



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 19

### Licencovanie cezhraničnej prepravy určených výrobkov

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](http://www.informatizacia.sk)  
[www.opis.gov.sk](http://www.opis.gov.sk)

## Obsah

<b>1.</b>	<b>Úvod</b>	<b>5</b>
1.1.	Účel dokumentu	5
1.2.	Popis služby	5
1.3.	Súvisiace služby	5
1.4.	Skratky a pojmy	5
<b>2.</b>	<b>Využitie elektronickej služby</b>	<b>7</b>
2.1.	Orientácia na portáli elektronických služieb	7
2.2.	Detail služby	8
2.3.	Využitie služby	8
<b>3.</b>	<b>Podanie elektronickej žiadosti</b>	<b>9</b>
3.1.	Prihlásenie sa cez portál ÚPVS (slovensko.sk)	9
3.2.	Obrazovka pre prácu s podaním	10
3.3.	Formulár podania	11
3.4.	Prílohy podania	12
3.5.	Podpísanie podania (ZEP)	13
3.6.	Odoslanie podania	13
3.7.	Platba	14
<b>4.</b>	<b>Elektronická schránka občana</b>	<b>15</b>
4.1.	Informácie o eDesku	15
4.2.	Prihlásenie sa do eDesku	15
4.3.	Využitie eDesku	15
4.4.	Odhlásenie sa z eDesku	16
<b>5.</b>	<b>Užitočné informácie</b>	<b>17</b>

---

## 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“ .....	9
Obrázok 4 - Prihlásenie sa cez službu .....	10
Obrázok 5 - Prihlásený používateľ .....	10
Obrázok 6 - Obrazovka pre prácu s podaním .....	11
Obrázok 7 - Detail elektronického formulára .....	12
Obrázok 8 – Príklad podpísania podania .....	13
Obrázok 9 - Odoslanie podania .....	13
Obrázok 10 - Užitočné informácie .....	17

## 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 licencie na obchodovanie s určenými výrobkami a o povolenie na transfer určených výrobkov podľa § 2 ods. 1 písm. a) tretieho bodu (výbušnín) v zmysle zákona č. 144/2013 Z. z. o obchodovaní s určenými výrobkami, ktorých držba sa obmedzuje z bezpečnostných dôvodov a ktorým sa mení zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov. V rámci služby majú záujemcovia možnosť elektronicky požiadať o vydanie licencií a povolenia.

### 1.3. Súvisiace služby

Prehľad súvisiacich služieb:

Proces	Popis
ES 15	Poskytovanie služieb držiteľovi licencie cezhraničnej prepravy
ES 16	Poskytovanie vyhlásenia o konečnom užívateľovi určených výrobkov
ES 20	Poskytovanie dovozného certifikátu k dovoznej licenci

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 <a href="http://www.slovensko.sk">www.slovensko.sk</a> )
Workdesk	Obrazovka na portáli ES MHSR pre prácu s podaním
ZEP	Zaručený elektronický podpis

