



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/>

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.

[Viac informácií o 2021-2027](#)[Video o ITMS2014+](#)

**Počet ukončených projektov
a projektov v realizácii podľa miesta realizácie:**

3523

4020

5701

4442

4512

**21 263**

podporených projektov

**16 371** mil. €zazmluvnených prostriedkov
(podpora únie)**38 401**

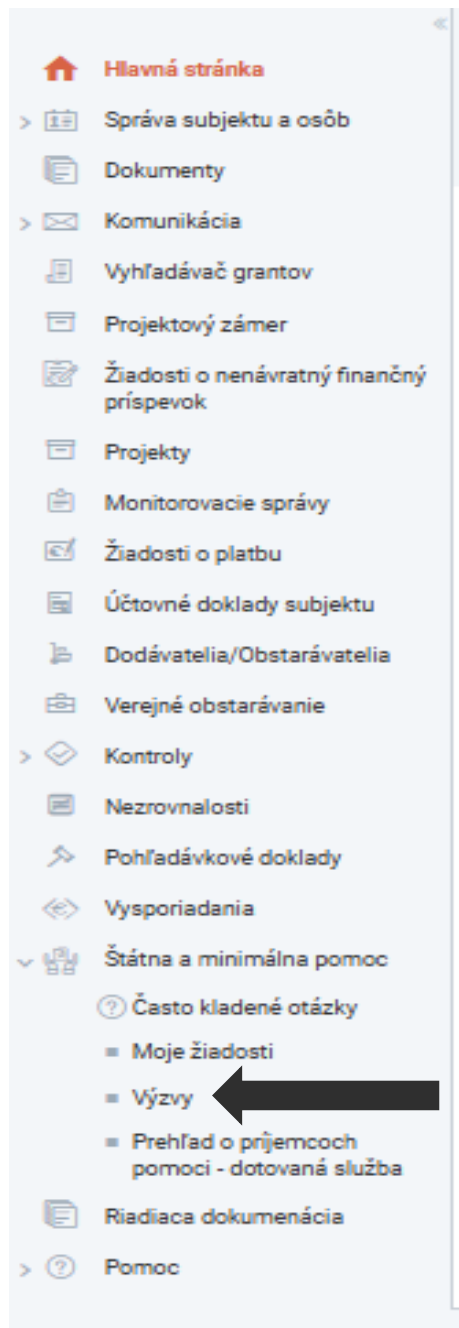
registrovaných používateľov

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)



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 „Výzvy“. Prehľad žiadostí za všetky roky vrátane aktuálneho roka je v záložke „Moje žiadosti“.



5.

Žiadateľ klikne na text výzvy.

Výzvy ŠMP

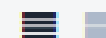
Hľadať kľúčové slovo, oblasť záujmu kód alebo názov výzvy



Rok výzvy ▼ Stav výzvy ▼ Schéma ▼

Zobraziť filter

44 položiek



vyhlásená výzva

Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na zabezpečenie účasti chovateľov a pestovateľov na výstavách



Vyhlásenie: 1. 12. 2023

Ukončenie: 31. 12. 2023

Schéma: Výstavy

Alokácia: 100 000 €

6.

Žiadateľ klikne na „Vytvoriť žiadosť na túto výzvu“.

Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na zabezpečenie účasti chovateľov a pestovateľov na výstavách

SvP/VYST/2025/01

VYHLÁSENÁ VÝZVA

[Vytvoriť žiadosť na túto výzvu](#)

↓ Základné údaje

Názov výzvy:	Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na zabezpečenie účasti chovateľov a pestovateľov na výstavách
Schéma:	Výstavy
Druh výzvy:	Dotovaná služba
Dátum vyhlásenia:	
Dátum uzavretia:	
Finančná alokácia:	
Kontakt:	statnapomoc@apa.sk

→ Dopĺňujúce údaje

→ Dokumenty a linky

7.

Žiadateľ kliknutím na „*Výzvu a príslušnú dokumentáciu som prečítal a chcem vytvoriť žiadosť*“ berie na vedomie všetky náležitosti.

