

Používateľská príručka elektronických služieb

Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Názov projektu:	Elektronické služby MPSVR SR na úseku výkonu správy štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi
Stručný popis prínosov projektu (marketingový súhrn):	Elektronické služby MPSVR SR zjednodušujú proces podávania žiadostí o štátne sociálne dávky, dávky v hmotnej núdzi ako aj dávky na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia. Elektronické služby umožňujú občanovi po jeho identifikácii a autentifikácii eID kartou na Ústrednom portáli verejnej správy vyplniť požadovanú žiadosť o dávku. Elektronické formuláre sú riešené ako dynamické, aby bol občan smerovaný na vyplnenie iba tých častí žiadosti, ktoré sú pre neho a jeho konkrétnu situáciu relevantné. Formuláre sú preto pre občana jednoduchšie na vyplnenie ako štandardný papierový formulár. Následne môže občan sledovať stav spracovania žiadosti priamo na portáli MPSVR SR alebo notifikáciou prostredníctvom svojej elektronickej schránky. Po spracovaní podanej žiadosti miestne príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny je občanovi zaslané rozhodnutie v elektronickej podobe štandardnou cestou do jeho elektronickej schránky. Občan si môže tiež pozrieť svoje podané žiadosti a vyplatené dávky a prostredníctvom elektronických služieb požiadať o zmenu miesta výplaty na existujúcich žiadostiach. Všetky tieto činnosti je možné zrealizovať prostredníctvom internetu bez potreby fyzickej návštevy úradu.
Verzia dokumentu:	1.5

Obsah

1. Úvod	5
2. Prehľad skratiek a základných pojmov	6
3. Prehľad symbolov	8
4. Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi	10
5. Začíname	11
6. Popis jednotlivých služieb	19
Vyhodnotenie parkovacieho preukazu fyzickej osoby so zdravotným postihnutím	19
Vyhodnotenie preukazu fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím.....	22
Rozhodovanie o náhradnom výživnom.....	26
• neplatené výživné.....	26
• sirotský dôchodok.....	26
Rozhodovanie o jednorazovom príspevku pri zverení do náhradnej starostlivosti.....	31
Rozhodovanie o jednorazovom príspevku pri zániku náhradnej starostlivosti.....	35
Rozhodovanie o opakovanom príspevku dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti...38	
Rozhodovanie o opakovanom príspevku náhradnému rodičovi	42
Rozhodovanie o osobitnom opakovanom príspevku náhradnému rodičovi	45
Rozhodovanie o príspevku na pohreb.....	48
Rozhodovanie o príspevku na starostlivosť o dieťa.....	51
Rozhodovanie o príspevku pri narodení dieťaťa.....	57
Rozhodovanie o príspevku rodičom, ktorým sa súčasne narodili tri deti alebo viac detí alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá	61
Rozhodovanie o rodičovskom príspevku pre vlastné dieťa, Rozhodovanie o rodičovskom príspevku pre zverené dieťa.....	65
Rozhodovanie o peňažnom príspevku na opatrovanie.....	70
Rozhodovanie o peňažnom príspevku:	75
1. na kompenzáciu zvýšených výdavkov – diétne stravovanie.....	75
2. na kompenzáciu zvýšených výdavkov - hygiena alebo opotrebovanie šatstva, bielizne, obuvi a bytového zariadenia	75
3. na kompenzáciu zvýšených výdavkov – starostlivosť o psa so špeciálnym výcvikom.....	75
4. na kompenzáciu zvýšených výdavkov – prevádzka osobného motorového vozidla.....	75
5. na kúpu osobného motorového vozidla	75
6. na kúpu pomôcky.....	75
7. na kúpu zdvíhacieho zariadenia	75
8. na opravu pomôcky	75

9.	na osobnú asistenciu	75
10.	na prepravu	75
11.	na úpravu bytu	75
12.	na úpravu garáže	75
13.	na úpravu osobného motorového vozidla	75
14.	na úpravu pomôcky	75
15.	na úpravu rodinného domu	75
16.	na výcvik používania pomôcky	75
	Rozhodovanie o pomoci v hmotnej núdzi	82
	Podávanie informácií o príjme fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím	86
	Rozhodovanie o prídavku na dieťa	89
	Vydávanie potvrdení o sociálnych dávkach	94
	Poskytovanie informácií o podaných žiadostiach o sociálne dávky, Poskytovanie informácií o vyplatených sociálnych dávkach, Podávanie žiadosti o zmenu miesta výplaty sociálnej dávky	97
7.	Kontaktujte nás	101
	Príloha č. 1 k používateľskej príručke elektronických služieb MPSVR SR	1
1	Úvod	2
1.1	Základné princípy používateľského rozhrania	2
2	Prihlásenie sa do aplikácie	2
2.1	Obrazovka aplikácie	2
2.1.1	Hlavička	3
2.1.2	Pracovná plocha	3
2.1.3	Pätička	4
3	Ukončenie práce s aplikáciou	4
4	Príprava podania	4
4.1	Obrazovka formulára	4
4.1.1	Hlavička formulára	5
4.1.2	Pracovná plocha formulára	7
4.2	Vypĺňanie údajov	7
4.2.1	Usporiadanie údajov vo formulári	8
4.2.2	Chybové hlásenia, varovania a informácie	9
4.3	Finalizácia podania	11
4.3.1	Doplnenie príloh	11
4.3.2	Odoslanie podania do elektronickej schránky	12
5	Informácie o spracovaných podaniach	13

1. Úvod

Motivácia a základné informácie	<p>Elektronické služby MPSVR SR na úseku výkonu správy štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi zabezpečuje Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.</p> <p>Elektronické služby pokrývajú nasledovné agendy verejnej správy:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rozhodovanie v druhom stupni štátnej správy vo veciach kompenzácie, preukazu a parkovacieho preukazu, v ktorých v prvom stupni koná a rozhoduje úrad,- Rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení náhradného výživného- Rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení príspevkov na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa- Rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení príspevku na pohreb- Rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení príspevku pri narodení dieťaťa a príplatku k príspevku pri narodení dieťaťa- Rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení rodičovského príspevku- Rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení príspevku na starostlivosť- Riadenie, kontrolovanie, koordinovanie výkonu štátnej správy vo veciach štátnych sociálnych dávok, životného minima, náhradného výživného a príspevkov na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa- Rozhodovanie o hmotnej núdzi, zabezpečovaní základných životných podmienok a priznávanie dávky a príspevkov- Rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení prídavku na dieťa- Rozhodovanie v druhom stupni štátnej správy vo veciach kompenzácie, rozhodovanie o priznaní, nepriznaní, odňatí, zvýšení, znížení, doplatení, zastavení výplaty a vrátení príspevkov. <p>Elektronické služby umožňujú používateľovi elektronicky:</p> <ul style="list-style-type: none">- pripraviť podanie týkajúce sa žiadosti o sociálnu dávku, resp. preukaz pre osobu s ťažkým zdravotným postihnutím,- prostredníctvom ÚPVS podpísať a odoslať pripravené podanie na konkrétny úrad,- zobrazíť informácie o žiadostiach týkajúcich sa sociálnych dávok evidovaných na úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len ÚPSVR) podaných používateľom. <p>Hlavné ciele projektu</p> <ul style="list-style-type: none">- Zaviest' bezpečné a efektívne elektronické služby v oblasti agendy štátnych sociálnych dávok, sociálnej pomoci a pomoci v hmotnej núdzi pre občanov prostredníctvom možnosti podávania žiadostí a sledovania ich stavu cez internet. Komunikácia s občanom prebieha prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (ÚPVS).- Umožniť elektronizáciu administratívnych činností každej organizácie v rezorte Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (MPSVR SR) a ich vzájomnú elektronickú komunikáciu.- V rámci rezortu dôsledne uplatňovať princíp „jedenkrát a dost“.
--	--

	<p>Prínosom realizácie projektu je najmä :</p> <p><i>Zvýšenie spokojnosti občanov s verejnou správou</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - umožniť všetkým, vrátane hendikepovaných občanov a sociálne znevýhodnených skupín obyvateľstva využívať možnosti e-Governmentu - výrazne znížiť administratívne zaťaženie občanov pri vybavovaní záležitostí na úradoch. Zvýšiť transparentnosť úradných procesov a skrátiť čas vybavovania úradných agend. <p><i>Elektronizácia verejnej správy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - prepojiť existujúce registre a zabezpečiť ich použiteľnosť na právne úkony - zabezpečiť zvyšovanie a skvalitňovanie portfólia svojich elektronických služieb, vrátane zmeny procesov <p><i>Zefektívnenie a zvýšenie výkonnosti verejnej správy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - systémovým riadením a využívaním už existujúcich projektov zabrániť duplicitám
--	---

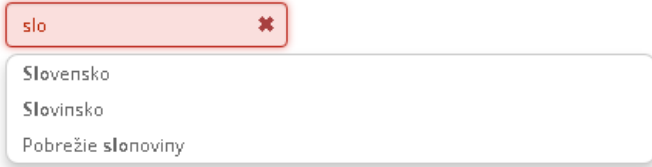
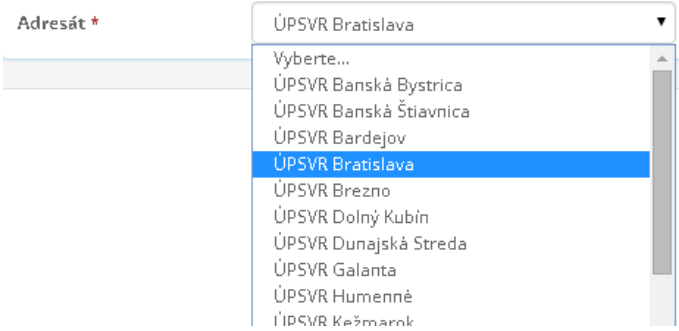




2. Prehľad skratiek a základných pojmov

<p>Prehľad skratiek a základných pojmov</p>	<p>CSS Kaskádový štýl (z angl. Cascading Style Sheets), jednoduchý mechanizmus na vizuálne formátovanie internetových dokumentov</p> <p>Elektronická schránka občana Podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente elektronické úložisko, v ktorom sa uchovávajú elektronické správy a notifikácie. Elektronická schránka umožňuje občanom a podnikateľským subjektom elektronicky komunikovať s verejnou správou (orgánmi verejnej moci)</p> <p>eGov (eGovernment),elektronická forma výkonu verejnej správy pri aplikácii informačno-komunikačných technológií v procesoch verejnej správy</p> <p>eID Elektronický občiansky preukaz s čipom (vydávaný od decembra 2013)</p> <p>Formulár Ucelená skupina údajov v štruktúrovanej forme za účelom vybavenia jednej elektronickej služby (žiadosti)</p> <p>HTML Hypertextový značkový jazyk (z angl. HyperText Markup Language; HTML), značkový jazyk určený na vytváranie webových stránok a iných informácií zobraziteľných vo webovom prehliadači</p> <p>Internet Verejne dostupný celosvetový systém vzájomne prepojených počítačových sietí. Slúži ako prenosové médium pre rôzne informácie a služby ako napr. elektronická pošta, chat a systém vzájomne prepojených webstránok a dokumentov World Wide Webu (WWW)</p> <p>JavaScript Skriptovací programovací jazyk, používaný najmä pri tvorbe webových stránok</p> <p>Kaskádový štýl pozri CSS</p>
--	---

	<p>Kontaktná čítačka čipových kariet</p> <p>Zariadenie, ktoré zabezpečuje komunikačné rozhranie medzi kartou (eID) a príslušným PC</p> <p>Lokátor služieb</p> <p>Nástroj slúžiaci na vyhľadávanie elektronických služieb orgánov verejnej moci registrovaných na ústrednom portáli verejnej správy</p> <p>Mbps (Megabits per second), jednotka rýchlosti prenosu dát (rýchlosť pripojenia k internetu)</p> <p>MPSVR SR Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky</p> <p>Notifikovaný Upozornený</p> <p>OK Hovorový termín celosvetovo používaný na vyjadrenie súhlasu, znamenajúci „v poriadku“, „dobro“, „dohodnuté“</p> <p>OPIS Operačný program informatizácie spoločnosti</p> <p>PC Personal computer, osobný počítač</p> <p>pdf (Portable Document Format), súborový formát používaný na ukladanie dokumentov nezávisle na softvéri, hardvéri a operačnom systéme</p> <p>PIN Osobné identifikačné číslo (z angl. personal identification number). Jedná sa o niekoľko miestne číslo, ktoré sa musí zadať pri zapnutí (použití) predmetu a bez jeho znalosti nie je možné tento predmet použiť</p> <p>Plugin Zásuvný modul alebo prídavný modul (angl. plug-in, plugin alebo add-on) je počítačový program, ktorý rozširuje funkcie iného programu alebo ho dopĺňa</p> <p>Podanie Uskutočnenie odoslania elektronického formulára vrátane vložených príloh priložených k formuláru</p> <p>Portál Webová lokalita MPSVR SR vyhradená na poskytovanie elektronických služieb</p> <p>PZ SR Policajný zbor Slovenskej republiky</p> <p>Softvér Programové vybavenie počítača</p> <p>SR Slovenská republika</p> <p>ŤZP Ťažké zdravotné postihnutie</p> <p>ÚPSVR Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny</p> <p>UPVS Ústredný portál verejnej správy</p> <p>URL adresa Jedinečný identifikátor adresy webovej stránky. Každý elektronický formulár má samostatný vstupný bod, ktorý je reprezentovaný samostatnou URL adresou</p> <p>Web je internetový informačný systém, v ktorom dokumenty obsahujú odkazy na iné miestne alebo vzdialené dokumenty. Je to oficiálne (nesprávne laické pomenovanie len internet) označenie tej časti, kde sa informácie nachádzajú vo forme webových stránok</p> <p>XML (eXtensible Markup Language, rozšíriteľný značkovací jazyk), Jazyk je určený predovšetkým na výmenu údajov medzi aplikáciami a na zverejňovanie dokumentov</p>
--	--

	ZEP	Zaručený elektronický podpis – certifikát na vykonanie elektronického podpisu môže byť súčasťou eID karty (voliteľná súčasť eID)
--	------------	--

3. Prehľad symbolov

Prehľad symbolov	<p>Pri čítaní tejto príručky text formátovaný ako „Odkaz na miesto v dokumente“ umožňuje preskočiť na zadefinované miesto.</p> <p>Ovládanie formulárov</p> <p>Pri vyplňaní niektorých údajov formulár priebežne upravuje predpokladaný vstup. Ak sa požadovaný údaj zobrazuje v zozname pod vpísaným textom, je možné tento údaj vybrať kliknutím tlačidla myši alebo šípkami na klávesnici:</p>  <p>Pri vyplňaní číselníkových údajov formulár zobrazí všetky dostupné možnosti naraz. Požadovaný údaj je možné vybrať kliknutím tlačidla myši alebo šípkami na klávesnici:</p>  <p>Položky označené * sú povinné, bez zadania týchto údajov nie je možné pokračovať vo vyplňaní formulára.</p> <p>Základné ovládacie tlačidlá</p> <p> pokračovať na nasledujúci krok formulára</p> <p> vrátiť sa na predchádzajúci krok formulára</p> <p> potvrdiť všetky vyplnené údaje v pripravovanom podaní</p> <p> odoslať pripraveného podania do elektronickej schránky občana na UPVS</p>
-------------------------	---

Zrušiť

zrušiť odoslanie pripraveného podania do elektronickej schránky občana na UPVS

Členenie formulára

Formuláre sú členené na jednotlivé kroky (napr.):


Žiadateľ Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania


Každý krok je potrebné po vyplnení potvrdiť kliknutím na tlačidlo „Ďalej“.


Kroky formulárov môžu byť členené na jednotlivé oddiely (napr.):


Identifikačné údaje					
Priezvisko *	Kováč	Meno *	Ján	Rodné priezvisko	
Štátna príslušnosť *	Slovensko	Rodinný stav	Vyberte...		
Rodné číslo *	1401011234	Dátum narodenia *	01.01.2014	Pohlavie *	muž

Tlačidlá používané v hlavičke oddielu

 zatvára oddiel a teda aj skrýva údaje v ňom uvedené; niektoré oddiely sú z dôvodu zabezpečenia lepšej prehľadnosti štandardne zatvorené, iné sa zatvárajú automaticky pri otvorení nového oddielu (napr. pri evidencii údajov ďalšieho dieťaťa sa uzavrie oddiel s údajmi predošlého dieťaťa)

 otvára oddiel a zobrazí jeho údaje

 prepína údaje oddielu už aspoň raz evidovanými údajmi v rámci formulára v predchádzajúcich krokoch (napr. predplnenie adresy posudzovaného dieťaťa podľa evidovanej adresy žiadateľa - rodiča)

 odstraňuje celý oddiel vrátane pododdielov spoločne s príslušnými vyplnenými údajmi; ešte pred odstránením oddielu je zobrazené dialógové okno s informáciou o odstraňovanom zázname, pre vykonanie odstránenia je potrebné ho potvrdiť kliknutím na tlačidlo Áno, kliknutím na tlačidlo Nie dôjde k uzavretiu dialógového okna bez odstránenia oddielu.

Zobrazovanie informácií

 Informačný text

 Varovanie - upozorňuje na potenciálny problém ešte pred vykonaním akcie.

 Upozornenie na chybu

4. Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi

Zoznam elektronických služieb	<ol style="list-style-type: none">1. Vyhodnotenie parkovacieho preukazu fyzickej osoby so zdravotným postihnutím2. Vyhodnotenie preukazu fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím3. Rozhodovanie o náhradnom výživnom<ul style="list-style-type: none">• neplatené výživné• sirotský dôchodok4. Rozhodovanie o jednorazovom príspevku pri zverení do náhradnej starostlivosti5. Rozhodovanie o jednorazovom príspevku pri zániku náhradnej starostlivosti6. Rozhodovanie o opakovanom príspevku dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti7. Rozhodovanie o opakovanom príspevku náhradnému rodičovi8. Rozhodovanie o osobitnom opakovanom príspevku náhradnému rodičovi9. Rozhodovanie o príspevku na pohreb10. Rozhodovanie o príspevku na starostlivosť o dieťa11. Rozhodovanie o príspevku pri narodení dieťaťa12. Rozhodovanie o príspevku rodičom, ktorým sa súčasne narodili tri deti alebo viac detí alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá13. Rozhodovanie o rodičovskom príspevku pre vlastné dieťa Rozhodovanie o rodičovskom príspevku pre zverené dieťa14. Rozhodovanie o peňažnom príspevku na opatrovanie15. Rozhodovanie o peňažnom príspevku:<ul style="list-style-type: none">• na kompenzáciu zvýšených výdavkov – diétne stravovanie• na kompenzáciu zvýšených výdavkov – hygiena alebo opotrebovanie šatstva, bielizne, obuvi a bytového zariadenia• na kompenzáciu zvýšených výdavkov – starostlivosť o psa so špeciálnym výcvikom• na kompenzáciu zvýšených výdavkov –prevádzka osobného motorového vozidla• na kúpu osobného motorového vozidla• na kúpu pomôcky• na kúpu zdvíhacieho zariadenia• na opravu pomôcky• na osobnú asistenciu• na prepravu• na úpravu bytu• na úpravu garáže• na úpravu osobného motorového vozidla• na úpravu pomôcky• na úpravu rodinného domu• na výcvik používania pomôcky16. Rozhodovanie o pomoci v hmotnej núdzi17. Rozhodovanie o prídavku na dieťa18. Vydávanie potvrdení o sociálnych dávkach19. Podávanie informácií o príjme fyzickej osoby s ťažkým zdravotným
--------------------------------------	--

	<p>postihnutím</p> <p>20. Poskytovanie informácií o podaných žiadostiach o sociálne dávky Poskytovanie informácií o vyplatených sociálnych dávkach Podávanie žiadosti o zmenu miesta výplaty sociálnej dávky</p>
--	--

5. Začíname

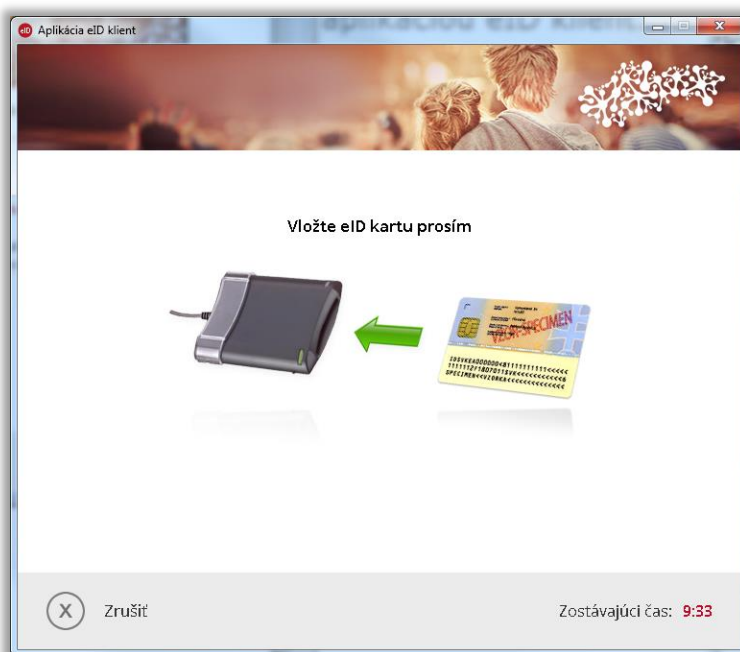
<p>Začíname</p>	<p>Pre využívanie elektronických služieb je nutné, aby sa občan prihlásil na Ústredný portál verejnej správy (ďalej len ÚPVS) pomocou eID karty (občiansky preukaz s čipom a certifikátom pre ZEP). Pred podaním žiadosti je vyžadované podpísanie žiadosti ZEP-om.</p> <p>K prihláseniu je používateľ vyzvaný aj pri priamom prístupe na formulár konkrétnej žiadosti (služby), ak predtým nebol prihlásený na ÚPVS. V tomto prípade je používateľ presmerovaný na stránky UPVS, kde prebehne samotné prihlásenie. Následne je používateľ automaticky presmerovaný na pôvodne volanú stránku.</p> <p>Ak je používateľ prihlásený na UPVS, prihlasovanie na samotný formulár nie je potrebné.</p> <p>Potrebné technické vybavenie:</p> <p>Základnou podmienkou pre používanie elektronických služieb je pripojenie k internetu (min. 2 Mbps / 0,512 Mbps). Požiadavky na PC priamo vyplývajú z požiadaviek pre internetové prehliadače.</p> <p>Používateľ potrebuje eID, kontaktnú čítačku čipových kariet pripojenú k svojmu PC a príslušné softvérové vybavenie. Softvérové vybavenie je voľne dostupné na stiahnutie na internetovom portáli Ministerstva vnútra SR (https://eidas.minv.sk/TCTokenService/download/).</p> <p>Štruktúra a obsah stránok portálu sú vytvorené v súlade so štandardom HTML 5.0, vizuálna prezentácia pomocou kaskádových štýlov CSS. Stránky prispôbia svoje rozloženie rozmerom displeja. Text je možné zväčšovať a znižovať pomocou štandardných nástrojov webových prehliadačov.</p> <p>Stránky nie sú dostupné po vypnutí JavaScriptu, vzhľadom na poskytovanie väčšieho komfortu a interakcie používateľovi pri vyplňaní formulárov.</p> <p>Stránky sú testované na nasledovných prehliadačoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chrome 33+ - Internet Explorer 10+ - Mozilla Firefox 27+ <p>Pre použitie ZEP-u je potrebné nainštalovať do prehliadača plugin, ktorý sa distribuuje v softvérovom vybavení pre eID. Pre samotné vyplňanie e-formulárov nie je potrebné inštalovať žiadny plugin.</p> <p>Kontakt na pracovisko poskytujúce podporu používateľom elektronických služieb: helpdesk@slovensko.sk.</p> <p>Spôsoby využitia služieb</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Každú žiadosť si môže občan podať osobne na úrade práce, sociálnych vecí a rodiny SR v mieste podľa svojho výberu. Formuláre žiadostí nájde na úrade, prípadne na stránke www.employment.gov.sk. 2. Ak občan má eID kartu, ale nemá alebo nechce použiť ZEP, môže využiť služby podaní len na vyplnenie žiadosti, pričom využije automatické predplňanie niektorých údajov, automatické kontroly vyplňaných údajov a vygenerovanie zoznamu potrebných príloh podľa zadaných údajov. Vyplnenú žiadosť si namiesto odoslania do elektronickej
------------------------	---

schránky úradu uloží do formátu .pdf, následne vytlačí na papier, podpíše a osobne podá na úrade.

