



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja



Riadiaci orgán pre OPIS



Sprostredkovateľský orgán pod
Riadiacim orgánom pre OPIS



Európska únia

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

INTEGROVANÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM PRE ZABEZPEČENIE POSKYTOVANIA ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB MH SR

Príručka používateľa elektronickej služby ES 17

Vydávanie osvedčení o súlade investičného zámeru s dlhodobou koncepciou energetickej politiky

Elektronizácia služieb Ministerstva hospodárstva SR
kód ITMS projektu: **21110120021**

Tento projekt sa realizuje s podporou Európskej únie.
Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou.
Európsky fond regionálneho rozvoja

www.informatizacia.sk
www.opis.gov.sk

Obsah

1.	Úvod	5
1.1.	Účel dokumentu	5
1.2.	Popis služby	5
1.3.	Súvisiace služby	5
1.4.	Skratky a pojmy	5
2.	Využitie elektronickej služby	7
2.1.	Orientácia na portáli elektronických služieb	7
2.2.	Detail služby	8
2.3.	Využitie služby	8
3.	Podanie elektronickej žiadosti	10
3.1.	Prihlásenie sa cez portál ÚPVS (slovensko.sk)	10
3.2.	Obrazovka pre prácu s podaním	11
3.3.	Formulár podania	12
3.4.	Prílohy podania	13
3.5.	Podpísanie podania (ZEP)	14
3.6.	Odoslanie podania	15
3.7.	Platba	15
4.	Elektronická schránka občana	16
4.1.	Informácie o eDesku	16
4.2.	Prihlásenie sa do eDesku	16
4.3.	Využitie eDesku	16
4.4.	Odhlásenie sa z eDesku	17
5.	Užitočné informácie	18

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 - Súvisiace služby	5
Tabuľka 2 - Zoznam použitých skratiek a pojmov	6

Zoznam obrázkov

Obrázok 1 - Orientácia na portáli	7
Obrázok 2 - Detail služby	8
Obrázok 3 - Prihlásenie sa cez voľbu „Prihlásenie“	10
Obrázok 4 - Prihlásenie sa cez službu	11
Obrázok 5 - Prihlásený používateľ	11
Obrázok 6 - Obrazovka pre prácu s podaním	12
Obrázok 7 - Detail elektronického formulára	13
Obrázok 8 - Povinné prílohy	14
Obrázok 9 – Príklad podpísania podania	14
Obrázok 10 - Odoslanie podania	15
Obrázok 11 - Užitočné informácie	18

1. Úvod

Ministerstvo hospodárstva SR zabezpečilo prostredníctvom elektronických služieb komunikáciu s verejnosťou, ktorá prebieha bez nutnosti osobnej návštevy a bez potreby použitia papierových dokumentov, ktoré sú nahradené elektronickými dokumentmi.

1.1. Účel dokumentu

Dokument obsahuje základné informácie o tom, ako využiť elektronickú službu, a je určený pre verejnosť využívajúcu portál elektronických služieb.

1.2. Popis služby

Ministerstvo hospodárstva SR umožňuje požiadať o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia v zmysle zákona č. 251/2012 Z. z. o energetike a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Osvedčenie na výstavbu energetického zariadenia je dokladom pre územné konanie a stavebné konanie a dokladom k žiadosti o pripojenie zariadenia na výrobu elektriny do prenosovej sústavy alebo do distribučnej sústavy.

V rámci služby majú záujemcovia možnosť elektronicky požiadať o vydanie osvedčení.

1.3. Súvisiace služby

Prehľad súvisiacich služieb:

Proces	Popis
ES 18	Vydávanie osvedčení o súlade pripravovanej výstavby sústavy tepelných zariadení alebo jej časti s dlhodobou koncepciou energetickej politiky
ES 23	Informovanie o kritériách pre vydanie osvedčenia na zabezpečenie súladu s dlhodobou koncepciou energetickej politiky
ES 35	Zverejňovanie zoznamu vydaných osvedčení o súlade s dlhodobou koncepciou energetickej politiky

Tabuľka 1 - Súvisiace služby

1.4. Skratky a pojmy

Zoznam použitých skratiek a pojmov uvedených v dokumente:

Skratka, pojem	Vysvetlenie
eDesk	Elektronická schránka správ
eID	Elektronická identifikačná karta – občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom.

ES MHSR	Portál elektronických služieb Ministerstva hospodárstva SR
MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
PDF	Portable Document Format
SR	Slovenská republika
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy (webový portál www.slovensko.sk)
Workdesk	Obrazovka na portáli ES MHSR pre prácu s podaním
ZEP	Zaručený elektronický podpis