Vytvorenie žiadosti z výzvy

- Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na zabezpečenie účasti chovateľov a pestovateľov na výstavách

V prípade, že máte záujem o poskytnutie dotácie v rámci danej výzvy, postupujte nasledovne:

1. Preštudujte si schému štátnej pomoci a oboznámte sa so všetkými informáciami zverejnenými vo výzve, prípadne je prílohách. Uvedené dokumenty špecifikujú všetky práva a povinnosti a oprávnenosť žiadateľa o dotáciu.
2. Žiadosť vyplníate prostredníctvom elektronického formulára. Základné informácie k práci s formulárom žiadosti o poskytnutie dotácie sú uverejnené vždy spolu s výzvou na webovom sídle PPA, alebo v časti [Dokumenty a Linky](#) príslušnej výzvy v ITMS2014+.
3. Pred samotným vytvorením žiadosti vyhlasujete oboznámenie sa so všetkými podmienkami a náležitosťami daného opatrenia, a teda PPA má za to, že všetky informácie sú Vám zrozumiteľné a známe.
4. V prípade otázok sa obráťte na danú e-mailovú adresu ([Základné údaje](#) v časti Výzvy).

Zrušiť

☒ Výzvu a príslušnú dokumentáciu som prečítal a chcem vytvoriť žiadosť



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]

8.

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: ●

9.

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

10.

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:

•

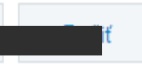


IBAN:

•



Uložiť a zavrieť



11.

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

12.

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

Výber osôb

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]

13.

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:

Výzva:

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

14.

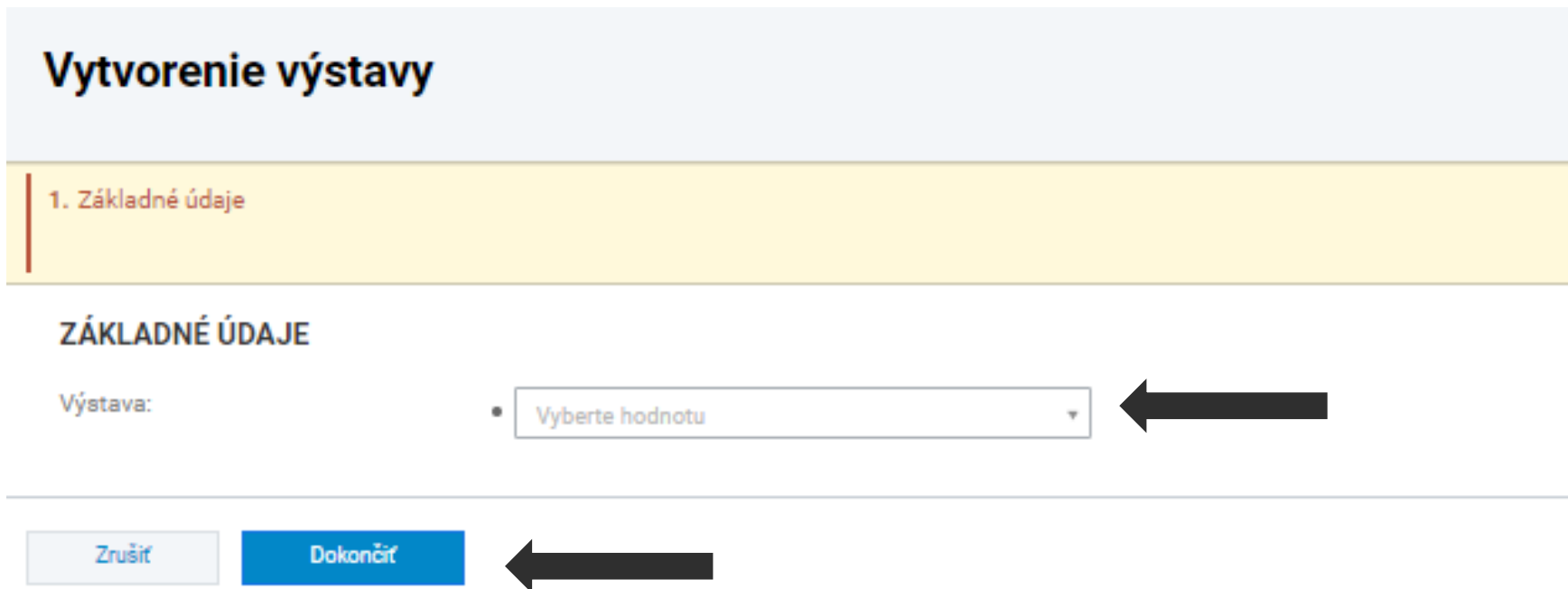
Zobrazí sa ponuka Vytvorenie výstavy. Žiadateľ je povinný vybrať zo zoznamu výstavu, ku ktorej je oprávnený vytvoriť požiadavku na dotáciu. Po výbere klikne na ikonu „**dokončiť**“.

Vytvorenie výstavy

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Výstava: •



15.

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 dobytku
Miesto a termín: Liptovský Mikuláš
Požadovaná výška dotácie: €

OPRÁVNENÉ NÁKLADY

+ Vytvoriť



0 záz

Poradové číslo

Oprávnený náklad

Požadovaná výška dotácie

Neboli nájdené žiadne záznamy

16.