3. Pre plné využitie potenciálu elektronických služieb a úsporu svojho času môže občan žiadosť vyplniť, podpísať ZEP-om, priložiť požadované prílohy a zrealizovať celé podanie elektronicky z pohodlia domova. Ak má svoju elektronickú schránku aktivovanú na doručovanie, výsledok konania (rozhodnutie) mu bude doručený do tejto schránky. Ak občan nemá elektronickú schránku aktivovanú na doručovanie, výsledok konania mu bude doručený formou listovej zásielky na jeho adresu.
4. Občan je prostredníctvom ÚPVS notifikovaný o doručení jeho podania úradu, ako aj o doručení rozhodnutia do jeho elektronickej schránky.

Prihlásenie k elektronickým službám

1. Elektronické služby sú prístupné po prihlásení pomocou eID. Preto ak nebol používateľ predtým prihlásený, pri volaní URL adresy formulára dôjde k presmerovaniu na stránky www.slovensko.sk a spustí sa proces prihlasovania.
2. V prvom kroku sa otvorí výzva na vloženie eID do čítačky:





3. po vložení eID do čítačky nasleduje zadanie bezpečnostného osobného kódu (kód si volí občan pri preberaní eID na oddelení PZ SR):

4. Po úspešnom prihlásení prebieha proces vyplňania konkrétnej žiadosti a jej odoslanie do schránky občana. [Tento proces je popísaný pre každú žiadosť samostatne.](#)
5. V ďalšom kroku je občan presmerovaný do jeho schránky na ÚPVS, kde pokračuje proces podpísania a odoslania podania.

Podpísanie a odoslanie podania











1. Po vyplnení všetkých požadovaných údajov formulára a priložení príloh je podanie odoslané z portálu do elektronickej schránky občana a používateľ je presmerovaný do jeho schránky na UPVS.
2. Formulár žiadosti sa nachádza v zložke „Rozpracované správy“.




Úvod | O portáli | Pomoc

slovensko.sk  **Elektronická schránka**
ústredný portál verejných služieb ľuďom 

Martina Kízavá E0005044210

Presunúť do [v] Zmazať Nahrať správu

<input type="checkbox"/>	Komu	Predmet	Dátum zmeny	Ve
<input checked="" type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o príspevok na pohreb 	24.02.2015 12:23	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o preukaz ŤZP 	24.02.2015 12:17	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o prídavok na dieťa 	17.02.2015 09:22	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o príspevok rodičom, kto... 	16.02.2015 16:01	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o preukaz ŤZP 	21.01.2015 13:33	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o preukaz ŤZP 	19.01.2015 12:30	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o prídavok na dieťa 	01.12.2014 13:51	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o pomoc v hmotnej núdzi 	28.11.2014 17:17	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o prídavok na dieťa 	25.11.2014 15:18	
<input type="checkbox"/>	Úrad práce, sociál...	Žiadosť o prídavok na dieťa 	06.11.2014 14:30	

Žiadosť o príspevok na pohreb [Viac operácií nad správou](#) [Upraviť správu](#)   

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava 24. februára 2015 12:23:19

Dokument Prílohy: [Lekársky nález.pdf](#)

Žiadosť o príspevok na pohreb

Identifikačné údaje žiadateľa



Príezvisko: Meno:

Štátna príslušnosť: Rodinný stav:

© 2013, Slovensko.sk [Prípomienky](#) [Zobraziť správu](#)

- Po kliknutí na „Upraviť správu“ je možné skontrolovať vyplnenú žiadosť a doplniť prípadné ďalšie prílohy. Podpisovanie sa spúšťa kliknutím na „ZEP podpísať“ na konci vyplneného formulára. Prílohy sa podpisujú kliknutím na „ZEP“ pri názve prílohy. Podpisovať je potrebné len prílohy, ktorých autorom je samotný občan (napr. čestné prehlásenie, vyhlásenie...).

Úvod | O portáli | Pomoc

slovensko.sk  **Elektronická schránka**
ústredný portál verejných služieb ľuďom 



Spôsob výplaty

Adresa v SR

Ulica	Plzenská	Číslo	28
PSČ	95421	Obec	Pr



Vyhlasenie žiadateľa

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov uvedenia nepravdivých
 Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu príspevku na pohreb som povinný(á) vrátiť.
 Súhlasím s použitím osobných údajov uvedených v tejto žiadosti na účely spracovania v informačných systémoch.

 Nahrať formulár **ZEP** Podpísať  Skontrolovať formulár

Prílohy

Zoznam príloh

	Zmazať	Podpísať	Odobráť podpis
Lekársky nález.pdf		ZEP	

Priložiť prílohu

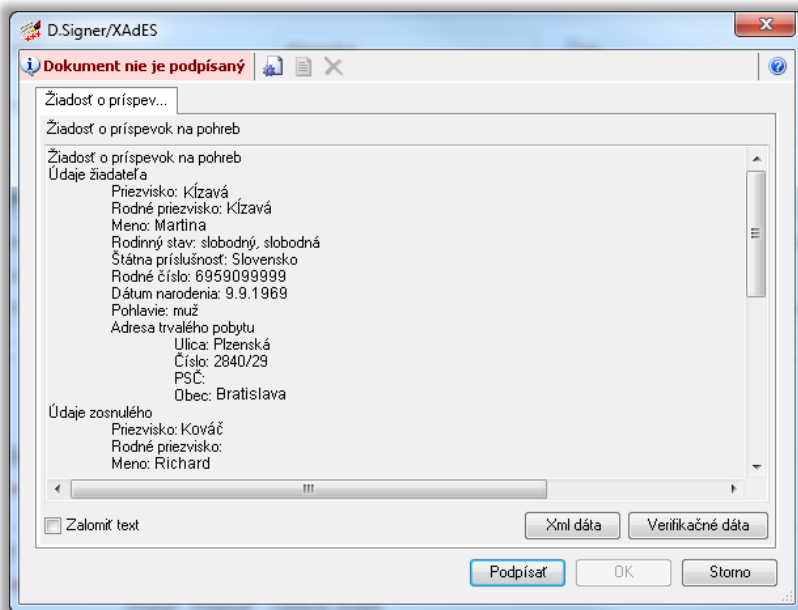
<input type="text"/>	Prehľadávať...	Odstrániť
<input type="text"/>	Prehľadávať...	Odstrániť
<input type="text"/>	Prehľadávať...	Odstrániť

Pridať Nahrať prílohy na server

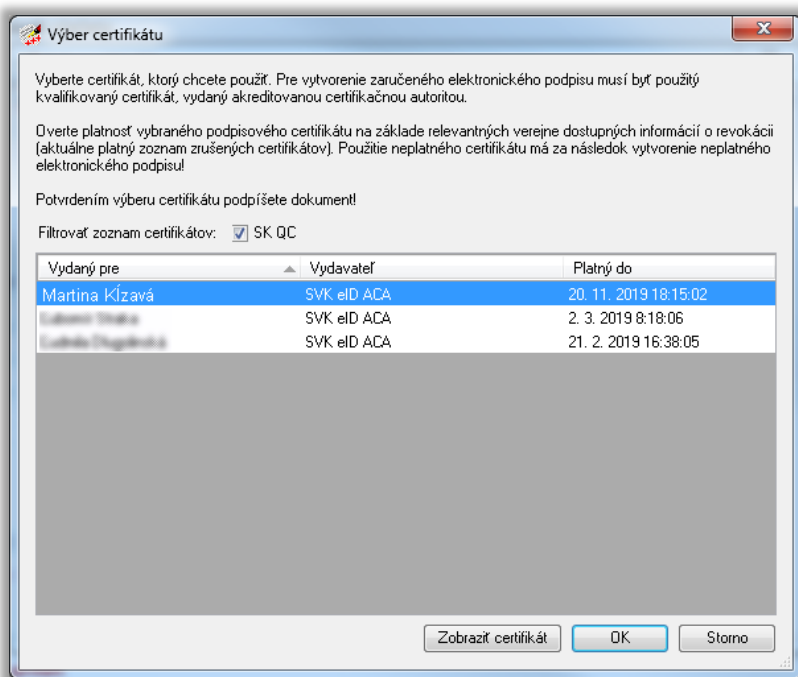
Uložiť správu **Odoslať správu**

© 2013, Slovensko.sk Pripomienky | Zobrazíť správu

4. Po kliknutí na „ZEP Podpísať“ nasleduje samotné podpísanie podania ZEP-om:



Po kliknutí na tlačidlo „Podpísať“ je potrebné vybrať a potvrdiť certifikát, ktorý bude použitý pre podpis:



Po potvrdení „OK“ nasleduje zadanie PIN pre ZEP pre podpísanie dokumentu:

Vytvorenie ZEP

Prosím vložte Váš **ZEP PIN**
Zostávajúcí počet pokusov: 3

2	9	0
8	3	7
1	4	6
←	5	OK

Rozloženie klávesnice
 usporiadané náhodné


ⓧ Zavrieť

Po úspešnom podpísaní dokumentu sa zobrazí informácia:

A po kliknutí na tlačidlo „OK“ potvrdenie:

Zobrazenie podpísanej žiadosti (pribudla možnosť odobrať podpis):





Úvod | O portáli

slovensko.sk  Elektronická schránka
ústredný portál verejných služieb ľuďom

plnoletá fyzická osoba pozbavená spôsobilosti na právne úkony alebo s obmedzenou spôsobilosťou n

Vyhlasenie žiadateľa

Vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v p s ustanovením § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení ni za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol.

Nahrať formulár  Podpísať   Odobrať podpis  Skontrolovať formulár

Prílohy

Priložiť prílohu


	Prehľadávať...	Odstrániť
	Prehľadávať...	Odstrániť
	Prehľadávať...	Odstrániť

Pridať Nahrať prílohy na server

Uložiť správu Odoslať správu

© 2013, Slovensko.sk Pripomienky Zobrazíť správu

5. Odoslanie podania úradu kliknutím na „Odoslať správu“, zobrazí sa záverečná informácia:

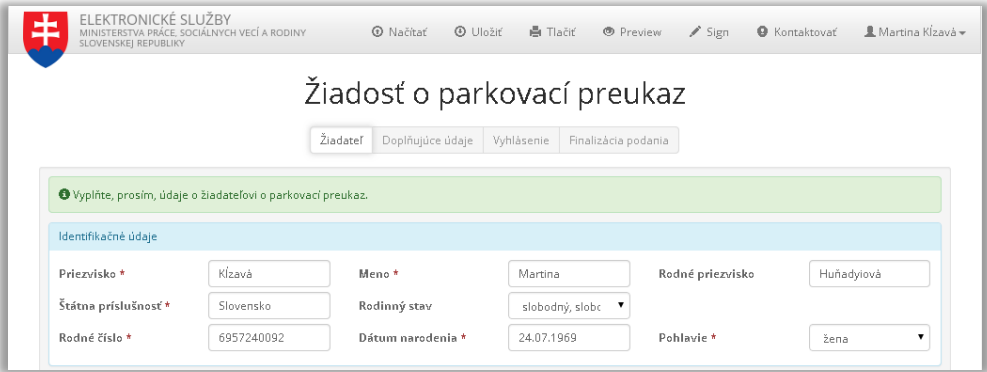
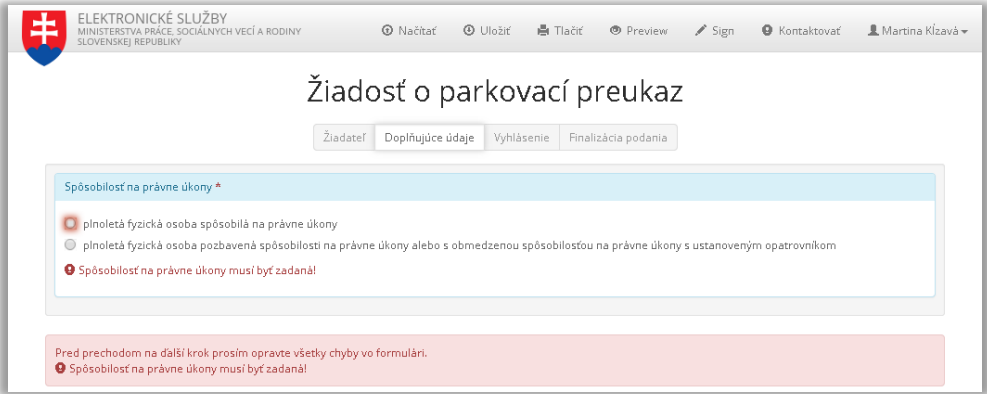
Informácia 

Správa bola odoslaná.

Zatvoriť

Odoslaná správa sa zobrazuje v priečinku odoslaných správ. Do priečinku prijatých správ je doručená notifikácia o doručení podania príslušnému úradu.

6. Popis jednotlivých služieb

7.1 Názov elektronickej služby:	Vyhotovenie parkovacieho preukazu fyzickej osoby so zdravotným postihnutím
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/parkovacipreukaz/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o vyhotovenie parkovacieho preukazu. Preukaz bude vydaný fyzickej osobe s ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo má praktickú slepotu alebo úplnú slepotu oboch očí.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:
	
	<ol style="list-style-type: none"> Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch. 
	<ol style="list-style-type: none"> Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Načítať Uložiť Tlačiť Preview Sign Kontaktovať Martina Kízavá

Žiadosť o parkovací preukaz

Žiadateľ Dopĺňajúce údaje Vyhlásenie Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

➕ Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MIB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MIB.

Lekársky nález pre: Kízavá Martina Vybrať prílohu

Adresát

➕ Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

5. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať Zrušiť

6. Presmerovanie do schránky občana.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Martina Kízavá

Odoslanie do elektronickej schránky

➕ Podanie Žiadosť o parkovací preukaz bolo úspešne odoslané do Vašej elektronickej schránky na ÚPVS.

Presmerovať do schránky

7. [Dokončenie podania v schránke občana na UPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Cestovný doklad
- Doklad o povolení pobytu na území SR
- Doklad preukazujúci zamestnanie
- Lekársky nález
- Potvrdenie o návšteve školy
- Rodný list
- Rozhodnutie o udelení azylu
- Rozhodnutie súdu o pozbavení/obmedzení spôsobilosti na právne úkony a ustanovení

	opatrovníka - Sobášny list
--	-------------------------------

7.1 Názov elektronickej služby:	Vyhotovenie preukazu fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/preukaztzp/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o vyhotovenie preukazu fyzickej osoby s ŤZP. Preukaz bude vydaný fyzickej osobe s ŤZP na základe právoplatného rozhodnutia o peňažnom príspevku na kompenzáciu alebo z právoplatného rozhodnutia o preukaze fyzickej osoby s ŤZP.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s voľbou typu preukazu: <div data-bbox="411 1070 1442 1330" data-label="Image"> </div> 3. V nasledujúcom kroku sa zobrazí stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o preukaz ŤZP

Typ preukazu Žiadateľ Dopĺňujúce údaje Vyhlásenie Finalizácia podania

1 Vyplňte, prosím, údaje o žiadateľovi o preukaz ŤZP.

Identifikačné údaje

Priezvisko * Kízavá Meno * Martina Rodné priezvisko Huňadyiová
Štátna príslušnosť * Slovensko Rodinný stav slobodný, slobc Rodné číslo * 6957240092 Dátum narodenia * 24.07.1969 Pohlavie * žena

Adresa pobytu v SR

2 Prednostne uveďte trvalý pobyt.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * Björnsonova Súpisné číslo 3039 Orientačné číslo 5
PSČ Obec * Bratislava-Staré Mesto Telefón +421

Sociálne postavenie

3 Uveďte všetky sociálne postavenia (napr. zamestnanec a samostatne zárobkovo činná osoba a pod.) a pri každom uveďte postupne príslušné krajiny vrátane Slovenska.

zamestnanec
 samostatne zárobkovo činná osoba
 poberateľ dôchodku

4. V ďalšom kroku prebieha postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov:

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o preukaz ŤZP

Typ preukazu Žiadateľ Dopĺňujúce údaje Vyhlásenie Finalizácia podania

Spôsobilosť na právne úkony *

plnoletá fyzická osoba spôsobilá na právne úkony
 plnoletá fyzická osoba pozbavená spôsobilosti na právne úkony alebo s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony s ustanoveným opatrovníkom
 Spôsobilosť na právne úkony musí byť zadaná!

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
 Spôsobilosť na právne úkony musí byť zadaná!

5. Potvrdenie vyhlásenia:

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o preukaz ŤZP

Typ preukazu Žiadateľ Dopĺňujúce údaje Vyhlásenie Finalizácia podania

Vyhlašujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov. V súlade s ustanovením § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol.

6. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

7. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

8. Presmerovanie do schránky občana.

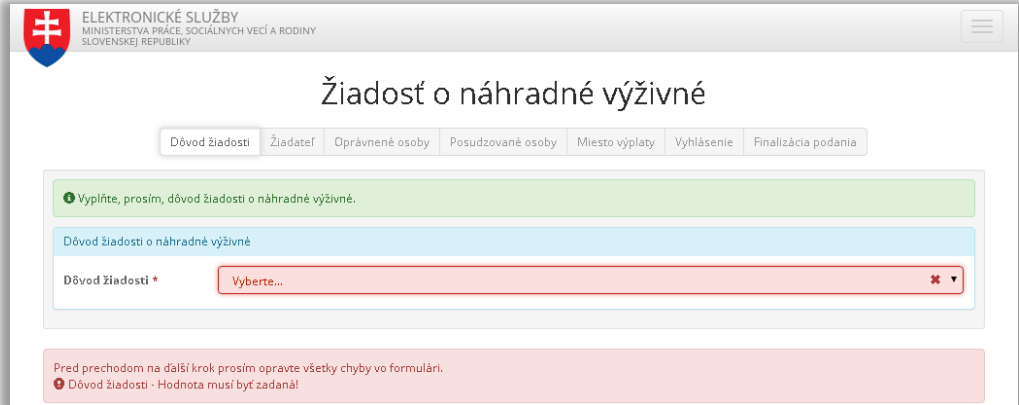
9. [Dokončenie podania v schránke občana na UPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6
Súvisiace
služby a
nutné
prílohy pre
komplexné

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Cestovný doklad
- Doklad o povolení pobytu na území SR
- Doklad preukazujúci zamestnanie
- Lekársky nález

vybavenie služby:	<ul style="list-style-type: none">- Potvrdenie o návšteve školy- Rodný list- Rozhodnutie o udelení azylu- Rozhodnutie súdu o pozbavení/obmedzení spôsobilosti na právne úkony a ustanovení opatrovníka- Sobášny list
-------------------	--

7.1 Názov elektronickej služby:	<h2 style="color: #0056b3;">Rozhodovanie o náhradnom výživnom</h2> <ul style="list-style-type: none"> • neplatené výživné • sirotský dôchodok
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/nahradnevyzivne/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o náhradné výživné.</p> <p>Náhradné výživné je možné vyplácať v prípade, že</p> <ul style="list-style-type: none"> - si povinná osoba neplní výživovaciú povinnosť stanovenú právoplatným rozhodnutím súdu alebo súdom schválenou dohodou (neplatené výživné). - nezaopatrenému dieťaťu nevznikol nárok na sirotský dôchodok alebo výška sirotského dôchodku nedosahuje výšku minimálneho výživného ustanoveného zákonom o rodine (sirotský dôchodok). <p>O náhradné výživné môže žiadať rodič dieťaťa, iná fyzická osoba, ktorej bolo nezaopatrené dieťa zverené do starostlivosti alebo nezaopatrené dieťa (ak je plnoleté).</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s voľbou dôvodu žiadosti <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;">  </div>

3. Nasleduje stránka s predvyplnenými základnými údajmi, je potrebné zvolit' vzťah žiadateľa k oprávneným osobám a prípadne doplniť kontaktnú adresu

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o náhradné výživné

Dôvod žiadosti Žiadateľ Oprávnené osoby Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

📌 Vyplňte, prosím, údaje o žiadateľovi o náhradné výživné.

Identifikačné údaje

Priezvisko *	Kízavá	Meno *	Martina	Rodné priezvisko	Huňadyiová
Štátna príslušnosť *	Slovensko	Rodinný stav	slobodný, slobc		
Rodné číslo *	6957240092	Dátum narodenia *	24.07.1969	Pohlavie *	žena

Adresa trvalého pobytu

Ulica *	Ejörnsonova	Súpisné číslo	3039	Orientačné číslo	5
PSČ		Obec *	Bratislava-Staré Mesto	Telefón	+421

Kontaktná adresa

📌 Uveďte len v prípade, že je iná ako adresa trvalého pobytu.

Ulica		Súpisné číslo		Orientačné číslo	
PSČ		Obec		Telefón	+421

Vzťah žiadateľa k oprávnenej osobe / oprávneným osobám

Vzťah žiadateľa k oprávneným osobám * Vyberte...

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
📌 Vzťah žiadateľa k oprávneným osobám - Hodnota musí byť zadaná!

4. Vyplnenie oprávnených osôb. Ďalšiu osobu je možné pridať po vyplnení údajov o prvej oprávnenej osobe kliknutím na zelené tlačidlo „Pridať ďalšiu oprávnenú osobu“

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o náhradné výživné

Dôvod žiadosti Žiadateľ Oprávnené osoby Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje oprávnených osôb voči **jednej** povinnej osobe.

⚠ V prípade viacerých povinných osôb je potrebné vyplniť viacero žiadostí (pre každú povinnú osobu jednu žiadosť!)

Identifikačné údaje

Priezvisko * ✖ Meno * ✖ Rodné priezvisko

Štátna príslušnosť * ✖ Rodinný stav

Rodné číslo Dátum narodenia * ✖ Pohlavie * ✖

Adresa trvalého pobytu

Ulica * ✖ Súpisné číslo ✖ Orientačné číslo ✖

PSČ Obec * ✖

Podmienky nezaopatrenosti

oprávnená osoba je školopovinná

oprávnená osoba sa sústavne pripravuje na povolanie štúdiom po skončení povinnej školskej dochádzky

oprávnená osoba s dlhodobou nepriaznivým zdravotným stavom (po skončení povinnej školskej dochádzky nie je schopná sústavne sa pripravovať na povolanie štúdiom a vykonávať zárobkovú činnosť)

+ Pridať ďalšiu oprávnenú osobu

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

❗ Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!

❗ Meno - Hodnota musí byť zadaná!

5. Pridávanie posudzovaných osôb je možné kliknutím na zelené tlačidlo a vyplnením požadovaných údajov. Je možné postupne pridať viacero osôb.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o náhradné výživné

Dôvod žiadosti Žiadateľ Oprávnené osoby Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o posudzovaných osobách.