*Tabuľka 2 - Zoznam použitých skratiek a pojmov*

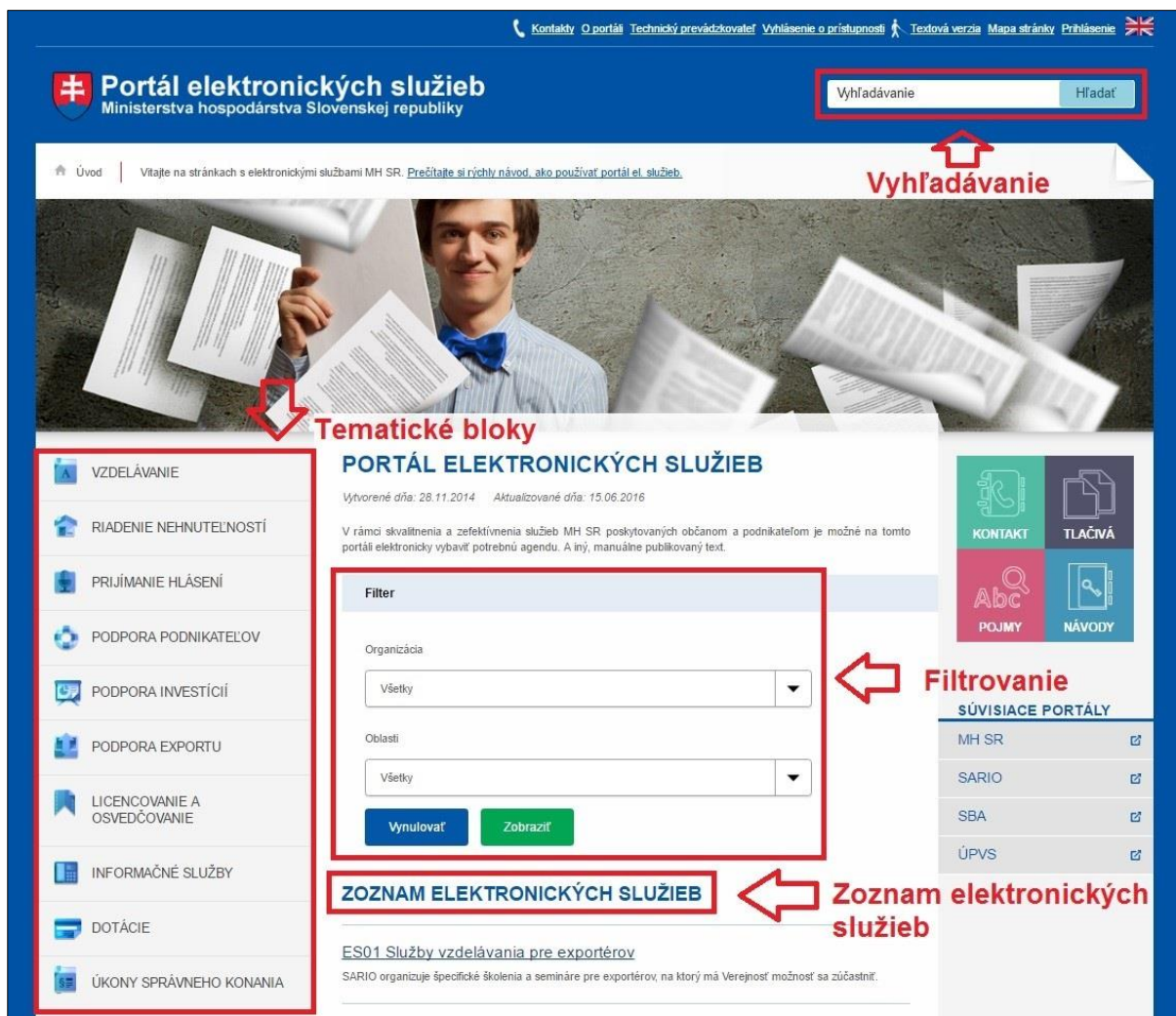
## 2. Využitie elektronickej služby

Služba umožňuje elektronické podanie žiadosti o vydanie licencie na obchodovanie s určenými výrobkami a žiadosti o vydanie povolenia na transfer výbušnín.

### 2.1. Orientácia na portáli elektronických služieb

K agende elektronickej služby je možné prejsť prostredníctvom:

- Tematických blokov
- Zoznamu elektronických služieb
- Vyhľadávania podľa pojmu/výrazu
- Filtrovania podľa zvolených kritérií