Tabuľka 2 - Zoznam použitých skratiek a pojmov

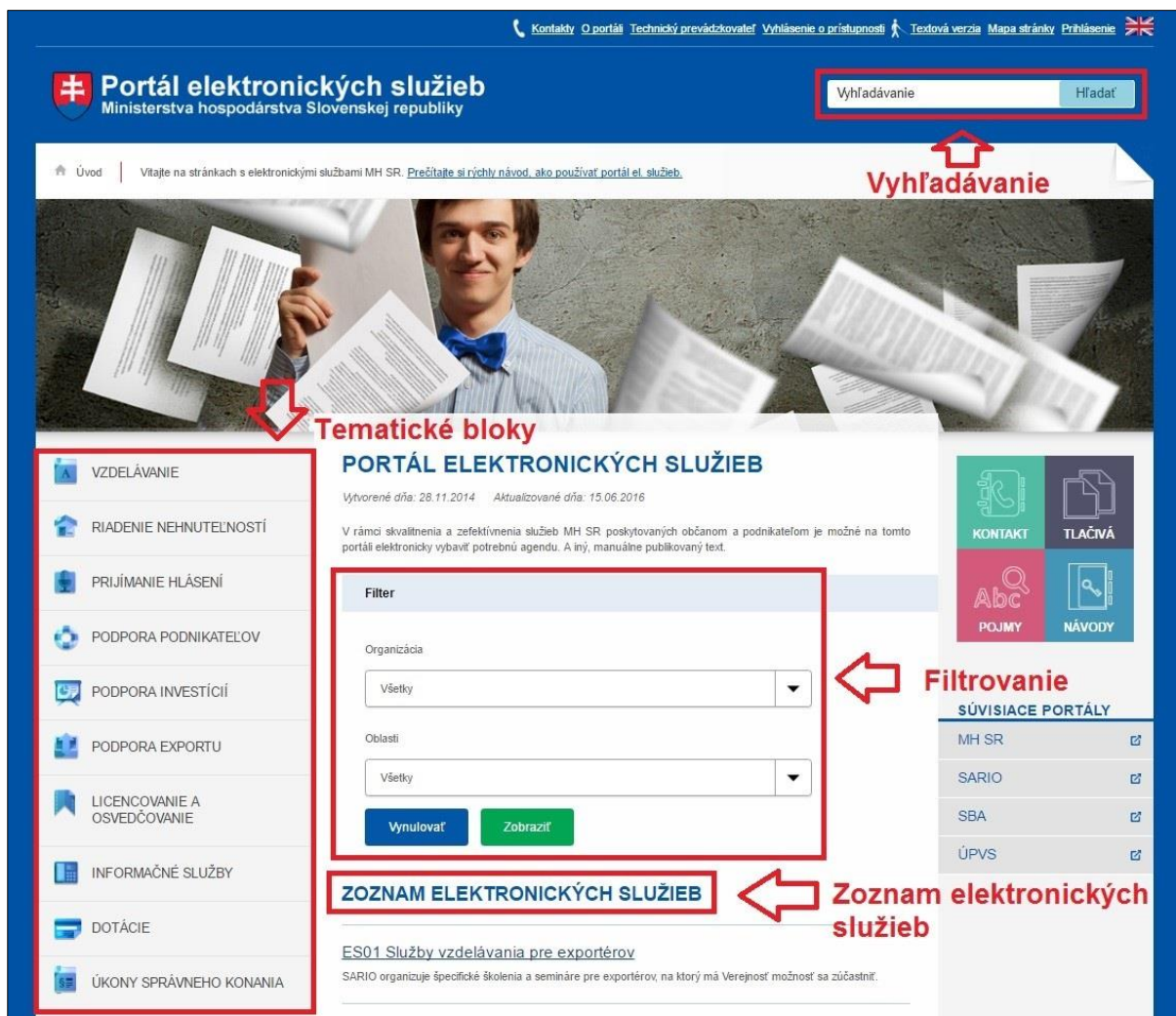
2. Využitie elektronickej služby

Služba umožňuje podať žiadosť o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia v elektronickej podobe.

2.1. Orientácia na portáli elektronickej služby

K agende elektronickej služby je možné prejsť prostredníctvom:

- Tematických blokov
- Zoznamu elektronickej služby
- Vyhľadávania podľa pojmu/výrazu
- Filtrovania podľa zvolených kritérií



The screenshot shows the homepage of the 'Portál elektronickej služby' (Portal of Electronic Services) of the Ministry of Economy of the Slovak Republic. The page has a blue header with navigation links: Kontakty, O portáli, Technický prevádzkovateľ, Vyhľadanie o prístupnosti, Textová verzia, Mapa stránky, Prihlásenie, and a language selector (UK). The main content area features a large banner with a man holding papers and the text 'Vyhľadanie' (Search) with a magnifying glass icon. Below the banner, there are several sections: 'Tematické bloky' (Thematic blocks) on the left, 'PORTÁL ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB' in the center, and 'Filtrovanie' (Filtering) on the right. The 'Tematické bloky' section lists various services like 'VZDELÁVANIE', 'RIADENIE NEHNUTEĽNOSTÍ', 'PRIJÍMANIE HLÁSENÍ', 'PODPORA PODNIKATEĽOV', 'PODPORA INVESTÍCIÍ', 'PODPORA EXPORTU', 'LICENCOVANIE A OSVEDČOVANIE', 'INFORMAČNÉ SLUŽBY', 'DOTÁCIE', and 'ÚKONY SPRÁVNEHO KONANIA'. The 'PORTÁL ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB' section includes a 'Filter' box with dropdown menus for 'Organizácia' and 'Oblasť', and buttons 'Vynulovať' and 'Zobraziť'. The 'Filtrovanie' section lists 'SÚVISIACE PORTÁLY' (Related portals) like 'MH SR', 'SARIO', 'SBA', and 'ÚPVS'. The 'Zoznam elektronickej služby' (List of electronic services) section is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text 'Zoznam elektronickej služby'.

Obrázok 1 - Orientácia na portáli

2.2. Detail služby

Po zvolení požadovanej služby sa zobrazí stránka s podrobným popisom služby s dodatočnými informáciami o správnych poplatkoch, prílohách, pre koho je služba určená a stručným návodom na použitie.