+ Pridať posudzovanú osobu

Späť Dalej

6. Výber spôsobu a miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o náhradné výživné

Dôvod žiadosti Žiadateľ Oprávnené osoby Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty * ✖

✖
na účet v tuzemskej banke
na adresu v SR

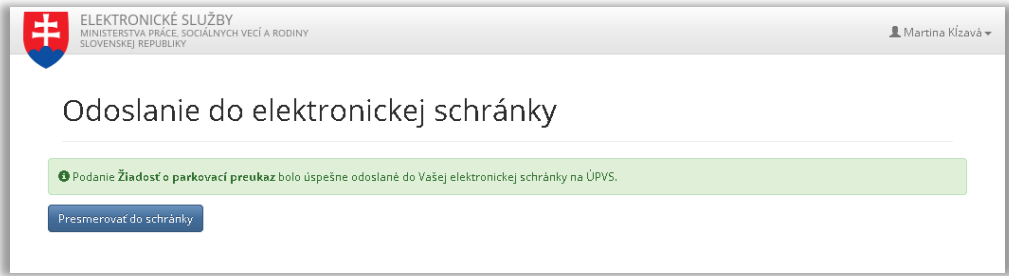
Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

❗ Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

7. Potvrdenie vyhlásenia

8. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

9. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

	<p>10. Presmerovanie do schránky občana.</p>  <p>11. Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozhodnutie súdu, ktorým je dieťaťu určené výživné - Potvrdenie exekútora o návrhu na vykonanie exekúcie - Potvrdenie o postúpení návrhu na uznanie a výkon rozhodnutia vo veci vymáhania výživného v cudzine - Potvrdenie o výške sirotského dôchodku - Potvrdenie o nepriznaní sirotského dôchodku - Potvrdenie o návšteve školy - Potvrdenie o návšteve školy - Potvrdenie o dlhodobo nepriaznivom zdravotnom stave - Potvrdenie o príjme

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o jednorazovom príspevku pri zverení do náhradnej starostlivosti
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/jpprivznikuns/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa.
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o jednorazový príspevok pri zverení do náhradnej starostlivosti. O príspevok môže požiadať dieťa zverené do náhradnej starostlivosti alebo náhradný rodič maloletého dieťaťa zverného do náhradnej starostlivosti.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi: <div data-bbox="405 1043 1445 1487" data-label="Form"> <p>Elektronické služby Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky</p> <p>Žiadosť o jednorazový príspevok pri zverení do náhradnej starostlivosti</p> <p>Dieťa Náhradný rodič Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania</p> <p>📌 Výplňte, prosím, údaje o dieťati.</p> <p>Identifikačné údaje</p> <p>Priezvisko * <input type="text" value="Křizavá"/> Meno * <input type="text" value="Martina"/> Rodné priezvisko <input type="text" value="Huňadyiová"/></p> <p>Štátna príslušnosť * <input type="text" value="Slovensko"/> Rodinný stav <input type="text" value="slobodný, slobc"/></p> <p>Rodné číslo * <input type="text" value="6957240092"/> Dátum narodenia * <input type="text" value="24.07.1969"/> Pohlavie * <input type="text" value="žena"/></p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 3. Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o jednorazový príspevok pri zverení do náhradnej starostlivosti

Dieťa | **Náhradný rodič** | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

3 Vyplňte, prosím, údaje o náhradnom rodičovi.

Identifikačné údaje

Priezvisko * * Meno * * Rodné priezvisko

Štátna príslušnosť * * Rodinný stav

Rodné číslo Dátum narodenia * * Pohlavie * *

Adresa náhradného rodiča

Ulica * * Súpisné číslo * Orientačné číslo *

PSČ Obec * *

Doplňujúce informácie

4 Uvedte, prosím, príbuzenský vzťah náhradného rodiča k zverenému dieťaťu a formu náhradnej starostlivosti.

Vzťah k dieťaťu * * Forma náhradnej starostlivosti * *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Meno - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o jednorazový príspevok pri zverení do náhradnej starostlivosti

Dieťa | Náhradný rodič | **Miesto výplaty** | Vyhlásenie | Finalizácia podania

3 Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty * *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

4. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o jednorazový príspevok pri zverení do náhradnej starostlivosti

Dieťa | Náhradný rodič | Miesto výplaty | **Vyhlásenie** | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a som si vedomý/á právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov. Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu jednorazového príspevku dieťaťu pri zverení do náhradnej starostlivosti som povinný/á vrátiť.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty jednorazového príspevku dieťaťu pri zverení do náhradnej starostlivosti.

5. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

6. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

7. Presmerovanie do schránky občana.

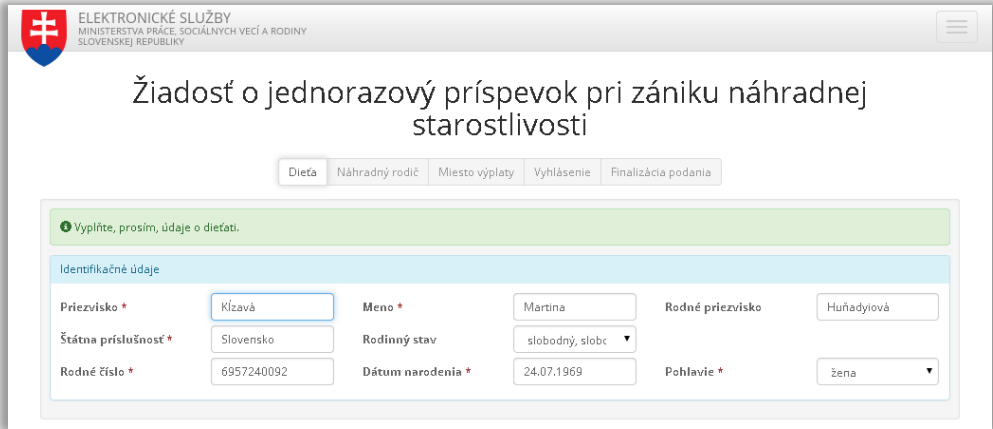
8. [Dokončenie podania v schránke občana na UPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6
Súvisiace
služby a
nutné
prílohy pre
komplexné
vybavenie

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Rodný list
- Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov

služby:	
---------	--

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o jednorazovom príspevku pri zániku náhradnej starostlivosti
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/jpprizanikuns/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o jednorazový príspevok pri zániku náhradnej starostlivosti. O príspevok môže požiadať dieťa zverené do náhradnej starostlivosti. Príspevok slúži na podporu osamostatnenia sa dieťaťa zverenieho do náhradnej starostlivosti.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi. Ak žiadosť podáva náhradný rodič, je nutné prepísať predvolené údaje.
	 <ol style="list-style-type: none"> 3. Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o jednorazový príspevok pri zániku náhradnej starostlivosti

Dieťa | **Náhradný rodič** | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

➊ Vyplňte, prosím, údaje o náhradnom rodičovi.

Identifikačné údaje

Priezvisko * * Meno * * Rodné priezvisko

Štátna príslušnosť * * Rodinný stav

Rodné číslo Dátum narodenia * * Pohlavie * *

Adresa náhradného rodiča

Ulica * * Súpisné číslo * Orientačné číslo *

PSČ Obec * *

Doplňujúce informácie

Forma náhradnej starostlivosti * *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Meno - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o jednorazový príspevok pri zániku náhradnej starostlivosti

Dieťa | Náhradný rodič | **Miesto výplaty** | Vyhlásenie | Finalizácia podania

➋ Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty * *

*
na účet v tuzemskej banke
na adresu v SR

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

4. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o jednorazový príspevok pri zániku náhradnej starostlivosti

Dieťa | Náhradný rodič | Miesto výplaty | **Vyhlásenie** | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v tejto žiadosti sú pravdivé a som si vedomý/á právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov. Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu jednorazového príspevku dieťaťu pri zániku náhradnej starostlivosti som povinný/á vrátiť.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty jednorazového príspevku dieťaťu pri zániku náhradnej starostlivosti.

5. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o jednorazový príspevok pri zániku náhradnej starostlivosti

Dieta | Náhradný rodič | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti: elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prilohy

Podanie nevyžaduje žiadne prílohy.

Adresát

Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o náhradnom rodičovi.

Adresát * ÚPSVR Bratislava

6. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať Zrušiť

7. Presmerovanie do schránky občana.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Martina Kízavá

Odoslanie do elektronickej schránky

Podanie Žiadosť o parkovací preukaz bolo úspešne odoslané do Vašej elektronickej schránky na ÚPVS.

Presmerovať do schránky

8. [Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o opakovanom príspevku dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/opdietatuvns/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o opakovaný príspevok dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti. O príspevok môže požiadať dieťa zverené do náhradnej starostlivosti alebo náhradný rodič maloletého dieťaťa zvereného do náhradnej starostlivosti.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi. Ak žiadosť podáva náhradný rodič, je nutné prepísať predvolené údaje: <div data-bbox="411 1077 1445 1653" data-label="Form"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 3. Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch.

Žiadosť o opakovaný príspevok dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti

Dieťa Náhradný rodič Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

1 Vyplňte, prosím, údaje o náhradnom rodičovi.

Identifikačné údaje

Priezvisko * * * Rodné priezvisko
Štátna príslušnosť * * Rodinný stav
Rodné číslo Dátum narodenia * * Pohlavie * *

Adresa pobytu v SR

Ulica * * Súpisné číslo * Orientačné číslo *
PSČ Obec * *

Doplňujúce informácie

2 Uvedte, prosím, príbuzenský vzťah náhradného rodiča k zverenému dieťaťu a formu náhradnej starostlivosti.

Vzťah k dieťaťu * * Forma náhradnej starostlivosti * *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- 1 Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!
- 1 Meno - Hodnota musí byť zadaná!
- 1 Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!
- 1 Dátum narodenia - Hodnota musí byť zadaná!

Žiadosť o opakovaný príspevok dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti

Dieťa Náhradný rodič Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

3 Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty * *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- 3 Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

4. Potvrdenie vyhlásenia

Žiadosť o opakovaný príspevok dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti

Dieťa Náhradný rodič Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a každú zmenu, resp. rozhodujúcu skutočnosť, ktorá má vplyv na nárok na opakovaný príspevok dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti (opakovaný príspevok dieťaťu), na jeho výšku a výplatu, oznámim písomne podľa ustanovenia § 15 zákona č. 627/2005 Z. z. o príspevkoch na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa do 8 dní platiteľovi opakovaného príspevku dieťaťu. Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu opakovaného príspevku dieťaťu som povinný/á vrátiť.

Som si vedomá/ý právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov v tejto žiadosti, resp. nesplnenia oznamovacej povinnosti.

Vyhlasujem, že žijem v spoločnej domácnosti s fyzickou osobou, ktorej som bol/a zverený/á do náhradnej starostlivosti.*

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty opakovaného príspevku.

5. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

Žiadosť o opakovaný príspevok dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti

Dieťa Náhradný rodič Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Spôsob podania Žiadosti elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

📎 Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MIB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MIB.

Rodný list pre: Kízavá Martina

Vybrať prílohu

Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahradzajúcej starostlivosť rodičov pre: Kízavá Martina

Vybrať prílohu

Potvrdenie o návšteve školy pre: Kízavá Martina

Vybrať prílohu

Adresát

📍 Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o náhradnom rodičovi.

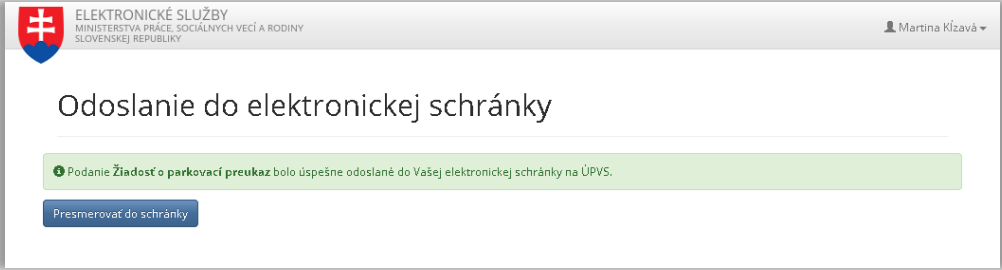
Adresát *

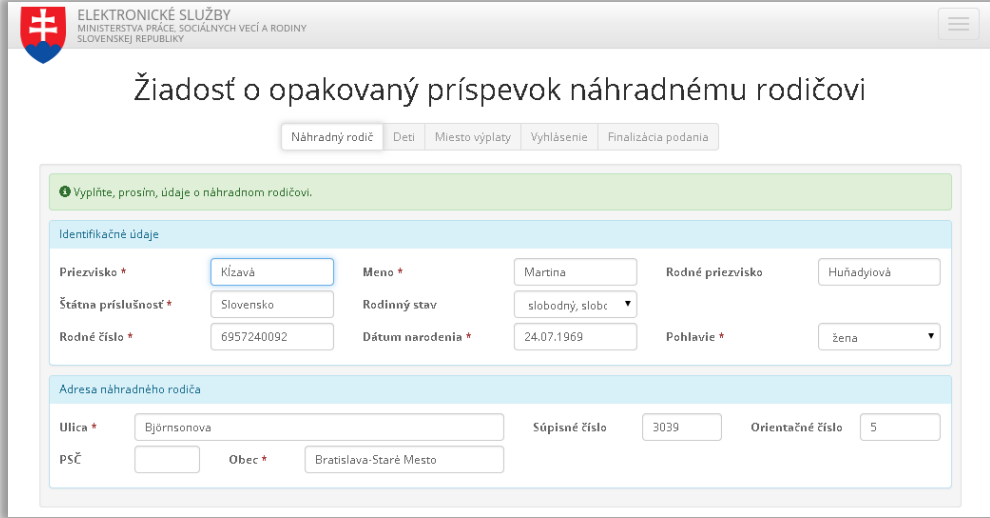
6. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

7. Presmerovanie do schránky občana.

	 <p>8. Dokončenie podania v schránke občana na UPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rodný list - Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov - Potvrdenie o návšteve školy - Potvrdenie o výške sirotského dôchodku, sirotského výsluhového dôchodku, pozostalostnej úrazovej renty alebo inej obdobnej dávky vyplácanej z cudziny - Rozhodnutie súdu, ktorým je dieťaťu určené výživné - Potvrdenie o príjme

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o opakovanom príspevku náhradnému rodičovi
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/opnahradnemurodicovi/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o opakovaný príspevok náhradnému rodičovi. O príspevok môže požiadať náhradný rodič dieťaťa zvereneného do náhradnej starostlivosti. Ak je dieťa zverené do náhradnej starostlivosti manželom, nárok na opakovaný príspevok náhradnému rodičovi si môže uplatniť len jeden z nich.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:
	 <ol style="list-style-type: none"> 3. Doplnenie požadovaných údajov o zverených deťoch. Ďalšie dieťa je možné pridať po vyplnení údajov a kliknutí na zelené tlačidlo „Pridať ďalšie dieťa“.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o opakovaný príspevok náhradnému rodičovi

Náhradný rodič | **Deti** | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Vypĺňte, prosím, údaje o zverených deťoch.

Identifikačné údaje

Priezvisko *	<input type="text"/>	Meno *	<input type="text"/>	Rodné priezvisko	<input type="text"/>
Štátna príslušnosť *	<input type="text"/>	Rodinný stav	Vyberte...		
Rodné číslo	<input type="text"/>	Dátum narodenia *	<input type="text"/>	Pohlavie *	Vyberte... *

Dopĺňajúce informácie

Uvedte, prosím, príbuzenský vzťah náhradného rodiča k zverenému dieťaťu a formu náhradnej starostlivosti.

Vzťah k dieťaťu *	Vyberte... *	Forma náhradnej starostlivosti *	Vyberte... *
-------------------	--------------	----------------------------------	--------------

+ Pridať ďalšie dieťa

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!
- Meno - Hodnota musí byť zadaná!
- Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!

4. Doplňenie spôsobu a miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o opakovaný príspevok náhradnému rodičovi

Náhradný rodič | Deti | **Miesto výplaty** | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Vypĺňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty *	Vyberte... *
------------------	--------------

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

5. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o opakovaný príspevok náhradnému rodičovi

Náhradný rodič | Deti | Miesto výplaty | **Vyhlásenie** | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a každú zmenu, resp. rozhodujúcu skutočnosť, ktorá má vplyv na nárok na opakovaný príspevok náhradnému rodičovi (opakovaný príspevok), na jeho výšku a výplatu, oznámim písomne podľa ustanovenia § 15 zákona č. 627/2005 Z. z. o príspevoch na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa do 8 dní platiteľovi opakovaného príspevku. Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu opakovaného príspevku som povinný/á vrátiť.

Som si vedomý/á právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov v tejto žiadosti, resp. nesplnenia oznamovacej povinnosti.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty opakovaného príspevku.

6. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o opakovaný príspevok náhradnému rodičovi

Náhradný rodič | Deti | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti: elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

1 Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Rodný list pre: Kízavy Jakub Vybrať prílohu

Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosti rodičov pre: Kízavy Jakub Vybrať prílohu

Adresát

1 Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

7. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať Zrušiť

8. Presmerovanie do schránky občana.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Martina Kízavá

Odoslanie do elektronickej schránky

1 Podanie **Žiadosť o parkovací preukaz** bolo úspešne odoslané do Vašej elektronickej schránky na ÚPVS.

Presmerovať do schránky

9. [Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Rodný list
- Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosti rodičov

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o osobitnom opakovanom príspevku náhradnému rodičovi
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/osobitnyopnahradnemurodicovi/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o osobitný opakovaný príspevok náhradnému rodičovi. O príspevok môže požiadať náhradný rodič dieťaťa zvereného do náhradnej starostlivosti ktoré je občan s ťažkým zdravotným postihnutím. Ak je dieťa zverené do náhradnej starostlivosti manželom, nárok na opakovaný príspevok náhradnému rodičovi si môže uplatniť len jeden z nich.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi: <div data-bbox="432 1077 1430 1592" data-label="Form"> <p>The screenshot shows a web form with the following fields:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifikačné údaje: <ul style="list-style-type: none"> Priezvisko: Kizavá Meno: Martina Rodné priezvisko: Huňadyiová Štátna príslušnosť: Slovensko Rodinný stav: slobodný, slobc Rodné číslo: 6957240092 Dátum narodenia: 24.07.1969 Pohlavie: žena Adresa náhradného rodiča: <ul style="list-style-type: none"> Ulica: Björnsonova Súpisné číslo: 3039 Orientačné číslo: 5 PSČ: [empty] Obec: Bratislava-Staré Mesto </div> 3. Doplnenie požadovaných údajov o zverených deťoch. Ďalšie dieťa je možné pridať po vyplnení údajov a kliknutí na zelené tlačidlo „Pridať ďalšie dieťa“.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o osobitný opakovaný príspevok náhradnému rodičovi

Náhradný rodič | **Deti** | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

📌 Vyplňte, prosím, údaje o zverených deťoch.

Identifikačné údaje

Priezvisko * * Meno * * Rodné priezvisko
 Štátna príslušnosť * * Rodinný stav
 Rodné číslo Dátum narodenia * * Pohlavie * *

Doplnujúce informácie

📌 Uvedte, prosím, príbuzenský vzťah náhradného rodiča k zverenému dieťaťu a formu náhradnej starostlivosti.

Vzťah k dieťaťu * * Forma náhradnej starostlivosti * *

+ Pridať ďalšie dieťa

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Meno - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Dátum narodenia - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Pohlavie - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Vzťah k dieťaťu - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Forma náhradnej starostlivosti - Hodnota musí byť zadaná!

4. Doplnenie spôsobu a miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o osobitný opakovaný príspevok náhradnému rodičovi

Náhradný rodič | Deti | **Miesto výplaty** | Vyhlásenie | Finalizácia podania

📌 Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty * *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

5. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o osobitný opakovaný príspevok náhradnému rodičovi

Náhradný rodič | Deti | Miesto výplaty | **Vyhlásenie** | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a každú zmenu, resp. rozhodujúcu skutočnosť, ktorá má vplyv na nárok na osobitný opakovaný príspevok náhradnému rodičovi (osobitný opakovaný príspevok), najeho výšku a výplatu, oznámim písomne podľa ustanovenia § 15 zákona č. 627/2005 Z. z. o príspevkoch na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa do 8 dní platiteľovi osobitného opakovaného príspevku. Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu osobitného opakovaného príspevku som povinný/á vrátiť.

Vyhlasujem, že neposkytujem dieťaťu opatrovateľskú službu, nepoberám príspevok na opatrovanie a ani sa dieťaťu neposkytuje príspevok na osobnú asistenciu.

Som si vedomý/á právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov v tejto žiadosti, resp. nesplnenia oznamovacej povinnosti.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty osobitného opakovaného príspevku.

6. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

7. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

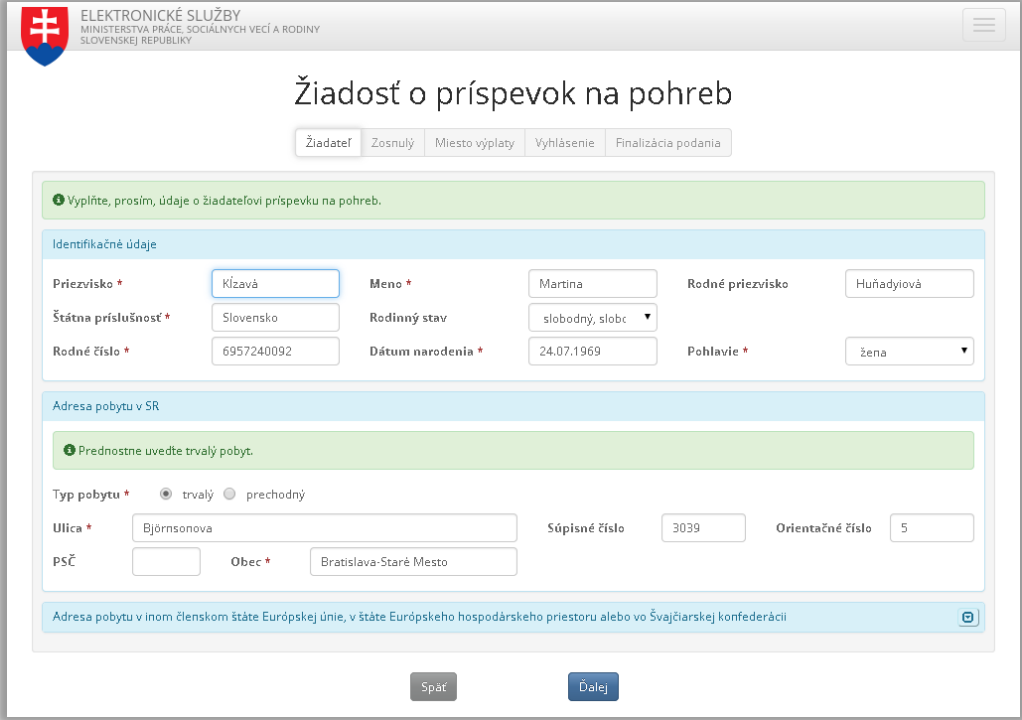
8. Presmerovanie do schránky občana.

9. [Dokončenie podania v schránke občana na UPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Rodný list
- Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o príspevku na pohreb
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/prispevoknapohreb/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o príspevok na pohreb. Žiadosť môže podať plnoletá fyzická osoba, ktorá zabezpečovala pohreb a má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky (SR). Zároveň musí byť trvalý pobyt zomretého v čase smrti na území SR alebo prechodný pobyt zomretého v čase smrti na území SR a pochovanie zomretého na území SR.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:  <ol style="list-style-type: none"> Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na pohreb

Žiadateľ Zosnulý Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

1 Vyplňte, prosím, údaje o zosnulej osobe.

Identifikačné údaje

Príezvisko * * Meno * * Rodné príezvisko

Štátna príslušnosť * * Rodinný stav

Rodné číslo Dátum narodenia * * Pohlavie * *

Adresa pobytu v SR [?](#)

2 Prednostne uveďte trvalý pobyt. Tlačidlom je možné prebrať adresu pobytu žiadateľa.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * * Súpisné číslo * Orientačné číslo *

PSČ Obec * *

Adresa pobytu v inom členskom štáte Európskej únie, v štáte Európskeho hospodárskeho priestoru alebo vo Švajčiarskej konfederácii [?](#)

Dátum a miesto úmrtia

Miesto úmrtia * * Dátum úmrtia * *

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na pohreb

Žiadateľ Zosnulý Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

3 Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty * *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
4 Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

4. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na pohreb

Žiadateľ Zosnulý Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov v tejto žiadosti.
Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu príspevku na pohreb som povinný(á) vrátiť.
Súhlasím s použitím osobných údajov uvedených v tejto žiadosti na účely spracovania v informačných systémoch.

5. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na pohreb

Žiadateľ | Zosnulý | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Spôsob podania Žiadosti: elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVŠ) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prilohy

➊ Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB, ÚPVŠ odporúča neprekročiť 14 MiB.

Doklad o povolení pobytu na území SR pre: **Mrtvy Jano** Vybrať prílohu

Úmrtný list (v prípade mŕtvonarodeného dieťaťa rodný list) pre: **Mrtvy Jano** Vybrať prílohu

Potvrdenie o výdavkoch za pohreb pre: **Mrtvy Jano** Vybrať prílohu

Adresát

➊ Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

6. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVŠ do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie realizovať.

Odoslať Zrušiť

7. Presmerovanie do schránky občana.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Martina Kízavá

Odoslanie do elektronickej schránky

➊ Podanie **Žiadosť o parkovací preukaz** bolo úspešne odoslané do Vašej elektronickej schránky na ÚPVŠ.

Presmerovať do schránky

8. [Dokončenie podania v schránke občana na UPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR
- Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR
- Úmrtný list
- Potvrdenie o výdavkoch za pohreb

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o príspevku na starostlivosť o dieťa
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/prispevoknastarostlivostodieta/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o príspevok na starostlivosť o dieťa. O príspevok môže požiadať rodič dieťaťa alebo rodič, ktorému je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ | Obdobie nároku | Dopĺňajúce údaje | Dieťa | Poskytovateľ | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Perióda výplaty | Vyhlásenie

Finalizácia podania

Vyplňte, prosím, údaje o žiadateľovi o príspevok na starostlivosť o dieťa.

Identifikačné údaje

Priezvisko * Kizavá | Meno * Martina | Rodné priezvisko | Huňadyiová

Štátna príslušnosť * Slovensko | Rodinný stav | slobodný, slobc | Rodné číslo * 6957240092 | Dátum narodenia * 24.07.1969 | Pohlavie * žena

Adresa pobytu v SR

Prednostne uveďte trvalý pobyt.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * Björnsonova | Súpisné číslo | 3039 | Orientačné číslo | 5

PSČ | Obec * Bratislava-Staré Mesto | Telefón | +421

Sledované príjmy

žiadateľ poberá materské, alebo obdobnú dávku v zahraničí
 žiadateľ poberá rodičovský príspevok, alebo obdobnú dávku v zahraničí
 žiadateľ poberá príspevok na služby pre rodinu s deťmi podľa osobitného predpisu

3. Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch.

ELEKTRONICKE SLUZBY
MINISTERSTVA PRACE, SOCIALNYCH VECI A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ | Obdobie nároku | Dopĺňajúce údaje | Dieťa | Poskytovateľ | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Perióda výplaty | Vyhlásenie

Finalizácia podania

➤ Zadajte dátum, od ktorého si uplatňujete nárok na príspevok na starostlivosť o dieťa.

Nárok od *

Marec 2015

Pred prechodom Nárok od - Hoc vo formulári.

Po	Ut	St	Št	Pia	So	Ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Späť | Ďalej

ELEKTRONICKE SLUZBY
MINISTERSTVA PRACE, SOCIALNYCH VECI A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ | Obdobie nároku | Dopĺňajúce údaje | Dieťa | Poskytovateľ | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Perióda výplaty | Vyhlásenie

Finalizácia podania

Aktivity žiadateľa

➤ Vyplňte, prosím, údaje o aktivitách žiadateľa.

zárobková činnosť ako zamestnanec
 zárobková činnosť ako samostatne zárobkovo činná osoba
 štúdium v dennej forme

4. Formulár požaduje zadanie údajov v závislosti od skôr zadaných údajov

ELEKTRONICKE SLUZBY
MINISTERSTVA PRACE, SOCIALNYCH VECI A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ | Obdobie nároku | Dopĺňajúce údaje | Dieťa | Poskytovateľ | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Perióda výplaty | Vyhlásenie

Finalizácia podania

Aktivity žiadateľa

➤ Vyplňte, prosím, údaje o aktivitách žiadateľa.

zárobková činnosť ako zamestnanec
 zárobková činnosť ako samostatne zárobkovo činná osoba
 štúdium v dennej forme

Zamestnávateľ

➤ Vyplňte, prosím, údaje o zamestnávateľovi.

Názov * IČO

Ulica * Súpisné číslo Orientačné číslo

PSČ Obec * Štát *

5. Doplnenie údajov o dieťati

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ | Obdobie nároku | Dopĺňajúce údaje | **Dieťa** | Poskytovateľ | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Perióda výplaty | Vyhlásenie

Finalizácia podania

3 Vyplňte, prosím, údaje o dieťati, na ktoré uplatňujete nárok na príspevok na starostlivosť o dieťa.

Identifikačné údaje

Príezvisko * * | Meno * * | Rodné priezvisko

Štátna príslušnosť * * | Rodinný stav

Rodné číslo | Dátum narodenia * * | Pohlavie * *

Adresa pobytu v SR [?](#)

3 Prednostne uveďte trvalý pobyt. Tlačidlom je možné prebrať adresu pobytu žiadateľa.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * * | Súpisné číslo * | Orientačné číslo *

PSČ | Obec * *

6. Doplnenie údajov o poskytovateľovi starostlivosti o dieťa

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ | Obdobie nároku | Dopĺňajúce údaje | Dieťa | **Poskytovateľ** | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Perióda výplaty | Vyhlásenie

Finalizácia podania

Poskytovateľ starostlivosti o dieťa

Typ poskytovateľa * *

Adresa poskytovania starostlivosti o dieťa

Ulica * * | Súpisné číslo * | Orientačné číslo *

PSČ | Obec * * | Štát *

7. Zadanie údajov o inej oprávnenej osobe (ak existuje)

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ | Obdobie nároku | Dopĺňajúce údaje | Dieťa | Poskytovateľ | **Iná oprávnená osoba** | Miesto výplaty | Perióda výplaty | Vyhlásenie

Finalizácia podania

Existuje iná oprávnená osoba, ktorá by si mohla uplatniť nárok na príspevok? áno nie

8. Doplnenie spôsobu a miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ Obdobie nároku Dopĺňajúce údaje Dieťa Poskytovateľ Iná oprávnená osoba **Miesto výplaty** Perióda výplaty Vyhlásenie

Finalizácia podania

➊ Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
❗ Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ Obdobie nároku Dopĺňajúce údaje Dieťa Poskytovateľ Iná oprávnená osoba Miesto výplaty **Perióda výplaty** Vyhlásenie

Finalizácia podania

➋ Perióda preukazovania výdavkov za starostlivosť o dieťa v mesiacoch (1 až 6 mesiacov)

Počet mesiacov, za ktoré sa má vyplatiť príspevok *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
❗ Počet mesiacov, za ktoré sa má vyplatiť príspevok - Hodnota musí byť zadaná!

9. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok na starostlivosť o dieťa

Žiadateľ Obdobie nároku Dopĺňajúce údaje Dieťa Poskytovateľ Iná oprávnená osoba Miesto výplaty Perióda výplaty **Vyhlásenie**

Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a každú zmenu, ktorá má vplyv na nárok na príspevok na starostlivosť o dieťa, na jeho výšku a výplatu (najmä zmenu zabezpečovania starostlivosti o dieťa) písomne najneskôr do 8 dní nahlásim platiteľovi podľa § 10 zákona o príspevku na starostlivosť o dieťa. Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu príspevku na starostlivosť o dieťa som povinný(á) vrátiť.

Vyhlasujem, že som bola/bol informovaný(á) o skutočnosti, že príspevok na službu starostlivosti o dieťa je poskytovaný zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu a štátneho rozpočtu SR v rámci Národného projektu NP XXV-2 „Príspevok na službu starostlivosti o dieťa“ a Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky, Sociálna poisťovňa) za účelom výplaty príspevku.

10. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

11. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

12. Presmerovanie do schránky občana.

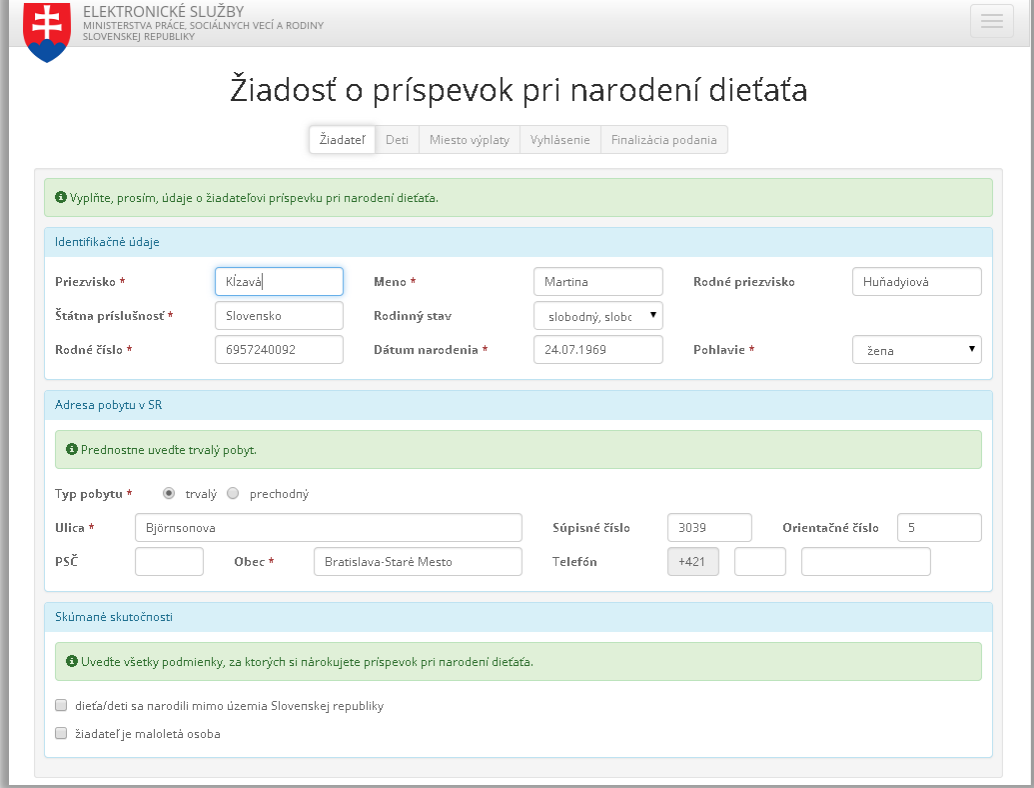
13. [Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6
Súvisiace
služby a
nutné

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR
- Doklad preukazujúci zamestnanie

prílohy pre komplexné vybavenie služby:	<ul style="list-style-type: none"> - Živnostenský list - Potvrdenie o návšteve školy - Doklad preukazujúci povinné dôchodkové poistenie samostatne zárobkovo činné osoby - Rozhodnutie o nároku na materské - Potvrdenie o poberaní materského - Potvrdenie o poberaní rodičovského príspevku - Potvrdenie o poberaní príspevku na služby pre rodinu s deťmi - Potvrdenie o poberaní materského - Rozhodnutie o nároku na materské - Potvrdenie o poberaní rodičovského príspevku - Potvrdenie o poberaní príspevku na služby pre rodinu s deťmi - Rodný list - Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR - Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov - Rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti rodiča - Potvrdenie o dlhodobom nepriaznivom zdravotnom stave - Potvrdenie o poskytovaní starostlivosti o dieťa - Zmluva/dohoda o poskytovaní starostlivosti o dieťa fyzickou osobou na živnosť - Doklad o výdavkoch za starostlivosť o dieťa poskytovanú na území SR, ktoré boli uhradené poskytovateľovi (príjmový pokladničný doklad, ústrižok uhradenej poštovej poukážky, výpis z účtu žiadateľa alebo druhého rodiča alebo manžela rodiča dieťaťa)
--	--

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o príspevku pri narodení dieťaťa
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/prispevokprinarodenii/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o príspevok pri narodení dieťaťa. O príspevok môže požiadať matka, ktorá dieťa porodila. Otec dieťaťa môže požiadať o príspevok, ak matka dieťaťa zomrela alebo po nej bolo vyhlásené pátranie alebo bolo dieťa zverené do výchovy otca na základe právoplatného rozhodnutia súdu.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:
	 <ol style="list-style-type: none"> 3. Doplnenie požadovaných údajov o narodenom dieťati. V prípade potreby je možné zadať ďalšie dieťa po vyplnení údajov a kliknutí na zelené tlačidlo „Pridať ďalšie dieťa“.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok pri narodení dieťaťa

Žiadateľ | Deti | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o narodených deťoch, na ktoré uplatňujete nárok na príspevok pri narodení dieťaťa.

Identifikačné údaje

Priezvisko *	<input type="text"/>	Meno *	<input type="text"/>	Rodné priezvisko	<input type="text"/>
Štátna príslušnosť *	<input type="text"/>	Rodinný stav	Vyberte...		
Rodné číslo	<input type="text"/>	Dátum narodenia *	<input type="text"/>	Pohlavie *	Vyberte...

+ Pridať ďalšie dieťa

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Meno - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Dátum narodenia - Hodnota musí byť zadaná!
- ❗ Pohlavie - Hodnota musí byť zadaná!

4. Doplnenie spôsobu a miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok pri narodení dieťaťa

Žiadateľ | Deti | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty *

Vyberte...
 Vyberte...
 na účet v tuzemskej banke
 na adresu v SR

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- ❗ Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

5. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok pri narodení dieťaťa

Žiadateľ | Deti | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že:

- dieťa/deti majú uzatvorenú dohodu o poskytovaní všeobecnej ambulatnej starostlivosti,
- pred uplatnením nároku na príspevok pri narodení dieťaťa nebol daný súhlas s osvojením dieťaťa/deti,
- dieťa/deti neboli zverené do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov,
- žiadne z detí narodených pred narodením dieťaťa, na ktoré sa uplatňuje nárok na príspevok pri narodení dieťaťa, nie je zverené do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov,
- matka dieťaťa/deti po pôrode neopustila zdravotnícke zariadenie bez súhlasu poskytovateľa zdravotnej starostlivosti,
- matka dieťaťa/deti sa od štvrtého mesiaca tehotenstva do pôrodu zúčastňovala raz za mesiac na preventívnych prehliadkach u lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore gynekológia a pôrodnictva.

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov v tejto žiadosti.

Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu príspevku pri narodení dieťaťa som povinný(á) vrátiť.

Súhlasím s použitím osobných údajov uvedených v tejto žiadosti na účely spracovania v informačných systémoch.

6. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok pri narodení dieťaťa

Žiadateľ | Deti | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti: elektronicky listinne

Prílohy

Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Vyhlásenie o bydlisku

Potvrdenie o tom, že sa matka zúčastňovala preventívnych prehliadok a o poradií pôrodu

Potvrdenie o poskytovaní všeobecnej ambulantnej starostlivosti dieťaťu/detom a o dožití 28 dní veku dieťaťa/deti

Rodný list dieťaťa: Kízavy Jakub

Adresát

Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát: ÚPSVR Bratislava

7. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať Zrušiť

8. Presmerovanie do schránky občana.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Martina Kízavá

Odoslanie do elektronickej schránky

Podanie **Žiadosť o parkovací preukaz** bolo úspešne odoslané do Vašej elektronickej schránky na ÚPVS.

Presmerovať do schránky

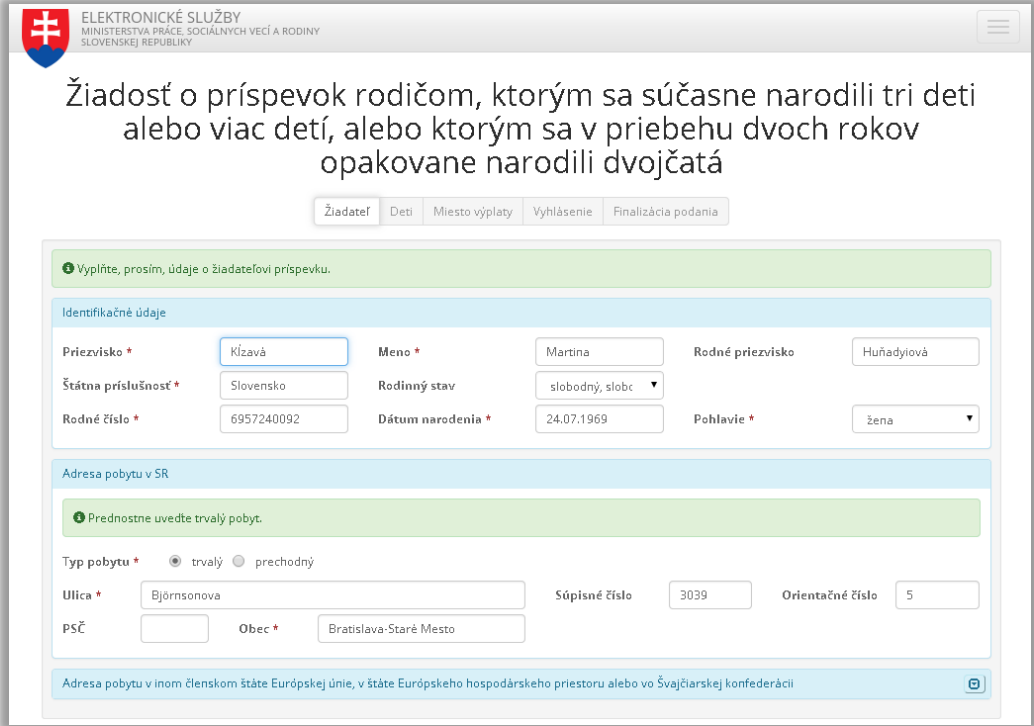
9. [Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6
Súvisiace
služby a
nutné
prílohy pre
komplexné

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti rodiča
- Úmrtný list
- Potvrdenie Policajného zboru SR o vyhlásení pátrania po fyzickej osobe
- Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR

vybavenie služby:	<ul style="list-style-type: none">- Vyhlásenie o bydlisku- Potvrdenie o nevyplatení príspevku pri narodení dieťaťa- Rozhodnutie súdu o priznaní rodičovských práv a povinností- Potvrdenie o tom, že sa matka zúčastňovala preventívnych prehliadok- Potvrdenie o poskytovaní všeobecnej ambulantnej starostlivosti- Rodný list
----------------------	--

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o príspevku rodičom, ktorým sa súčasne narodili tri deti alebo viac detí alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/prispevokrodicom/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o príspevok rodičom ktorým sa súčasne narodili tri alebo viac detí alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá. O príspevok môže požiadať rodič detí alebo osoba, ktorá prevzala deti do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov na základe právoplatného rozhodnutia súdu.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:
	 <ol style="list-style-type: none"> 3. Doplnenie požadovaných údajov o deťoch. V prípade potreby je možné zadať ďalšie dieťa po vyplnení údajov a kliknutí na zelené tlačidlo „Pridať ďalšie dieťa“.

Žiadosť o príspevok rodičom, ktorým sa súčasne narodili tri deti alebo viac detí, alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá

Žiadateľ Deti Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Vyplňte, prosím, údaje o deťoch.

Identifikačné údaje

Príezvisko * Rodné príezvisko
Štátna príslušnosť * Rodinný stav
Rodné číslo Dátum narodenia * Pohlavie *

Doplňujúce informácie

Vzťah k žiadateľovi * Poskytovaná celoročná starostlivosť v zariadení

Identifikačné údaje

Príezvisko * Rodné príezvisko
Štátna príslušnosť * Rodinný stav
Rodné číslo Dátum narodenia * Pohlavie *

Doplňujúce informácie

Vzťah k žiadateľovi * Poskytovaná celoročná starostlivosť v zariadení

4. Spôsob a miesto výplaty

Žiadosť o príspevok rodičom, ktorým sa súčasne narodili tri deti alebo viac detí, alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá

Žiadateľ Deti Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty *

Pred prechodom na ďalší krok, prosím opravte všetky chyby vo formulári.
Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

5. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok rodičom, ktorým sa súčasne narodili tri deti alebo viac detí, alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá

Žiadateľ | Deti | Miesto výplaty | **Vyhľadanie** | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje sú pravdivé a som si vedomý/á právnych následkov uvedenia nepravdivých údajov v tejto žiadosti.
Uvedomujem si, že neprávom prijatú sumu príspevku rodičom som povinný(á) vrátiť.
Súhlasím s použitím osobných údajov uvedených v tejto žiadosti na účely spracovania v informačných systémoch.

6. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o príspevok rodičom, ktorým sa súčasne narodili tri deti alebo viac detí, alebo ktorým sa v priebehu dvoch rokov opakovane narodili dvojčatá

Žiadateľ | Deti | Miesto výplaty | **Vyhľadanie** | Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prilohy

➕ Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Rodný list pre: Klzavy Jakub Wybrat prílohu

Rodný list pre: Klzava Alzbeta Wybrat prílohu

Rodný list pre: Klzava Betka Wybrat prílohu

Potvrdenie o poskytovaní všeobecnej ambulantnej starostlivosti deťom Wybrat prílohu

Potvrdenie o návšteve školy pre: Klzavy Jakub (ak je dieťa v školskom veku) Wybrat prílohu

Potvrdenie o návšteve školy pre: Klzava Alzbeta (ak je dieťa v školskom veku) Wybrat prílohu

Potvrdenie o návšteve školy pre: Klzava Betka (ak je dieťa v školskom veku) Wybrat prílohu

Adresát

➕ Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

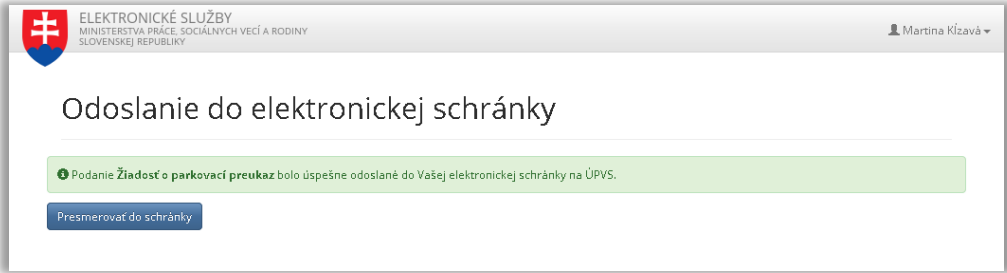
7. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

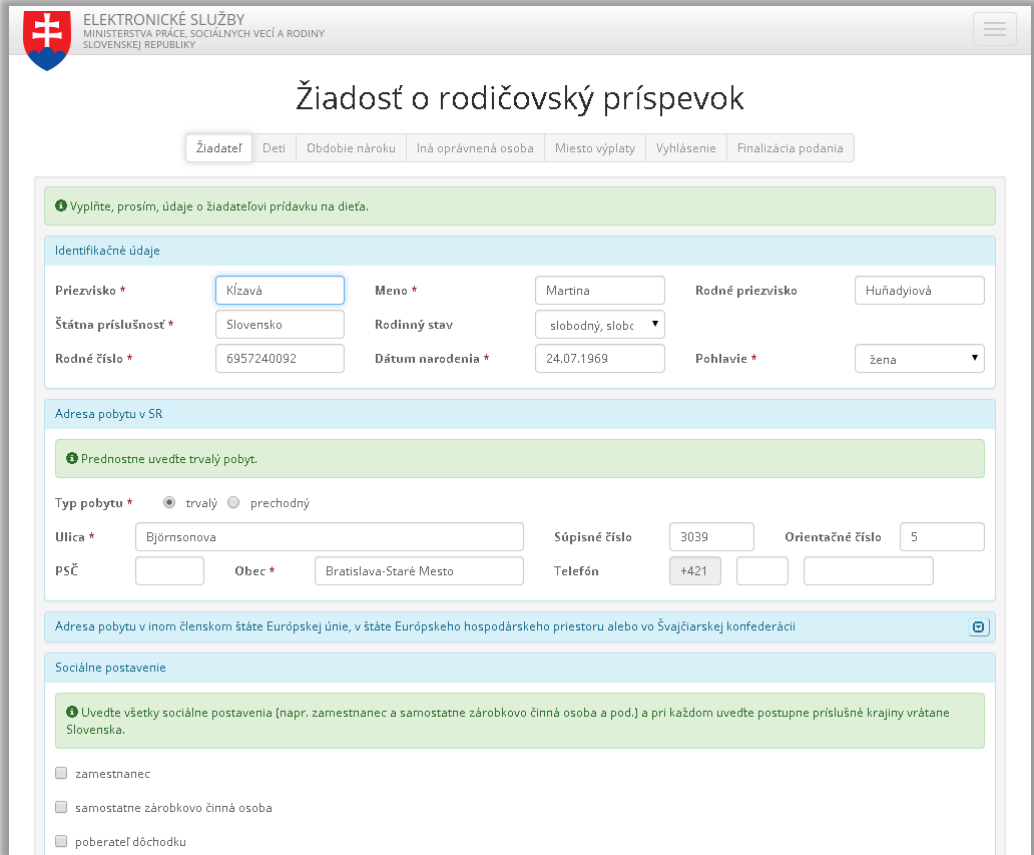
Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať Zrušiť

8. Presmerovanie do schránky občana.

	 <p>9. Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rodný list - Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov - Potvrdenie o poskytovaní všeobecnej ambulantnej starostlivosti - Potvrdenie o návšteve školy

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o rodičovskom príspevku pre vlastné dieťa, Rozhodovanie o rodičovskom príspevku pre zverené dieťa
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/rodičovskyprišpevok/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o príspevok:</p> <ol style="list-style-type: none"> O rodičovský príspevok môže požiadať rodič dieťaťa alebo manžel rodiča dieťaťa, ak žije s rodičom dieťaťa v domácnosti. O rodičovský príspevok pre zverené dieťa môže požiadať fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov na základe rozhodnutia súdu alebo úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi 

3. Doplnenie požadovaných údajov o deťoch, na ktoré sa žiada o rodičovský príspevok. Ďalšie dieťa je možné pridať po vyplnení údajov a kliknutí na tlačidlo „Pridať ďalšie dieťa“.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o rodičovský príspevok

Žiadateľ | **Deti** | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Vzťah žiadateľa k deťom * Vyberte... *

1 Vyplňte, prosím, údaje o deťoch, na ktoré uplatňujete nárok na rodičovský príspevok.

Identifikačné údaje

Priezvisko * | | * | Meno * | | * | Rodné priezvisko | |

Štátna príslušnosť * | | * | Rodinný stav | Vyberte... |

Rodné číslo | | | Dátum narodenia * | | * | Pohlavie * | Vyberte... * |

Adresa pobytu v SR

1 Prednostne uveďte trvalý pobyt. Tlačidlom je možné prebrať adresu pobytu žiadateľa.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * | | * | Súpisné číslo | | * | Orientačné číslo | | * |

PSČ | | | Obec * | | * |

Adresa pobytu v inom členskom štáte Európskej únie, v štáte Európskeho hospodárskeho priestoru alebo vo Švajčiarskej konfederácii

Lekár, ktorý má dieťa v starostlivosti

Priezvisko * | | * | Meno * | | * |

Adresa zdravotníckeho zariadenia

Ulica * | | * | Súpisné číslo | | * | Orientačné číslo | | * |

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o rodičovský príspevok

Žiadateľ | **Deti** | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Vzťah žiadateľa k deťom * rodič *

1 Vyplňte, prosím, údaje o deťoch, na ktoré uplatňujete nárok na rodičovský príspevok.

Alzbeta Kizava

+ Pridať ďalšie dieťa

4. Doplnenie ďalších údajov postupne v jednotlivých krokoch

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o rodičovský príspevok

Žiadateľ | Deti | **Obdobie nároku** | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

➤ Zadaťte dátum, od ktorého si uplatňujete nárok na rodičovský príspevok.

Nárok od *

Marec 2015

Pred prechodom y vo formulári.

➤ Nárok od - Hoc

Späť | Ďalej

Po	Ut	St	Št	Pia	So	Ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o rodičovský príspevok

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | **Iná oprávnená osoba** | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Existuje iná oprávnená osoba, ktorá by si mohla uplatniť nárok na príspevok? áno nie

➤ Vyplňte, prosím, údaje o inej oprávnenej osobe.

Identifikačné údaje

Priezvisko * * | Meno * * | Rodné priezvisko

Štátna príslušnosť * * | Rodinný stav |

Rodné číslo | Dátum narodenia * * | Pohlavie * *

Adresa pobytu v SR [?](#)

➤ Prednostne uveďte trvalý pobyt. Tlačidlom je možné prebrať adresu pobytu žiadateľa.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * * | Súpísne číslo * | Orientačné číslo *

PSČ | Obec * * | Telefón

Adresa pobytu v inom členskom štáte Európskej únie, v štáte Európskeho hospodárskeho priestoru alebo vo Švajčiarskej konfederácii [?](#)

Sociálne postavenie

➤ Uveďte všetky sociálne postavenia (napr. zamestnanec a samostatne zárobkovo činná osoba a pod.) a pri každom uveďte postupne príslušné krajiny vrátane Slovenska.

zamestnanec

samostatne zárobkovo činná osoba

poberateľ dôchodku

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o rodičovský príspevok

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | **Vyhľadanie** | Finalizácia podania

📌 Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty *

Vyberte...
 Vyberte...
 na účet v tuzemskej banke
 na adresu v SR

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
 📌 Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

5. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o rodičovský príspevok

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | **Vyhľadanie** | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a každú zmenu, ktorá má vplyv na nárok na rodičovský príspevok, na jeho výšku a na jeho výplatu (najmä výkon zárobkovej činnosti jedného z rodičov v členskom štáte EÚ) písomne najneskôr do 8 dní oznámim platiteľovi rodičovského príspevku. Uvedomujem si, že nepravom prijatú sumu rodičovského príspevku som povinná(y) vrátiť.

V zmysle § 11 zákona č. 571/2009 Z. z. o rodičovskom príspevku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, platiteľovi rodičovského príspevku umožním návštevu v byte a poskytnem informáciu a vysvetlenie súvisiacich s podmienkami trvania nároku za účelom overenia skutočností uvedených v tejto žiadosti, rozhodujúcich pre nárok na rodičovský príspevok, na jeho výšku a na jeho výplatu.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky, Sociálna poisťovňa) za účelom výplaty príspevku.

6. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o rodičovský príspevok

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Vyhľadanie | **Finalizácia podania**

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

⚠️ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

📌 Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠️ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Rozhodnutie o nároku na materské pre: Kízavá Martina Vybrať prílohu

Rodný list pre: Kízava Alzbeta Vybrať prílohu

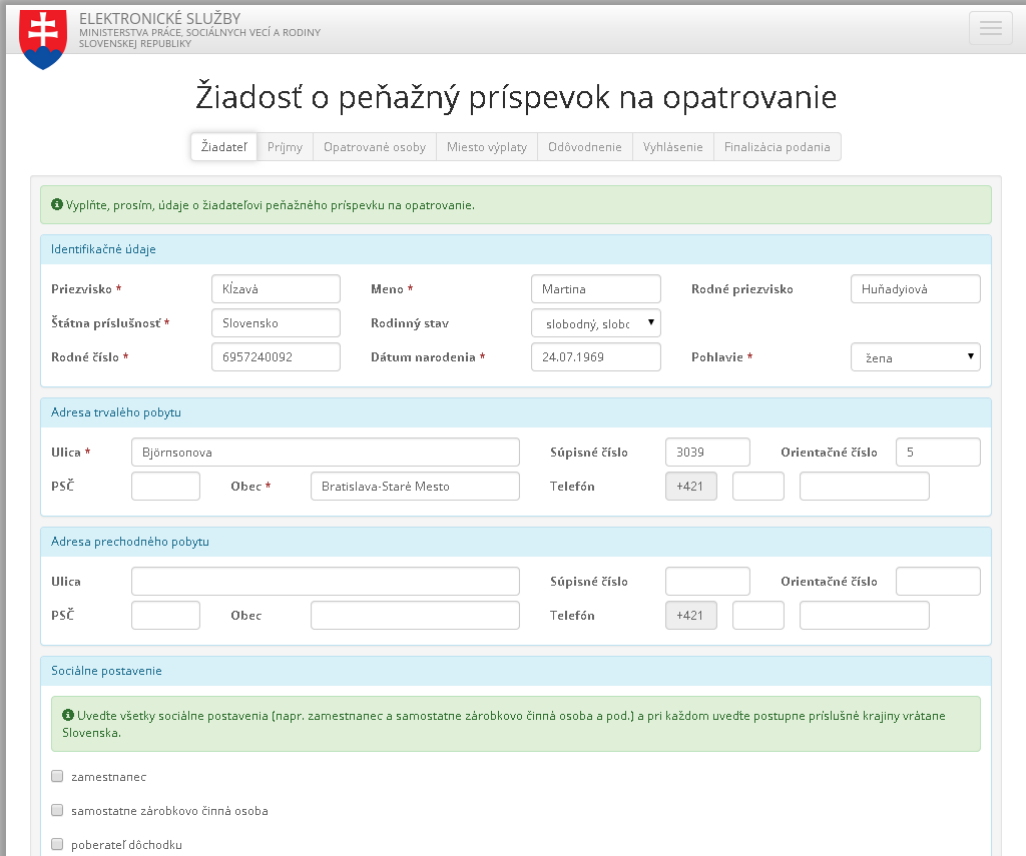
Adresát

📌 Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

7. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

	<div data-bbox="411 188 981 450"> </div> <p data-bbox="443 501 884 533">8. Presmerovanie do schránky občana.</p> <div data-bbox="411 546 1422 813"> </div> <p data-bbox="443 898 1378 929">9. Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p data-bbox="225 1001 368 1263">7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p data-bbox="395 1001 1426 1061">Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul data-bbox="443 1068 1369 1263" style="list-style-type: none"> - Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR - Rozhodnutie o nároku na materské - Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov - Sobášny list - Rodný list - Potvrdenie o dlhodobom nepriaznivom zdravotnom stave

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o peňažnom príspevku na opatrovanie
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/ppnaopatrovanie/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o peňažný príspevok na opatrovanie. O príspevok môže požiadať osoba, ktorá opatruje osobu s ŤZP a zároveň je jej manžel, manželka, rodič, náhradný rodič, súdom ustanovený opatrovník, dieťa, starý rodič, vnuk, vnučka, súrodenec, nevesta (aj ovdovená žena po synovi svokry alebo svokra) , zať (aj ovdovený muž po dcére svokry alebo svokra) ., svokor, svokra, švagor, švagriná, neter, synovec fyzickej osoby s ŤZP alebo býva s fyzickou osobou s ŤZP.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:
	 <ol style="list-style-type: none"> 3. Zadanie príjmov žiadateľa

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na opatrovanie

Žiadateľ | Príjmy | Opatrované osoby | Miesto výplaty | Odôvodnenie | Vyhlásenie | Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o príjmových pomeroch žiadateľa o PP na opatrovanie.

Príjmy *

- pracovnoprávny vzťah
- štátnozamestnanecký alebo služobný pomer
- verejná funkcia
- funkcia sudcu alebo prokurátora
- podnikanie alebo iná samostatná zárobková činnosť
- dávky nemocenského poistenia
- dávky dôchodkového poistenia alebo výsluhového zabezpečenia
- žiadny

• Aspoň jeden z typov príjmov musí byť zadany!

• Žiadateľ má evidovaný sociálny status *zamestnanec*, nemá však uvedený príslušný typ príjmu!

Dôchodky *

- výsluhový
- vdovský výsluhový
- sirotsky výsluhový
- dôchodok za výsluhu rokov
- invalidný (71-100%)
- predčasný starobný
- sociálny
- vdovecký
- zvýšený dôchodok (jediný zdroj príjmu)
- dôchodok zo zahraničia
- invalidný výsluhový
- vdovecký výsluhový
- dôchodok manželky
- invalidný (41-70%)
- pomerný starobný
- sirotsky
- starobný
- vdovský
- zvýšenie dôchodku pre bezvládnosť
- žiadny

• Aspoň jeden z typov príjmov dôchodkov musí byť zadany!

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- Aspoň jeden z typov príjmov musí byť zadany!
- Žiadateľ má evidovaný sociálny status *zamestnanec*, nemá však uvedený príslušný typ príjmu!
- Aspoň jeden z typov príjmov dôchodkov musí byť zadany!

4. Vyplnenie údajov o opatrovaných osobách. V prípade potreby je možné pridať ďalšiu osobu po vyplnení údajov kliknutím na zelené tlačidlo „Pridať ďalšiu opatrovanú osobu“.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na opatrovanie

Žiadateľ | Príjmy | Opatrované osoby | Miesto výplaty | Odôvodnenie | Vyhlásenie | Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o opatrovaných osobách.

Identifikačné údaje

Priezvisko *	<input type="text"/>	Meno *	<input type="text"/>	Rodné priezvisko	<input type="text"/>
Štátna príslušnosť *	<input type="text"/>	Rodinný stav	<input type="text" value="Vyberte..."/>	Pohlavie *	<input type="text" value="Vyberte..."/>
Rodné číslo	<input type="text"/>	Dátum narodenia *	<input type="text"/>		

Adresa trvalého pobytu

Ulica	<input type="text"/>	Súpisné číslo	<input type="text"/>	Orientačné číslo	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>	Obec	<input type="text"/>		

Adresa prechodného pobytu

Ulica	<input type="text"/>	Súpisné číslo	<input type="text"/>	Orientačné číslo	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>	Obec	<input type="text"/>		

• Adresa trvalého alebo prechodného pobytu musí byť zadaná!

Doplnujúce údaje

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

- Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!
- Meno - Hodnota musí byť zadaná!
- Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!

5. Doplnenie spôsobu a miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na opatrovanie

Žiadateľ Prijmy Opatrované osoby **Miesto výplaty** Odôvodnenie Vyhlásenie Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Spôsob výplaty *

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
• Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

6. Odôvodnenie žiadosti – voľný text

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na opatrovanie

Žiadateľ Prijmy Opatrované osoby Miesto výplaty **Odôvodnenie** Vyhlásenie Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, odôvodnenie žiadosti.

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
• Odôvodnenie - Hodnota musí byť zadaná!

7. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na opatrovanie

Žiadateľ Prijmy Opatrované osoby Miesto výplaty Odôvodnenie **Vyhlásenie** Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov. V súlade s ustanovením § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol.

Ak príslušný orgán zistí, že peňažný príspevok na opatrovanie sa neprávom poskytuje na základe preukázateľne nepravdivých údajov, ktoré uviedla fyzická osoba, ktorej bol tento peňažný príspevok na opatrovanie priznaný, alebo ak fyzická osoba použila peňažný príspevok na opatrovanie na iný účel, než na ktorý bol poskytnutý, príslušný orgán rozhodne o odňatí a zastavení výplaty peňažného príspevku na opatrovanie a o povinnosti vrátiť peňažný príspevok.

Fyzickej osobe, ktorá je povinná vrátiť peňažný príspevok na opatrovanie, ktorý sa poskytoval alebo poskytol neprávom z dôvodu uvedenia nepravdivých údajov alebo z dôvodu jeho použitia na iný účel, než na ktorý bol poskytnutý, nemožno priznať peňažný príspevok na opatrovanie počas 12 mesiacov od právoplatnosti rozhodnutia, ktorým jej bola uložená povinnosť vrátiť tento peňažný príspevok na opatrovanie.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty peňažného príspevku na opatrovanie.

8. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na opatrovanie

Žiadateľ | Príjmy | Opatrované osoby | Miesto výplaty | Odôvodnenie | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

📎 Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Potvrdenie o príjme zo zamestnania pre: Kízavá Martina Wybrať prílohu

Vyhlásenie o majetku pre: Kízavy Albert Wybrať prílohu

Lekársky nálezh pre: Kízavy Albert Wybrať prílohu

Súhlas fyzickej osoby, ktorá má byť opatrovaná, s opatrovaním žiadateľom pre: Kízavy Albert Wybrať prílohu

Údaje o príjmových pomeroch fyzickej osoby s ŽP a s ňou spoločne posudzovaných osôb za predchádzajúci kalendárny rok pre: Kízavy Albert Wybrať prílohu

Potvrdenie o príjme pre každú fyzickú osobu, ktorá má byť opatrovaná a pre každú s ňou spoločne posudzovanú osobu za predchádzajúci kalendárny rok Wybrať prílohu

Doklady preukazujúce zmenu spoločne posudzovaných osôb pre každú fyzickú osobu, ktorá má byť opatrovaná, za predchádzajúci kalendárny rok: Wybrať prílohu

Vyberte...

Adresát

📍 Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

9. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať Zrušiť

10. Presmerovanie do schránky občana.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Martina Kízavá

Odoslanie do elektronickej schránky

📍 Podanie **Žiadosť o parkovací preukaz** bolo úspešne odoslané do Vašej elektronickej schránky na ÚPVS.

Presmerovať do schránky

11. [Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potvrdenie o príjme - Potvrdenie o poberaní dávky dôchodkového poistenia alebo výsluhového zabezpečenia - Vyhlásenie o majetku - Lekársky nález - Rozhodnutie súdu o pozbavení/obmedzení spôsobilosti na právne úkony a ustanovení opatrovníka - Súhlas fyzickej osoby, ktorá má byť opatrovaná, s opatrovaním - Potvrdenie o poskytovaní sociálnej služby - Potvrdenie o návšteve školy - Doklad preukazujúci výšku príspevku na bezvládnosť - Údaje o príjmových pomeroch fyzickej osoby s ŤZP a s ňou spoločne posudzovaných osôb - Potvrdenie o príjme - Sobášny list - Úmrtný list - Rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti rodiča - Rozhodnutie súdu o rozvode manželstva - Rodný list - Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR - Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR
---	--

7.1 Názov elektronickej služby:	<p>Rozhodovanie o peňažnom príspevku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. na kompenzáciu zvýšených výdavkov – diétne stravovanie 2. na kompenzáciu zvýšených výdavkov - hygiena alebo opotrebovanie šatstva, bielizne, obuvi a bytového zariadenia 3. na kompenzáciu zvýšených výdavkov – starostlivosť o psa so špeciálnym výcvikom 4. na kompenzáciu zvýšených výdavkov – prevádzka osobného motorového vozidla 5. na kúpu osobného motorového vozidla 6. na kúpu pomôcky 7. na kúpu zdvíhacieho zariadenia 8. na opravu pomôcky 9. na osobnú asistenciu 10. na prepravu 11. na úpravu bytu 12. na úpravu garáže 13. na úpravu osobného motorového vozidla 14. na úpravu pomôcky 15. na úpravu rodinného domu 16. na výcvik používania pomôcky
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služby sú určené pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>Služby <i>Podanie žiadosti o peňažný príspevok</i> sú dostupné na portáli MPSVR SR na adresách:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na kompenzáciu zvýšených výdavkov – diétne stravovanie https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-11 • na kompenzáciu zvýšených výdavkov – hygiena alebo s opotrebovanie šatstva, bielizne, obuvi a bytového zariadenia https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-17 • na kompenzáciu zvýšených výdavkov – starostlivosť o psa so špeciálnym výcvikom https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-16 • na kompenzáciu zvýšených výdavkov – prevádzka osobného motorového vozidla https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-15 • na kúpu osobného motorového vozidla https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-07 • na kúpu pomôcky https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-69 • na kúpu zdvíhacieho zariadenia https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-64 • na opravu pomôcky

	<p>https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-06</p> <ul style="list-style-type: none"> • na osobnú asistenciu https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-04 • na prepravu https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-08 • na úpravu bytu https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-67 • na úpravu garáže https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-10 • na úpravu osobného motorového vozidla https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-65 • na úpravu pomôcky https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-71 • na úpravu rodinného domu https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-68 • na výcvik používania pomôcky https://portal.employment.gov.sk/eform/pppretzp?typPodania=DZ-70 <p>Služby sú dostupné aj pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.</p>
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služby umožnia fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár <i>Žiadosť o peňažný príspevok na kompenzáciu ŤZP</i> a požiadať tak o:</p> <p>Peňažný príspevok na kompenzáciu zvýšených výdavkov – diétne stravovanie. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na kompenzáciu zvýšených výdavkov na diétne stravovanie a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Peňažný príspevok na kompenzáciu zvýšených výdavkov – hygiena alebo opotrebovanie šatstva, bielizne, obuvi a bytového zariadenia. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na kompenzáciu zvýšených výdavkov súvisiacich s hygienou alebo s opotrebovaním šatstva, bielizne, obuvi a bytového zariadenia a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Peňažný príspevok na kompenzáciu zvýšených výdavkov – starostlivosť o psa so špeciálnym výcvikom. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na kompenzáciu zvýšených výdavkov súvisiacich so starostlivosťou o psa so špeciálnym výcvikom a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Peňažný príspevok na kompenzáciu zvýšených výdavkov – prevádzka osobného motorového vozidla. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na kompenzáciu zvýšených výdavkov súvisiacich so zabezpečením prevádzky osobného motorového vozidla a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p>

Peňažný príspevok na kúpu osobného motorového vozidla. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na kúpu pomôcky. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná na pomôcku a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na kúpu zdvíhacieho zariadenia. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na zdvíhacie zariadenie a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na opravu pomôcky. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP ak si pomôcka, na ktorú je odkázaná podľa komplexného posudku, vyžaduje opravu alebo úprava pomôcky si vyžaduje opravu, a osoba spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na osobnú asistenciu. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je podľa komplexného posudku odkázaná na osobnú asistenciu a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na prepravu. Príspevok môže byť poskytnutý fyzickej osobe s ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na úpravu bytu. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na úpravu bytu a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na úpravu garáže. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na úpravu garáže a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na úpravu osobného motorového vozidla. Príspevok môže byť poskytnutý fyzickej osobe s ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na úpravu pomôcky. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná na pomôcku a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na úpravu rodinného domu. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s

ŤZP, ktorá je odkázaná podľa komplexného posudku na úpravu rodinného domu a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Peňažný príspevok na výcvik používania pomôcky. O príspevok môže požiadať fyzická osoba s ŤZP, ktorá je odkázaná na pomôcku a spĺňa všetky podmienky v zmysle zákona č.447/2008 Z.z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:

1. [Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID](#)
2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplneným druhom príspevku (druh príspevku je možné v tomto kroku zmeniť a požiadať tak o iný peňažný príspevok):

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na kompenzáciu ŤZP

Druh príspevku Žiadateľ Dopĺňajúce údaje Miesto výplaty Odôvodnenie Vyhlásenie Finalizácia podania

➊ Zvoľte, prosím, druh príspevku, o ktorý žiadate.

Údaje o druhu príspevku na kompenzáciu ŤZP

Druh príspevku * PP na kompenzáciu zvýšených výdavkov - dieťa

3. V ďalšom kroku sa zobrazí stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na kompenzáciu ŤZP

Druh príspevku Žiadateľ Dopĺňajúce údaje Miesto výplaty Odôvodnenie Vyhlásenie Finalizácia podania

➋ Vyplňte, prosím, údaje o žiadateľovi PP na kompenzáciu ŤZP.