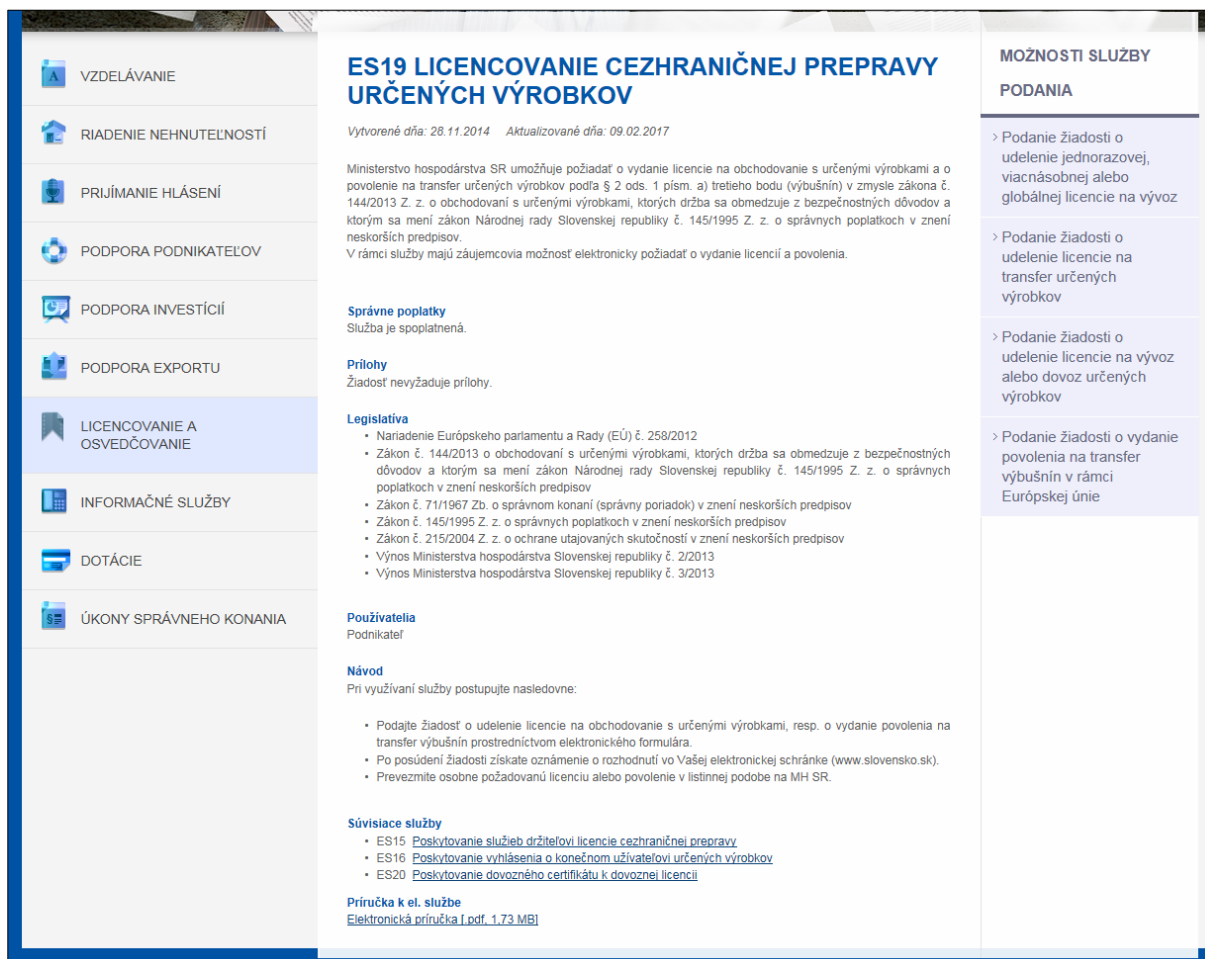


The screenshot shows the homepage of the 'Portál elektronických služieb' (Portal of Electronic Services) of the Ministry of Economy of the Slovak Republic. The page has a blue header with navigation links: Kontakty, O portáli, Technický prevádzkovateľ, Vyhľadanie o prístupnosti, Textová verzia, Mapa 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 elektronických služieb' (List of electronic services) section is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text 'Zoznam elektronických služieb'.

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.



**ES19 LICENCOVANIE CEZHRANIČNEJ PREPRAVY URČENÝCH VÝROBKOV**

Vytvorené dňa: 28.11.2014 Aktualizované dňa: 09.02.2017

Ministerstvo hospodárstva SR umožňuje požiadať o vydanie licencie na obchodovanie s určenými výrobkami a o povolenie na transfer určených výrobkov podľa § 2 ods. 1 písm. a) tretieho bodu (výbušnín) v zmysle zákona č. 144/2013 Z. z. o obchodovaní s určenými výrobkami, ktorých držba sa obmedzuje z bezpečnostných dôvodov a ktorým sa mení zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

V rámci služby majú záujemcovia možnosť elektronicky požiadať o vydanie licencií a povolenia.

