Používateľská príručka

Dlžník

REPLIK | Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

Projekt:	Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní - REPLIK
Dokument:	**Používateľská príručka** – dlžník
Verzia:	1.0.
Dátum:	30.9.2025
Autor:	JUMP soft a.s.
Vlastník:	Ministerstvo spravodlivosti SR

Obsah

Obsah 2
1 Úvod 4
1.1 Úvod a prehľad systému 4
1.2 Slovník kľúčových pojmov a skratiek 4
1.3 Symboly a prvky užívateľského rozhrania 4
2 Prehľad skratiek, základných pojmov a symbolov 6
2.1 Prehľad skratiek 6
2.2 Prehľad použitých symbolov 6
3 Prehľad portálu pre verejnosť a účastníkov konania 8
3.1 Verejná časť - neprihlásený používateľ 8
3.2 Verejná časť - prihlásený používateľ 9
4 Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi 11
4.1 Základné informácie o službách 11
4.2 Prístup ku službám 12
4.3 Požiadavky na obsluhu systému 13
4.4 Podávanie návrhov -základné info 14
5 Popis jednotlivých služieb 15
5.1 Všeobecné postupy pre použitie v službách IS REPLIK 15
5.2 Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu 16
5.3 Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu 75
5.4 Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie 103
5.5 Podávanie návrhu na oddlženie splátkovým kalendárom 136
5.6 Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany 142
5.7 Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany 157
5.8 Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa 170
5.9 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu 184
5.10 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom 198
5.11 Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka 212
5.12 Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka 234
5.13 Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka 249
5.14 Nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddlženiach 265
6 Iné služby 281
6.1 Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu 281

6.2 Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich 282
6.3 Verejné oznamy a poskytovanie informácií o priebehu konania pre verejnosť 284
6.4 Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch 286
6.5 Sledovanie konania 288
6.6 Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie 290
6.7 Zverejňovanie štatistík o počte konaní 290
7 Kontaktujte nás 292

1 Úvod

Dokument je komplexná užívateľská príručka pre elektronické služby poskytované Informačným systémom IS REPLIK (register predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní), ktorý spravuje Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. Obsahuje účel, štruktúru, užívateľské role, prístupové metódy, technické požiadavky a podrobné pokyny na používanie rôznych elektronických služieb súvisiacich s úpadkom, ktoré sú dostupné občanom, podnikateľom a verejným inštitúciám.

1.1 Úvod a prehľad systému

Informačný systém registra úpadcov podporuje elektronické procesy v konkurze, reštrukturalizácii, oddlžení, incidenčných sporoch a poskytovaní informácií spravovaných súdmi a Ministerstvom spravodlivosti. Skladá sa z verejnej časti pre všeobecné informácie a súkromnej časti so špecifickými aplikáciami pre správcov a zamestnancov súdov. Hlavným cieľom je digitalizácia insolvenčných postupov na urýchlenie, zjednodušenie a zníženie nákladov pre štátnu správu a účastníkov, pričom sa zvyšuje transparentnosť a verejný prístup k relevantným údajom o úpadku. Systém tiež zlepšuje možnosti oddlženia pre jednotlivcov a umožňuje veriteľom začať konania skôr.
Systém pokrýva oblasti pod správou ministerstva vrátane súdov, právnych predpisov v rôznych oblastiach práva, dohľadu nad exekútormi a notármi a kontroly dobrovoľných dražieb.

1.2 Slovník kľúčových pojmov a skratiek

Príručka definuje kľúčové pojmy ako BOK (bezpečnostný kód pre eID karty), eGOV služby (interakcie verejnej správy s užívateľmi), eID karta (čipová identifikačná karta), IS RÚ (Informačný systém registra úpadcov), konkurz (likvidácia majetku dlžníka na uspokojenie veriteľov), reštrukturalizácia (snaha o zachovanie a ozdravenie spoločnosti), oddlženie, rozvrhové plány a rôzne technické pojmy súvisiace s webovými službami a elektronickými podpismi.

1.3 Symboly a prvky užívateľského rozhrania

Dokument vysvetľuje symboly používané v elektronických formulároch, ako sú povinné polia označené hviezdičkou a ikony poskytujúce vysvetlenia atribútov, ktoré majú pomôcť užívateľom správne navigovať a vyplniť formuláre.

Prevádzkovateľom Informačného systému registra úpadcov je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.

Projekt poskytuje elektronickú podporu procesom v oblastiach konkurzného konania, reštrukturalizácie, oddlženia, incidenčných sporov, poskytovania a získavania informácií z agend spravovaných súdmi a rezortom.

Informačný systém má z pohľadu prístupu dve časti:

- verejnú časť poskytujúcu informácie pre verejnosť a
- privátnu časť so špecifickými aplikáciami pre správcu a pracovníkov súdov.

Hlavným cieľom projektu je implementácia Informačného systému registra predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní ako nástroja elektronizácie konkurzov, reštrukturalizácií a oddlžení, a

zavedenie súvisiacich služieb pre verejnosť, ktoré prinesú:

- Zrýchlenie, zefektívnenie a zjednodušenie konkurzného a reštrukturalizačného konania, čo prinesie úsporu času a zníženie výdajov v štátnej správe umožnené zvýšením elektronizácie procesov konkurzných konaní, reštrukturalizácií a oddlžení ako pre zamestnancov súdu tak aj pre správcu konkurzného konania, predovšetkým zavedením elektronickej komunikácie, možnosťou práce s elektronickými záznamami namiesto papierových.

- Elimináciu duplicitných úkonov, činností a dát vďaka integrácii informačných systémov štátnej správy.

- Finančné a nefinančné prínosy pre štát a verejnosť (ako napr. úspora fondu pracovného času, úspora nákladov na poštové služby a doručovanie, úspora nákladov na prevádzku zastaraného IS, úspora poštovného, tlačiarenského materiálu, úspora času na strane účastníkov konania, úspora nákladov za služby advokátov).

- Vyššiu úroveň informatizácie a informovanosti spoločnosti vytvorením verejného portálu na zverejňovanie všetkých relevantných, zákonom stanovených informácií týkajúcich sa konkurzov a reštrukturalizácií, zaistenie maximálnej transparentnosti a publicity konkurzného a reštrukturalizačného konania a jeho priebehu. Prechod od zverejňovania statických informácií prostredníctvom obchodného vestníka, k umožneniu využívania registrov a databáz informačného systému na sprístupnenie informácií o úpadkoch a úpadcoch a súvisiacich konaniach ich zverejnením na webových sídlach rezortu s možnosťou jednoduchej navigácie a efektívneho vyhľadávania.

- Zlepšiť možnosti oddlženia občana a zvýšiť jeho motiváciu riešiť svoje záväzky riadne a včas.
- Posilniť postavenie veriteľov - umožniť veriteľom iniciovať konanie voči dlžníkovi skôr, ako je tomu dnes, podporiť účinnejšie riešenie problematiky nesplatených dlhov.
- Informačný systém REPLIK pokrýva tieto úseky verejnej správy v zodpovednosti MS SR:
- U00119 Súdy a väzenstvo
- U00120 Právna úprava v oblasti ústavného práva, trestného práva, občianskeho práva, obchodného práva, rodinného práva, konkurzného práva a medzinárodného práva súkromného
- U00121 Štátny dohľad nad činnosťou Slovenskej komory exekútorov, nad činnosťou Notárskej komory Slovenskej republiky, v zákonom ustanovenom rozsahu nad činnosťou súdnych exekútorov a nad činnosťou notárov
- U00122 Kontrola nad dodržiavaním podmienok organizovania a priebehu dobrovoľných dražieb

Používateľská príručka elektronických služieb Informačného systému registra predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní slúži pre lepšiu orientáciu občanov, podnikateľov a verejnej správy pri využívaní služieb a informácií, ktoré poskytuje Informačný systém registra úpadcov. Príručka poskytuje zoznam dostupných elektronických služieb a návod na ich používanie prostredníctvom ústredného portálu verejných služieb (https://www.slovensko.sk/) a prostredníctvom vlastného portálu Informačného systému registra predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní (IS REPLIK).
Obsah dokumentu sa môže meniť v závislosti od aktualizácií služieb a funkcií portálu.