VZDELÁVANIE

RIADENIE NEHNUTELNOSTÍ

PRIJÍMANIE HLÁSENÍ

PODPORA PODNIKATEĽOV

PODPORA INVESTÍCIÍ

PODPORA EXPORTU

LICENCOVANIE A OSVEDČOVANIE

INFORMAČNÉ SLUŽBY

DOTÁCIE

ÚKONY SPRÁVNEHO KONANIA

ES17 VYDÁVANIE OSVEDČENÍ O SÚLADE INVESTIČNÉHO ZÁMERU S DLHODOBOU KONCEPCIOU ENERGETICKEJ POLITIKY

Vytvorené dňa: 28.11.2014 Aktualizované dňa: 13.02.2017

Ministerstvo hospodárstva SR umožňuje požiadať o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia v zmysle zákona č. 251/2012 Z. z. o energetike a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Osvedčenie na výstavbu energetického zariadenia je dokladom pre územné konanie a stavebné konanie a dokladom k žiadosti o pripojenie zariadenia na výrobu elektriny do prenosovej sústavy alebo do distribučnej sústavy. V rámci služby majú záujemcovia možnosť elektronicke požiadať o vydanie osvedčenia.

Správne poplatky

Poplatok za vydanie rozhodnutia o osvedčení na výstavbu energetického zariadenia:

- bez inštalovaného výkonu: 1 000 eur,
- s inštalovaným výkonom za každých aj začatých 10 MW: 1 000 eur.

Poznámka: Pri kombinovanej výrobe elektriny a tepla je výška správneho poplatku určená na základe hodnoty inštalovaného elektrického výkonu zariadenia.

Prílohy

Podanie žiadosti o vydanie osvedčenia na výstavbu energetických zariadení:

- Investičný zámer
- Stanoviská prevádzkovateľov (distribučnej sústavy, prenosovej sústavy, distribučnej siete, prepravnej siete, potrubia a pod.)
- Stanovisko úradu (pri zariadení s výkonom od 1 MW)
- Preukázanie odbornej spôsobilosti (pri zariadení s výkonom nad 30 MW)
- Preukázanie skúsenosti (čestné vyhlásenie) (pri zariadení s výkonom nad 30 MW)
- Stanovisko účastníkov konania

Podanie žiadosti o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia s kombinovanou výrobou elektriny a tepla:

- Investičný zámer
- Stanoviská prevádzkovateľov (distribučnej sústavy, prenosovej sústavy, distribučnej siete, prepravnej siete, potrubia a pod.)
- Stanovisko úradu (pri zariadení s výkonom od 1 MW)
- Preukázanie odbornej spôsobilosti (pri zariadení s výkonom nad 30 MW)
- Preukázanie skúsenosti (čestné vyhlásenie) (pri zariadení s výkonom nad 30 MW)
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov

Používatelia

Podnikateľ, Občan

Návod

Pri využívaní služby postupujte nasledovne:

- Podajte žiadosť o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia, resp. o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia s kombinovanou výrobou elektriny a tepla prostredníctvom elektronickej formulára.
- Po posúdení žiadosti získate rozhodnutie vo Vašej elektronickej schránke (www.slovensko.sk).

Súvisiace služby

- ES18 [Vydávanie osvedčení o súlade pripravovanej výstavby sústavy tepelných zariadení alebo jej časti s dlhodobou koncepciou energetickej politiky](#)
- ES23 [Informovanie o kritériách pre vydanie osvedčenia na zabezpečenie súladu s dlhodobou koncepciou energetickej politiky](#)
- ES35 [Zverejňovanie zoznamu vydaných osvedčení o súlade s dlhodobou koncepciou energetickej politiky](#)

Príručka k el. službe

[Elektronická príručka I.pdf, 1.78 MB](#)

MOŽNOSTI SLUŽBY

PODANIA

- > Podanie žiadosti o vydanie osvedčenia na výstavbu energetických zariadení
- > Podanie žiadosti o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia s kombinovanou výrobou elektriny a tepla

Obrázok 2 - Detail služby

2.3. Využitie služby

Služba poskytuje nasledovné možnosti využitia:

-
- Podanie elektronickej žiadosti - verejnosť prostredníctvom podania elektronickej žiadosti má možnosť komunikovať elektronicky s inštitúciou verejnej správy bez potreby osobnej návštevy.
 - Výsledky podania a komunikácie so zástupcom inštitúcie je potrebné skontrolovať v elektronickej schránke správ (eDesk) na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk.

3. Podanie elektronickej žiadosti

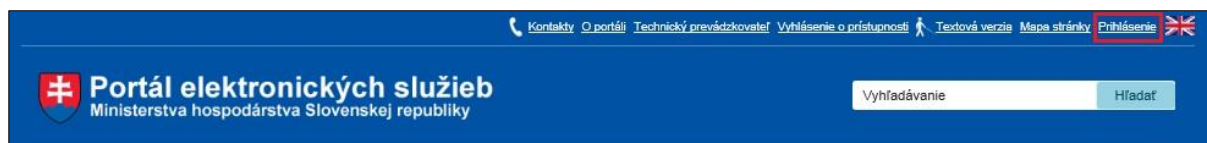
Podaním elektronickej žiadosti je možné **požiadat' o vydanie osvedčenia na výstavbu energetického zariadenia**.