Identifikačné údaje

Príezvisko * Kízavá Meno * Martina Rodné priezvisko Huňadyiová

Štátna príslušnosť * Slovensko Rodinný stav slobodný, slobc

Rodné číslo * 6957240092 Dátum narodenia * 24.07.1969 Pohlavie * žena

Adresa pobytu v SR

➌ Prednostne uveďte trvalý pobyt.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * Björnsonova Súpisné číslo 3039 Orientačné číslo 5

PSČ Obec * Bratislava-Staré Mesto Telefón +421

Sociálne postavenie

➍ Uveďte všetky sociálne postavenia (napr. zamestnanec a samostatne zárobkovo činná osoba a pod.) a pri každom uveďte postupne príslušné krajiny vrátane Slovenska.

zamestnanec

samostatne zárobkovo činná osoba

poberateľ dôchodku

4. Nasleduje zadanie doplňujících údajov

The screenshot shows the 'Doplňujúce údaje' step of the application form. The header includes the logo of the Ministry of Labour, Social Affairs and Family of the Slovak Republic and the title 'Žiadosť o peňažný príspevok na kompenzáciu ŤZP'. A progress bar at the top indicates the current step. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Poskytované sociálne služby *', contains a list of service types with checkboxes: 'ambulantná (denná)', 'pobytová (týždenná)', 'pobytová (celoročná)', 'terénna', and 'žiadna'. A red error message below the list states: 'Aspoň jeden z typov poskytovaných sociálnych služieb musí byť zadaný!'. The right column, titled 'Spôsobilosť na právne úkony *', contains two radio button options: 'plnoletá fyzická osoba spôsobilá na právne úkony' and 'plnoletá fyzická osoba pozbavená spôsobilosti na právne úkony alebo s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony s ustanoveným opatrovníkom'. A red error message below these options states: 'Spôsobilosť na právne úkony musí byť zadaná!'. At the bottom, a red warning box contains the text: 'Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.' followed by the two error messages.

5. Doplnenie miesta a spôsobu výplaty

The screenshot shows the 'Miesto výplaty' step of the application form. The header and title are the same as in the previous step. The progress bar is updated. The main content area features a green instruction box: 'Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.' Below this is a dropdown menu for 'Spôsob výplaty *' with the text 'Vyberte...'. At the bottom, a red warning box contains the text: 'Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.' followed by the error message: 'Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!'.

6. Odôvodnenie žiadosti – voľný text

The screenshot shows the 'Odôvodnenie' step of the application form. The header and title are the same. The progress bar is updated. The main content area features a green instruction box: 'Vyplňte, prosím, odôvodnenie žiadosti.' Below this is a large red-bordered text input area. At the bottom, a red warning box contains the text: 'Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.' followed by the error message: 'Odôvodnenie - Hodnota musí byť zadaná!'.

7. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
 MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
 SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na kompenzáciu ŤŽP

Druh príspevku Žiadateľ Doplnujúce údaje Miesto výplaty Odôvodnenie **Vyhľadanie** Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov. V súlade s ustanovením § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol.

Ak príslušný orgán zistí, že opakovaný peňažný príspevok na kompenzáciu sa neprávom poskytuje, alebo jednorazový peňažný príspevok sa neprávom poskytol na základe preukázateľne nepravdivých údajov, ktoré uviedla fyzická osoba, ktorej bol tento peňažný príspevok na kompenzáciu priznaný, alebo ak fyzická osoba použila peňažný príspevok na kompenzáciu na iný účel, než na ktorý bol poskytnutý, príslušný orgán rozhodne o odňatí a zastavení výplaty opakovaného peňažného príspevku a o povinnosti vrátiť jednorazový alebo opakovaný peňažný príspevok.

Fyzickej osobe, ktorá je povinná vrátiť peňažný príspevok na kompenzáciu, ktorý sa poskytoval alebo poskytol neprávom z dôvodu uvedenia nepravdivých údajov alebo z dôvodu jeho použitia na iný účel, než na ktorý bol poskytnutý, nemožno priznať ten istý peňažný príspevok na kompenzáciu počas 12 mesiacov od právoplatnosti rozhodnutia, ktorým jej bola uložená povinnosť vrátiť tento peňažný príspevok na kompenzáciu.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty PP na kompenzáciu ŤŽP.

8. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
 MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
 SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o peňažný príspevok na kompenzáciu ŤŽP

Druh príspevku Žiadateľ Doplnujúce údaje Miesto výplaty Odôvodnenie **Vyhľadanie** Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Lekársky nález pre: Kízavá Martina **Vybrať prílohu**

Vyhľadanie o majetku pre: Kízavá Martina **Vybrať prílohu**

Údaje o príjmových pomeroch fyzickej osoby s ŤŽP a s ňou spoločne posudzovaných osôb za predchádzajúci kalendárny rok pre: Kízavá Martina **Vybrať prílohu**

Potvrdenie o príjme žiadateľa a o príjme každej s ním spoločne posudzovanej osoby za predchádzajúci kalendárny rok **Vybrať prílohu**

Doklady preukazujúce zmenu spoločne posudzovaných osôb za predchádzajúci kalendárny rok: **Vybrať prílohu**

Adresát

Výberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

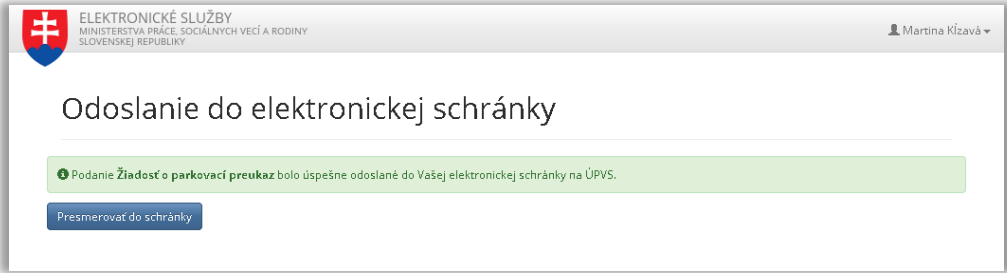
9. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať **Zrušiť**

10. Presmerovanie do schránky občana.

	 <p>11. Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potvrdenie o príjme - Potvrdenie o poberaní dávky dôchodkového poistenia alebo výsluhového zabezpečenia - Vyhlásenie o majetku - Lekársky nález - Rozhodnutie súdu o pozbavení/obmedzení spôsobilosti na právne úkony a ustanovení opatrovníka - Súhlas fyzickej osoby, ktorá má byť opatrovaná, s opatrovaním - Potvrdenie o poskytovaní sociálnej služby - Potvrdenie o návšteve školy - Doklad preukazujúci výšku príspevku na bezvládnosť - Údaje o príjmových pomeroch fyzickej osoby s ŤZP a s ňou spoločne posudzovaných osôb - Potvrdenie o príjme - Sobášny list - Úmrtný list - Rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti rodiča - Rozhodnutie súdu o rozvode manželstva - Rodný list - Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR - Doklad o povolení na trvalý alebo prechodný pobyt na území SR

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o pomoci v hmotnej núdzi
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/pomocvhn/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba Podanie žiadosti o pomoc v hmotnej núdzi umožní poskytnúť žiadateľovi o dávky elektronicke rozhranie potrebné pre zadanie žiadosti o dávku, ktorá pozostáva z vyplnenia identifikačných údajov občana a ďalších potrebných náležitostí žiadosti.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi: <div data-bbox="411 1003 1449 1621" data-label="Form"> <p>The screenshot shows a web form for applying for financial aid. At the top, it says 'ELEKTRONICKÉ SLUŽBY' and 'MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY'. The main heading is 'Žiadosť o pomoc v hmotnej núdzi'. Below the heading are several tabs: 'Žiadateľ', 'Posudzované osoby', 'Miesto výplaty', 'Vyhlásenie', and 'Finalizácia podania'. A green box contains the instruction: 'Vyplňte, prosím, údaje o žiadateľovi o pomoc v hmotnej núdzi.' The form is divided into sections: 'Identifikačné údaje' with fields for Priezvisko (*), Kľavá, Meno (*), Martina, Rodné priezvisko, Huňadyiová, Štátna príslušnosť (*), Slovensko, Rodinný stav, slobodný, slobc, Rodné číslo (*), 6957240092, Dátum narodenia (*), 24.07.1969, and Pohlavie (*), žena. Below this is 'Adresa pobytu v SR' with a green box saying 'Prednostne uveďte trvalý pobyt.' and radio buttons for 'trvalý' (selected) and 'prechodný'. There are also fields for Ulica (*), Björnsonova, Súpísne číslo, 3039, Orientačné číslo, 5, PSČ, and Obec (*), Bratislava-Staré Mesto. A 'Telefón' field has '+421' and two empty boxes.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> Doplnenie ďalších posudzovaných osôb. Ďalšiu osobu je možné pridať po vyplnení údajov a kliknutí na zelené tlačidlo „Pridať ďalšiu posudzovanú osobu“.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o pomoc v hmotnej núdzi

Žiadateľ Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

📌 Vyplňte, prosím, údaje o posudzovaných osobách.

Kľazavá Martina

Vzťah k žiadateľovi * žiadateľ

Identifikačné údaje

Priezvisko * Kľazavá Meno * Martina Rodné priezvisko Huňadyiová

Štátna príslušnosť Slovensko Rodinný stav slobodný, slobodní

Rodné číslo * 6957240092 Dátum narodenia 24.07.1969 Pohlavie * žena

Sociálne postavenie

📌 Uvedte všetky sociálne postavenia (napr. zamestnanec a samostatne zárobkovo činná osoba a pod.) a pri každom uveďte postupne príslušné krajiny vrátane Slovenska.

zamestnanec

samostatne zárobkovo činná osoba

poberateľ dôchodku

uchádzač o zamestnanie

dobrovoľne nezamestnaný

študent

iné (podľa § 6 zákona č. 595/2003 Z. z.)

Príjmy

📌 Označte všetky príjmy vyplatené v mesiaci podania žiadosti (aj tie, ktoré budú vyplatené po podaní žiadosti).

Majetkové pomery

nehnuteľnosť

4. Adresa miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o pomoc v hmotnej núdzi

Žiadateľ Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

📌 Vyplňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete príspevok vyplácať.

Adresa v SR

Ulica * Björnsonova Súpisné číslo 3039 Orientačné číslo 5

PSČ * * Obec * Bratislava-Staré Mesto

Prajete si uviesť aj bankový účet? áno nie

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
📌 PSČ - Hodnota musí byť zadaná!

5. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o pomoc v hmotnej núdzi

Žiadateľ Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Poučenie

Podľa § 28 ods. 1 o pomoci v hmotnej núdzi a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je žiadateľ povinný preukázať všetky skutočnosti rozhodujúce na vznik nároku na pomoc v hmotnej núdzi. Na výzvu úradu je povinný predložiť doklady potrebné na rozhodnutie o nároku na pomoc v hmotnej núdzi. Je povinný umožniť overenie skutočností potrebných na posúdenie nároku na pomoc v hmotnej núdzi v mieste svojho pobytu.

Podľa § 28 ods. 2 citovaného zákona je príjemca pomoci v hmotnej núdzi povinný úradu písomne alebo elektronickými prostriedkami so zaručeným elektronickým podpisom oznámiť do 8 dní zmeny vo všetkých skutočnostiach rozhodujúcich pre trvanie nároku na pomoc v hmotnej núdzi. Prijemca je povinný na výzvu úradu preukázať požadovanú skutočnosť v lehote určenej úradom.

Ak príjemca pomoci v hmotnej núdzi nevyhovie výzve v určenej lehote, úrad môže výplatu pomoci v hmotnej núdzi zastaviť, ak bol vo výzve upozornený na tento následok. O zastavení výplaty pomoci v hmotnej núdzi úrad vydá rozhodnutie.

Podľa § 25 ods. 6 citovaného zákona ak príjemca spôsobil, že sa pomoc v hmotnej núdzi poskytovala neprávom, je povinný vrátiť poskytnutú pomoc v hmotnej núdzi alebo ich časť zvýšenú o 10 % odo dňa, od ktorého nepatrila vôbec alebo v poskytovanej sume.

Vyhlásenie

Vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov. V súlade s ustanovením § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol.

6. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o pomoc v hmotnej núdzi

Žiadateľ Posudzované osoby Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Kroky sprievodcu

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinno

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

➊ Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MIB, ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MIB.

Potvrdenie o prijíme pre: Kízavá Martina

Potvrdenie o návšteve školy pre: Kízavý Jakub

List vlastníctva pre: Kízavá Martina

Doklad o začatí konania pre: Kízavá Martina

Doklad o úhrade nákladov spojených s bývaním

Adresát

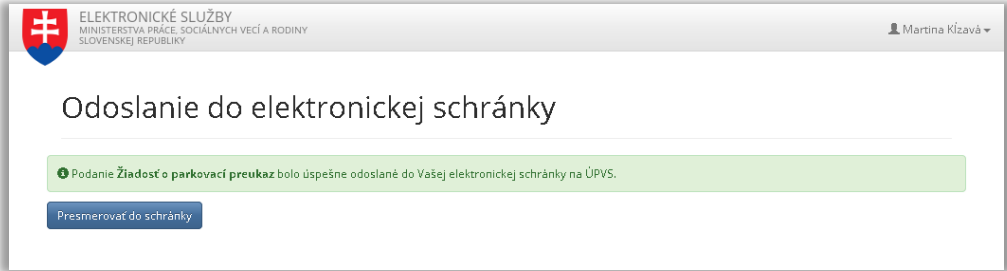
➊ Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

7. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

	<p>8. Presmerovanie do schránky občana.</p>  <p>9. Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doklad o úhrade - Doklad o začatí konania - Doklad preukazujúci zamestnanie - List vlastníctva - Potvrdenie o návšteve školy - Potvrdenie o poskytovaní všeobecnej ambulantnej starostlivosti - Potvrdenie o príjme - Živnostenský list

7.1 Názov elektronickej služby:	Podávanie informácií o príjme fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/prijemtzp/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba Podanie informácií o príjme fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím zabezpečí deklarovanie príjmov žiadateľa o peňažné príspevky na kompenzácie ŤZP elektronickým spôsobom. Príjmy je nutné deklarovat' pri podaní žiadosti a následne aj každoročne pri už podaných žiadostiach, na základe ktorých sú tieto príspevky vyplácané.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi: <div data-bbox="411 1043 1441 1659" data-label="Form"> <p>The screenshot shows a web form for reporting income. The title is 'Údaje o príjme fyzickej osoby s ŤZP'. There are navigation tabs: 'Osoba s ŤZP', 'Príjem za rok', 'Posudzované osoby', 'Vyhlásenie', and 'Finalizácia podania'. A green box says 'Vyplňte, prosím, údaje o osobe s ŤZP.' Below is the 'Identifikačné údaje' section with fields for: Priezvisko (Kízavá), Meno (Martina), Rodné priezvisko (Huňadyiová), Štátna príslušnosť (Slovensko), Rodinný stav (slobodný, slobc), Rodné číslo (6957240092), Dátum narodenia (24.07.1969), and Pohlavie (žena). The 'Adresa pobytu v SR' section has a green box saying 'Prednostne uveďte trvalý pobyt.' and radio buttons for 'trvalý' (selected) and 'prechodný'. Fields include: Ulica (Björnsonova), Súpisné číslo (3039), Orientačné číslo (5), PSČ, Obec (Bratislava-Staré Mesto), and Telefón (+421).</p> </div> 3. Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch. Prídanie ďalšej posudzovanej osoby je možné po vyplnení údajov a kliknutí na zelené tlačidlo „Pridať ďalšiu posudzovanú osobu“.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Údaje o príjme fyzickej osoby s ŤZP

Osoba s ŤZP | Príjem za rok | Posudzované osoby | Vyhlásenie | Finalizácia podania

3 Vyplňte, prosím, rok, za ktorý sa príjem sleduje (vo väčšine prípadov ide o predchádzajúci kalendárny rok).

Príjem za rok *

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Údaje o príjme fyzickej osoby s ŤZP

Osoba s ŤZP | Príjem za rok | Posudzované osoby | Vyhlásenie | Finalizácia podania

3 Vyplňte, prosím, údaje o posudzovaných osobách.

Kízávä Martina

Vzťah k žiadateľovi *

Identifikačné údaje

Príezvisko *	<input type="text" value="Kízávä"/>	Meno *	<input type="text" value="Martina"/>	Rodné priezvisko	<input type="text" value="Huňadyiová"/>
Štátna príslušnosť	<input type="text" value="Slovensko"/>	Rodinný stav	<input type="text" value="slobodný, slobodní"/>		
Rodné číslo *	<input type="text" value="6957240092"/>	Dátum narodenia	<input type="text" value="24.07.1969"/>	Pohlavie *	<input type="text" value="žena"/>

Posudzované obdobie

Od * Do *

Príjem v posudzovanom období

- príjem zo závislej činnosti
- príjem zo samostatnej zárobkovej činnosti
- dávky nemocenského poistenia
- dávka v nezamestnanosti
- dávky dôchodkového poistenia
- dávky výsluhového zabezpečenia
- dávky úrazového poistenia
- dávky garančného poistenia
- príjem z nájmu/prenájomu
- výživné
- iné
- žiadny

Aspoň jeden z typov príjmov musí byť zadán!

+ Pridať ďalšiu posudzovanú osobu

4. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Údaje o príjme fyzickej osoby s ŤZP

Osoba s ŤZP | Príjem za rok | Posudzované osoby | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Vyhlasujem, že všetky uvedené údaje sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov. V súlade s ustanovením § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol.

5. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

Údaje o príjme fyzickej osoby s ŽZP

Osoba s ŽZP | Príjem za rok | Posudzované osoby | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

➕ Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Doklady preukazujúce zmenu posudzovania osoby: Kízává Martina v roku 2014:

Vybrať prílohy

Potvrdenie o príjme za rok 2014 pre: Kízává Martina

Vybrať prílohy

Adresát

➕ Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.


Adresát *

6. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

7. Presmerovanie do schránky občana.


ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
 MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
 SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Martina Kízává

Odoslanie do elektronickej schránky

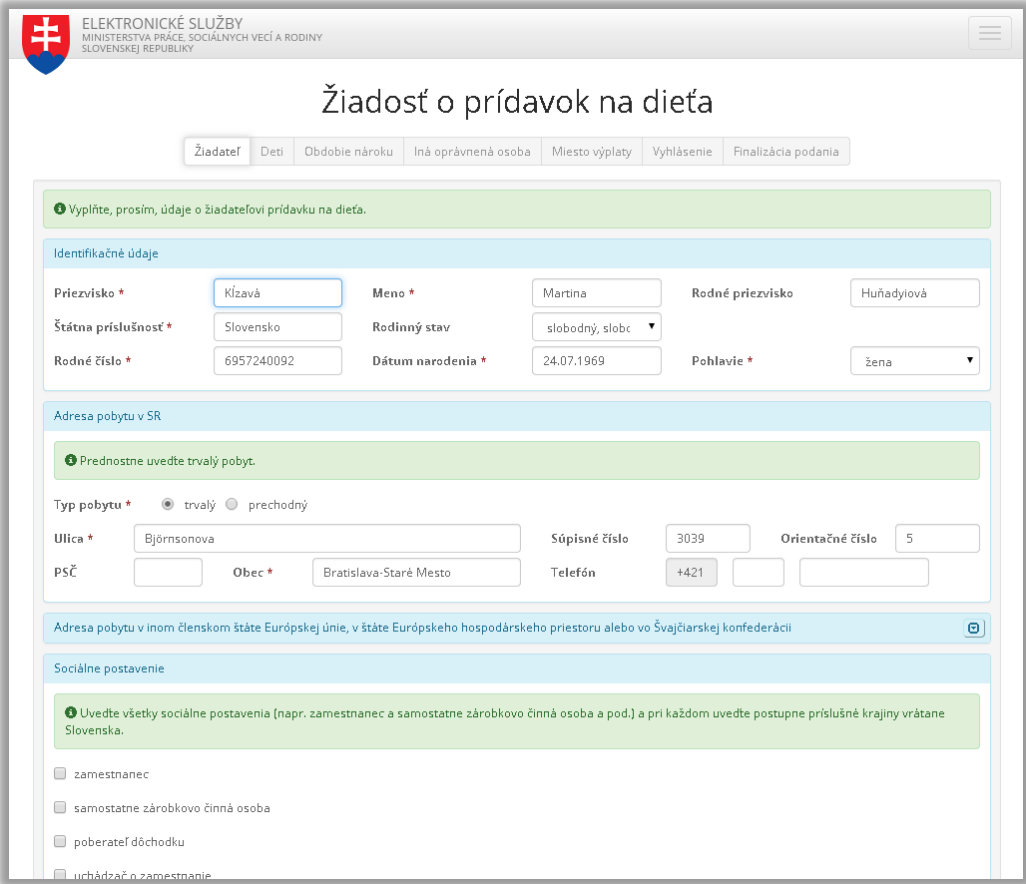
➕ Podanie Žiadosť o parkovací preukaz bolo úspešne odoslané do Vašej elektronickej schránky na ÚPVS.

8. [Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti](#)

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:

Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):

- Potvrdenie o príjme
- Rodný list
- Rozhodnutie súdu o rozvode manželstva
- Rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti rodiča
- Sobášny list
- Úmrtý list

7.1 Názov elektronickej služby:	Rozhodovanie o prídavku na dieťa
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/pridavoknadieta/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	http://www.employment.gov.sk/files/ministerstvo/portal/pz-pnd.mp4
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba Podanie žiadosti o prídavok na dieťa umožní poskytnúť žiadateľovi o prídavok na dieťa elektronické rozhranie pre zadanie žiadosti o prídavok, ktorá pozostáva z vyplnenia identifikačných údajov občana a ďalších potrebných náležitostí žiadosti.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi:  <ol style="list-style-type: none"> Doplnenie údajov o deťoch. Ďalšie dieťa je možné pridať po vyplnení údajov a kliknutí na zelené tlačidlo „Pridať ďalšie dieťa“.

Žiadosť o prídavok na dieťa

Žiadateľ | **Deti** | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

✓ Vyplňte, prosím, údaje o nezaopatrených deťoch, na ktoré uplatňujete nárok na prídavok na dieťa.

Vzťah k žiadateľovi *

Identifikačné údaje

Priezvisko * Rodné priezvisko

Meno *

Štátna príslušnosť * Rodinný stav

Rodné číslo Dátum narodenia * Pohlavie *

Adresa pobytu v SR

✓ Prednostne uveďte trvalý pobyt. Tlačidlom je možné prebrať adresu pobytu žiadateľa.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * Súpisné číslo Orientačné číslo

PSČ Obec *

Podmienky nezaopatrenosti skúmané po skončení povinnej školskej dochádzky

+ Pridať ďalšie dieťa

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

✖ Vzťah k žiadateľovi - Hodnota musí byť zadaná!

✖ Priezvisko - Hodnota musí byť zadaná!

✖ Meno - Hodnota musí byť zadaná!

✖ Štátna príslušnosť - Hodnota musí byť zadaná!

4. Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch.

Žiadosť o prídavok na dieťa

Žiadateľ | Deti | **Obdobie nároku** | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Vyhlásenie | Finalizácia podania

✓ Zadajte dátum, od ktorého si uplatňujete nárok na prídavok na dieťa.

Nárok od *

Marec 2015

Po	Ut	St	Št	Pia	So	Ne
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.

✖ Nárok od - Hoc

Späť

Ďalej

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o prídavok na dieťa

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | **Miesto výplaty** | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Existuje iná oprávnená osoba, ktorá by si mohla uplatniť nárok na prídavok? áno nie

Vypĺňte, prosím, údaje o inej oprávnenej osobe.

Identifikačné údaje

Priezvisko * ✖ Meno * ✖ Rodné priezvisko

Štátna príslušnosť * ✖ Rodinný stav

Rodné číslo Dátum narodenia * ✖ Pohlavie * ✖

Adresa pobytu v SR

Prednostne uveďte trvalý pobyt. Tlačidlom je možné prebrať adresu pobytu žiadateľa.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * ✖ Súpisné číslo ✖ Orientačné číslo ✖

PSČ Obec * ✖ Telefón

Adresa pobytu v inom členskom štáte Európskej únie, v štáte Európskeho hospodárskeho priestoru alebo vo Švajčiarskej konfederácii

Sociálne postavenie

Uveďte všetky sociálne postavenia (napr. zamestnanec a samostatne zárobkovo činná osoba a pod.) a pri každom uveďte postupne príslušné krajiny vrátane Slovenska.

zamestnanec
 samostatne zárobkovo činná osoba
 poberateľ dôchodku

5. Doplnenie spôsobu a miesta výplaty

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VEČÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o prídavok na dieťa

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | **Miesto výplaty** | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Vypĺňte, prosím, údaje o mieste, kam si prajete prídavok vyplácať.