2 Prehľad skratiek, základných pojmov a symbolov

2.1 Prehľad skratiek

2.1.1 Identifikačné a bezpečnostné prvky

BOK – Bezpečnostný osobný kód eID karty.
eID karta – Elektronický občiansky preukaz s čipom.
ZEP – Zaručený elektronický podpis s právnou účinnosťou ako vlastnoručný podpis.

2.1.2 Elektronické služby a technológie

eGOV služba – Interakcia verejnej správy a používateľa s cieľovým výstupom.
Webová služba – Softvérové rozhranie umožňujúce výmenu údajov cez internet.
SOAP – Protokol na výmenu správ vo formáte XML.
XML – Rozšíriteľný značkovací jazyk na štruktúrovanie údajov.
WSDL – Jazyk na opis operácií webovej služby vo formáte XML.
W3C – Konzorcium tvoriace globálne štandardy pre web.

Insolvenčné procesy a účastníci

Konkurz – Speňaženie majetku dlžníka na uspokojenie veriteľov.
Oddlženie – Zbavenie dlhov fyzickej osoby po zrušení konkurzu.
Reštrukturalizácia – Ozdravenie firmy s cieľom vyššieho uspokojenia veriteľov.
Rozvrh výťažku – Spôsob vyplácania pohľadávok zo súpisu majetku.
Iné konania – Ostatné konania, prevažne spojené s oddlžením.
PPP – Pohľadávka proti podstate.
SZM – Súpisová zložka majetku.
ÚK – Účastník konania.
VV – Veriteľský výbor.
OV – Obchodný vestník.

2.1.3 Informačné systémy

IS REPLIK – Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní

2.2 Prehľad použitých symbolov

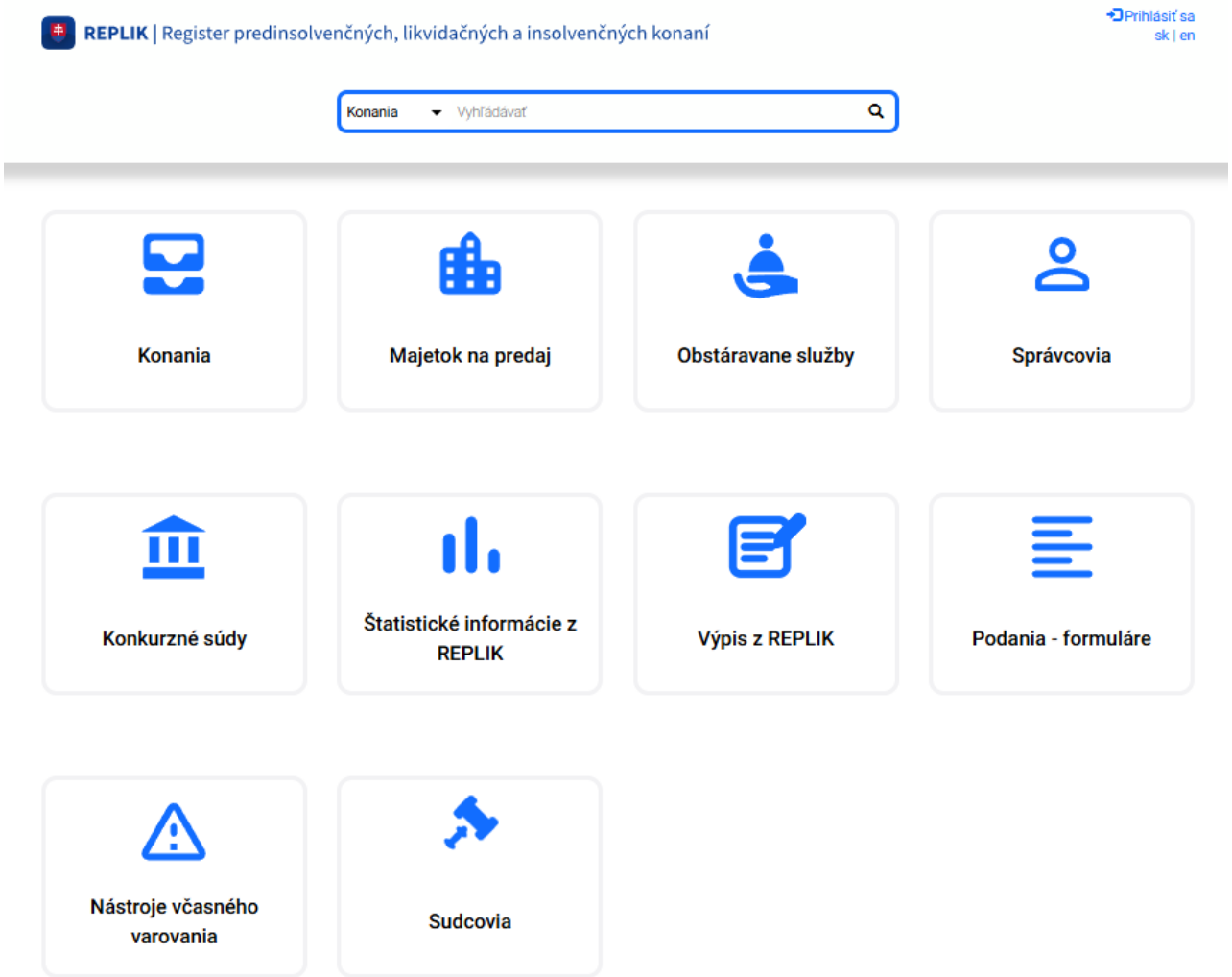
Tento zoznam predstavuje najčastejšie grafické prvky používané v elektronických formulároch a službách portálu verejnej správy:

- **Hviezdička (★)** označuje povinné polia, ktoré je potrebné vyplniť pred odoslaním formulára. Nepovinné polia sú bez označenia alebo s doplnkovým komentárom.
- **Informačná ikona (ℹ️)** je interaktívny prvok, ktorý po kliknutí zobrazí vysvetlenie konkrétneho atribútu, pojmu alebo technického parametra. Slúži ako pomocník pri vypĺňaní údajov.
- **Vyhľadávacia ikona (🔍)** sa používa na potvrdenie vyhľadania záznamov podľa zadaného vyhľadávacieho kritéria, najčastejšie textového reťazca alebo identifikátora

3 Prehľad portálu pre verejnosť a účastníkov konania

Tu nájdete odkaz na vstup do systému IS REPLIK

3.1 Verejná časť - neprihlásený používateľ



Táto obrazovka slúži ako hlavné navigačné menu a umožňuje rýchly prístup k najdôležitejším funkciám systému prostredníctvom tematických dlaždíc. Každá dlaždica reprezentuje samostatnú oblasť alebo modul systému.

Prehľad dlaždíc:

- **Konania**

Zobrazuje zoznam všetkých konkurzných, reštrukturalizačných, likvidačných a iných súdnych konaní evidovaných v systéme. Umožňuje ich vyhľadávanie podľa rôznych kritérií.

- **Majetok na predaj**

Obsahuje prehľad majetku, ktorý je predmetom speňažovania v rámci jednotlivých konaní. Umožňuje filtrovanie podľa typu majetku a správcu.

- **Obstarávané služby**

Táto dlaždica sprístupňuje zoznam služieb, ktoré môžu byť obstarávané správcami v súvislosti so správou konkurzného majetku. Ide najmä o služby ako stráženie objektov, upratovanie, odťah vozidiel alebo vodoinštalatérske práce.

- **Správcovia**

Zoznam všetkých správcov konkurznej podstaty, vrátane ich kontaktných údajov a informácií o pridelených konaniach.

- **Konkurzné súdy**

Sprístupňuje zoznam všetkých okresných a krajských súdov príslušných na konkurzné a reštrukturalizačné konania.