Bližší popis ako realizovať podanie elektronickej žiadosti je popísaný v tejto kapitole.

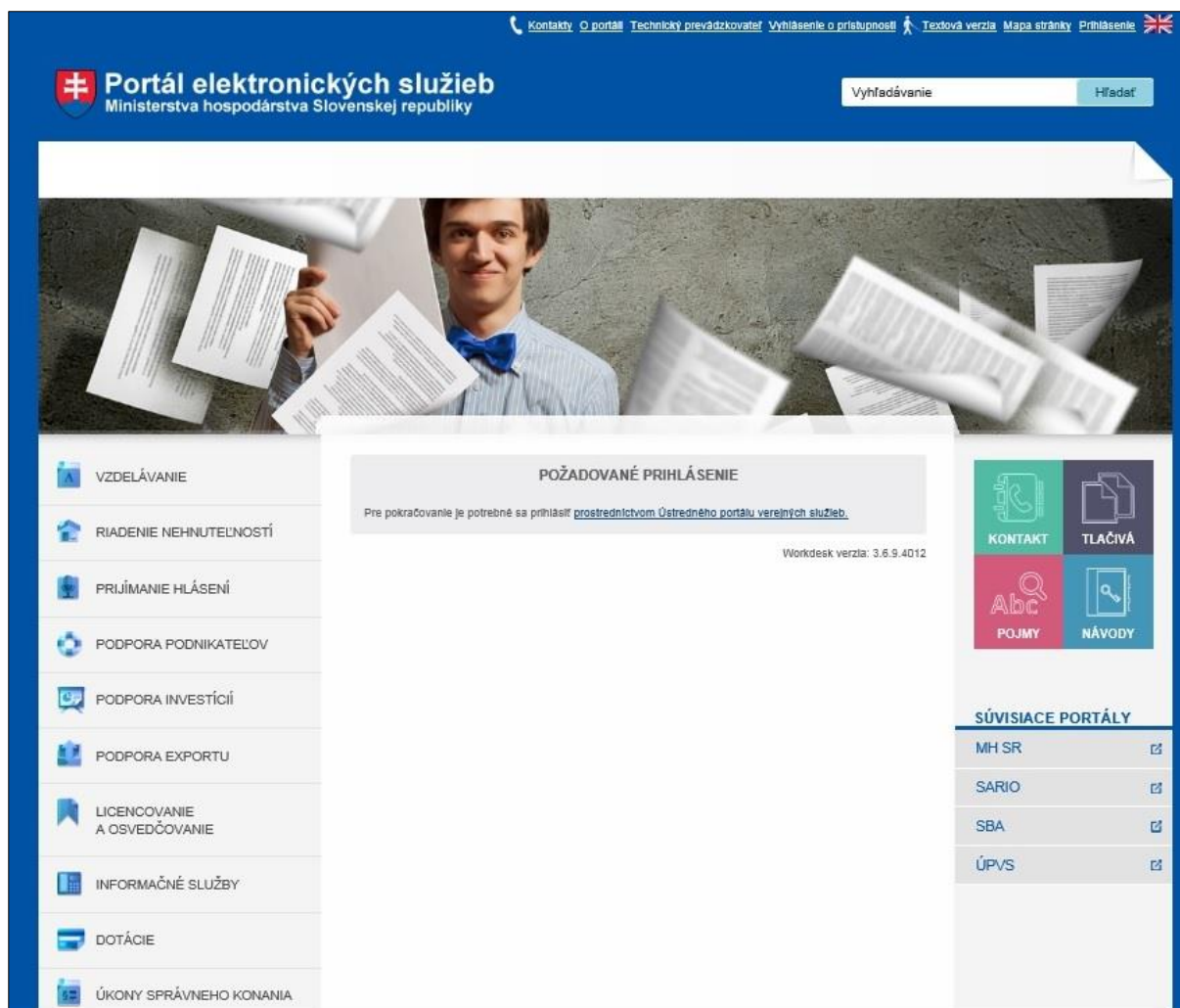
3.1. Prihlásenie sa cez portál ÚPVS (slovensko.sk)

Pre realizáciu žiadosti je potrebné vybrať konkrétne podanie v detaile služby (viď Obrázok 2 - Detail služby), v pravej časti obrazovky, v sekcii podania.

Podanie môžu realizovať iba fyzické a právnické osoby, ktoré sú prihlásené na portáli www.slovensko.sk. Toto prihlásenie je možné realizovať cez voľbu „Prihlásenie“ v pravom hornom rohu na portáli ES MHSR, respektíve kliknutím na podanie v príslušnej službe, po ktorom budete automaticky presmerovaný na prihlásenie sa prostredníctvom portálu ÚPVS.

