

**PRÍRUČKA PRE ELEKTRONICKÉ
PODANIE „SPÄŤVZATIA“ ŽIADOSTI
O FINANČNÝ PRÍSPEVOK**

SCHÉMA MINIMÁLNEJ POMOCI

na podporu niektorých subjektov v oblasti cestnej dopravy
v súvislosti s vypuknutím ochorenia COVID-19

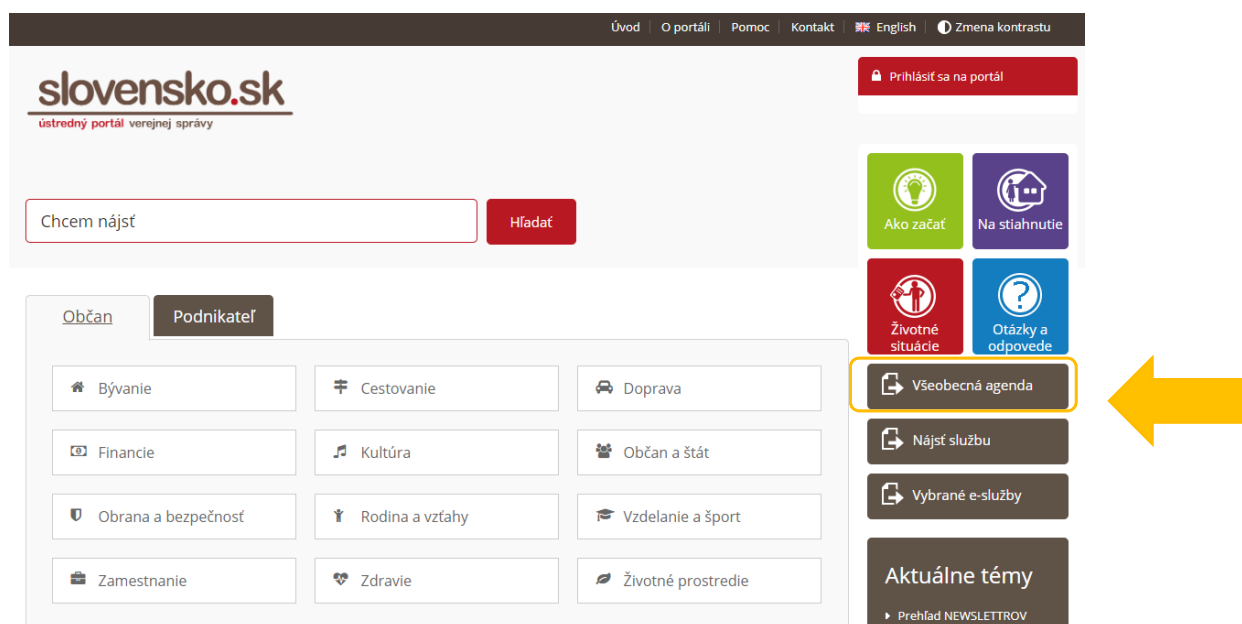
Pokiaľ ste podali žiadosť a neskôr ste zistili, že je podaná s chybnými/nesprávnymi údajmi, je potrebné, aby ste pred podaním „novej žiadosti“ najskôr podali cez portál slovensko.sk žiadosť o späťvzatie vašej pôvodnej žiadosti nasledovným spôsobom:

Na podanie „Všeobecnej agendy“ v našom prípade „Späťvzatia“ je potrebné, aby ste:

- vlastnili občiansky preukaz s elektronickým čipom (eID kartu),
- mali aktivovaný bezpečnostný osobný kód (BOK),
- mali nainštalovanú aplikáciu na prihlásenie (eID klient),
- mali čítačku čipových kariet a k nej nainštalovaný ovládač,
- mali na eID karte nahrať kvalifikovaný certifikát a nainštalovanú aplikáciu na vytváranie kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP), v prípade, že potrebujete podanie (prípadne prílohy) podpísať.

Uvedené aplikácie sú k dispozícii na portáli v sekcii [Na stiahnutie](#).

Krok 1 - Na titulnej stránke portálu www.slovensko.sk kliknite na „Všeobecná agenda“



Krok 2 - Budete presmerovaní na službu „Všeobecná agenda“, kde si vyberiete inštitúciu alebo úrad („poskytovateľa služby“), ktorému chcete podanie adresovať. Po vybratí poskytovateľa služby stlačte tlačidlo „Prejsť na službu“

V tomto prípade je poskytovateľom služby Ministerstvo dopravy a výstavby SR.