**Správne poplatky**  
Služba je s poplatnená.

**Prílohy**  
Žiadosť nevyžaduje prílohy.

**Legislativa**

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 258/2012
- Zákon č. 144/2013 o obchodovaní s určenými výrobkami, ktorých držba sa obmedzuje z bezpečnostných dôvodov a ktorým sa mení zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov
- Výnos Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky č. 2/2013
- Výnos Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky č. 3/2013

**Používatelia**  
Podnikateľ

**Návod**  
Pri využívaní služby postupujte nasledovne:

- Podajte žiadosť o udelenie licencie na obchodovanie s určenými výrobkami, resp. o vydanie povolenia na transfer výbušnín prostredníctvom elektronického formulára.
- Po posúdení žiadosti získate oznámenie o rozhodnutí vo Vašej elektronickej schránke ([www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)).
- Prevezmite osobne požadovanú licenciu alebo povolenie v listinnej podobe na MH SR.

**Súvisiace služby**

- ES15 [Poskytovanie služieb držiteľovi licencie cezhraničnej prepravy](#)
- ES16 [Poskytovanie vyhlásenia o konečnom užívateľovi určených výrobkov](#)
- ES20 [Poskytovanie dovozného certifikátu k dovoznei licenci](#)

**Príručka k el. službe**  
[Elektronická príručka I.pdf, 1.73 MB](#)

**MOŽNOSTI SLUŽBY**

**PODANIA**

- > Podanie žiadosti o udelenie jednorazovej, viacsobnej alebo globálnej licencie na vývoz
- > Podanie žiadosti o udelenie licencie na transfer určených výrobkov
- > Podanie žiadosti o udelenie licencie na vývoz alebo dovoz určených výrobkov
- > Podanie žiadosti o vydanie povolenia na transfer výbušnín v rámci Európskej únie

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](http://www.slovensko.sk).



### 3. Podanie elektronickej žiadosti

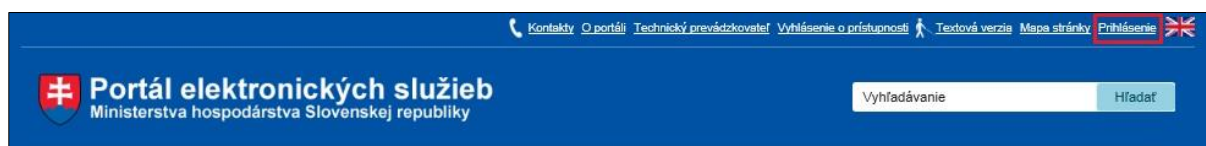
Podaním elektronickej žiadosti je možné **požiadat' o vydanie licencie na obchodovanie s určenými výrobkami a žiadosti o vydanie povolenia na transfer výbušnín.**