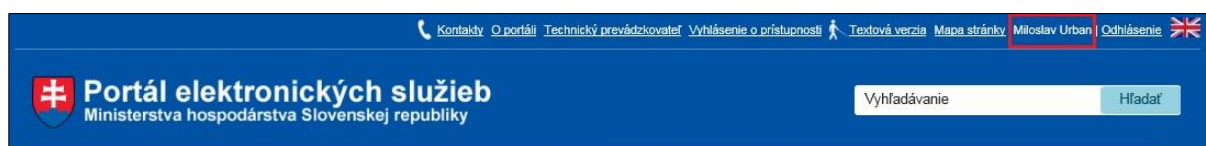


Obrázok 3 - Prihlásenie sa cez voľbu „Prihlásenie“



Obrázok 4 - Prihlásenie sa cez službu

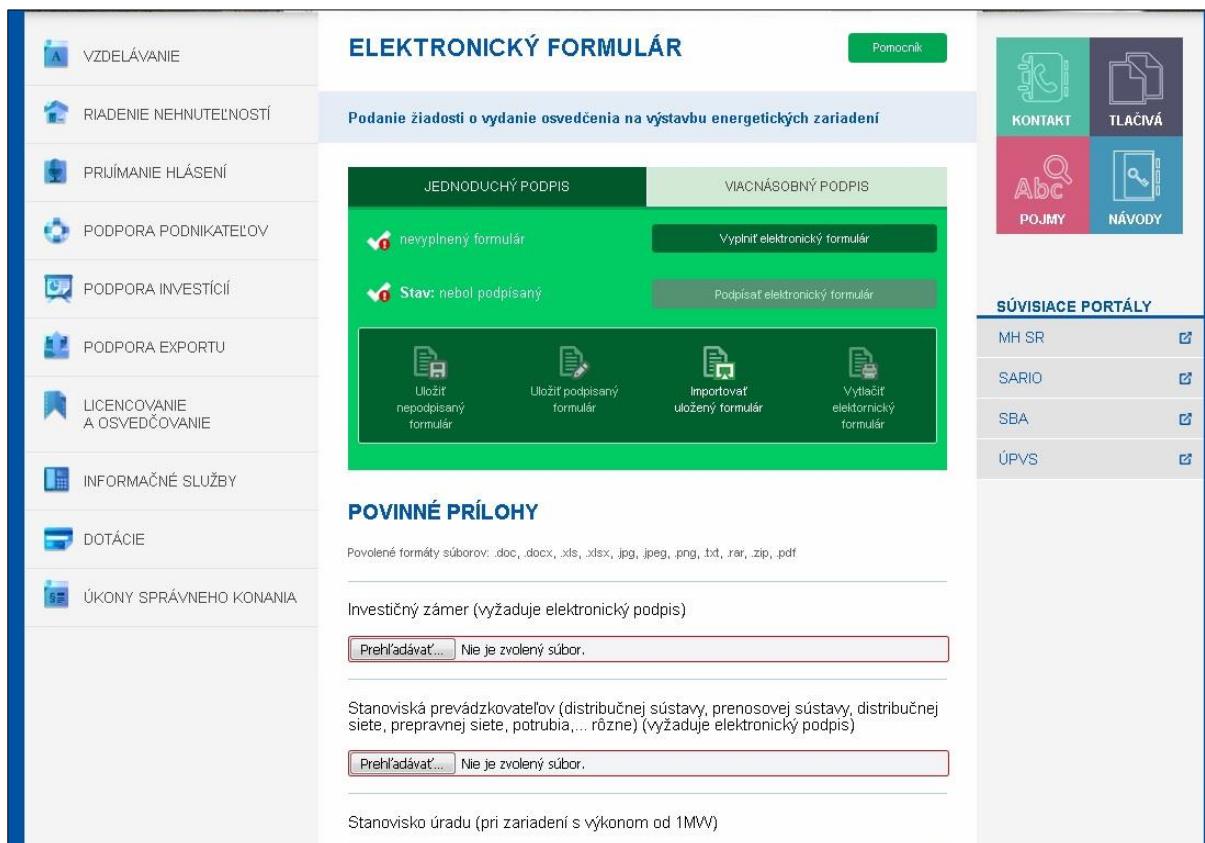
Po prihlásení sa cez portál ÚPVS budete opätovne presmerovaný na stránku portal.mhsr.sk. V hornej časti obrazovky bude zobrazená informácia o prihlásenom používateľovi.



Obrázok 5 - Prihlásený používateľ

3.2. Obrazovka pre prácu s podaním

Po prihlásení sa, v prípade záujmu o realizáciu podania k danej službe, je potrebné na detaile služby zvoliť voľbu pre konkrétne podanie. Následne budete presmerovaný na obrazovku pre prácu s podaním (Workdesk). Bližší popis práce s ňou nájdete na https://portal.mhsr.sk/files/esluzby/navody/prirucka_portal_sk.pdf.



Obrázok 6 - Obrazovka pre prácu s podaním

3.3. Formulár podania

Prostredníctvom voľby „Vyplniť elektronický formulár“ systém záujemcovi sprístupní elektronický formulár, ktorý je potrebné vyplniť a následne dať zvalidovať (skontrolovať). Validácia slúži na overenie vyplnenia povinných položiek. Kontroluje sa vyplnenie a formát vybraných polí, nie však vecný obsah.

