

Usmernenie k podávaniu
žiadosti o poskytnutie pomoci vo forme úľav
na environmentálnych daniach
(ZELENÁ NAFTA 2024)
v zmysle zákona č. 277/2023 Z. z.
o poskytovaní dotácií v pôsobnosti
Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja
vidieka Slovenskej republiky a o zmene
a doplnení niektorých zákonov a v zmysle
schémy štátnej pomoci na poskytovanie
pomoci vo forme úľav na environmentálnych
daniach v znení dodatku č. 4 **SA.111010**

Postup prihlásenia

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

ITMS
2014+

Ako začať

Vyhľadávač grantov

Projekty

Riadiaca dokumentácia

Informácie

Pomoc ▾

Registrácia



Prihlásenie

DE

Informácie o eurofondoch, grantoch a projektoch

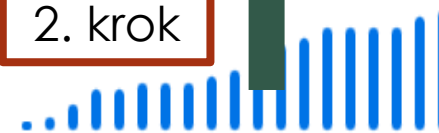
ITMS2014+ ako nástroj pre žiadosti, implementáciu a monitorovanie fondov EÚ, slúži žiadateľom zapojeným do prípravy, administrácie, výberu, kontroly, analýzy.



Video o ITMS2014+

Počet ukončených projektov a projektov v realizácii podľa miesta realizácie:

2. krok

**14 614**

podporovaných projektov

**13 045** mil. €zazmluvnených prostriedkov
(podpora únie)

3. krok

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)

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

Potrebuje pomoc? 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?](#)

3.Krok **3.Krok**

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. krok

po úspešnom prihlásení sa žiadateľovi zobrazí hlavná stránka

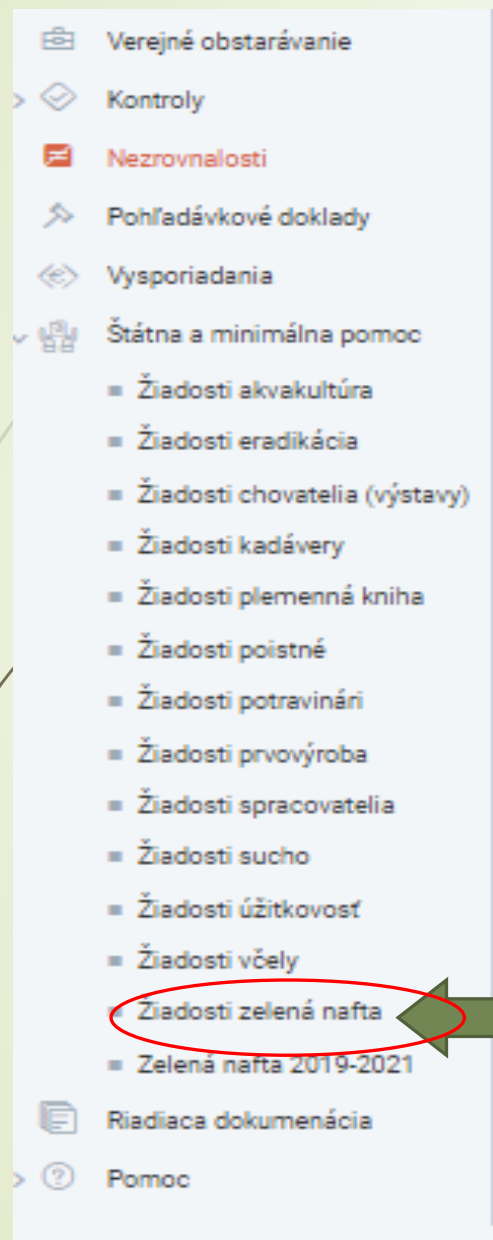
The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a vertical sidebar menu with a light blue background and a white border. The menu items are as follows:

- Hlavná stránka** (Home) - highlighted with a red house icon
- Správa subjektu a osôb (Management of entities and persons) - with a list icon
- Dokumenty (Documents) - with a document icon
- Komunikácia (Communication) - with an envelope icon
- Vyhľadávač grantov (Grant search) - with a document icon
- Projektový zámer (Project intention) - with a document icon
- Žiadosti o nenávratný finančný príspevok (Requests for non-repayable financial contribution) - with a document icon
- Projekty (Projects) - with a document icon
- Monitorovacie správy (Monitoring reports) - with a document icon
- Žiadosti o platbu (Requests for payment) - with a document icon
- Účtovné doklady subjektu (Accounting documents of the entity) - with a document icon
- Dodávatelia/Obstarávatelia (Suppliers/Contractors) - with a document icon
- Verejné obstarávanie (Public procurement) - with a document icon
- Kontroly (Controls) - with a diamond icon
- Nezrovnalosti (Irregularities) - with a document icon
- Pohľadávkové doklady (Receivable documents) - with a document icon
- Vysporiadania (Settlements) - with a document icon
- Štátna a minimálna pomoc (State and minimum aid) - with a document icon
- Riadiaca dokumentácia (Management documentation) - with a document icon
- Pomoc (Help) - with a question mark icon

The main content area on the right is mostly blank white space, with a light blue header bar at the top and a light blue footer bar at the bottom. A search bar is visible in the header area.


5. krok

na ľavej strane si žiadateľ klikne na „Štátna a minimálna pomoc“, kde sa mu zobrazí „Žiadosti zelená nafta“



Po kliknutí na záložku „Žiadosť o zelenú naftu“ sa zobrazí obrazovka, kde klikne na ikonu „Vytvoriť“

Zelená nafta - Zoznam žiadostí ? ?

[+ Vytvoriť](#)  1 záznam

Kód <small>↑↓</small>	Rok <small>↑↓</small>	Výzva <small>↑↓</small>	Stav <small>↑↓</small>	Dátum vytvorenia <small>↑↓</small>	Spôsob odoslania	Dátum odoslania <small>↓</small>
-----------------------	-----------------------	-------------------------	------------------------	------------------------------------	------------------	----------------------------------

Po kliknutí na „Vytvoriť“ sa zobrazí obrazovka pre oprávneného žiadateľa, kde klikne na „Ďalej“

Zelená nafta > Oprávnený žiadateľ

Oprávnený žiadateľ

Subjekt má **registrované zvieratá** v Centrálnej evidencii hospodárskych zvierat na identifikačné číslo organizácie a/alebo si **podal žiadosť o jednotnú platbu** na plochu za Kampaň 2023 na Pôdohospodársku platobnú agentúru.

Zatvoriť

Ďalej





UPOZORNENIE:

V prípade, ak Vám systém ITMS2014+ zobrazí nasledovný text: „V systéme ITMS2014+ **nemáte určenú veľkostnú kategóriu podniku**. Ak údaj nie je aktuálny, alebo nie je vyplnený vôbec, je potrebné ho aktualizovať/doplniť v Správe subjektu a osôb (vodiaca lišta vľavo). Zároveň je potrebné, aby mal žiadateľ uvedenú **platnú právnu formu subjektu** a vyplnenú **kategóriu predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE)**. “

Pokračujte nižšie uvedeným postupom. V prípade, že po vykonaní všetkých požadovaných úkonov Vás systém vyhodnotí ako neoprávneného žiadateľa odporúčame Vám kontaktovať Pôdohospodársku platobnú agentúru na zriadenej e-mailovej adrese: zelenanafta@apa.sk

Žiadateľ klikne na vodiacej lište vľavo – Správa subjektu a osôb – Správa subjektu a osôb – Správa Subjektu a prostredníctvom ceruzky si doplní požadované údaje – v základných údajov predmet prevažujúcej činnosti. Následne cez tlačidlo „uložiť a zavrieť“ potvrdí svoj výber. V doplňujúcich údajoch si žiadateľ zvolí kategóriu podniku. Ďalej musia byť subjekty v ITMS2014+ pre Štátnu a minimálnu pomoc určené ako subjekt, ktorý je oprávneným príjemcom štátnej a minimálnej pomoci v zmysle platnej a notifikovanej schémy s príznakom ÁNO. Po vyplnení odporúčame obnoviť stránku, resp. sa odhlásiť a prihlásiť.