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



17.

Základné údaje a náklady

Dokumenty

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



Názov výstavy: Chovateľský deň pinzgauského dobytku

Miesto a termín: Liptovský Mikuláš -

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

  Vymazať

18.

Základné údaje a náklady

Dokumenty

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Názov výstavy:	Chovateľský deň pinzgauského dobytká
Miesto a termín:	Liptovský Mikuláš ·
Požadovaná výška dotácie:	6 035,00 €

OPRÁVNENÉ 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

19.

Požiadavka na dotáciu

ROZPRACOVANÁ

← Vymazať

Základné údaje a náklady

Dokumenty

DOKLADY PREUKAZUJÚCE VÝŠKU OPRÁVNENÝCH 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 ↑	Typ ↑	Dátum vzniku ↑	Pôvod ↑	Autor ↑
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

20.

V prípade, ak žiadateľ chce do žiadosti uviesť viac ako jednu výstavu, zopakuje 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:

Výzva:

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 €

The image features a white background with decorative curved lines in the corners. In the top-right corner, a thick, multi-layered arc curves from the top edge towards the right, transitioning from light blue to light orange. In the bottom-left corner, a similar thick, multi-layered arc curves from the left edge towards the bottom, also transitioning from light blue to light orange. Centered between these decorative elements is the text "PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI" in a bold, dark gray, sans-serif font, arranged in two lines.

PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

Žiadosť Chovatelía (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]

21.

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

❶ Bude overené automaticky.

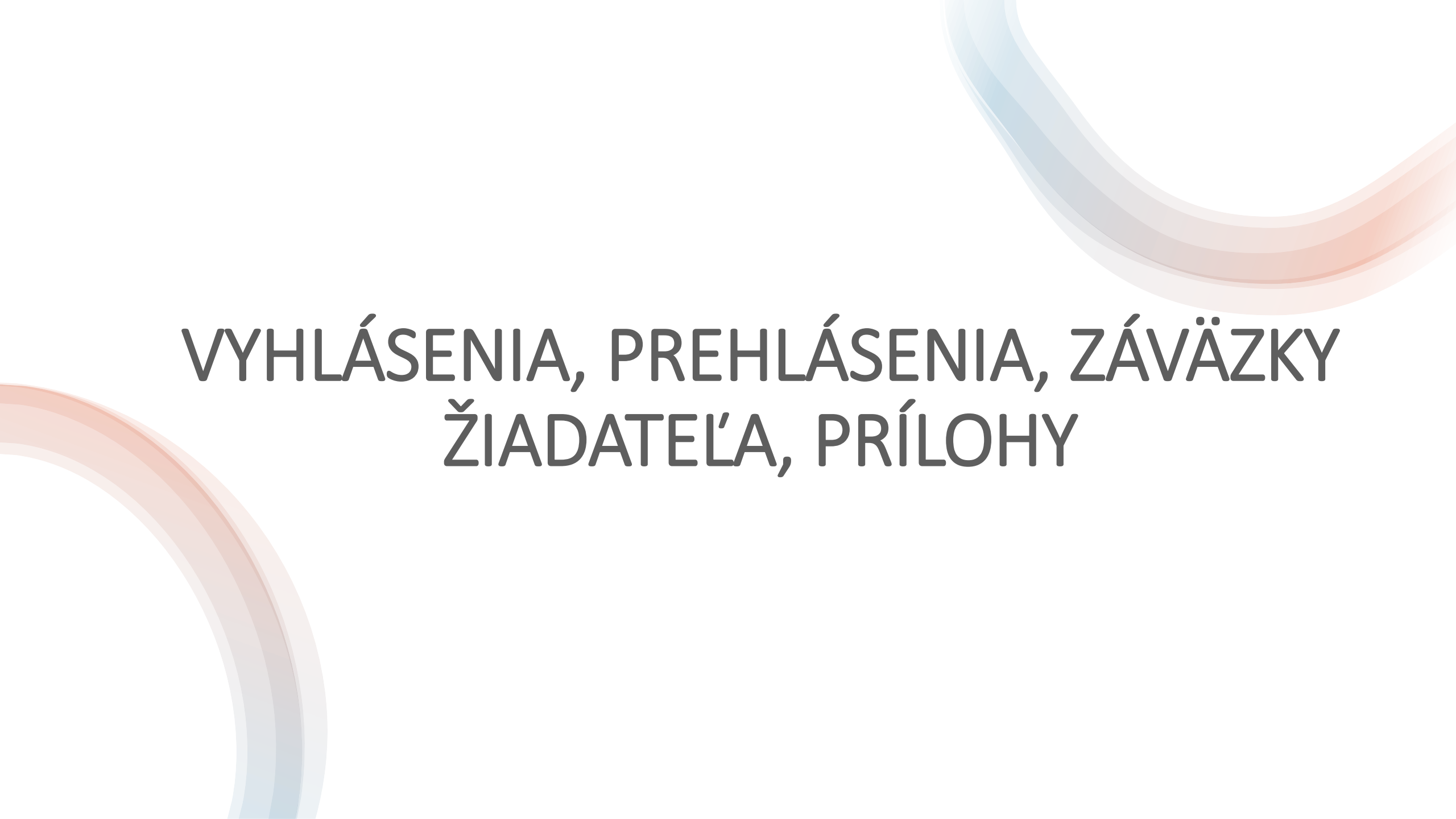
Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a 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.