Žiadosť o vydanie osvedčenia na výstavbu elektroenergetického alebo plynárenského zariadenia, potrubia na prepravu pohonných látok alebo na prepravu ropy a zariadenia na rozvod skvapalneného plynného uhl'ovodíka (ďalej len "energetické zariadenie")

☒ Fyzická osoba
☐ Právnická osoba

Žiadateľ

Titul pred menom		Titul za menom	
PRIDAŤ		PRIDAŤ	
Meno *	Miloslav	Priezvisko *	Urban
PRIDAŤ		PRIDAŤ	
Rodné číslo		Dátum narodenia *	04.04.1989

Adresa

Štát *	Slovenská republika	PSČ *	82104
Kraj	Bratislavský kraj	Ulica *	Hlavná
Okres	Okres Bratislava I	Časť budovy	
Mesto (obec) *	Bratislava - mestská časť	Súpisné * / Orientačné číslo	1 /

Kontaktné údaje

Typ telefónu *	Mobil	Telefónne číslo *	00421911696969
PRIDAŤ			
E-mail			

Investičný zámer

Obrázok 7 - Detail elektronického formulára

3.4. Prílohy podania

Povinné prílohy

V časti „Povinné prílohy“ je uvedený zoznam jednotlivých príloh, bez ktorých nie je možné spracovať podanie príslušnou organizáciou. K úspešnému vybaveniu Vášho podania je nutné tieto prílohy pripojiť k podaniu v elektronickej podobe.

V prípade, že k podaniu nie sú pripojené povinné prílohy, zobrazí sa nasledovné upozornenie.

Chýbajúce povinné prílohy (6/6)

☐ Chceme odoslať podanie bez chýbajúcich príloh.

Obrázok 8 - Povinné prílohy

V takom prípade podanie prejde k spracovateľovi, ale ten k spracovaniu podania Vás vyzve na doručenie daných príloh v inej ako elektronickej podobe.

Používateľské prílohy

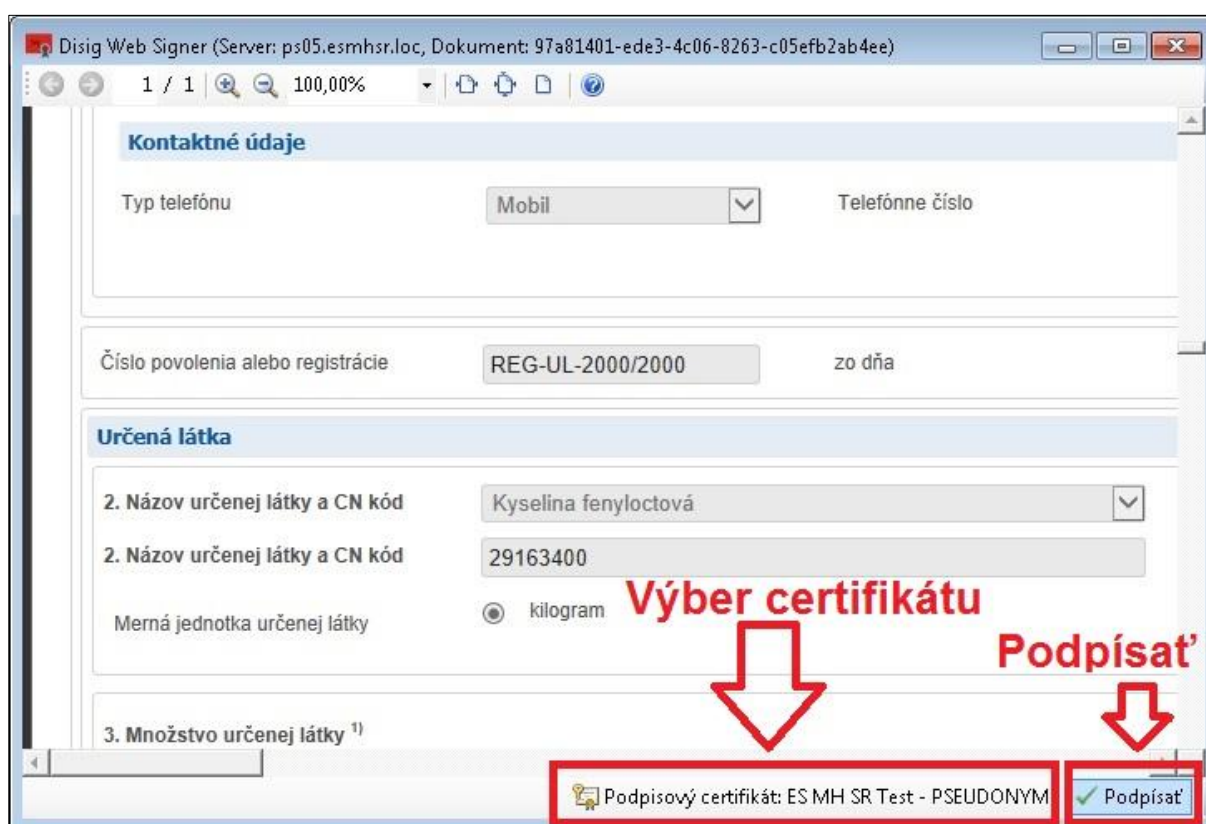
Používateľské prílohy sú doplňujúce prílohy, ktoré považujete za podstatné a sú podľa Vás potrebné k úspešnému a rýchlemu vybaveniu Vašej agendy. Tieto prílohy však nie sú vyžadované samotnou organizáciou, ktorá podanie spracováva.

3.5. Podpísanie podania (ZEP)

Podanie žiadosti je potrebné pred odoslaním podpísať pomocou zaručeného elektronického podpisu (ZEP) prostredníctvom eID karty, ktorá obsahuje zaručené certifikáty pre podpisovanie.

Návod pre prácu so ZEP je dostupný na adrese:

<https://zep.disig.sk/Content/PriruckaWebSigner.pdf>.



Obrázok 9 – Príklad podpísania podania

3.6. Odoslanie podania

Po vyplnení elektronického formulára a jeho podpísaní je potrebné podanie odoslať na spracovanie adresátovi prostredníctvom voľby „Odoslať podanie“.