Spôsob výplaty * ✖

-
-
-
-

Pred prechodom na ďalší krok ...

Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

6. Potvrdenie vyhlásenia

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o prídavok na dieťa

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | **Vyhľadanie** | Finalizácia podania

S nezaopatreným dieťaťom/detmi sa

zdržiavame v štáte, ktorý je členským štátom Európskej únie, zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo Švajčiarskou konfederáciou.

zdržiavame v štáte, ktorý **nie je** členským štátom Európskej únie, zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore alebo Švajčiarskou konfederáciou a počas pobytu v tomto štáte **som** verejne zdravotne poistený v Slovenskej republike.

Vyhlasujem, že žiadna iná fyzická osoba si neuplatnila nárok na prídavok na dieťa na deti uvedené v tejto žiadosti, že všetky údaje v tejto žiadosti sú pravdivé a každú zmenu, ktorá má vplyv na nárok, na výšku a výplatu prídavku na dieťa písomne oznámim do 8 dní úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa ustanovenia § 14 písmeno b) zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v neni neskorších predpisov.

Uvedomujem si, že nepravom prijatú sumu prídavku na dieťa som povinný(á) vrátiť.

Súhlasím so spracovávaním osobných údajov uvedených v žiadosti v informačnom systéme a s poskytovaním osobných údajov (meno, priezvisko, rodné číslo, adresa) tretím osobám (Slovenská pošta, banka alebo pobočka zahraničnej banky) za účelom výplaty prídavku na dieťa.

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
 Informácia o (ne)zdržovaní sa v členskom štáte Európskej únie nie je zadaná!

7. Pripojenie požadovaných príloh a výber úradu, na ktorý má byť žiadosť doručená

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o prídavok na dieťa

Žiadateľ | Deti | Obdobie nároku | Iná oprávnená osoba | Miesto výplaty | Vyhľadanie | Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinno

Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára žiadosti). Nie je potrebné priložiť prílohy, ktoré už niekedy boli na príslušný úrad doručené.

Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Rodný list pre: Kžavá Beáta Vybrať prílohu

Rodný list pre: Klzavy Robert Vybrať prílohu

Adresát

Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát * ÚPSVR Bratislava

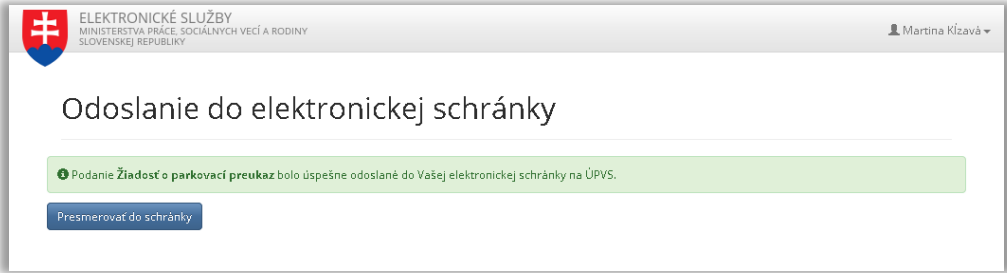
8. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

Odoslať Zrušiť

9. Presmerovanie do schránky občana.

	 <p>10. Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Prílohy k žiadosti (presný zoznam požadovaných príloh závisí od údajov, ktoré používateľ vyplnil vo formulári):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doklad o povolení pobytu na území SR - Potvrdenie o dlhodobom nepriaznivom zdravotnom stave - Potvrdenie o návšteve školy - Potvrdenie zdravotnej poisťovne o povinnom verejnom zdravotnom poistení v SR - Rodný list - Rozhodnutie o zverení dieťaťa do starostlivosti nahrádzajúcej starostlivosť rodičov - Rozhodnutie súdu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti rodiča

7.1 Názov elektronickej služby:	Vydávanie potvrdení o sociálnych dávkach
7.2 Používatelia elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.
7.3 Možnosti prístupu k službe:	Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/potvrdenie/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:	Vzorové video je spracované pri popise Žiadosti o prídavok na dieťa
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba umožní fyzickej osobe elektronickým spôsobom vyplniť formulár a požiadať tak o vydanie potvrdenia o sociálnych dávkach.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka žiadosti s predvyplnenými základnými údajmi: <div data-bbox="411 969 1449 1675" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> </div> <ol style="list-style-type: none"> Postupné dopĺňanie ďalších požadovaných údajov prebieha v jednotlivých krokoch.

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o potvrdenie

Žiadateľ Predmet potvrdenia Finalizácia podania

Vypĺňte, prosím, predmet a obdobie, za ktoré sa potvrdenie žiada.

Predmet potvrdenia

Typ potvrdenia *

Typ dávky *

Obdobie, za ktoré sa potvrdenie žiada

Od *

Do *

Pred prechodom na ďalší krok

- Typ potvrdenia - Hodnota musí byť zadatá
- Typ dávky - Hodnota musí byť zadatá
- Od - Hodnota musí byť zadatá
- Do - Hodnota musí byť zadatá

- Dávka v hmotnej núdzi
- Jednorazový príspevok pri zverení do náhradnej starostlivosti
- Jednorazový príspevok pri zániku náhradnej starostlivosti
- Náhradné výživné
- Odmena pestúna
- Opakovaný príspevok dieťaťu zverenému do náhradnej starostlivosti
- Opakovaný príspevok náhradnému rodičovi
- Osobitný opakovaný príspevok náhradnému rodičovi
- PP na kompenzáciu zvýšených výdavkov - dieťa
- PP na kompenzáciu zvýšených výdavkov - hygiena alebo opotrebovanie
- PP na kompenzáciu zvýšených výdavkov - pes
- PP na kompenzáciu zvýšených výdavkov - prevádzka osobného motorového vozidla
- PP na kúpu osobného motorového vozidla
- PP na kúpu pomôcky
- PP na kúpu zdvihacieho zariadenia
- PP na opatrovanie
- PP na opravu pomôcky
- PP na osobnú asistenciu
- PP na prepravu

4. Pri finalizácii žiadosti je možné zvoliť spôsob podania a úrad, na ktorý používateľ adresuje žiadosť:

ELEKTRONICKÉ SLUŽBY
MINISTERSTVA PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Žiadosť o potvrdenie

Žiadateľ Predmet potvrdenia Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

Podanie nevyžaduje žiadne prílohy.

Adresát

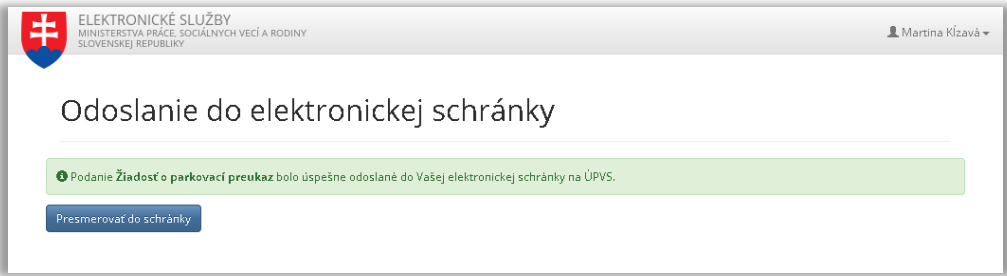
Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy pobytu uvedenej v časti o žiadateľovi.

Adresát *

5. Odoslanie pripravenej žiadosti do schránky občana.

Odoslanie do elektronickej schránky

Prípravené podanie bude spolu s pripojenými prílohami odoslané do vašej elektronickej schránky na ÚPVS do zložky rozpracovaných správ. Pre dokončenie podania je potrebné sa do schránky prihlásiť, žiadosť podpísať zaručeným elektronickým podpisom a podanie zrealizovať.

	<p>6. Presmerovanie do schránky občana.</p>  <p>7. Dokončenie podania v schránke občana na ÚPVS, podpísanie a odoslanie žiadosti</p>
<p>7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:</p>	<p>Bez príloh</p>

7.1 Názov elektronickej služby:	<p>Poskytovanie informácií o podaných žiadostiach o sociálne dávky, Poskytovanie informácií o vyplatených sociálnych dávkach, Podávanie žiadosti o zmenu miesta výplaty sociálnej dávky</p>																																				
7.2 Používateľa elektronickej služby:	Služba je určená pre občana.																																				
7.3 Možnosti prístupu k službe:	<p>Služba je dostupná na portáli MPSVR SR na adrese https://portal.employment.gov.sk/eform/status/ a pomocou lokátora služieb UPVS. Žiadosť je možné podať aj osobne na ÚPSVR podľa miesta trvalého bydliska alebo zaslať poštou na adresu príslušného ÚPSVR.</p>																																				
7.4 Odkaz na video príp. audio návod:																																					
7.5 Stručný popis a zoznam krokov vybavenia služby:	<p>Služba <i>Poskytovanie informácií o podaných žiadostiach o sociálne dávky</i> zobrazí fyzickej osobe zoznam žiadostí, na ktorých vystupuje ako žiadateľ. Detail vybranej žiadosti obsahuje informácie o spoločne posudzovaných osobách a dávkach, ak boli na základe danej žiadosti poskytnuté. V detaile vybranej žiadosti môže fyzická osoba vykonať zmenu miesta výplaty vyplnením formulára Žiadosť o zmenu miesta výplaty.</p> <p>Služba <i>Poskytovanie informácií o vyplatených sociálnych dávkach</i> poskytne fyzickej osobe údaje o dávkach, ktoré jej boli vyplatené za zvolené časové obdobie v elektronickej forme.</p> <p>Postupnosť krokov pri podávaní žiadosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihlásenie na UPVS prostredníctvom eID 2. Po prihlásení sa zobrazí úvodná stránka s informáciami o vyplatených dávkach: <div data-bbox="411 1223 1441 1693" data-label="Image"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Detail žiadosti</th> <th>Typ žiadosti</th> <th>Od</th> <th>Do</th> <th>Dátum podania</th> <th>Stav</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Resocializačný príspevok</td> <td>01.06.2012</td> <td>01.06.2012</td> <td>12.06.2012</td> <td>úplná</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Dávka v hmotnej núdzi</td> <td>01.08.2005</td> <td>01.02.2012</td> <td>18.08.2005</td> <td>ukončená</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Prídavok na dieťa</td> <td>01.05.2004</td> <td>01.06.2005</td> <td>26.05.2004</td> <td>ukončená</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Príspevok pri narodení dieťaťa</td> <td>01.05.2004</td> <td>01.05.2004</td> <td>12.05.2004</td> <td>ukončená</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Rodičovský príspevok</td> <td>01.05.2004</td> <td>01.06.2005</td> <td>03.05.2004</td> <td>ukončená</td> </tr> </tbody> </table> </div> <ol style="list-style-type: none"> 3. Po označení konkrétnej žiadosti sa zobrazia detaily. Pri žiadosti v stave „úplná“ je možné pomocou kliknutia na modré tlačidlo „Zmeniť miesto výplaty“ vyplnením formulára podať žiadosť o zmenu miesta výplaty dávky. 	Detail žiadosti	Typ žiadosti	Od	Do	Dátum podania	Stav	<input type="checkbox"/>	Resocializačný príspevok	01.06.2012	01.06.2012	12.06.2012	úplná	<input type="checkbox"/>	Dávka v hmotnej núdzi	01.08.2005	01.02.2012	18.08.2005	ukončená	<input type="checkbox"/>	Prídavok na dieťa	01.05.2004	01.06.2005	26.05.2004	ukončená	<input type="checkbox"/>	Príspevok pri narodení dieťaťa	01.05.2004	01.05.2004	12.05.2004	ukončená	<input type="checkbox"/>	Rodičovský príspevok	01.05.2004	01.06.2005	03.05.2004	ukončená
Detail žiadosti	Typ žiadosti	Od	Do	Dátum podania	Stav																																
<input type="checkbox"/>	Resocializačný príspevok	01.06.2012	01.06.2012	12.06.2012	úplná																																
<input type="checkbox"/>	Dávka v hmotnej núdzi	01.08.2005	01.02.2012	18.08.2005	ukončená																																
<input type="checkbox"/>	Prídavok na dieťa	01.05.2004	01.06.2005	26.05.2004	ukončená																																
<input type="checkbox"/>	Príspevok pri narodení dieťaťa	01.05.2004	01.05.2004	12.05.2004	ukončená																																
<input type="checkbox"/>	Rodičovský príspevok	01.05.2004	01.06.2005	03.05.2004	ukončená																																

Podané žiadosti

Posledná aktualizácia: 18.03.2015 23:07:25

Detail žiadosti	Typ žiadosti	Od	Do	Dátum podania	Stav
<input type="checkbox"/>	Resocializačný príspevok	01.06.2012	01.06.2012	12.06.2012	úplná
<input checked="" type="checkbox"/>	Dávka v hmotnej núdzi	01.08.2005	01.02.2012	18.08.2005	ukončená
<input type="checkbox"/>	Pridavok na dieťa	01.05.2004	01.06.2005	26.05.2004	ukončená
<input type="checkbox"/>	Príspevok pri narodení dieťaťa	01.05.2004	01.05.2004	12.05.2004	ukončená
<input type="checkbox"/>	Rodičovský príspevok	01.05.2004	01.06.2005	03.05.2004	ukončená

1 2

Detail žiadosti

Typ žiadosti: Dávka v hmotnej núdzi Stav: ukončená

Dátum podania: 18.08.2005

Od: 01.08.2005 Do: 01.02.2012

Miesto výplaty: príjemca: Kvačinská Miroslava (00071480243), poukaz E: (000 - Komenského 1, 001105, 07028)

Posudzované osoby			
Priezvisko a meno	Od	Do	Rola
Kvačinská Miroslava	01.08.2005	29.02.2012	žiadateľ

Dávky			
Mesiac	Suma	Vyplatené	Miesto výplaty
02.2012	125.57	22.03.2012	príjemca: Kvačinská Miroslava (00071480243), pr...
01.2012	125.57	15.02.2012	príjemca: Kvačinská Miroslava (00071480243), pr...
12.2011	125.57	13.01.2012	príjemca: Kvačinská Miroslava

Podané žiadosti

Posledná aktualizácia: 18.03.2015 23:07:25

Detail žiadosti	Typ žiadosti	Od	Do	Dátum podania	Stav
<input checked="" type="checkbox"/>	Resocializačný príspevok	01.06.2012	01.06.2012	12.06.2012	úplná
<input type="checkbox"/>	Dávka v hmotnej núdzi	01.08.2005	01.02.2012	18.08.2005	ukončená
<input type="checkbox"/>	Pridavok na dieťa	01.05.2004	01.06.2005	26.05.2004	ukončená
<input type="checkbox"/>	Príspevok pri narodení dieťaťa	01.05.2004	01.05.2004	12.05.2004	ukončená
<input type="checkbox"/>	Rodičovský príspevok	01.05.2004	01.06.2005	03.05.2004	ukončená

1 2

Detail žiadosti

Typ žiadosti: Resocializačný príspevok Stav: úplná

Dátum podania: 12.06.2012

Od: 01.06.2012 Do: 01.06.2012

Miesto výplaty: príjemca: Kvačinská Miroslava (00071480243), pokladňa [Zmeniť miesto výplaty](#)

Posudzované osoby			
Priezvisko a meno	Od	Do	Rola
Kvačinská Miroslava	01.06.2012	30.06.2012	žiadateľ

Dávky			
Žiadne záznamy o dávkach			

4. V žiadosti o zmenu miesta výplaty dávky je potrebné zadať spôsob a miesto výplaty.

Žiadosť o zmenu miesta výplaty

Žiadosť Miesto výplaty Finalizácia podania

Identifikačné údaje žiadateľa

Priezvisko Meno
Štátna príslušnosť
Rodné číslo Dátum narodenia Pohlavie

Identifikačné údaje žiadosti

Typ žiadosti
Číslo spisu
Vecne príslušný úrad

Späť

Ďalej

Žiadosť o zmenu miesta výplaty

Žiadosť Miesto výplaty Finalizácia podania

• Vyplňte, prosím, údaje o novom mieste výplaty.

Spôsob výplaty *

Vyberte...
Vyberte...
na účet v tuzemskej banke
na adresu v SR

Pred prechodom na ďalší krok prosím opravte všetky chyby vo formulári.
• Spôsob výplaty - Hodnota musí byť zadaná!

Späť

Ďalej

Žiadosť o zmenu miesta výplaty

Žiadosť Miesto výplaty Finalizácia podania

Spôsob podania žiadosti elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVŠ) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu.

Prílohy

• Podanie nevyžaduje žiadne prílohy.

Adresát

• Vyberte adresáta podania. Predplnený je vecne príslušný úrad, na ktorom je evidovaná žiadosť.

Adresát *

Späť

Potvrdiť...

7.6 Súvisiace služby a nutné prílohy pre komplexné vybavenie služby:	Bez príloh
---	------------

7. Kontaktujte nás

Kontaktujte nás	<p>Používateľ má po prihlásení pri každej žiadosti možnosť vyplniť kontaktný formulár. Pomocou formulára môže požiadať o pomoc pri vyplňaní žiadosti, prípadne nahlásiť technický problém (incident).</p> <p>Všeobecné kontakty: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky Špitálska 4, 6, 8 816 43 Bratislava ústredňa: 02/ 2046 0000 oikt@employment.gov.sk</p> <p>Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny Špitálska ulica č. 8 812 67, Bratislava</p> <p>Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny – najbližší úrad je možné nájsť na webovom sídle Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny: http://www.upsvar.sk/urady-psvr/kontakty-a-uradne-hodiny-uradov-prace-socialnych-veci-a-rodiny.html?page_id=112524.</p>
------------------------	---

Príloha č. 1 k používateľskej príručke elektronických služieb MPSVR SR

1 Úvod	2
1.1 Základné princípy používateľského rozhrania.....	2
2 Prihlásenie sa do aplikácie	2
2.1 Obrazovka aplikácie	2
2.1.1 Hlavička	3
2.1.2 Pracovná plocha	3
2.1.3 Pätička	4
3 Ukončenie práce s aplikáciou	4
4 Príprava podania	4
4.1 Obrazovka formulára.....	4
4.1.1 Hlavička formulára	5
4.1.2 Pracovná plocha formulára.....	7
4.2 Vypĺňanie údajov	7
4.2.1 Usporiadanie údajov vo formulári	8
4.2.2 Chybové hlásenia, varovania a informácie	9
4.3 Finalizácia podania.....	11
4.3.1 Doplnenie príloh.....	11
4.3.2 Odoslanie podania do elektronickej schránky.....	12
5 Informácie o spracovaných podaniach	13

1 Úvod

Informácie uvedené v tomto dokumente sú určené používateľom formulárového portálu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len portál). Portál používateľovi umožňuje:

- pripraviť podanie týkajúce sa žiadosti o sociálnu dávku, resp. preukaz pre osobu s ťažkým zdravotným postihnutím (pozri kapitolu 4)
- zobrazí informácie o žiadostiach týkajúcich sa sociálnych dávok evidovaných na úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len ÚPSVR) podaných používateľom (pozri kapitolu 5)

Dokument vysvetľuje základné princípy a postupy pri ovládaní aplikácie.

Predpokladá sa znalosť práce s internetovým prehliadačom a vhodné je ovládať tiež základnú prácu so súbormi.

1.1 Základné princípy používateľského rozhrania

1. Portál je webová aplikácia pozostávajúca z webových stránok.
2. Používateľské rozhranie portálu je prístupné v prostredí internetového prehliadača. Rozhranie je v súlade so štandardmi HTML5 a CSS. Aplikácia nebude fungovať v prehliadačoch, ktoré tieto štandardy nepodporujú (v takomto prípade je na to používateľ upozornený).
3. Portál je možné ovládať myšou a/alebo klávesnicou. Myš nie je na ovládanie nutná, ale je odporúčaná (niektoré povely sú efektívnejšie vykonateľné myšou ako klávesnicou).
4. Využívajú sa štandardné ovládacie prvky webových prehliadačov: textové polia na čítanie a úpravu, tlačidlá, výberové tlačidlá, zaškrtačacie tlačidlá atď.
5. Responzívny dizajn zabezpečuje, že sa ovládacie prvky prispôbia rozlíšeniu obrazovky internetového prehliadača. Sú teda prístupné bez potreby horizontálneho posúvania zobrazenej stránky.
6. Pri nastavení myši na prvok, prípadne jeho názov sa objaví vysvetlenie významu prvku v orámovanom obdĺžniku, ktorý v priebehu pár sekúnd zmizne.

2 Prihlásenie sa do aplikácie

Nutnou podmienkou k práci s portálom je prihlásenie sa na Ústredný portál verejnej správy (ďalej len ÚPVS). K prihláseniu je používateľ vyzvaný aj pri priamom prístupe na stránky portálu, ak predtým nebol prihlásený na ÚPVS.

2.1 Obrazovka aplikácie

Po úspešnom prihlásení sa v internetovom prehliadači zobrazí hlavná obrazovka aplikácie, ktorá pozostáva z nasledovných častí:

- hlavička (pozri kapitolu 2.1.1)
- pracovná plocha (pozri kapitolu 2.1.2)
- pätička (pozri kapitolu 2.1.3)

2.1.1 Hlavička

Obsahuje informáciu o aktuálne prihlásenom používateľovi (pozri Obr. 1).



Obr. 1 Hlavička

2.1.2 Pracovná plocha

Služi na zadávanie údajov do formulára, resp. na zobrazenie informácií o evidovaných podaniach na ÚPSVR prihláseného používateľa.

Obr. 2 Pracovná plocha

2.1.3 Pätička

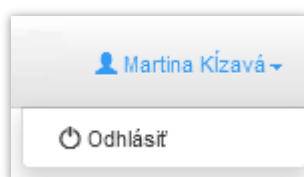
Obsahuje informáciu o aktuálnej verzii portálu (pozri Obr. 3). Súčasťou pätičky sú odkazy na externé webové stránky.



Obr. 3 Pätička

3 Ukončenie práce s aplikáciou

Odhlásiť sa z portálu je možné kliknutím na tlačidlo **Odhlásiť**, ktoré sa vyroluje po kliknutí na meno prihláseného používateľa uvedené v hlavičke. Zároveň dôjde k odhláseniu sa z ÚPVS.



Obr. 4 Odhlásenie sa z portálu

Taktiež odhlásením sa z ÚPVS je zabezpečené odhlásenie sa z portálu.

Po dlhšej nečinnosti používateľa (30 minút) prebehne automatické odhlásenie z portálu. Pokiaľ k odhláseniu dôjde počas prípravy podania, budú údaje rozpracovaného formulára stratené. Predchádzať strate údajov sa dá priebežným ukladaním rozpracovaného formulára do súboru (pozri kapitolu 4.1.1).

4 Príprava podania

Portál sprostredkúva prihlásenému používateľovi možnosť prípravy podania týkajúceho sa žiadosti o sociálnu dávku, resp. preukazu pre osobu s ťažkým zdravotným postihnutím.

Pristúpiť ku konkrétnemu formuláru žiadosti (ďalej len formulár) je možné cez odkaz v popise životných situácií zverejnených na webových stránkach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len MPSVR), resp. ÚPVS.

Výnimkou je prístup k formuláru žiadosti o zmenu miesta výplaty. Prístup k tomuto formuláru je popísaný v kapitole 5.

