnenú výšku dotácie.

Požiadavka na dotáciu

 ROZPRACOVANÁ

15.

  Vymazať

Základné údaje a náklady

Dokumenty

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Názov výstavy: Chovateľský deň pinzgauského dobytku
Miesto a termín: Liptovský Mikuláš - 16.05.2024
Požadovaná výška dotácie: 6 035,00 €

OPRÁVNEŇÉ NÁKLADY

Údaje boli úspešne uložené.

+ Vytvoriť

| Poradové číslo | Oprávnený náklad |
|----------------|--|
| 1 | Cestovné náklady a náklady na prepravu zvierat a výrobkov, na ktoré sa bude vzťahovať propagačná akcia |
| 2 | Náklady na publikácie a webové sídla informujúce o podujatí |

Vytvorenie dokumentu

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Názov dokumentu:

• Prihláška

Typ:

• Dokument schémy ŠMP

Prilož súbory:

• vyberte súbory alebo ich sem presuňte



Zrušiť

Dokončiť



Požiadavka na dotáciu

ROZPRACOVANÁ

← Vymazať

Základné údaje a náklady

Dokumenty

DOKLADY PREUKAZUJÚCE VÝŠKU OPRÁVNIENÝCH NÁKLADOV ALEBO VÝDAVKOV SPOJENÝCH SO ZABEZPEČENÍM ÚČASTI NA VÝSTAVE (BLIŽŠIE ŠPECIFIKOVANÉ VO VÝZVE PRE PRÍSLUŠNÝ ROK)

Údaje boli úspešne uložené.


+ Vytvoriť

2 záznamy

| Názov dokumentu ↑ | Formát ^{1:} | Typ ^{1:} | Dátum vzniku ^{1:} | Pôvod ^{1:} | Autor ^{1:} |
|-------------------|----------------------|---------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Prihláška | DOCX | Dokument schémy ŠMP | 11.5.2024 | Verejná časť | Admin PPA |
| Zoznam účastníkov | DOCX | Dokument schémy ŠMP | 11.5.2024 | Verejná časť | Admin PPA |

16.

V prípade, ak je žiadateľ chce do žiadosti uviesť viac ako jednu výstavu, zopakujte uvedený postup od kroku č. **12 po 15.**

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5] 

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPO2024/00008

Výzva: VST - Výstavy 2024

5. B Sumár za žiadosť

Celková požadovaná výška dotácie: 6 035,00 €

5. C Požiadavka na dotáciu

+ Pridať výstavu 

1 záznam

| Názov výstavy | Miesto | Termín | Požadovaná výška dotácie |
|--------------------------------------|-------------------|------------|--------------------------|
| Chovateľský deň pinzgauského dobytká | Liptovský Mikuláš | 16.05.2024 | 6 035,00 € |

Žiadosť Chovateľa (Výstavy)



 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 záväzky [7]

→ Prílohy [8]



PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

17.

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

📘 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



VYHLÁSENIA, PREHLÁSENIA, ZÁVÄZKY
ŽIADATEĽA, PRÍLOHY


Žiadosť Chovateľa (Výstavy)



 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 záväzky [7]

→ Prílohy [8]

18.

Časť „Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky (7)“ si žiadateľ dôkladne prečíta. Odoslaním žiadosti žiadateľ súhlasí s vyhlásením (7.A), čestným prehlásením (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]





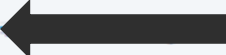


ODOSLANIE ŽIADOSTI




19.

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 Chovateľa (Výstavy) ? ?

 ROZPRADOVANÁ

 **Kontrola**   dokument  Akcie na objekte ▾

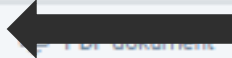
- Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4] 
- Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5] 
- Podmienky poskytnutia pomoci [6] 
- Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]
- Prílohy [8]

20.

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

Žiadosť Chovateľa (Výstavy) ? ?