- **Štatistické informácie z REPLIK**

Modul poskytujúci prehľadné štatistiky o počte a priebehu konaní, správcov a majetkových položiek. Dáta sú dostupné v grafickej aj tabuľkovej forme.

- **Výpis z REPLIK**

Dlaždica **Výpis z REPLIK** slúži na vytváranie oficiálneho výpisu z registra predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní. Používateľ zadá identifikačné údaje. Po vyhľadaní systém zobrazí informácie o úpadcovi a zoznam konaní, v ktorých je vedený. Používateľ následne kliknutím na tlačidlo Vytvoriť výpis vygeneruje dokument vo formáte PDF.

- **Podania – formuláre**

Prístup k elektronickým formulárom pre podania v rámci konaní (napr. prihláška pohľadávky, žiadosť o informácie).

- **Nástroje včasného varovania**

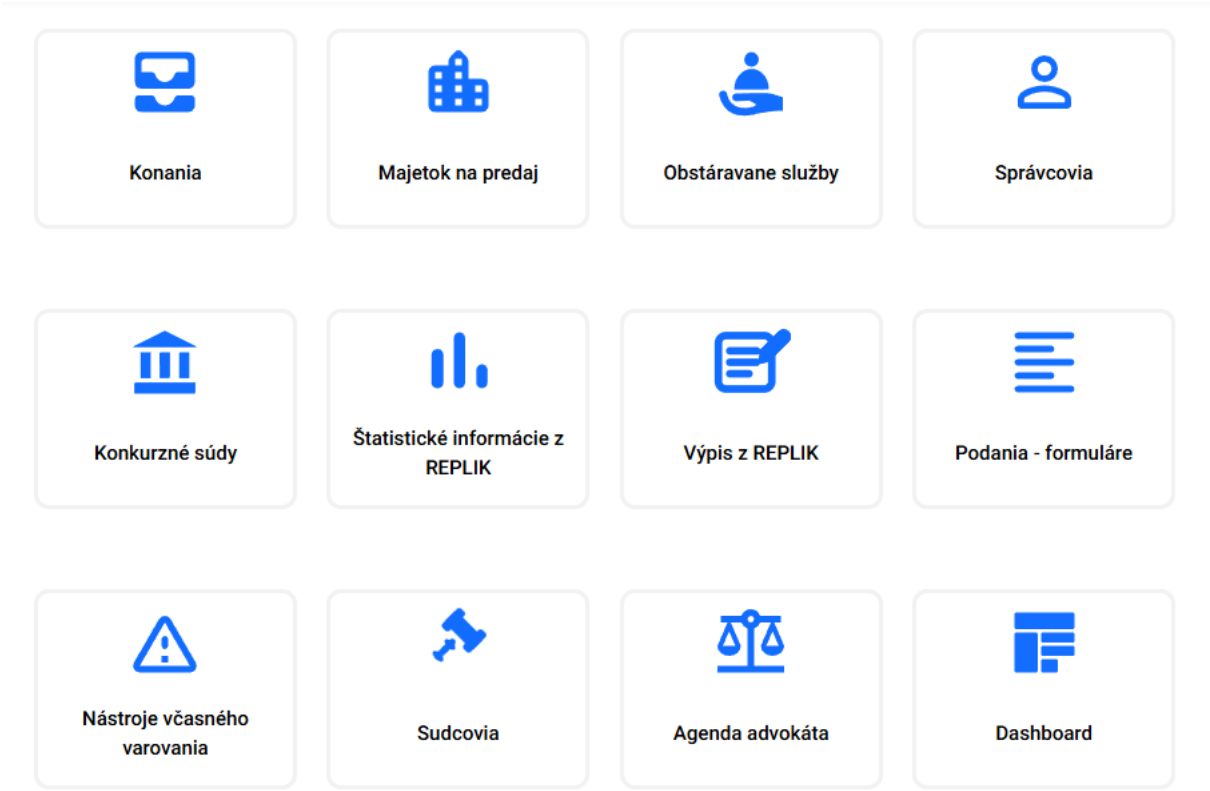
Sekcia určená na monitorovanie a predvídanie rizík úpadku podnikateľských subjektov na základe ekonomických ukazovateľov.

- **Sudcovia**

Zoznam sudcov, ktorí rozhodujú v konaniach evidovaných v systéme, spolu s ich príslušnosťou k súdom.

3.2 Verejná časť - prihlásený používateľ

Po prihlásení sa používateľovi zobrazí rozšírená verzia centrálnej obrazovky. Okrem základných dlaždíc, ktoré sú dostupné aj neprihlásenej verejnosti, sú zobrazené ďalšie moduly určené na interaktívnu prácu so systémom.



Dlaždica **Dashboard** slúži ako osobná nástenka prihláseného používateľa. Poskytuje rýchly prehľad o jeho aktivitách a umožňuje jednoduchý prístup k najdôležitejším informáciám.

Obsahuje tieto sekcie:

- **Moje konania**

Zoznam konaní, v ktorých má používateľ pridelenú rolu (*napr. veriteľ, dlžník*). Pri každom konaní sa zobrazuje typ konania, označenie spisu a rola používateľa.

- **Moje odoslané podania**

Prehľad podaní, ktoré používateľ elektronicky odoslal.

- **Sledované konania**

Používateľ si môže nastaviť sledovanie konkrétnych konaní, o ktorých chce dostávať upozornenia. Táto sekcia obsahuje ich zoznam, pričom nové sledovanie sa nastavuje cez odkaz Nastaviť sledovanie konaní alebo v detaile konkrétneho konania.

4 Zoznam elektronických služieb dostupných občanovi a podnikateľovi

4.1 Základné informácie o službách

Elektronická služba
Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu
Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu
Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie
Podávanie návrhu na oddlženie konkurzom
Podávanie návrhu na oddlženie splátkovým kalendárom
Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany
Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany
Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa
Podávanie prihlášky pohľadávky
Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania
Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky
Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu
Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom
Všeobecné podanie v súvislosti s predinsolvečnými konaniami
Všeobecné podanie v súvislosti s insolvečnými konaniami
Všeobecné podanie v súvislosti s likvidačným konaním

Portál verejnej správy Slovensko.sk poskytuje od 1. júla 2016 ucelený súbor elektronických služieb súvisiacich s insolvenčnými konaniami, ktoré zjednodušujú interakciu medzi používateľom a príslušnými orgánmi verejnej moci.

Elektronické služby sú tematicky rozdelené podľa jednotlivých právnych procesov nasledovne:

💼 Konkurzné konania

- Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu
- Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu
- Podávanie návrhu na oddlženie konkurzom
- Podávanie návrhu na oddlženie splátkovým kalendárom

🔄 Reštrukturalizačné konania

- Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie
- Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany
- Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany
- Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa

💰 Správa pohľadávok

- Podávanie prihlášky pohľadávky
- Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného konania

- Oznámenie o prevode alebo prechode pohľadávky

Potvrdenie plánu

- Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom
- Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom – nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu

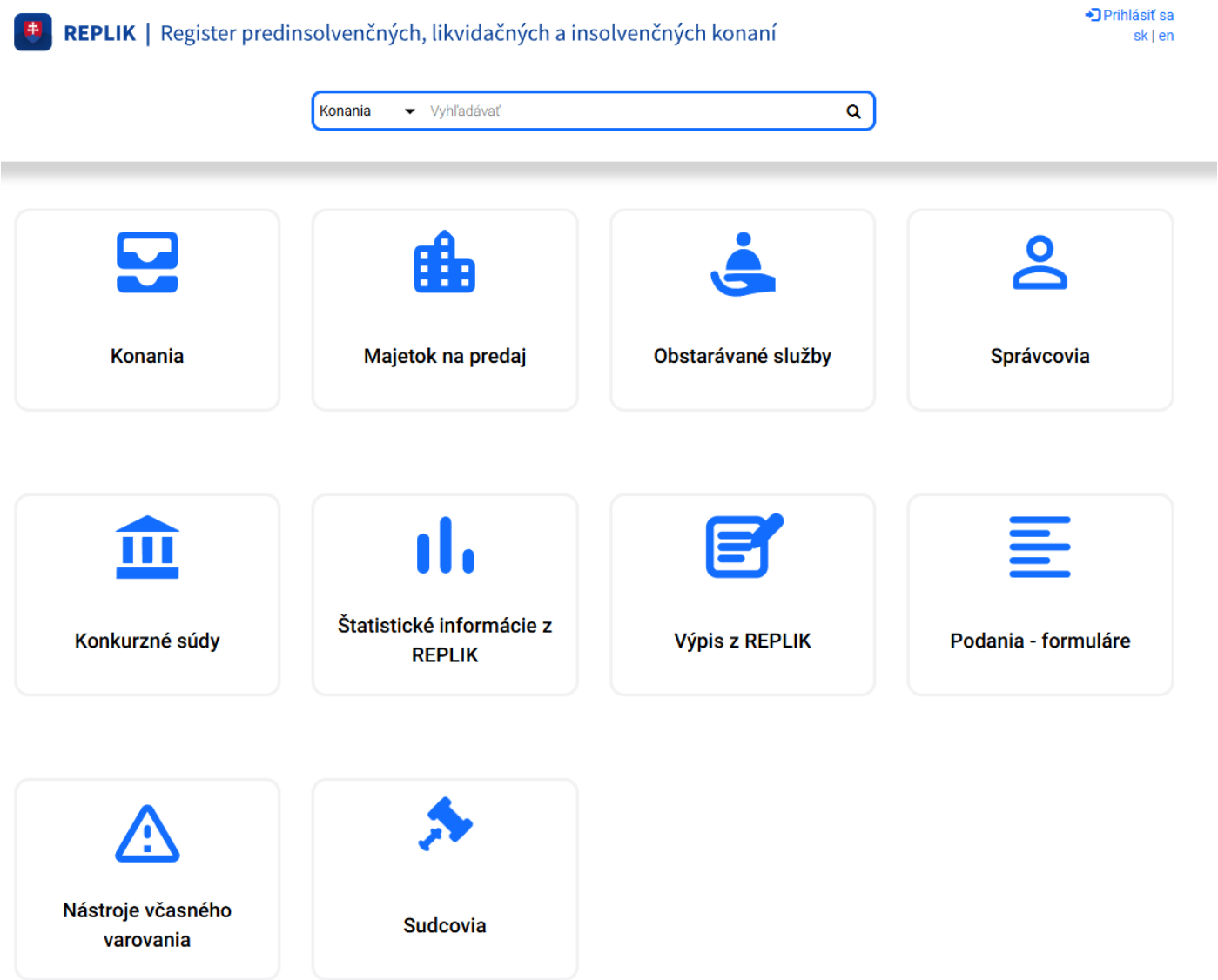
Všeobecné podania

- Všeobecné podanie v súvislosti s predinsolvečnými konaniami
- Všeobecné podanie v súvislosti s insolvečnými konaniami
- Všeobecné podanie v súvislosti s likvidačným konaním

4.2 Prístup ku službám

Každá služba je sprístupnená cez elektronickú podateľňu a obsahuje aj doplňujúce informácie o priebehu daného konania. Tým sa používateľovi poskytuje transparentný a efektívny spôsob komunikácie so súdmi a inštitúciami zapojenými do insolvenčných procesov.

Tu nájdete odkaz na vstup do systému IS REPLIK



4.2.1 Prihlásenie používateľa

Pre prístup k týmto elektronickým službám **nie je potrebná** autentifikácia (prihlásenie) používateľa.

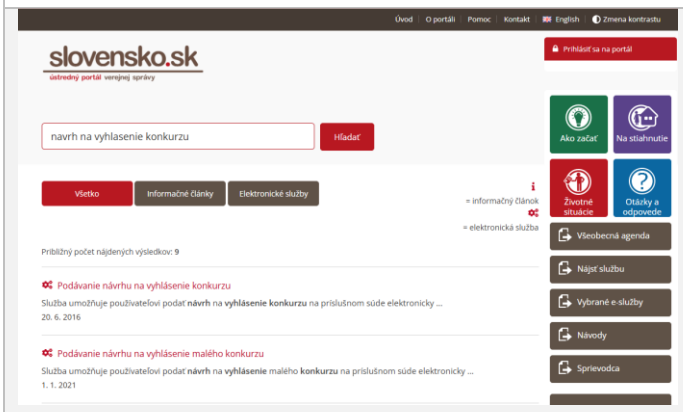
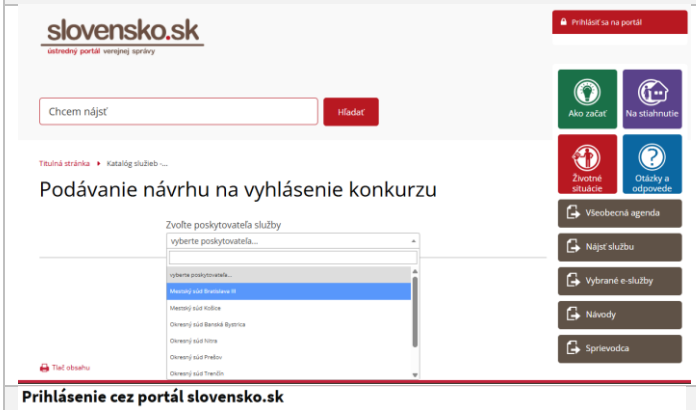
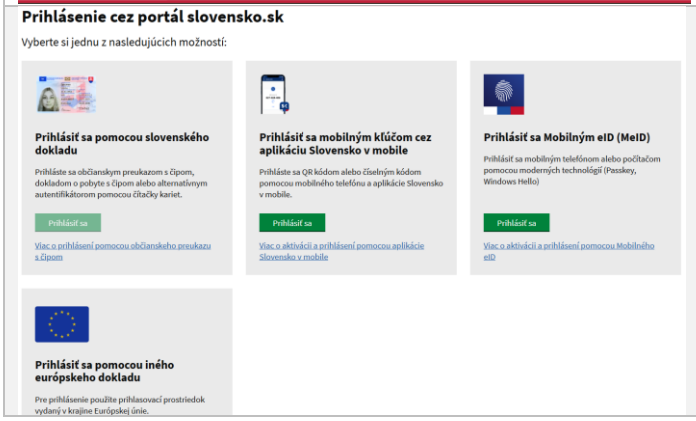
V prípade účastníkov konania (ÚK), ktorým správca pridelí právo nahliadať na dané konanie, je k dispozícii rozšírený rozsah publikovaných údajov po predchádzajúcej úspešnej autentifikácii (prihlásení) používateľa eID kartou.

Používateľ	**Konanie a jeho časti (okrem dokumentov a podaní)**	**Dokumenty a podania**
Neprihlásený užívateľ	• Vidí všetky konania, ktoré už boli začaté. • Na konaní vidí záložky: O konaní, Aktuality, OV, Pohľadávky, PPP, Majetok, Podstaty, Schôdze, Veritelia, Dokumenty (záložky sa zobrazujú pre konania začaté po 01.07.2017)	• Vidí verejne dostupné dokumenty (tzn. tie, ktoré tak správca označí), napr. zápisnica zo zasadnutia veriteľského výboru (VV) • Nevidí podania v konaní.
Prihlásený účastník konania s eID kartou (osoba s právom nahliadať)	• Na konaní, kde mu správca pridelí právo nahliadať, vidí všetky evidované údaje správcom.	• Vidí verejné dokumenty a dokumenty určené pre účastníkov konania. • Vidí podania v tomto konaní.