Obrázok 10 - Odoslanie podania

3.6.1. Úspešné podanie

Po úspešnom odoslaní podania systém zobrazí na obrazovke informáciu o úspešnej realizácii podania. V takom prípade je kópia podania (vyplneného elektronického formulára) doručená do Vašej elektronickej schránky správ (ďalej len „eDesk“). Súbežne s tým je podanie elektronicke doručené do podateľne príslušnej organizácie. Systém podanie zaeviduje a odosielateľovi bude do eDesku odoslané potvrdenie o doručení, kde je potrebné ho skontrolovať. Až potvrdenie o doručení žiadosti v eDesku je potvrdením zrealizovania úspešného podania do vybranej inštitúcie. Bližší popis práce s eDeskom je uvedený v kapitole Elektronická schránka občana.

Po úspešnom odoslaní podania začína proces jeho spracovania a vybavovania pracovníkom príslušnej inštitúcie, pričom výstupné informácie a celá komunikácia je zasielaná štandardne do elektronickej schránky správ na ÚPVS a v prípade potreby aj na ďalší komunikačný kanál označený na žiadosti.

3.6.2. Neúspešné podanie

V prípade, že sa po odoslaní Vašej žiadosti zobrazí chybový oznam, je potrebné odoslanie žiadosti zopakovať, nakoľko Vaša žiadosť bola odoslaná nekorektne, respektíve sa neodoslala vôbec. V tomto prípade kópia žiadosti nebola doručená do Vášho eDesku.

3.7. Platba

Poskytovanie tejto služby je spoplatnené. Predpis k platbe Vám bude doručený do Vašej elektronickej schránky správ na portáli ÚPVS po zaevidovaní Vašej žiadosti príslušnou organizáciou. Po doručení platobného predpisu do eDesku je potrebné vykonať samotnú úhradu štandardnými spôsobmi:

- bankovým prevodom,
- eKolkom.

Po uhradení požadovanej čiastky v závislosti od vybraného spôsobu platby, spracovateľ dostane informáciu o zaplatení a následne bude možné pokračovať v správnom konaní.

4. Elektronická schránka občana

4.1. Informácie o eDesku

Od 1. januára 2014 sprístupnila NASES (Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby), organizácia Úradu vlády SR, na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk pilotnú prevádzku elektronických schránok podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente. Elektronické schránky sú vytvorené pre občanov Slovenskej republiky, ktorí dovŕšili k danému dátumu 18. rok života.

Prihlasovanie do elektronických schránok je podľa zákona o e-Governmente umožnené iba prostredníctvom občianskeho preukazu s elektronickým čipom, vydanom po 1. decembri 2013. Občiansky preukaz s čipom musí mať aktivovanú online eID funkciu.

Elektronické schránky zriadené podľa zákona sú dostupné na stránke <https://schranka1.slovensko.sk>.

4.2. Prihlásenie sa do eDesku

Postup prihlásenia je dostupný na adrese:

<https://www.slovensko.sk/sk/elektronicka-schranka/postup-pri-prihlaseni-do-elekt>

Používateľská príručka pre elektronickú schránku správ:

https://www.slovensko.sk/img/CMS4/Navody/ES_pouzivatelska_prirucka.pdf

4.3. Využitie eDesku

eDesk je obdoba e-mailovej schránky s prijatými a odoslanými správami pre komunikáciu verejnosti s verejnou správou v elektronickej podobe.

Prijaté správy

Do schránky prijatých správ sú zaraďované správy od inštitúcií ako odpovede na podania, výzvy, rozhodnutia a pod. Patria sem zároveň potvrdenky o doručení podania, doručenky pre správy so záväzne doručenou odpoveďou (obdoba doporučeného listu). Prebratie záväzne zasielanej odpovede je potrebné potvrdiť v eDesku na doručenom ozname cez viac operácií nad správou vyžiadaným autorizovaním sa. Až následne systém sprístupní na prezeranie samotnú odpoveď/rozhodnutie.

Upozornenie:

Prijaté správy je možné doručovať do eDesku len v prípade, ak je aktivovaný na prijímanie doručenej pošty. V opačnom prípade je do schránky doručovaná len odoslaná pošta vytvorená elektronickými podaniami na portáloch inštitúcií verejnej správy alebo priamo v eDesk. Preto v prípade, ak chcete plnohodnotne komunikovať s inštitúciami elektronicky, je potrebné si po vstupe do schránky ju aktivovať. Bližšie informácie o aktivácii schránok nájdete na portáli www.slovensko.sk.

Po úspešnom odoslaní podania na webovom portáli ES MHSR je kópia podania doručená do Vášho eDesku, kde si môžete prezrieť jeho detail. Potvrdením jeho prijatia príslušnou organizáciou je doručený samostatný záznam potvrdenia.

Odoslané správy

Do schránky odoslaných správ sú zaraďované správy odoslané ako podania na webových portáloch inštitúcií verejnej správy, kde odosielateľom je verejnosť.

Správne konanie

Procesy správneho konania v zmysle zákona č. 71/1967 Zb. z. o správnom konaní (správny poriadok) nasledujúce po doručení podania žiadateľa na orgán verejnej moci je možné vybaviť elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky správ, kde máte možnosť formou reakcie na doručenkú potvrdenia podania alebo na výzvu od spracovateľa Vašej žiadosti zaslať doplnenie údajov, stornovanie žiadosti a pod.