Titulná stránka Titulná stránka ► Katalóg služieb ->...

Všeobecná agenda

Zvoľte poskytovateľa služby

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky

Popis služby

Služba všeobecnej agendy je podanie, ktoré je neanonymné a podpísané zaručeným elektronickým podpisom. Umožňuje vytvoriť podanie vyplnením na to určeného formulára, ktoré podávajúcí odošle zvolenému orgánu verejnej moci.

Prejsť na službu

Krok 3 - Vložte občiansky preukaz s elektronickým čipom (eID kartu) do čítačky čipových kariet. Systém vás automaticky vyzve na zadanie 6-miestneho bezpečnostného osobného kódu (BOK). Po zadaní BOK kódu prejdite na „Ďalej“

Elektronická identifikácia

Údaje z Vášho čipu poskytnete subjektu:
UPVS - viac informácií tu...

Poskytované údaje - viac informácií tu...

Vložte, prosím, Vaš BOK
o dĺžke 6 číslic

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

Rozloženie klávesnice: ☐ náhodne ☒ usporiadane

Ďalej

Krok 4 - V prípade, že vystupujete iba ako jeden subjekt, po prihlásení budete presmerovaný priamo na úvodnú stránku portálu. V prípade, že ste napr. fyzická osoba a zároveň podnikateľ, zobrazí sa vám možnosť výberu subjektu na prihlásenie. Výber potvrdíte tlačidlom „Prihlásiť sa“

Výber subjektu pre zastupovanie

Zvoľte za koho sa chcete prihlásiť pre prístup k elektronickej schránke a k službám Ústredného portálu verejnej správy.

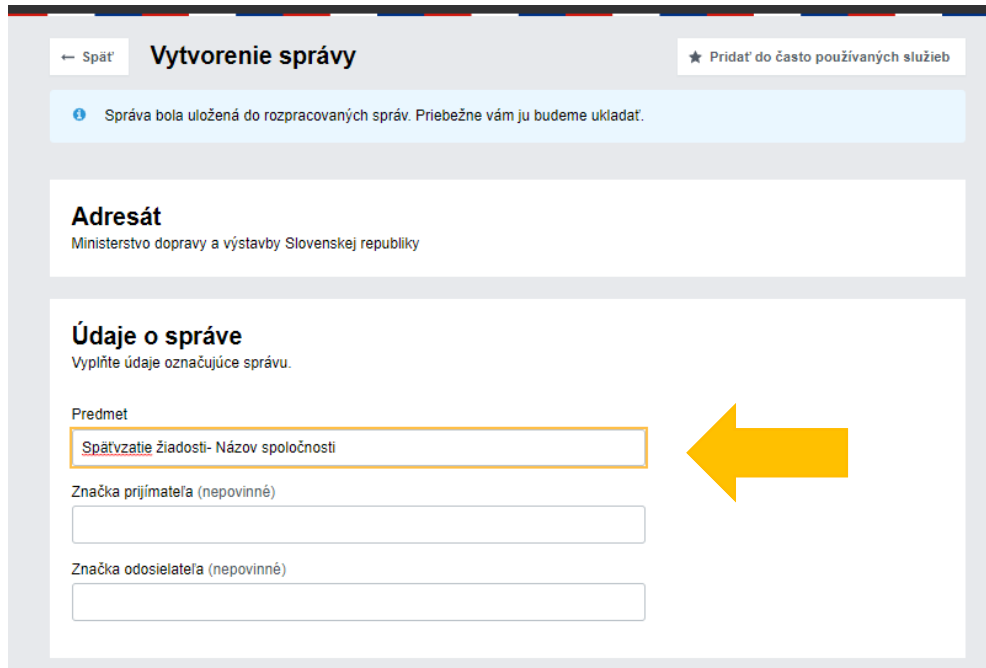
☒
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Ak ste využili funkciu "Prihlásiť sa na portál", budete po prihlásení presmerovaný na úvodnú stránku portálu slovensko.sk. Pre prístup k elektronickej schránke kliknite na ikonu obálky s textom "Schránka" v pravom hornom rohu.

PRIHLÁSIŤ SA

Krok 5- Zobrazí sa nástroj (formulár) na vytvorenie správy. Počas vyplňania správy vám bude zobrazovaná informácia o jej priebežnom ukladaní (ukladanie prebieha vždy až po uplynutí 2 minút).