4.3 Požiadavky na obsluhu systému

Položka	**Postup**
Hardvérové požiadavky	1. Bez špecifických požiadaviek 2. Internetové pripojenie
Softvérové požiadavky	1. Google Chrome 2. Mozilla Firefox 3. Internet Explorer 4. Opera 5. Safari 6. zapnutý JavaScript 7. aplikácia umožňujúca čítanie .PDF súborov (všetky moderné internetové prehliadače alebo napr. Adobe Acrobat Reader)
Cookies	8. pre správne fungovanie portálu je potrebné povoliť používanie súborov cookie

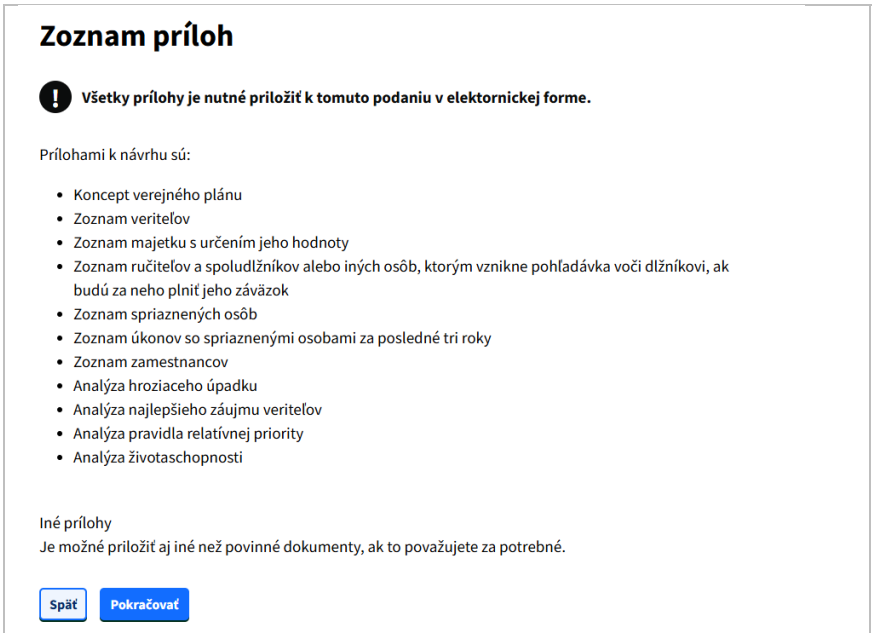
4.4 Podávanie návrhov -základné info

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Kliknite na linku https://www.slovensko.sk/sk/najst-sluzbu 2. Vyberte, alebo nájdite služby v kapitolách 5 a 6 tohto návodu
	3. Postupujte podľa návodu v príslušnej kapitole podľa typu konania
	4. Prihláste sa pomocou vami preferovanej metódy 5. Kliknite na návod na prihlásenie ak postup nepoznáte 6. Pokračujte podľa návodu v príslušnej kapitole

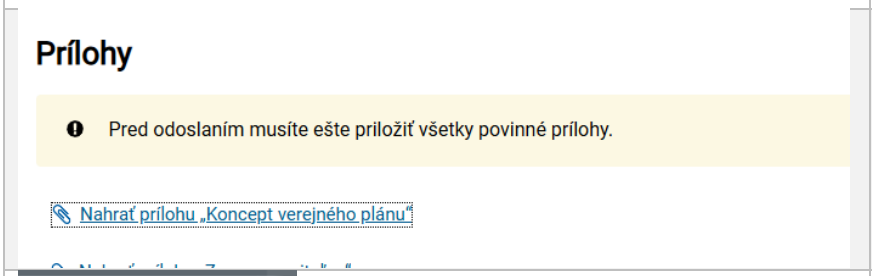
5 Popis jednotlivých služieb

5.1 Všeobecné postupy pre použitie v službách IS REPLIK

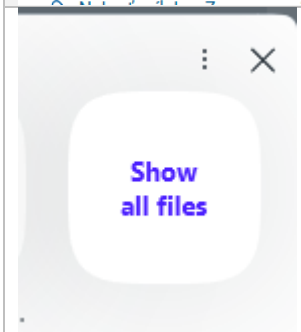
5.1.1 Nahrávanie príloh



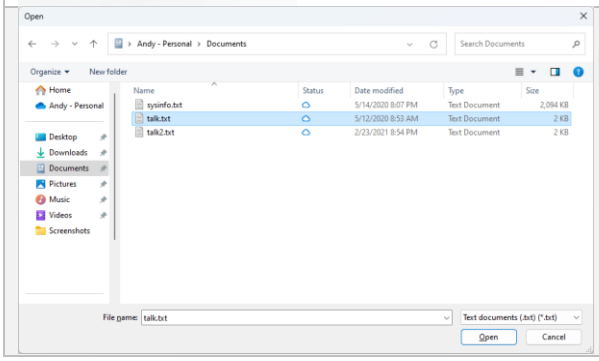
1. **Systém zobrazí zoznam príloh – príklad pre verejnú preventívnu reštrukturalizáciu**
   - Priložte prílohy podľa zoznamu
   - Priložte aj **iné** prílohy ak to považujete za potrebné



2. Nahrajte prílohy
   - Na spodnej strane formulára je zobrazený zoznam povinných a voliteľných príloh
   - Vlož dokument klikom na „nahrať prílohu“, otvorí na spodnej strane prehliadača panel s možnosťami



3. Môžete zvoliť medzi poslednými stiahnutými súbormi alebo klikom na pravej spodnej strane obrazovky zvoliť "Zobraziť všetky súbory".



4. V štandardnom Windows rozhraní vyberte súbor a stlačte "Otvoriť".
   - Zopakujte postup pre všetky potrebné prílohy.

5.1.2 Podpisovanie podaní

Na portáli slovensko.sk sa dokumenty podpisujú pomocou aplikácie **D.Signer/XAdES**, ktorá je súčasťou balíka **D.Suite/eIDAS**. Tento proces sa používa pri kvalifikovanom elektronickom podpise (KEP).

🔗 **Oficiálny návod na postup podpisovania** nájdeš tu:
👉 Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu (PDF)
✅ Stručný postup

1. **Prihlás sa** na portál slovensko.sk.
2. Vyber službu, napr. „Všeobecná agenda".
3. Vyplň formulár a klikni na tlačidlo **„Podpísať"** (ikona podpisu).
4. Spustí sa aplikácia **D.Signer/XAdES**.
5. Vyber certifikát, zadaj **BOK kód** a **KEP PIN**.
6. Po podpise sa zobrazí hlásenie **„Dokument bol podpísaný"**.

5.2 Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu

5.2.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu.

5.2.2 Používatelia elektronickej služby

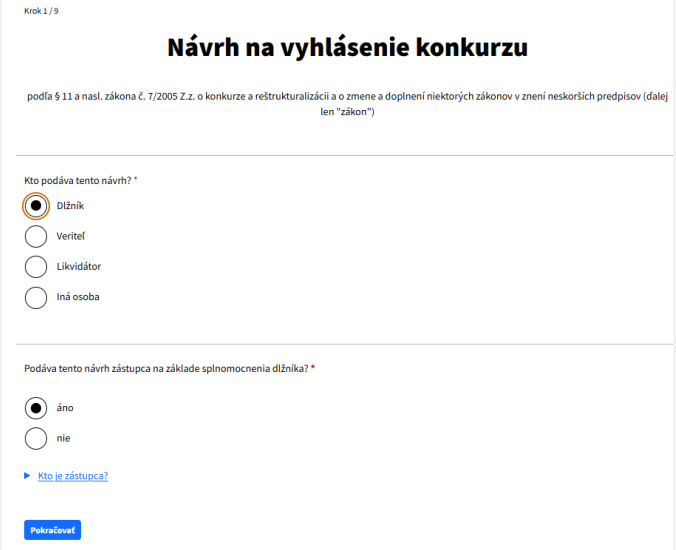
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.2.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob: 🔗 Priamy link