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

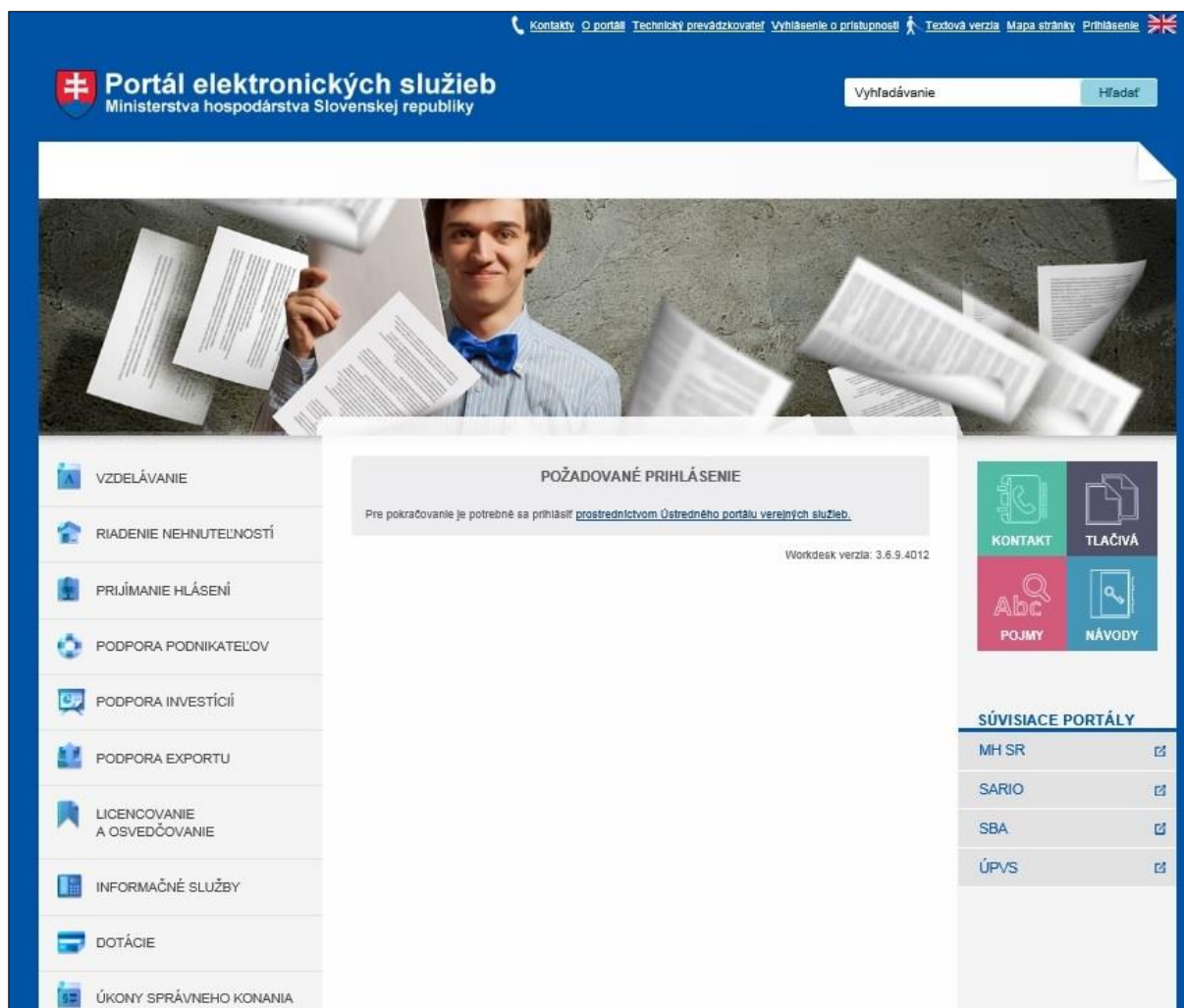
#### 3.1. Prihlásenie sa cez portál ÚPVS (slovensko.sk)

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 právnické osoby, ktoré sú prihlásené na portáli [www.slovensko.sk](http://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.

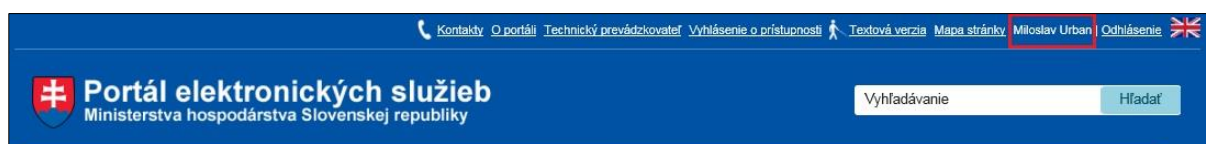


Obrázok 3 - Prihlásenie sa cez voľbu „Prihlásenie“



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](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 udelenie jednorazovej, viacnásobnej alebo globálnej licencie na vývoz

**20. Druh licencie \***

jednorazová vývozná licencia

### 1. Vývozca (žiadateľ)

☒ Fyzická osoba - podnikateľ  
☐ Právnická osoba

#### Žiadateľ

Meno *	Miloslav	Priezvisko *	Urban
<button>PRIDAŤ</button>		<button>PRIDAŤ</button>	
IČO *	12345678		

#### Adresa

Štát *	Slovenská republika	PSČ	
Kraj	Košický kraj	Ulica *	Hlavná
Okres	Okres Košice - okolie	Súpisné číslo *	
Mesto (obec) *	Chrastné		

#### Kontaktné údaje

Typ telefónu *	Mobil	Telefónne číslo *	00421911222001
<button>PRIDAŤ</button>			
E-mail			