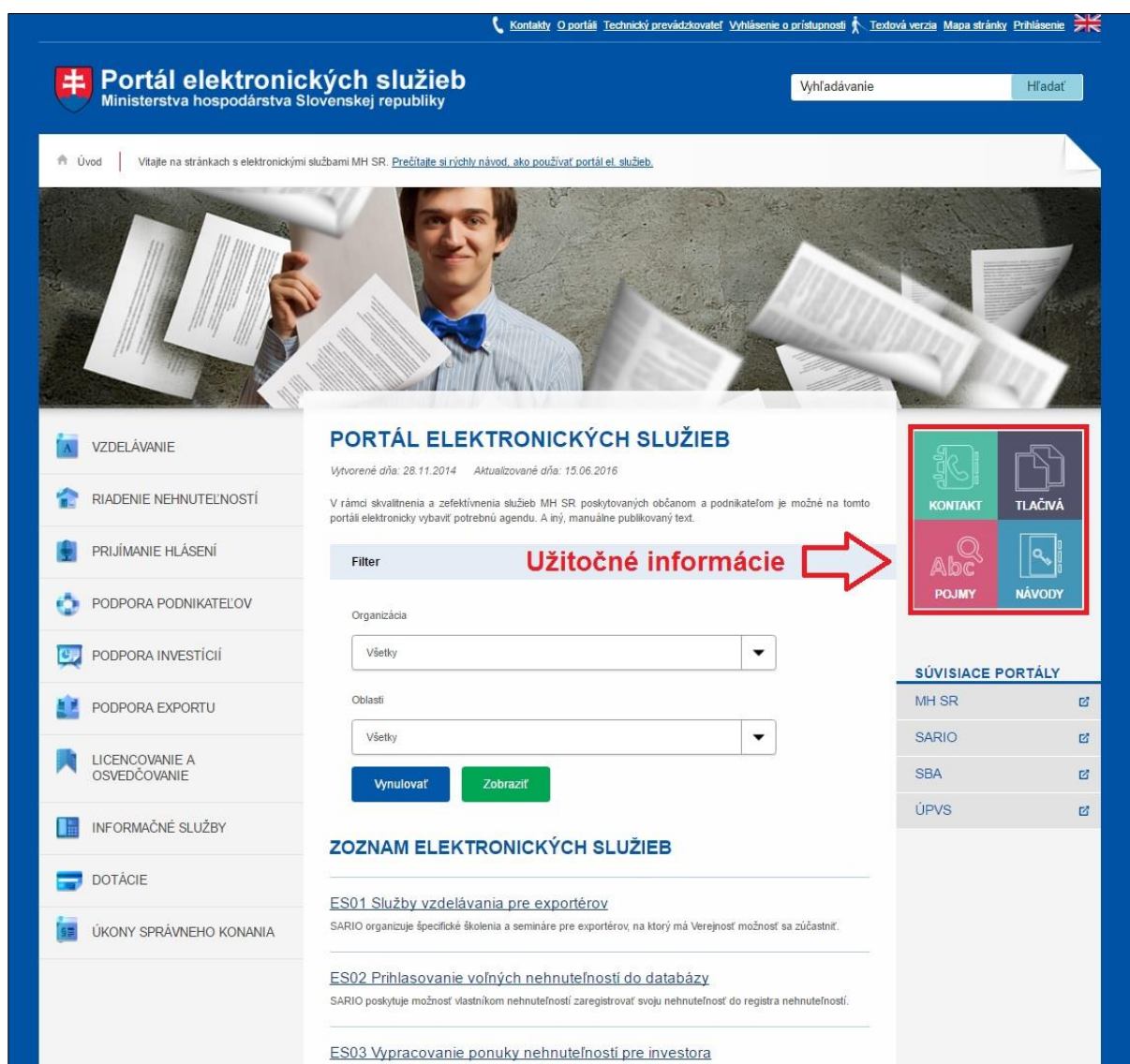
Bližší popis možných krokov a postupov pri práci s elektronicou schránkou správ (eDesk) je uvedený v predchádzajúcej kapitole a na stránke ústredného portálu verejnej správy www.slovensko.sk.

4.4. Odhlásenie sa z eDesku

Po ukončení práce v eDesku je potrebné sa odhlásiť cez voľbu „Odhlásiť“ (červený krížik) pri mene prihláseného.

5. Užitočné informácie

Portál elektronických služieb obsahuje informácie, ktoré Vám slúžia pre rýchlejšie vybavenie Vašej agendy a zodpovedanie prípadných otázok.



Obrázok 11 - Užitočné informácie

Kontakty

V sekcii „Kontakty“ sú uvedené kontaktné údaje v prípade otázok/problémov, ktoré môžu vzniknúť pri vybavovaní príslušnej agendy. Taktiež je možné dopytovať sa na informácie prostredníctvom online formulára.

Tlačivá

V sekcii „Tlačivá“ sú dostupné vo formáte PDF náhľadov jednotlivé elektronické formuláre zotriedené podľa príslušných tematických blokov.

Pojmy

V sekcii „Pojmy“ sú vysvetlené pojmy používané na portáli elektronických služieb Ministerstva hospodárstva SR.

Návod

V sekcii „Návody“ sú dostupné inštruktážne videá pre prácu s portálom elektronických služieb ako aj jednoduchý návod práce s ním.