

Usmernenie k podávaniu  
žiadosti o poskytnutie pomoci vo forme úľav  
na environmentálnych daniach  
**(ZELENÁ NAFTA 2025)**

*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/>*

# 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

# 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 menu items: 'Ako začať', 'Vyhľadávač grantov', 'Prehľad projektov', 'Aktuality', and 'Informačno-poradenské centrá'. A language selector shows 'SK'. A yellow notification bar states: 'Potrebujete poradiť? V menu sa nachádza položka [Ako začať](#), ktorá vám vysvetlí celý postup.' Below this, the heading 'Vyberte si možnosť prihlásenia' is centered. Two login options are presented in separate boxes:

- Príhlásenie 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.
- Príhlásenie cez konto ITMS**: Includes a bullet point 'Štandardné prihlásenie'. It features input fields for 'Používateľský e-mail' and 'Heslo', followed by a blue 'Prihlásiť' button. Links for 'Zaregistrujte sa' and 'Problémy s prihlásením?' are at the bottom.

Two large green arrows point towards these boxes from the left and right. At the bottom, a footer contains 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

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“.

The image shows a sidebar menu with the following items:

- Hlavná stránka
- > Správa subjektu a osôb
- Dokumenty
- > Komunikácia
- Vyhľadávač grantov
- Projektový zámer
- Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
- Projekty
- Monitorovacie správy
- Žiadosti o platbu
- Účtovné doklady subjektu
- Dodávatelia/Obstarávatelia
- Verejné obstarávanie
- > Kontrola
- Nezrovnalosti
- Pohľadávkové doklady
- Vysporiadania
- ▼ Štátna a minimálna pomoc
  - Často kladené otázky
  - Moje žiadosti
  - Výzvy
- Riadiaca dokumentácia
- > Pomoc

A green arrow points to the 'Výzvy' item in the 'Štátna a minimálna pomoc' section.

5.

Žiadateľ klikne na text výzvy.


**Výzvy ŠMP** ? ?

Hľadať kľúčové slovo, oblasť záujmu kód alebo názov výzvy 🔍

Rok výzvy ▾ Stav výzvy ▾ Schéma ▾ Zobrazíť filter

43 položiek ☰

**VYHLÁSENÁ VÝZVA**

Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci vo forme úľav na environmentálnych daniach (SP/NAFTA/2025/01) 

Vyhlasenie: 4.8.2025  
Ukončenie: 31.8.2025  
Schéma: Zelená nafta  
Alokácia: 30 000 000,00 €

# 6.

Žiadateľ po oboznámení sa s výzvou a príslušnou dokumentáciou klikne na „Vytvoriť žiadosť na túto výzvu“.

## Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci vo forme úľav na environmentálnych daniach

SP/NAFTA/2025/01

VYHLÁSENÁ VÝZVA

[Vytvoriť žiadosť na túto výzvu](#)

↓ Základné údaje

Názov výzvy:	Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci vo forme úľav na environmentálnych daniach
Schéma:	Zelená nafta
Druh výzvy:	Štátna pomoc
Dátum vyhlásenia:	
Dátum uzavretia:	
Finančná alokácia:	
Kontakt:	zelenanafta@apa.sk

→ Doplnujúce 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

SvP/VYST/2025/01 - 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



## 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 oboznámiť sa s prílohou č. 2 k výzve – Oprávnení žiadatelia.

Pôdohospodársku platobnú agentúru môžete následne kontaktovať na zriadenej e-mailovej adrese: [zelenanafta@apa.sk](mailto:zelenanafta@apa.sk)

# IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA A OSÔB

# 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]

# 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. 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. Upozorňujeme, že účet musí byť vedený na IČO žiadateľa, nie rodné číslo.

Upozornenie: žiadateľ vyplní IBAN bez medzier.

# 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 vyplní 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 z ponuky účtov

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“.

## 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: •

# 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**

Hľadaný výraz  Priezvisko

Vybrať

---

<input checked="" type="checkbox"/>	Meno ↑↓	Telefón	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Jakub Test	123	jakub@mailinator.com

→

# ŽIADOSŤ A POŽIADAVKA O DOTÁCIU

# 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]

# 13.

V sekcii „Žiadosť a požiadavka o dotáciu“ sú automaticky predvyplnené údaje ohľadom rastlinnej a/alebo živočíšnej výroby

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5] ✔

## 5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

### 5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPZ2025/00021  
Výzva: SP/NAFTA/2025/01 - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci vo forme úľav na environmentálnych daniach

### 5. B Sumár za žiadosť

Celková požadovaná výška dotácie: 34 121,40 €

### 5. C Požiadavka na dotáciu

[Aktualizovať údaje](#)

#### RASTLINNÁ VÝROBA

Názov plodiny	Kód plodiny	Kampaň priamych podpôr 2024 v ha *	Normatív	Prepočítavací koeficient *	Výška pomoci
Hrach siaty	302	67,77	83,75 l/ha	0,3470 eur/l	1 969,48 €
Kukurica cukrová	110	106,30	176,68 l/ha	0,3470 eur/l	6 517,04 €
Ostropestrec mariánsky	671	114,53	106,85 l/ha	0,3470 eur/l	4 246,42 €
Tekvica obyčajná (pre produkciu semien na konzum a lisovanie)	743	56,24	133,56 l/ha	0,3470 eur/l	2 606,46 €
<b>Spolu</b>					<b>15 339,40 €</b>

Pri tomto kroku žiadateľ nevykonáva žiadne úkony, údaje sa automaticky vyplňajú z informačného systému Pôdohospodárskej platobnej agentúry IACS, resp. z Centrálnnej evidencie hospodárskych zvierat v zmysle podmienok poskytnutia pomoci.

# PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

# 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]

# 14.

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 byrokrácii) 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.

# OSOBITNÉ UPOZORNENIE PRE SAMOSTATNE HOSPODÁRIACEHO ROĽNÍKA (SHR)

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:**

- originál alebo úradne osvedčenú kópiu osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka,
- potvrdenie obecného úradu, že osvedčenie trvá, nie staršie ako 60 dní a
- 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.**

# VYHLÁSENIA, PREHLÁSENIA, ZÁVÄZKY ŽIADATEĽA, PRÍLOHY

# 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]

# 15.

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

# 16.

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 zelenú naftu

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]

# 17.

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

## Žiadosť o dotáciu na zelenú naftu

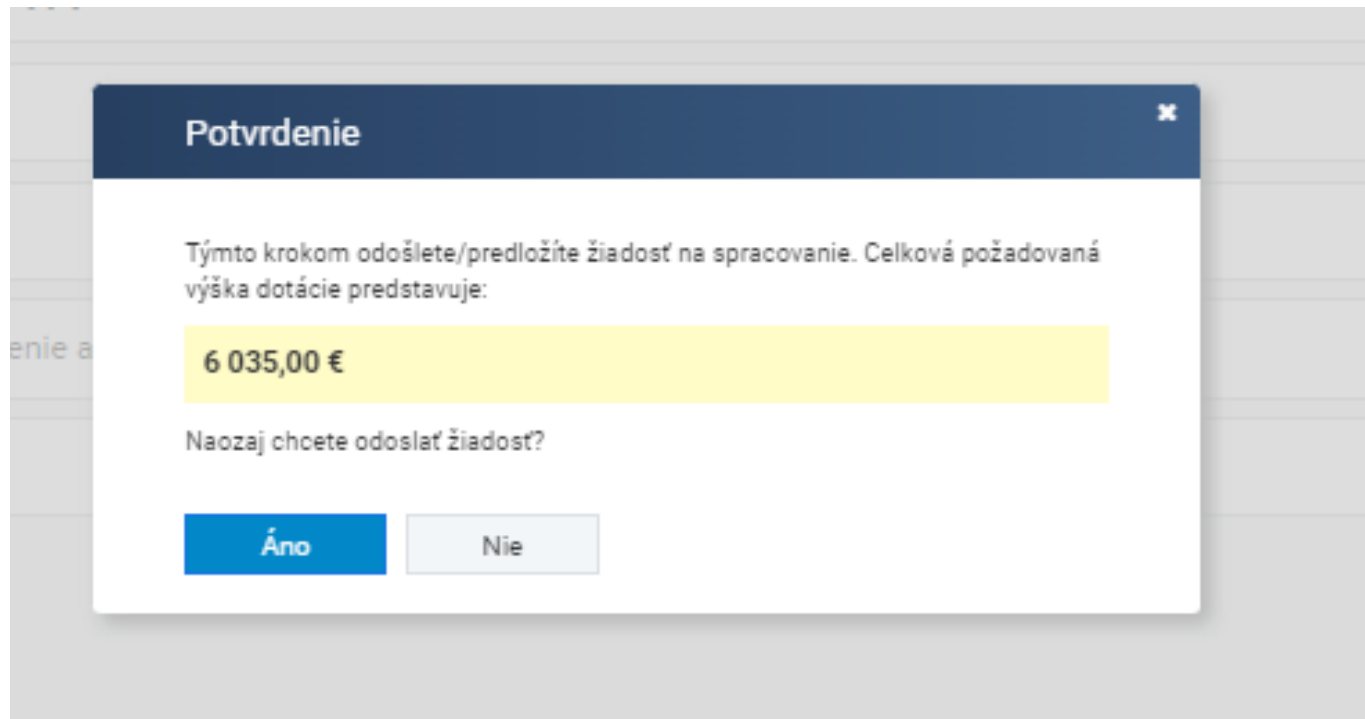
ROZPRACOVANÁ

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]

# 18.

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 „**d'alej**“.



## Vytvorenie podania/predloženia



Žiadosť bola úspešne odoslaná.



Údaje formulára boli prenesené do neverejnej 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



# 19.

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. V prípade listinného podania žiadateľ predkladá jednu kópiu žiadosti s overenými podpismi štatutárnych zástupcov.

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 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

---

### 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



# 20.

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

# 21.

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 zelenú naftu

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]

## Adresa pre odoslanie žiadosti



**Pôdohospodárska platobná agentúra**

**Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci**

**Odbor štátnej pomoci**

Hraničná 12

815 26 Bratislava

Listinné odoslanie žiadosti je možné nahradiť kvalifikovaným elektronickým podpisom a predložením žiadosti do elektronickej schránky Pôdohospodárskej platobnej agentúry. Odporúčame, aby žiadatelia uvádzali číslo žiadosti namiesto „Všeobecná agenda“.