

# 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. 4, (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+ Verej x +

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)

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 elektronicke

Prihlásiť sa s eID

slovensko.sk

Prihlásenie cez konto ITMS

- Štandardné prihlásenie

Používateľský e-mail

Heslo

Prihlásiť

[Zaregistrujte sa](#)

[Problémy s prihlásením](#)

Podpora

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

Odkazy

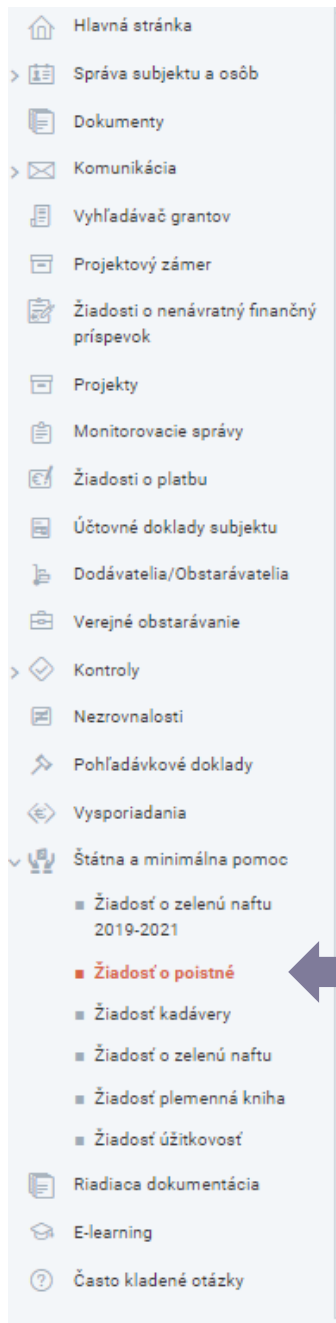
[Úrad podpredsedu vlády SR](#)  
[Zastúpenie EK v SR](#)  
[Portál EÚ](#)

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 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.

Upozornenie: žiadateľ vyplní IBAN bez medzier.

a.

## 2. Bankové spojenie subjektu



 Vybrať

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:	•	<input type="text"/>
Mena účtu:	•	<input type="text" value="Vyberte hodnotu"/>
Banka:	•	<input type="text" value="Vyberte hodnotu"/>
IBAN:	•	<input type="text"/>

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

Kategória 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“ vyhl'adá 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:

• Vyberte hodnotu

←

Zrušiť

Dokončiť

←

13.

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

### Detail listu - Zoznam

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

↩ + Pridať riadok Zmeniť názov poisťovne 🗑 Odstrániť list 📄 Exportovať

Poradové číslo ↑	Predmet poistenia 🏷	Číslo poisťnej zmluvy 🏷	Požadované poisťné 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:

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 ukladom chránených zvierat podľa

Pozn. V rámci schémy sú oprávnené 4 varianty podľa bodu H.1 1), 2), 3) alebo 4) „Oprávnenými nákladmi sú náklady alebo výdavky (ďalej len „náklady“) príjemcu pomoci na platby poistného, ktoré kryje straty spôsobené ktorýmkoľvek z týchto faktorov:

- 1) **prírodnými katastrofami**, podľa článku 2 ods. 38 nariadenia Komisie;
- 2) **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;
- 3) **chorobami zvierat alebo škodcami rastlín**, podľa článku 2 ods. 43 nariadenia Komisie;
- 4) **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 poistnej 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 poisťnej zmluvy** žiadateľ vyplní, ak v čase podania žiadosti disponuje už uzatvorenou poisťnou zmluvou, príp. číslom návrhu poisťnej zmluvy.

**Suma ročného poistného** žiadateľ vyplní, ak v čase podania žiadosti disponuje už uzatvorenou poisťnou zmluvou, príp. číslom návrhu poisťnej 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 poisťnej 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

Uložiť

# 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 - Österreichische 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 ↑	Číslo poistnej zmluvy ↑	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

❗ 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

# 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]

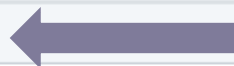
## 20.

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



 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.

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]

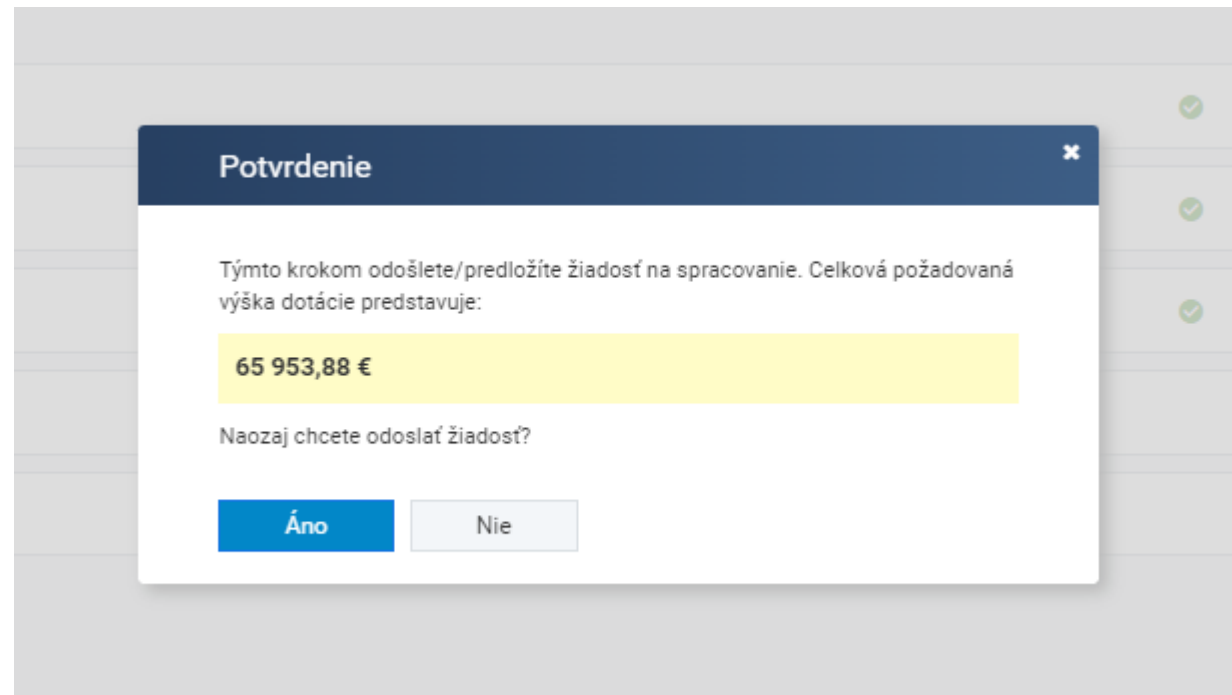
→ Prílohy [8]



# 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 30.09.2023**

Do 06.10.2023 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**