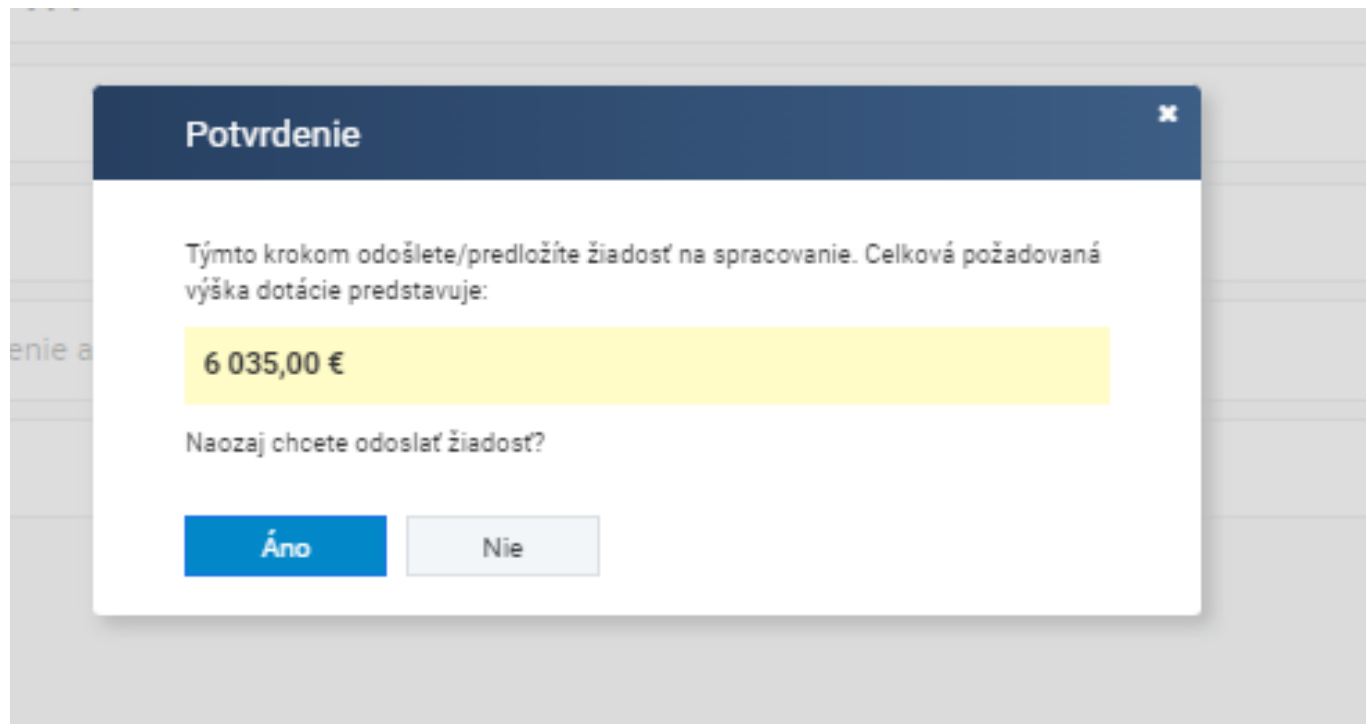
ROZPRACOVANÁ

Kontrola **Odoslať**  Priložiť dokumenty 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.

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 „**dalej**“.



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



22.

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 „*dalej*“.

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 elektronicke podpíšete a následne vykonáte jeho elektronicke 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

ODOSIELATEL

Subjekt:
IČO:
DIČ:
Sídlo:

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS:
Evidencia:
Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Autor podania:
Osoby oprávnené na podpisovanie:

DOKUMENTY V PODANÍ

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

Zrušiť

Späť

Dokončiť



23.

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



24.

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 Chovateľa (Výstavy) ? ?

● ODOSLANÁ / PRÍJEM ŽIADOSTI (0)

 Detail podania  PDF dokument 

Žiadosť bola úspešne odoslaná. ×

- 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]

25.

LISTINNÉ ODOSLANIE - žiadateľ si žiadosť vytlačí, podpisy oprávnených osôb konať 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.