### 2. Číslo písomnosti žiadateľa

Obrázok 7 - Detail elektronického formulára

### 3.4. Prílohy podania

*Nepovinné prílohy*

V časti „Nepovinné prílohy“ sú uvedené prílohy, ktoré je potrebné poskytnúť k spracovaniu podania príslušnou organizáciou vo vybraných prípadoch. Takouto prílohou je napr. potvrdenie o zaplatení správneho poplatku k zasielanému podaniu v elektronickej podobe, ak je výška poplatkov jasná už pred začatím spracovania žiadosti. V opačnom prípade bude potrebné správny poplatok uhradiť na základe výzvy spracovateľa.

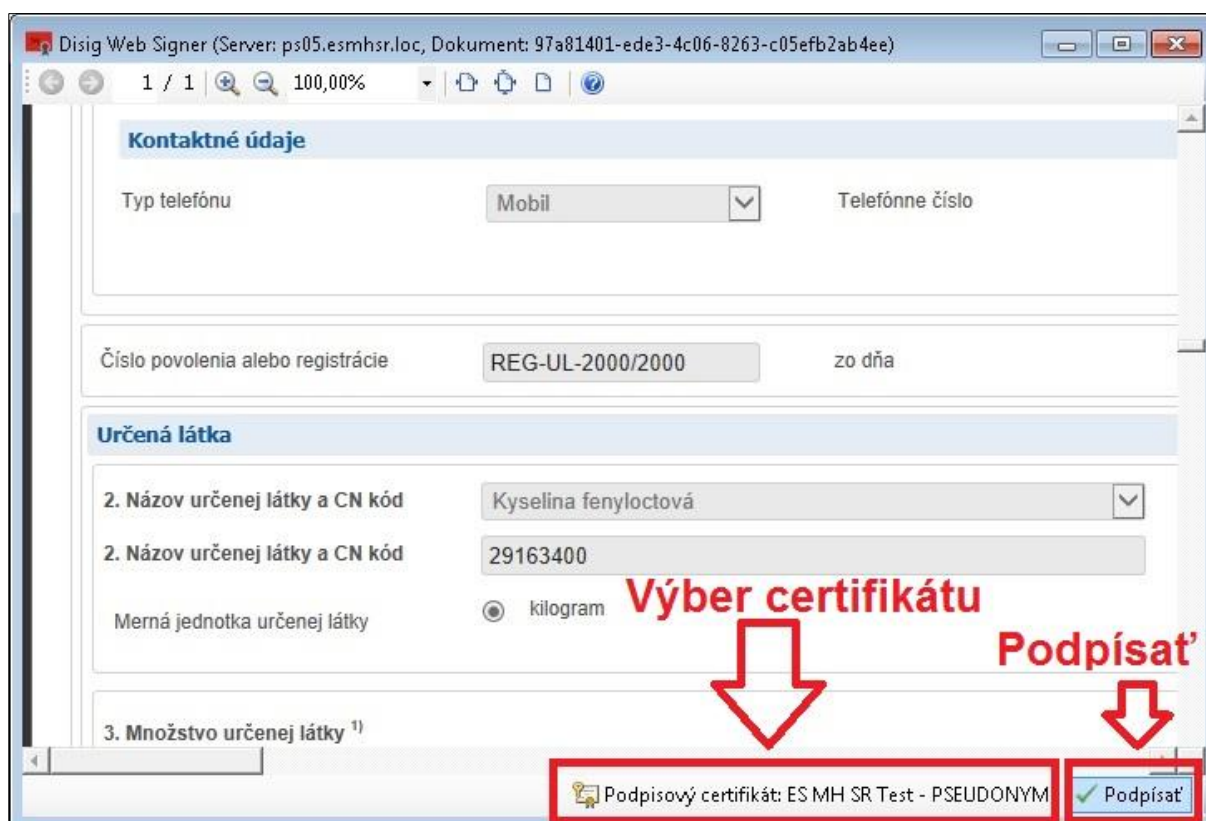
## Používateľské prílohy

Používateľské prílohy sú doplňujúce prílohy, ktoré považujete za podstatné a sú podľa Vás potrebné k úspešnému a rýchlemu vybaveniu Vašej agentdy. 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 8 – 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 9 - 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 Podanie elektronickej žiadosti.