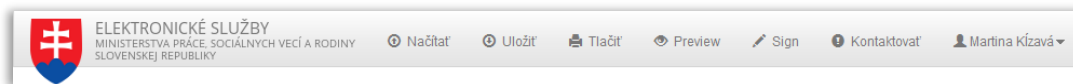
4.1 Obrazovka formulára

Po zvolení konkrétneho formulára sa v internetovom prehliadači otvorí obrazovka formulára. Pozostáva z nasledovných častí:

- hlavička (pozri kapitolu 4.1.1)
- pracovná plocha (pozri kapitolu 4.1.2)
- pätička (pozri kapitolu 2.1.3)

4.1.1 Hlavička formulára

Súčasťou hlavičky formulára je okrem informácie o aktuálne prihlásenom používateľovi panel funkcií (pozri Obr. 5). Hociktorú z uvedených funkcií je možné vyvolať kliknutím kedykoľvek v priebehu evidencie formulára.



Obr. 5 Hlavička formulára

Načítať načíta údaje zo súboru vo formáte .xml; pred načítaním údajov je otvorené dialógové okno (pozri Obr. 6), v ktorom je možné určiť cestu k súboru s uloženými údajmi kliknutím na tlačidlo **Prehľadávať...**, po zvolení súboru a kliknutí na tlačidlo **Potvrdiť** dôjde k jeho načítaniu, kliknutím na tlačidlo **Zrušiť** dôjde k uzavretiu dialógového okna bez načítania súboru

Upozornenie:

Načítať je možné len súbor so správnou štruktúrou.

Ak boli pred načítaním súboru evidované údaje, dôjde k ich nahradeniu údajmi zo súboru.



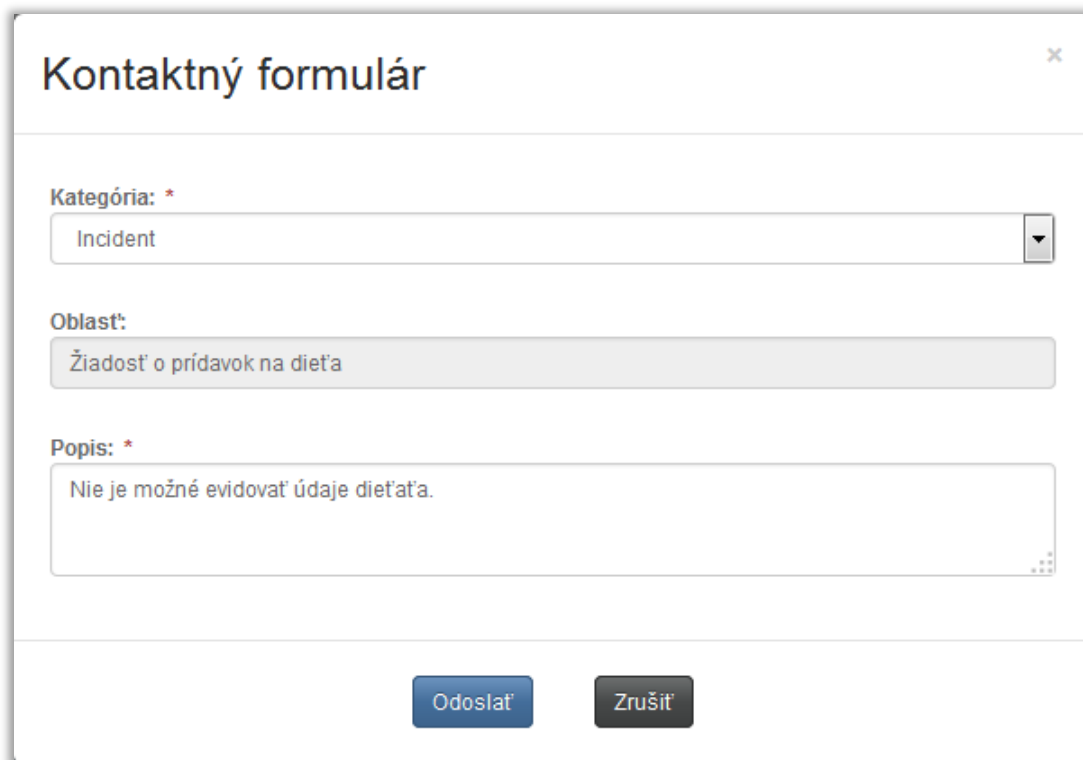
Obr. 6 Dialógové okno pri načítavaní elektronického formulára

Uložiť po potvrdení uloží zadané údaje do súboru vo formáte .xml

Tlačiť v novej záložke internetového prehliadača vygeneruje súbor vo formáte .pdf so zadanými údajmi, ktorý je možné vytlačiť na pripojenej tlačiarni

Preview v novej záložke internetového prehliadača zobrazí náhľad žiadosti

Kontaktovať otvorí dialógové okno (pozri Obr. 7), prostredníctvom ktorého je možné kontaktovať technickú podporu, kliknutím na tlačidlo **Odoslať** dôjde k odoslaniu popísaného problému, resp. podnetu na technickú podporu, kliknutím na tlačidlo **Zrušiť** dôjde k uzavretiu dialógového okna bez odoslania zadaných údajov



The image shows a dialog box titled "Kontaktný formulár" (Contact form) with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields and two buttons at the bottom. The first field is a dropdown menu labeled "Kategória: *" (Category: *) with the value "Incident" selected. The second field is a text input labeled "Oblasť:" (Area:) with the value "Žiadosť o prídavok na dieťa" (Request for child benefit). The third field is a text area labeled "Popis: *" (Description: *) containing the text "Nie je možné evidovať údaje dieťaťa." (It is not possible to record the child's data.). At the bottom, there are two buttons: "Odoslať" (Send) in blue and "Zrušiť" (Cancel) in grey.

Obr. 7 Dialógové okno pri kontaktovaní technickej podpory

4.1.2 Pracovná plocha formulára

V tomto priestore obrazovky sú používateľom vyplňané údaje formulára.

1 Žiadosť o prídavok na dieťa

2 Žiadateľ Deti Obdobie nároku Iná oprávnená osoba Miesto výplaty Vyhlásenie Finalizácia podania

Vyplňte, prosím, údaje o nezaopatrených deťoch, na ktoré uplatňujete nárok na prídavok na dieťa.

Kováč Ján

Vzťah k žiadateľovi * A - Vlastné dieťa

Identifikačné údaje

Priezvisko * Kováč Meno * Ján Rodné priezvisko

Štátna príslušnosť * Slovensko Rodinný stav Vyberte...

Rodné číslo * 1402260001 Dátum narodenia * 26.02.2014 Pohlavie * Muž

Adresa pobytu v SR

Prednostne uveďte trvalý pobyt. Tlačidlom je možné prebrať adresu pobytu žiadateľa.

Typ pobytu * trvalý prechodný

Ulica * Koncová Súpisné číslo Orientačné číslo 9

PSČ Obec * Prievidza

Podmienky nezaopatrenosti skúmané po skončení povinnej školskej dochádzky

+ Pridať ďalšie dieťa

3 Späť Ďalej

Obr. 8 Pracovná plocha formulára

1. názov formulára
2. kroky sprievodcu
3. navigačné tlačidlá

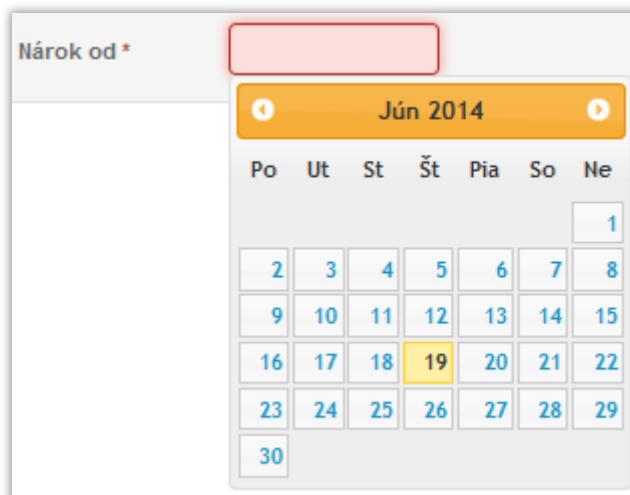
Bližšie informácie o vyplňaní údajov sú súčasťou kapitoly 4.2.

4.2 Vyplňanie údajov

Vo formulári môžu byť zobrazované nasledovné typy prvkov slúžiace na zadávanie údajov:

- bežné pole so zadávaním vstupu z klávesnice,
- zaškrťavacie tlačidlo na zadávanie logických hodnôt áno/nie,
- výberové tlačidlo na výber z veľmi malej, nemennej ponuky (zvyčajne z 2 až 5 možností); všetky možnosti sú stále viditeľné na obrazovke,
- výberové tlačidlo na výber z malej nemennej ponuky vo forme rolety (do 100 záznamov); po výbere je viditeľná len vybraná možnosť,
- výberové pole s možnosťou zadávania vstupu z klávesnice na výber z väčšej, nemennej ponuky (nad 100 záznamov); ponuka sa otvára až po zadaní prvých znakov (jedného alebo viacerých podľa situácie) a po zadaní ďalších znakov sa môže ďalej zužovať.

Špeciálnym spôsobom je riadené zadávanie údajov do dátumových polí. Dátum je možné zadať vybratím požadovanej hodnoty v kalendári (pozri Obr. 9) zobrazovanom pri kliknutí do dátumového poľa.



Obr. 9 Zadávanie dátumu

Pri zadávaní dátumu pomocou klávesnice:

- v aktuálnom mesiaci a roku, stačí zadať deň formou čísla alebo čísla s bodkou (napr. 5, 05, 5.) – mesiac a rok sa doplnia.
- v aktuálnom roku, stačí zadať deň a mesiac tiež formou čísla alebo čísla s bodkou (napr. 0503, 5.3.) – rok sa doplní.

Pri zadávaní iného dátumu pomocou klávesnice je potrebné zadať deň, mesiac aj rok a to formou čísla alebo čísla s bodkou (napr. 05031999, 5.3.1998).

4.2.1 Usporiadanie údajov vo formulári

Vypĺňanie údajov formulára je riadené postupne po krokoch prostredníctvom sprievodcu evidenciou (pozri Obr. 8, [2]). Krok, ktorého údaje sú aktuálne vyplňané, je zvýraznený.

Používateľ pri vypĺňaní formulára prechádza jednotlivými krokmi pomocou navigačných tlačidiel (pozri Obr. 8, [3]) v spodnej časti evidenčnej plochy.

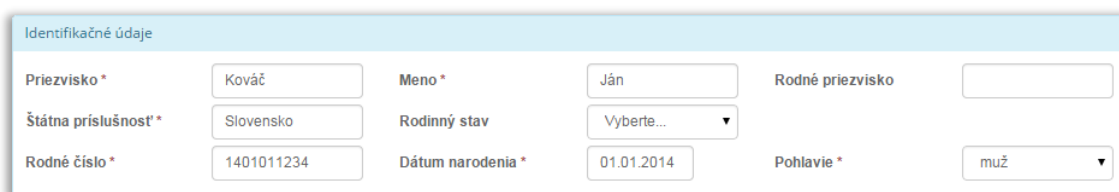
Posun na ďalší krok je možný až po správnom zadaní všetkých povinných údajov (pri popise majú zobrazenú *) aktuálne otvoreného kroku. Dovtedy nie je tlačidlo **Dalej** prístupné na kliknutie.

Tlačidlo **Späť** umožňuje návrat k údajom evidovaným v predchádzajúcich krokoch.

Upozornenie:

K presunu medzi krokmi sprievodcu nie je vhodné používať navigačné tlačidlá internetového prehliadača.

V rámci jedného kroku sú údaje zoskupované do oddielov (pozri Obr. 10).



Obr. 10 Oddiel

Oddiel môže byť pododdielom iného oddielu (napr. oddiel „*Identifikačné údaje*“ je pododdielom oddielu obsahujúcej údaje konkrétneho dieťaťa).

Hlavička oddielu môže obsahovať tlačidlá:



zatvára oddiel a teda aj skrýva údaje v ňom uvedené; niektoré oddiely sú z dôvodu zabezpečenia lepšej prehľadnosti štandardne zatvorené, iné sa zatvárajú automaticky pri otvorení nového oddielu (napr. pri evidencii údajov ďalšieho dieťaťa sa uzavrie oddiel s údajmi predošlého dieťaťa)



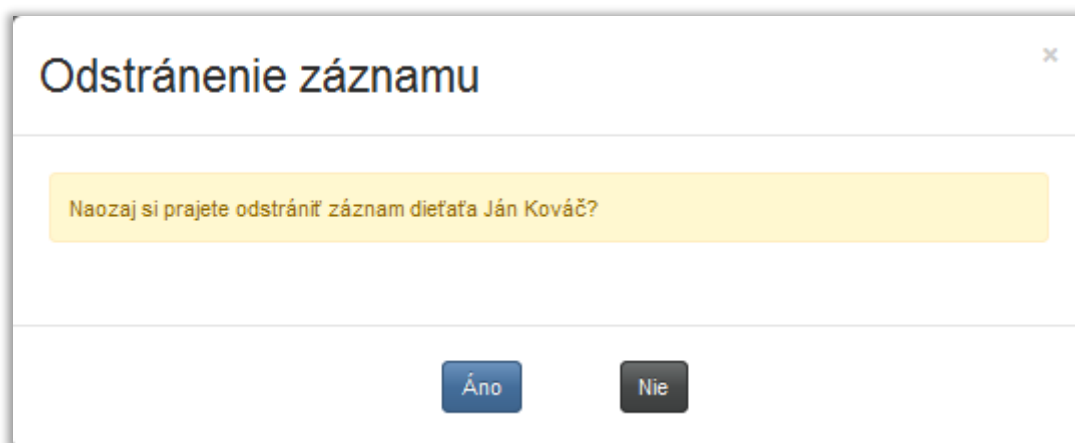
otvára oddiel a zobrazí jeho údaje



predplní údaje oddielu už aspoň raz evidovanými údajmi v rámci formulára v predchádzajúcich krokoch (napr. predplnenie adresy posudzovaného dieťaťa podľa evidovanej adresy žiadateľa - rodiča)



odstraňuje celý oddiel vrátane pododdielov spoločne s príslušnými vyplnenými údajmi; ešte pred odstránením oddielu je zobrazené dialógové okno s informáciou o odstraňovanom zázname (pozri Obr. 11), pre vykonanie odstránenia je potrebné ho potvrdiť kliknutím na tlačidlo **Áno**, kliknutím na tlačidlo **Nie** dôjde k uzavretiu dialógového okna bez odstránenia oddielu



Obr. 11 Dialógové okno pri odstraňovaní záznamu

4.2.2 Chybové hlásenia, varovania a informácie

Pomocou farebného podsvietenia prvkov a príslušných textov sú zvýrazňované vzniknuté chyby pri vyplňaní, resp. informácie o spôsobe vyplňania údajov.

Podsvietenie prvkov červenou farbou signalizuje:

1. nevyplnené povinné údaje
2. údaje zadané v nesprávnom formáte (napr. očakávaný údaj pozostáva len z číslíc, ale zadané sú aj písmená)
3. inak chybne zadané údaje (napr. dátum zverenia dieťaťa predchádza dátum jeho narodenia)

K prvku, ktorý je podsvietený z 2. resp. 3. dôvodu je červenou farbou uvedený text chybového hlásenia (pozri Obr. 12) konkrétnejšie popisujúci príčinu problému.

Rodné číslo *

! Rodné číslo musí pozostávať z 9 alebo 10 číslic!

Obr. 12 Chybové hlásenie

Žltou farbou je zvýraznené varovanie (pozri Obr. 13). Upozorňuje na potenciálny problém ešte pred vykonaním akcie.

⚠ V prípade viacerých povinných osôb je potrebné vyplniť viacero žiadostí (pre každú povinnú osobu jednu žiadosť)!

Obr. 13 Varovanie

Zelenou farbou je zvýraznený informačný text (pozri Obr. 14).

ℹ Vyplňte, prosím, údaje oprávnených osôb voči **jednej** povinnej osobe.

Obr. 14 Informácia

4.3 Finalizácia podania

V poslednom kroku vyplňania údajov formulára je možné zvoliť spôsob podania žiadosti. Po zvolení spôsobu podania *listinne* je zobrazený zoznam príloh určený na základe vyplnených údajov formulára.

Ak je zvolený spôsob podania *elektronicky*, dôjde k sprístupneniu možnosti doplnenia relevantných príloh (pozri kapitolu 4.3.1) a voľby adresáta podania. Štandardne je adresátom ÚPSVR určený podľa adresy pobytu žiadateľa. Zároveň zvolený spôsob podania *elektronicky* sprístupní tlačidlo **Potvrdiť...** (pozri Obr. 15, [3]).

Názov súboru	Veľkosť [MiB]	Priebeh	Stav	Akcie
RodnyList.pdf	0,72	<div style="width: 100%;"></div>	1	2 Odstrániť

Obr. 15 Finalizácia podania

4.3.1 Doplnenie príloh

Pred odoslaním žiadosti do elektronickej schránky používateľa je možné (nie nutné) pri zvolenom spôsobe podania žiadosti *elektronicky* priložiť prílohy, ktorých zoznam je vygenerovaný na základe vyplnených údajov formulára.

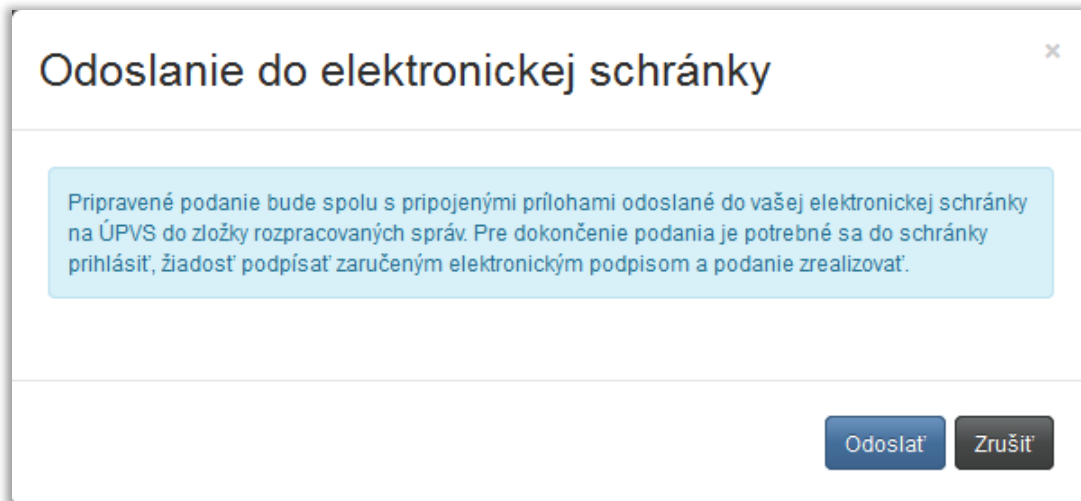
Po kliknutí na tlačidlo **Vybrať prílohu** [1] sa otvorí dialógové okno, v ktorom je možné určiť cestu k prílohe. Potvrdením zadanej cesty bude zvolená príloha priložená k formuláru.

Doplnenú prílohu je možné odstrániť kliknutím na tlačidlo **Odstrániť** [2].

4.3.2 Odoslanie podania do elektronickej schránky

Kliknutím na tlačidlo **Potvrdiť...** sa otvorí dialógové okno (pozri Obr. 16).

Odoslanie vyplnených údajov a priložených dokumentov do elektronickej schránky používateľa na ÚPVS prebehne kliknutím na tlačidlo **Odoslať**. Kliknutím na tlačidlo **Zrušiť** dôjde k uzavretiu dialógového okna bez odoslania.



Obr. 16 Dialógové okno pri odoslaní podania do e-schránky používateľa

V elektronickej schránke používateľa je následne možné zrealizovať podpísanie elektronickým podpisom a odoslanie na príslušný ÚPSVR.

5 Informácie o spracovaných podaniach

Evidované údaje žiadostí prihláseného používateľa sú zobrazené v zozname (pozri Obr. 17). Je prístupný po kliknutí na príslušný odkaz na webových stránkach MPSVR, resp. ÚPVS. Ak nie je používateľ prihlásený na ÚPVS, je potrebné vyplniť prihlasovacie údaje a prihlásiť sa.

Zoznam obsahuje všetky žiadosti o dávky spracované na ÚPSVR bez ohľadu na to, či boli podané listinne alebo elektronicky.

Detail žiadosti	Typ žiadosti	Od	Do	Dátum podania	Stav
<input type="checkbox"/>	PP na opatrovanie	01.05.2013		06.05.2013	úplná
<input type="checkbox"/>	Resocializačný príspevok	01.03.2013	01.03.2013	27.03.2013	úplná
<input type="checkbox"/>	PP na kompenzáciu zvýšených výdavkov - hygiena alebo opotrebovanie	01.01.2013		15.01.2013	úplná
<input type="checkbox"/>	PP na kompenzáciu zvýšených výdavkov - prevádzka OMV	01.01.2013		15.01.2013	úplná
<input type="checkbox"/>	PP na osobnú asistenciu	01.02.2012		10.12.2012	neúplná

Posledná aktualizácia: 09.10.2014 11:23:29

1 2 3 4

Obr. 17 Zoznam podaných žiadostí

Záznamy sú zobrazované v riadkoch, pričom ich atribúty sú zobrazované v stĺpcoch. Kliknutím na názov stĺpca [1] je možné zoradiť záznamy v zozname podľa tohto stĺpca vzostupne. Zobrazí sa ▲.

Ďalším kliknutím je možné zmeniť smer zoradenia na zostupné. Pri názve stĺpca je zobrazená šípka ▼.

Počet záznamov v zozname nie je obmedzený, ale zoznam je stránkovaný do stránok určenej veľkosti (napr. po 5 záznamoch). V prípade, že sa položky zoznamu nezmestia na jednu stránku, zobrazia sa tlačidlá [3] umožňujúce stránkovanie zoznamu. Číslo aktuálne zobrazenej stránky zoznamu má sivú farbu (v uvedenom prípade 1).

Výberový stĺpec [2] umožňuje zobraziť detail záznamu (pozri Obr. 18). Zobrazí sa po označení pomocou zaškrávkovacieho tlačidla. Detail žiadosti obsahuje údaje o mieste výplaty dávok a ďalšie zoznamy – posudzovaných osôb a vyplatených dávok.

Detail žiadosti

Miesto výplaty príjemca: Kízavá Martina, Ing. CSc. (6957240092), poukaz E: Exnárova 23, 82103 Bratislava 1 Zmeniť miesto výplaty

Posudzované osoby			
Priezvisko a meno	Od	Do	Rola
Pokusná Eva	01.06.2011	29.02.2028	C - zverené dieťa
Duplo Lolo	01.06.2011		partner
Prídavné Dieťa	01.06.2011	31.01.2030	A - vlastné dieťa

Dávky			
Mesiac	Suma	Vyplatené	Miesto výplaty
11.2012	22.54	04.12.2012	príjemca: Kízavá Martina, Ing. CSc. (69572 ...
11.2011	22.01	30.12.2011	príjemca: Kízavá Martina, Ing. CSc. (69572 ...
04.2012	22.54	14.08.2012	príjemca: Kízavá Martina, Ing. CSc. (69572 ...
03.2012	22.54	14.08.2012	príjemca: Kízavá Martina, Ing. CSc. (69572 ...
09.2013	22.54	10.10.2013	príjemca: Kízavá Martina, Ing. CSc. (69572 ...

1 2 3 4 5 6 7 8

Obr. 18 Detail žiadosti o dávku

Na spracovaných žiadostiach prihláseného používateľa, z ktorých sú vyplácané dávky, je možné požiadať o zmenu miesta výplaty. Žiadosť sa otvorí na novej záložke prehliadača po kliknutí na tlačidlo **Zmeniť miesto výplaty** [1]. Tlačidlo je prístupné po zobrazení detailu žiadosti o dávku.

Všeobecný popis prípravy podania je v kapitole 4.