V časti „Údaje o správe“ sa automaticky vyplní vybraný adresát. **Do políčka „Predmet“ uveďte nasledujúci text „Späťvzatie žiadosti - názov spoločnosti“.**



Krok 6 - V časti „Elektronický dokument“ vyplňte polia „Predmet“ a „Text“.

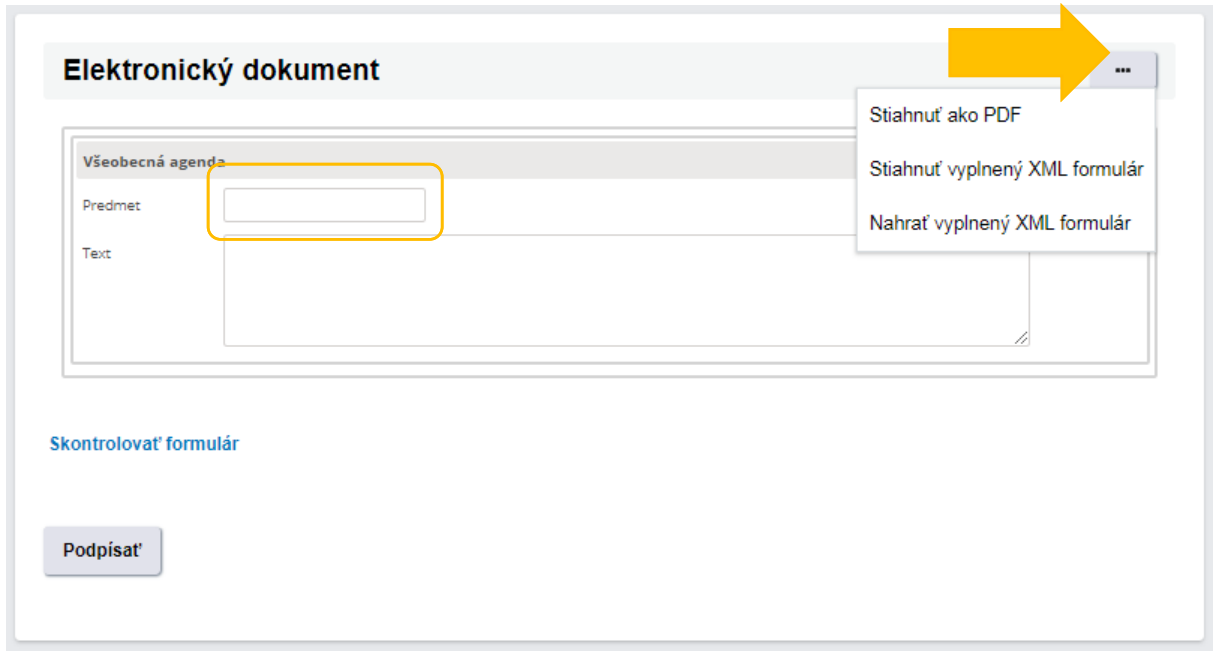
Do „Predmetu“ napíšte:

Späťvzatie žiadosti.....(tu uveďte názov spoločnosti za ktorú podávate späťvzatie)