The screenshot shows the ITMS2014+ system interface. On the left is a navigation menu with the following items: Správa subjektu a osôb (expanded), Správa subjektu (highlighted in red), Osoby subjektu, Organizácie v pôsobnosti, Žiadosti o aktiváciu konta, Dokumenty, Komunikácia, Vyhľadávač grantov, Projektový zámer, Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, Projekty, Monitorovacie správy, Žiadosti o platbu, Účtovné doklady subjektu, Dodávateľia/Obstarávatelia, Verejné obstarávanie, and Kontrolly. The main content area shows the 'OVERENÝ SUBJEKT' page with tabs for 'Základné údaje', 'Kontaktné údaje', and 'Bankové spojenie'. The 'Základné údaje' tab is active, displaying a form with the following fields: Lokalita: D, Štát: S, IČO: 3, Názov: F, Alternatívny názov: (empty), and Dátum vzniku: 1. A green arrow points to the 'Správa subjektu' menu item, and another green arrow points to the edit icon (pencil) in the 'Základné údaje' form.

DOPLŇUJÚCE ÚDAJE

Subjekt je oprávneným príjemcom štátnej a minimálnej pomoci v zmysle platnej a notifikovanej schémy:

Áno [?]

Subjekt zaoberajúci sa výrobou výrobkov rastlinnej pôdy ďalšej operácii, ktorou by sa zmenila povaha takýchto výrobkov:

Veľkosť farmy/poľ. podniku (ha):

Výrobné zameranie podniku:

Kategória podniku:

Malý podnik

Sídlo podniku podľa typu ANC (LFA):

Typ právnej formy na projekte PRV:

Poznámka:

Po kliknutí na „Vytvoriť“ sa zobrazí obrazovka pre oprávneného žiadateľa, kde klikne na „Ďalej“

Zelená nafta > Oprávnený žiadateľ

Oprávnený žiadateľ

Subjekt má **registrované zvieratá** v Centrálnej evidencii hospodárskych zvierat na identifikačné číslo organizácie a/alebo si **podal žiadosť o jednotnú platbu** na plochu za Kampaň 2022 na Pôdohospodársku platobnú agentúru.

Zatvoriť

Ďalej



6. krok

Zobrazí sa žiadosť o zelenú naftu s prideleným unikátnym kódom. Žiadateľ začína vyplňovaním časti **Identifikácia žiadateľa a osôb (1)(2)(3)(4)** tak, že si rozklikne túto časť.

Žiadosť o dotáciu na zelenú naftu ? ?

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]	

7. krok

Žiadateľ v časti Identifikácia žiadateľa a osôb (1)(2)(3)(4) **musí mať vyplnené všetky polia označené „●“** – takto označené polia sú povinné

Žiadosť o dotáciu na zelenú naftu

ROZPRACOVANÁ

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

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

1. Identifikácia žiadateľa

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

1. A Základné údaje

.....né meno/Meno a priezvisko:

Platiteľ DPH:

IČ DPH:

Právna forma:

Druh vlastníctva:

Kategória podniku: ●

1. B Ekonomická klasifikácia subjektu (NACE)

Predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE): ●

1. C Adresa subjektu

Lokalita: ●

Štát (NUTS 0):

Územie (NUTS I):

8. krok

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „identifikácia žiadateľa a osôb“ na kategóriu 2. **Bankové spojenie subjektu**

2. Bankové spojenie subjektu

  Vybrať

Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia, resp. originál alebo úradne osvedčená kópia zmluvy o zriadení účtu.

 Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

Nové bankové spojenie

Kliknúť na ikonu **ceruzky**.
Následne sa zobrazí nová obrazovka a žiadateľ 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.

2. Bankové spojenie subjektu



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia, resp. originál alebo úradne osvedčená kópia zmluvy o zriadení účtu.

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

EDITÁCIA BANKOVÉHO SPOJENIA

Názov účtu: •

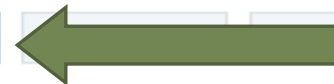
Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Uložiť a zavrieť

Ušít



Výber overeného účtu*

Kliknúť na ikonu **vybrať**. Následne sa zobrazí nová obrazovka a žiadateľ si vyberie bankové spojenie, ktoré už má zadané v systéme ITMS2014+. V prípade, že si žiadateľ zvolí daný účet, klikne na štvorček a následne svoju voľbu potvrdí kliknutím na „vybrať“.

* V prípade, ak je žiadateľ už žiadateľom iných opatrení v systéme ITMS2014+ - daný účet je skontrolovaný platobnou agentúrou.

2. Bankové spojenie subjektu



+ Vybrať



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia, resp. originál alebo úradne osvedčená kópia zmluvy o zriadení účtu.