❷ 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]

22.

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

23.

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)

ROZPRACOVANÁ

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]

24.

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

Žiadosť Chovatel'ia (Výstavy)

ROZPRACOVANÁ

Kontrola

Odoslať

Prílohy

Akcie na objekte

→

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

✓

→

Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

✓

→

Podmienky poskytnutia pomoci [6]

✓

→

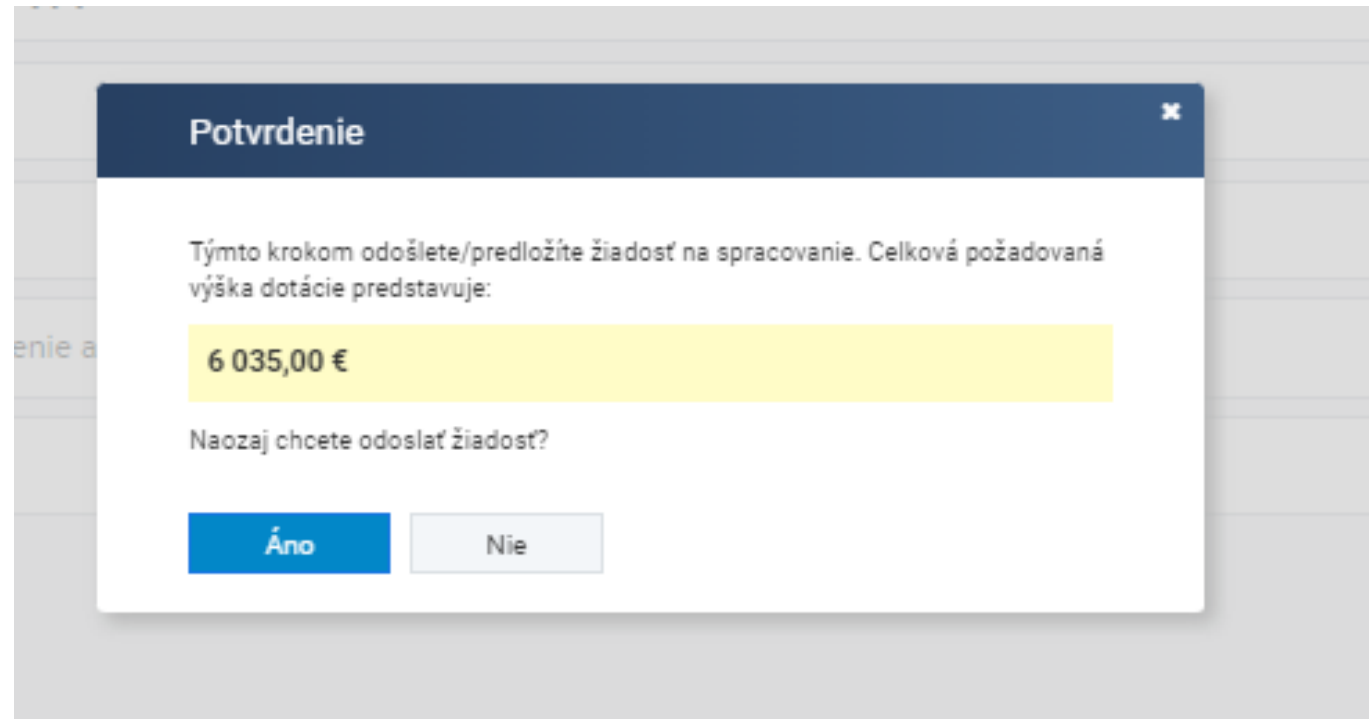
Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→

Prílohy [8]

25.

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 vytlačíte, podpíšete 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



26.

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

ODOSIELATEĽ

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



27.

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

28.

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 Chovatel'ia (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]

29.

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.