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](http://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](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](http://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](http://www.slovensko.sk).

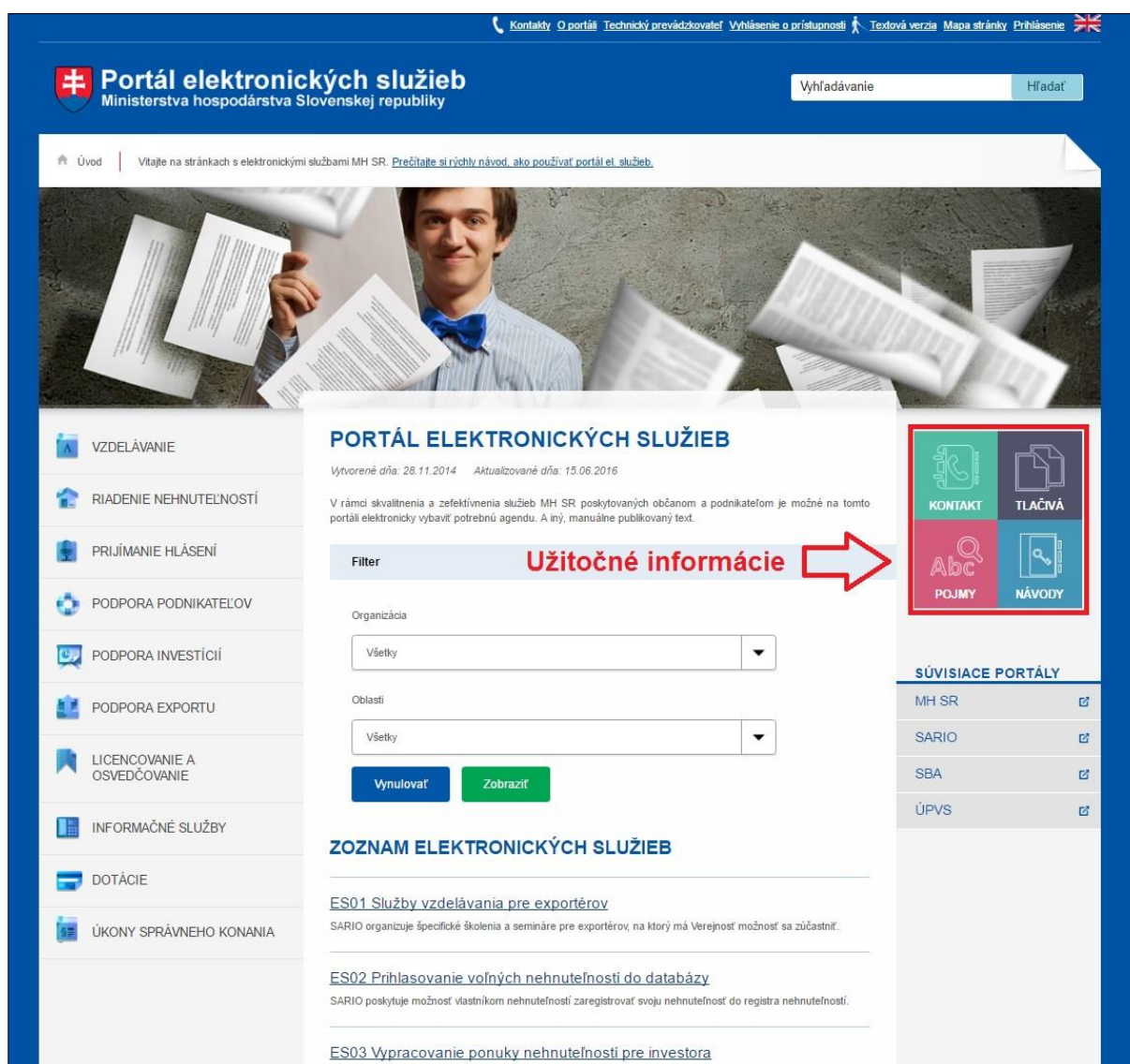
## **4.4. Odhlásenie sa z eDesku**

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 10 - 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.