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

Výber bankového spojenia

✓ Vybrať



Názov účtu ↑

Banka ↑

IBAN ↑



zech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky

Automaticky vložený účet

V prípade, že v žiadosti sa zobrazuje už overený účet a žiadateľ ho chce zmeniť, je potrebné kliknúť na „**zrušiť**“.

Následne žiadateľ pokračuje kliknutím na ikonu „ceruzka“; príp. na „vybrať“ (viď predchádzajúce kroky).

2. Bankové spojenie subjektu

Zrušiť

Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •



9. krok

Priradenie kontaktných osôb a štatutárnych zástupcov. Žiadateľ označí konkrétnu/konkrétne osobu/osoby a následne tento výber potvrdí ikonou „vybrať“.

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

Vybrať

4. Štatutárni zástupcovia

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Priradiť



Titul

Meno

Priezvisko

Titul za menom

Neboli nájdené žiadne záznamy

Vybrať



Titul

Meno ↑↓

Priezvisko ↑

Titul za menom



10. krok

V sekcii „Žiadosť a požiadavka o dotáciu“ sú automaticky predvyplnené údaje ohľadom rastlinnej a/alebo živočíšnej výroby (v tomto prípade sú údaje účelovo odstránené)

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5] ✓

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti:

Výzva:

5. B Sumár za žiadosť

Celková požadovaná výška dotácie:

5. C Požiadavka na dotáciu

RASTLINNÁ VÝROBA

Názov plodiny	Kód plodiny	Kampaň priamych podpôr 2022 v ha *	Normatív	Prepočítavací koeficient *	Výška pomoci
Sója fazuľová	204				
Spolu					

ŽIVOČÍŠNA VÝROBA

Druh zvierat	Kategória	Priemerný počet zvierat v ks. za 2022 *	Normatív	Prepočítavací koeficient *	Výška pomoci
Ošípané	Ošípané - odchov a výkrm				
Spolu					

Pri tomto kroku žiadateľ nevykonáva žiadne úkony, údaje sa automaticky vyplňajú z informačného systému Pôdohospodárskej platobnej agentúry IACS za kampaň 2023, resp. z Centrálnej evidencie hospodárskych zvierat so stavom zvierat za rok 2023

11. krok

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.

Upozornenie: bez vloženia dokumentu nie je možné odoslať žiadosť.

2. Osvedčenie o zápise SHR

Originál alebo úradne osvedčená kópia osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka s potvrdením obecného úradu, že osvedčenie trvá, nie staršie ako 60 dní, ak fyzická osoba podniká podľa zákona č. 105/1990 Zb. o súkromnom podnikaní občanov (SHR) a kópia potvrdenia o pridelení identifikačného čísla. Originál dokumentov, ktoré ste v tejto sekcii ručne nahrali do systému je nutné zaslať listinne poštou na adresu platobnej agentúry.

Osvedčenie o zápise SHR

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

Osvedčenie o pridelení IČO

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia. V prípade, že identifikačné číslo je jasne uvedené na osvedčení o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka, postačuje vložiť ako dokument osvedčenie o zápise.

+ Vložiť dokument

Potvrdenie o trvaní osvedčenia SHR

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

Potvrdenie listinného odoslania

! Vyžaduje sa potvrdenie listinného odoslania. Je nutné zaslať listinne poštou dokumenty, ktoré ste v tejto sekcii ručne nahrali.

Porozumel som. Originálne dokumenty zašlem poštou.

3. Potvrdenie správcu dane

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia miestne príslušného správcu dane, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky.

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.

Ak žiadateľ podniká podľa zákona č. 105/1990 Zb.
o súkromnom podnikaní občanov

a **nie je evidovaný v Registri právnických osôb** (obec ho nezaregistrovala prostredníctvom Dátového centra obcí a miest do Registra právnických osôb) **t. j. nie je overený voči registru** a podniká podľa zákona č. 105/1990 Zb.

o súkromnom podnikaní občanov ako SAMOSTATNE HOSPODÁRIACI ROĽNÍK je povinný k žiadosti priložiť:

1. originál alebo úradne osvedčenú kópiu osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka,
2. potvrdenie obecného úradu, že osvedčenie trvá, nie staršie ako 60 dní a
3. kópiu potvrdenia o pridelení identifikačného čísla, ak nie je identifikačné číslo uvedené na jednom z hore vyššie uvedených potvrdení

Zároveň je žiadateľ povinný dané originály, resp. úradne overené kópie zaslať v listinnej podobe na adresu platobnej agentúry.