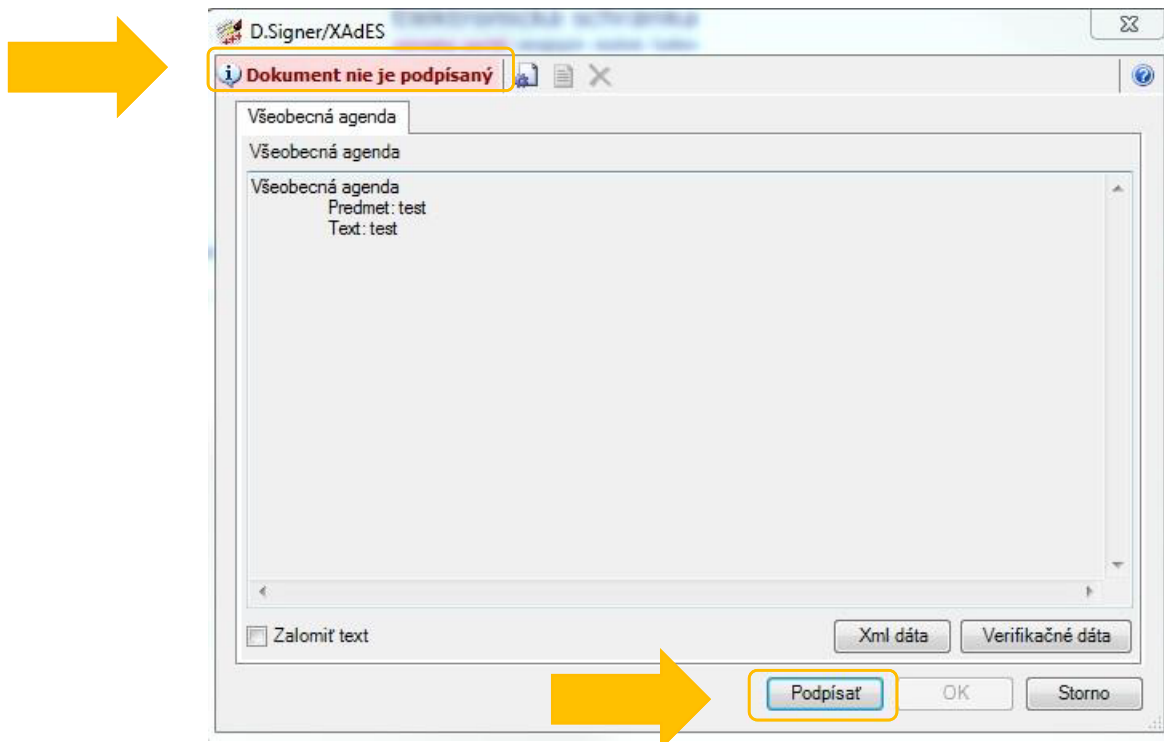
Do políčka „Text“ napíšte:

Dobrý deň,

Žiadam Vás o späťvzatie žiadosti podanej dňa..... za spoločnosť..... číslo podania žiadosti z doručky je.....

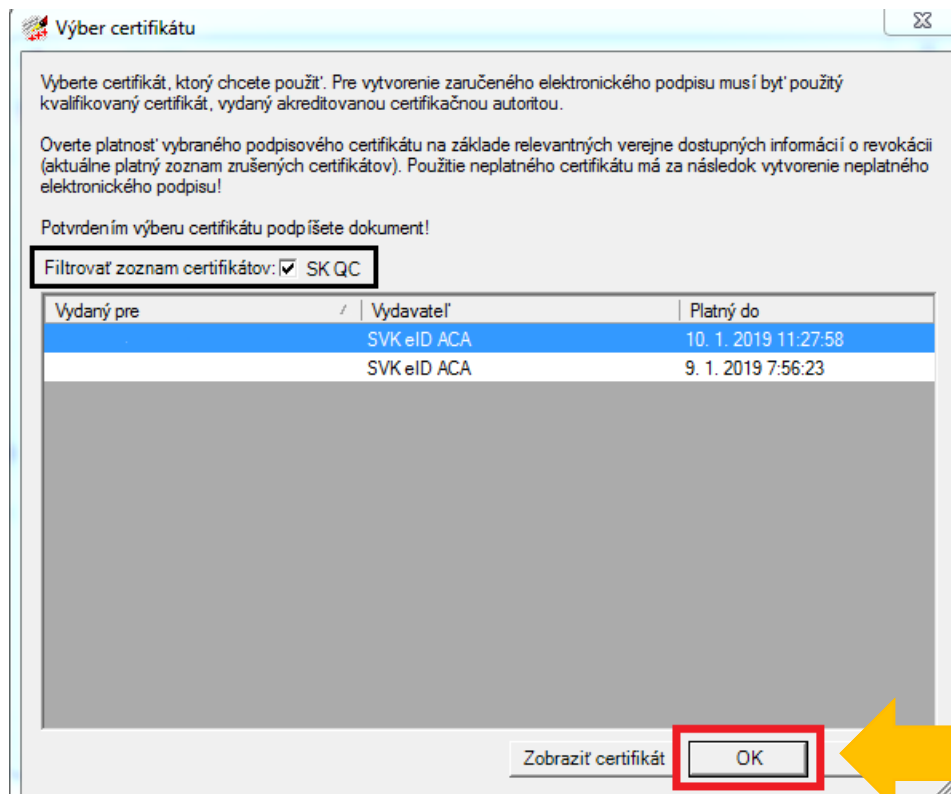


Krok 7 - Podanie potrebné podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP), prejdite na tlačidlo „Podpísať“ nachádzajúce sa pod poľom „Text“. Zobrazí sa okno s údajmi podania a s informáciou, že dokument nie je podpísaný. Prejdite na „Podpísať“