OSOBITNÉ UPOZORNENIE PRE SAMOSTATNE HOSPODÁRIACEHO ROĽNÍKA (SHR)

12. krok

Žiadateľ si kliknutím na „Kontrola žiadosti“ skontroluje, či je jeho žiadosť kompletne vyplnená

Žiadosť o dotáciu na zelenú naftu ROZPRACOVANÁ

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

Všetky povinné polia sú vyplnené.

- 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]

Identifikácia žiadateľa a osôb

- Identifikácia žiadateľa
- Bankové spojenie subjektu
- Kontaktné osoby
- Štatutárni zástupcovia

Údaje o žiadosti

- Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

- Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

- Vyhlásenie žiadateľa
- Čestné prehlásenie
- Záväzky

Prílohy

- Prílohy

V prípade, ak žiadosť vykazuje nedostatky, je navigovaný pomocnými hláškami (pod kontrolou žiadosti) na ich odstránenie. Žiadosť je možné odoslať len v prípade, že nemá nedostatky.

Ak je žiadosť kompletne vyplnená, zobrazí sa hláška „Všetky povinné polia sú vyplnené“ a žiadateľ môže prísť ku 13. kroku – „Odoslať“

13. krok

Žiadosť o dotáciu na zelenú naftu ?

ROZPRACOVANÁ

Kontrola žiadosti **Odoslať** PDF dokument Akcie na objekte

Všetky povinné polia sú vyplnené.

- 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]

Identifikácia žiadateľa a osôb

- Identifikácia žiadateľa
- Bankové spojenie subjektu
- Kontaktné osoby
- Štatutárni zástupcovia

Údaje o žiadosti

- Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

- Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

- Vyhlásenie žiadateľa
- Čestné prehlásenie
- Záväzky

Prílohy

- Prílohy

Po kliknutí na ikonu „Odoslať“ sa zobrazí hláška, či žiadateľ chce naozaj odoslať žiadosť. Pokračuje cez ikonu „Áno“. Vytvorí sa podanie – klikne na ďalej

Listinné odoslanie - žiadateľ si **žiadosť** vytlačí v **jednej kópii**, **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

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
 - Túto možnosť zvolíte ak si prajete vykonať 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.
- Predloženie alebo Listinné podanie
 - Túto možnosť zvolíte pri Predložení formulára alebo pri Listinnom podaní formulára.
 - Pri Predložení formulára je proces ukončený predložením formulára cez ITMS2014+.
 - Pri Listinnom podaní je po predložení formulára cez ITMS2014+ potrebné formulár vytlačiť, podpísať a listinne zaslať na príslušný orgán.

Listinné podanie žiadosti je možné nahradiť kvalifikovaným elektronickeým podpisom a predložením žiadosti do elektronickej schránky Pôdohospodárskej platobnej agentúry (prostredníctvom ITMS2014+ alebo cez všeobecnú agendu na Slovensko.sk)

15. krok

Vytvorí sa sumarizácia podania a žiadateľ pokračuje cez ikonu „Dokončiť“

Vytvorenie podania

1. Výber spôsobu predloženia | 2. Základné údaje listinného podania

ZÁKLADNÉ ÚDAJE LISTINNÉHO PODANIA

ADRESÁT

Orgán (RO/SO): PPA Poskytovateľ pomoci
Sídlo orgánu: Hraničná 4826/12, 81 526 Bratislava - mestská časť Ružinov
Subjekt: Pôdohospodárska platobná agentúra
IČO: 30794323
Sídlo subjektu: Hraničná 4826/12, 81 526 Bratislava - mestská časť Ružinov

ODOSIELATEĽ

Subjekt:
IČO:
DIČ:
Sídlo:

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS:
Evidencia:
Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Osoby oprávnené na podpisovanie:

DOKUMENTY V PODANÍ


Elektronický formulár: [Žiadosť o zelenú naftu](#)

Zrušiť Späť **Dokončiť**

Dostupnosť žiadosti v PDF formáte pre podanie prostredníctvom všeobecnej agentury, resp. pre listinné podanie žiadosti.

Žiadosť o dotáciu na zelenú naftu

● ODOSLANÁ / PRÍJEM ŽIADOSTI (0)

 Detail podania  PDF dokument ←

→ 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]