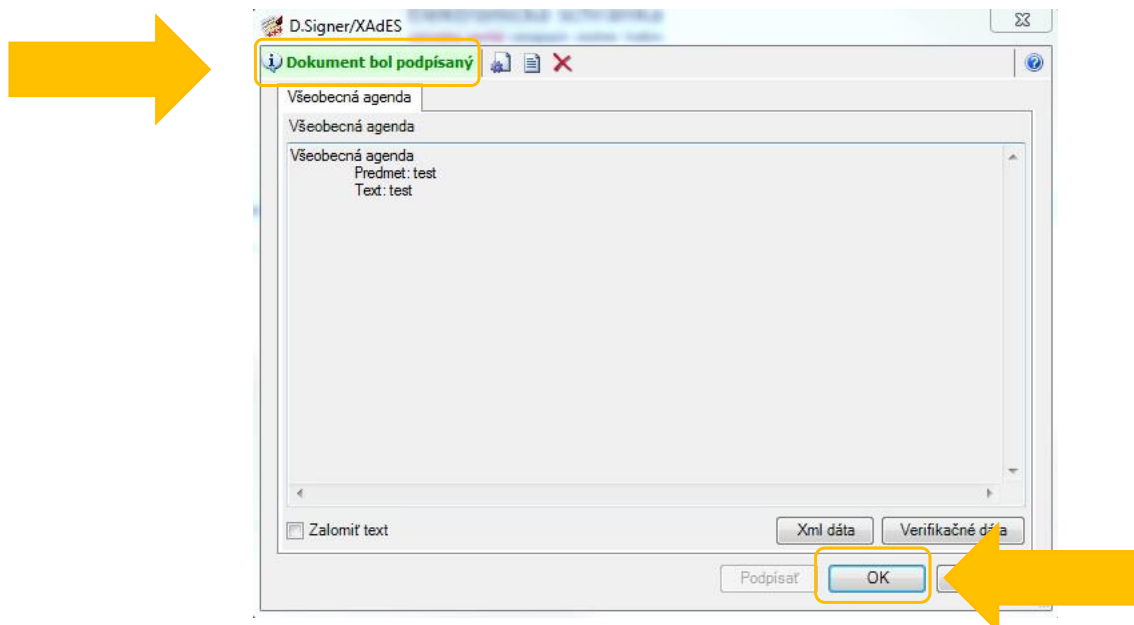
Pre korektné použitie KEP je potrebné mať vydaný **platný** kvalifikovaný certifikát.

Vyberte certifikát, ktorý chcete použiť na podpísanie podania a potvrdte ho stlačením tlačidla „OK“



Zadajte 6-miestny BOK kód a následne ZEP PIN a stlačte tlačidlo „Ďalej“.

Vaše podanie bude následne podpísané. Informácia o tom, že „Dokument bol podpísaný“, sa vám ukáže v zobrazovanom okne vľavo hore. Potvrdenie vykonáte stlačením tlačidla „OK“



Následne sa vám zobrazí okno s informáciou o úspešnosti podpísania podania. Kliknite na tlačidlo „Zatvoriť“.

Krok 8 - Po odoslaní podania vám do elektronickej schránky príde „**Potvrdenie o odoslaní elektronického podania**“, ktoré **preukazuje presný moment odoslania podania**.

Krok 9 - **Potvrdenie o tom, že vaše podanie bolo doručené orgánu verejnej moci**, ktorému ste podanie Všeobecnej agendy adresovali, **vám príde do elektronickej schránky v podobe doručanky**.

Krok 10 - Po doručení vašej žiadosti o späťvzatie vám bude **Zaslaná informácia o evidencii späťvzatia a zastavení konania**

Späťvzatie žiadosti je jediný akceptovaný spôsob opravy už podanej žiadosti aby mohla byť následne spracovaná „nová“ podaná žiadosť a to z dôvodu, že žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na kompenzáciu poklesu tržieb môže byť podľa tejto Schémy pomoci a jej Výzvy spracovaná/podaná iba jedna (podaná de facto iba jedenkrát).

Kompletný návod na podanie všeobecnej agendy :

[https://www.slovensko.sk/img/CMS4/Navody/Nove ES/navod vseobecna agenda fo.pdf](https://www.slovensko.sk/img/CMS4/Navody/Nove_ES/navod_vseobecna_agenda_fo.pdf)