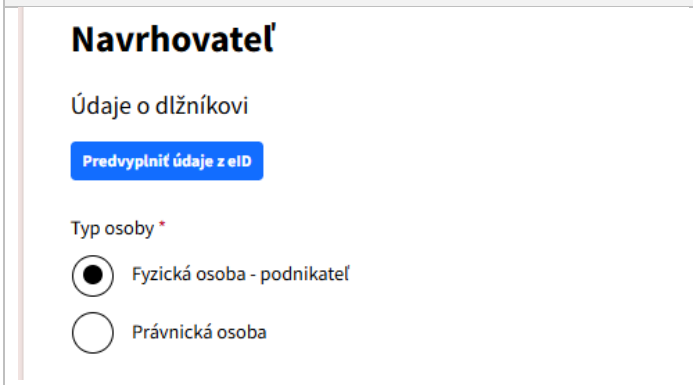
5.2.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – pokračujte v čítaní • Veriteľ – preskočte na kapitolu ☑ Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa • Likvidátor- preskočte na kapitolu ☑ Postup vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca • Iná osoba- preskočte na kapitolu ☑ Postup



vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca

2. Ak podáva návrh
   - zástupca dlžníka - vyberte áno
   - ak podáva samotný dlžník - vyberte nie

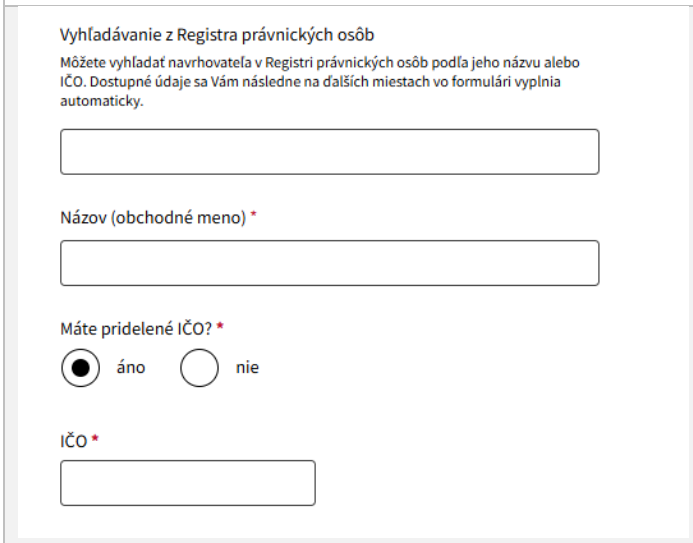


V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh.

3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

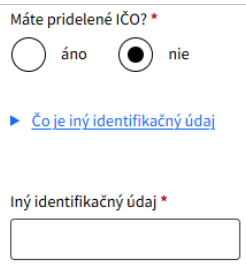
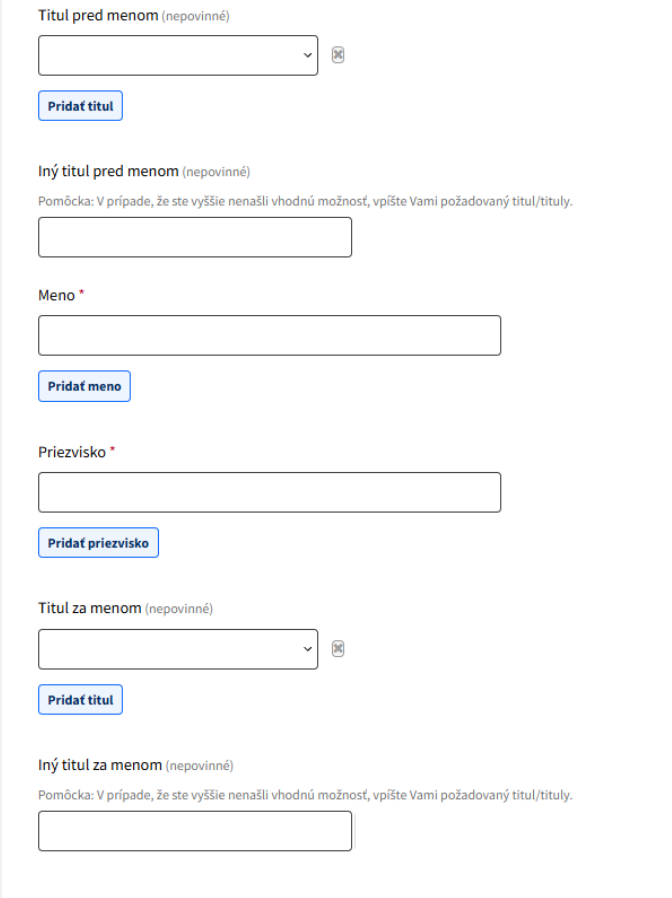
4. Typ osoby - vyberte jednu z možností
   - fyzická osoba – podnikateľ
   - právnická osoba

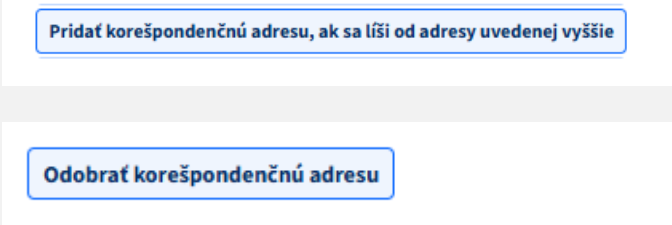
5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

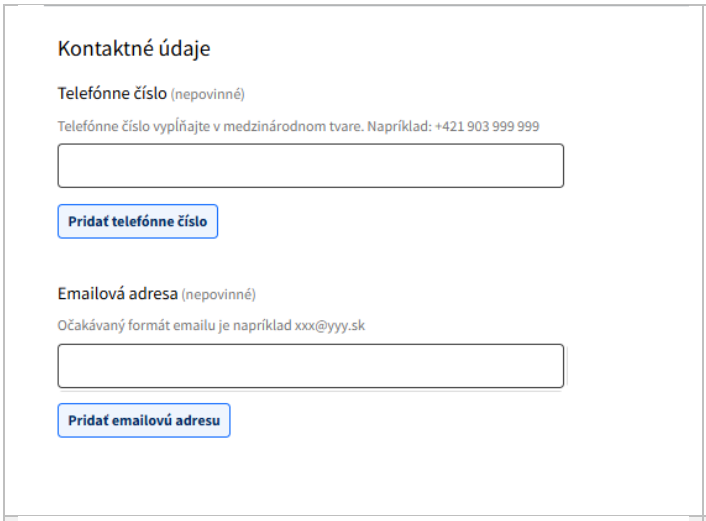


Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

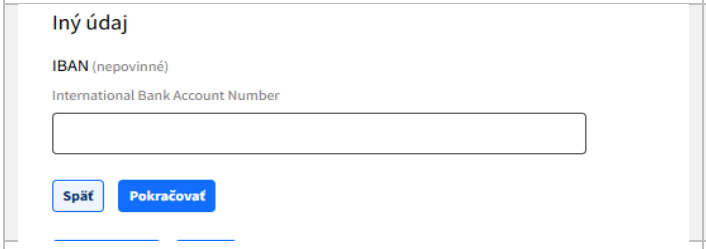
6. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
7. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
8. **Máte pridelené IČO?:**
   - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

	• Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	9. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 10. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 11. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 12. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 13. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 14. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	15. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

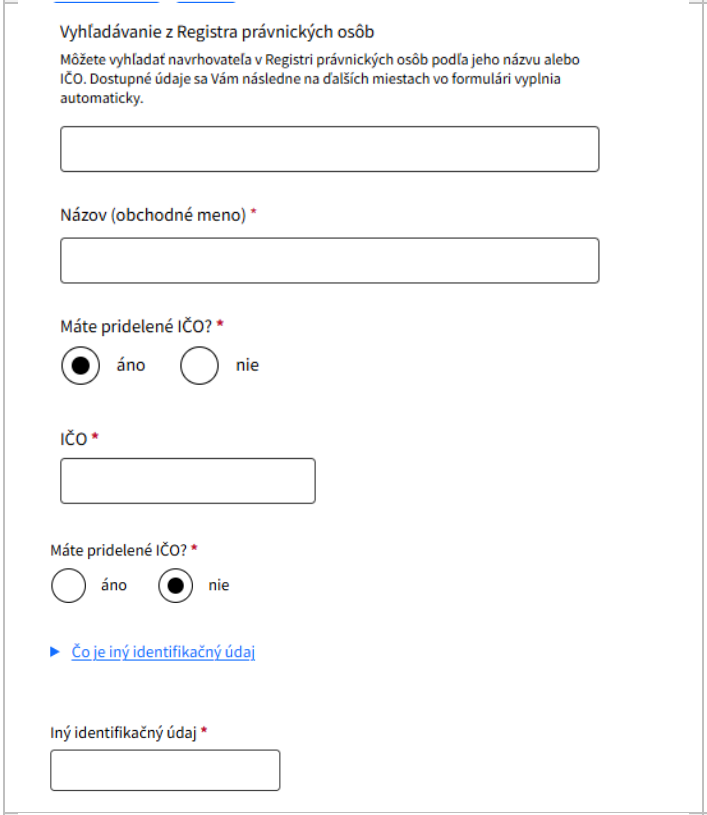


16. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
17. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



18. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

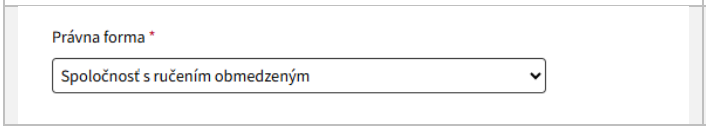


Výber “Právnická osoba”

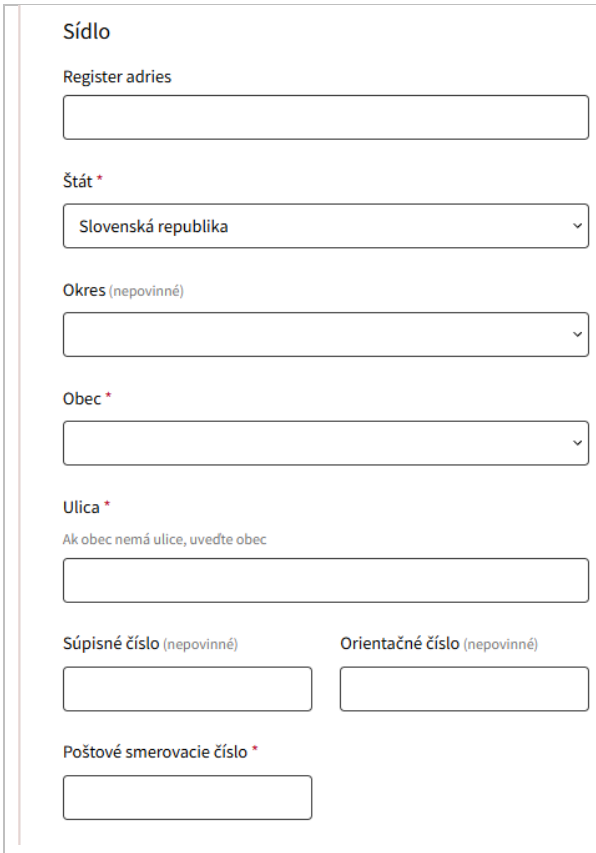
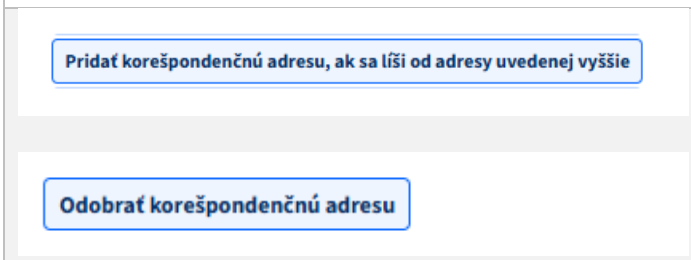
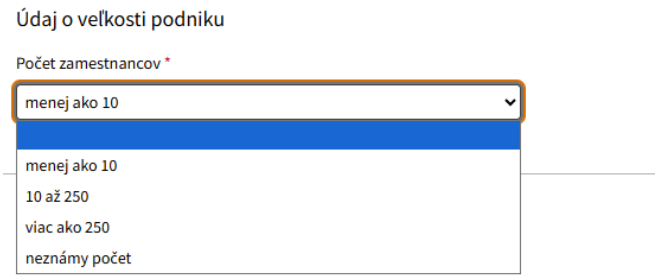
19. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

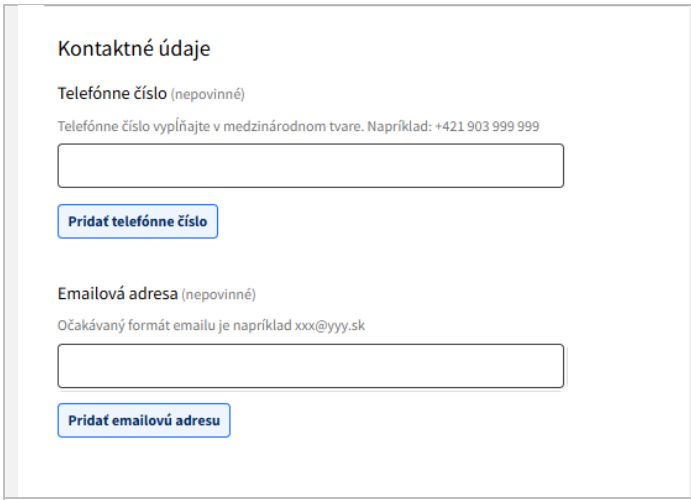
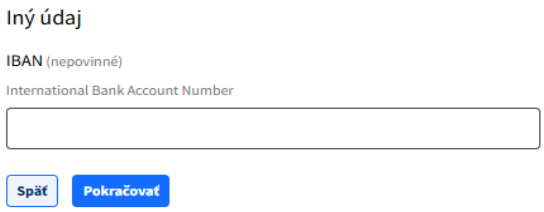
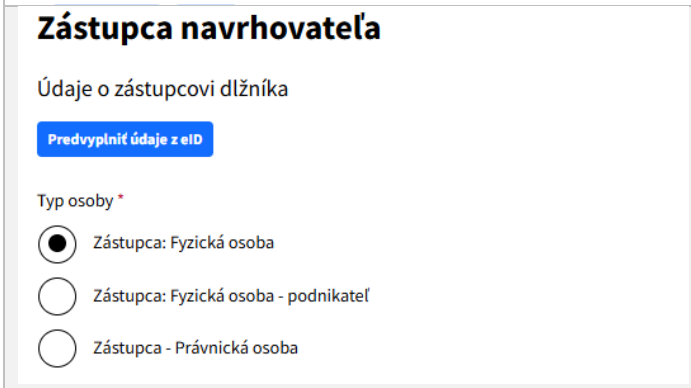
20. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

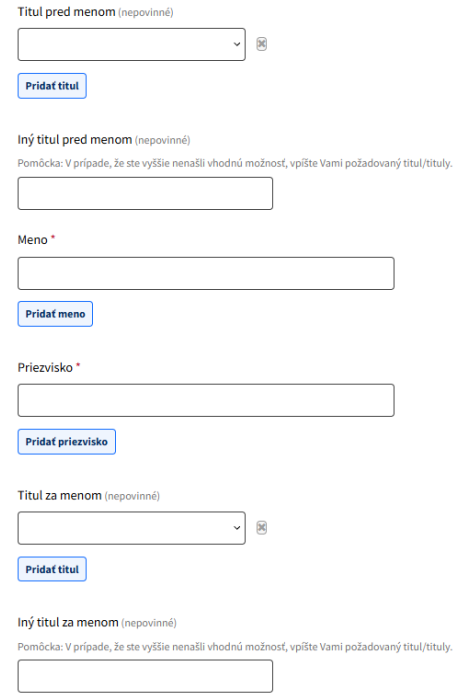
21. **Máte pridelené IČO?:**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.



22. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

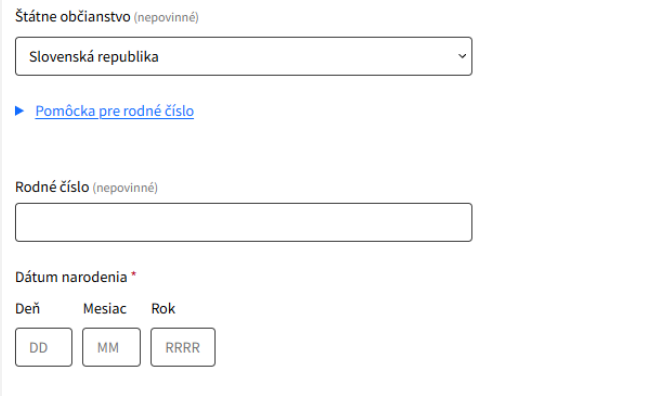
	23. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	24. **Údaj o veľkosti podniku** • V prípade, že tento údaj zadáva **Dlžník,** pole je **povinné.** • V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**

	25. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 26. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	27. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca.** 28. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 29. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Zástupca: Fyzická osoba • Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ • Zástupca : Právnická osoba 30. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

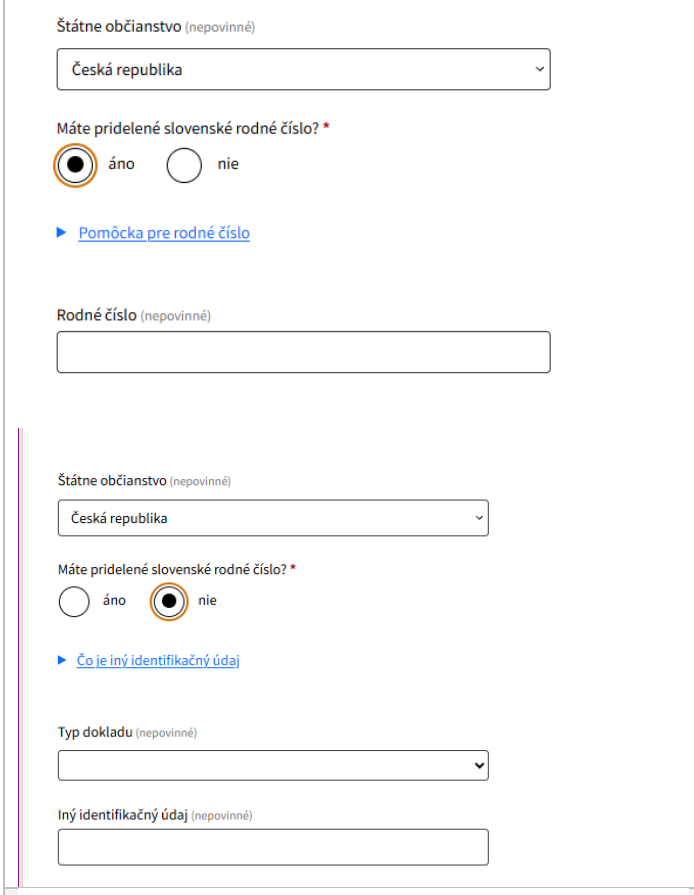


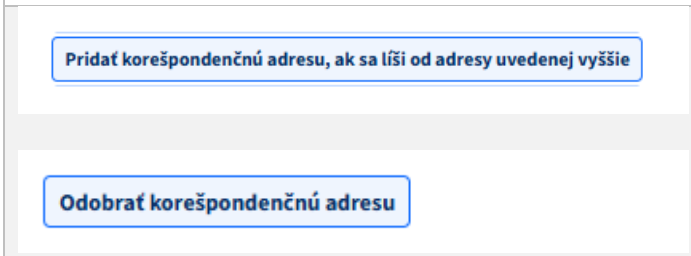
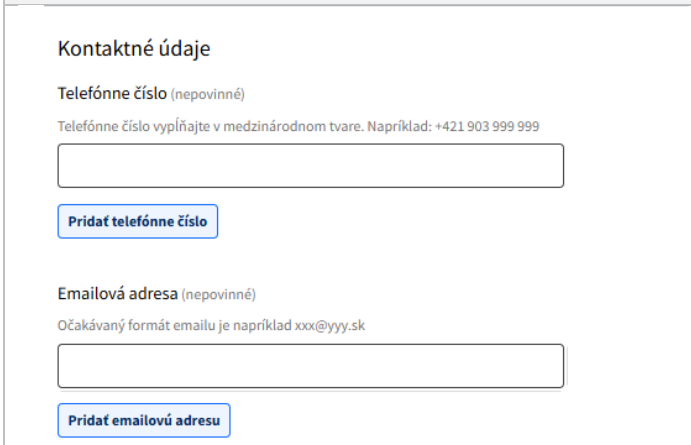
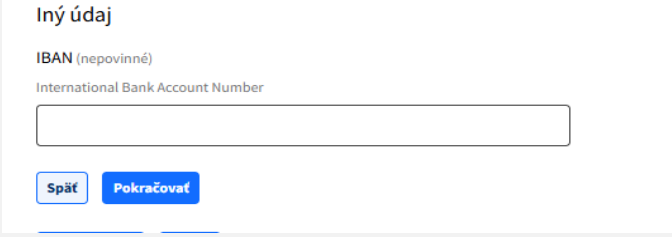
Výber "Zástupca: Fyzická osoba"

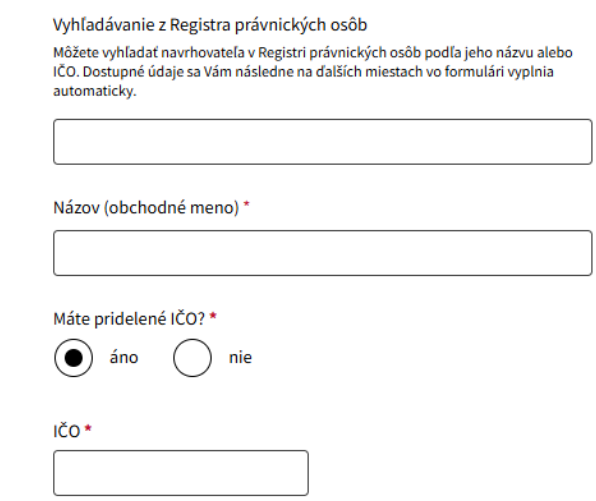
31. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
32. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
33. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
34. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
35. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
36. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.



37. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
    - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.

	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“: ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné. ➢ Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.
	38. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
	39. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

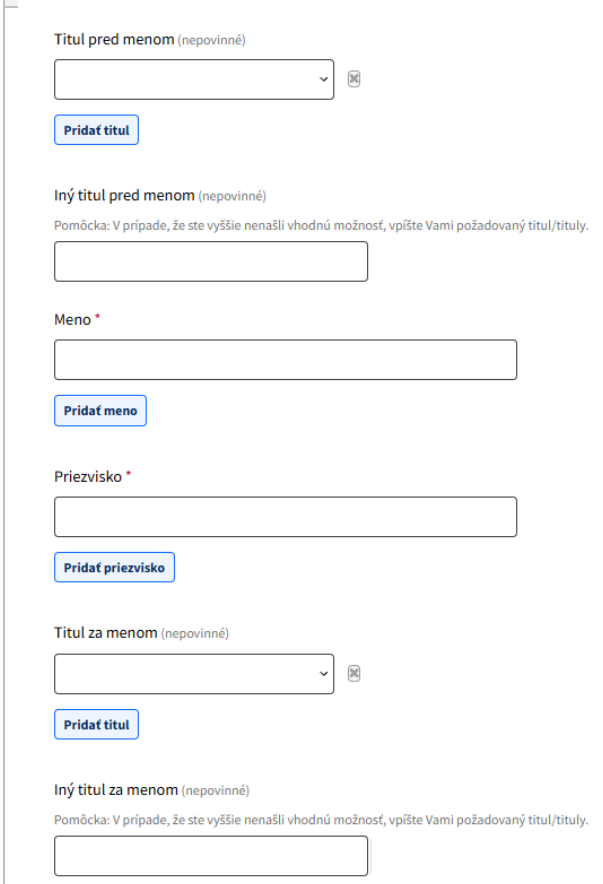
	orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	40. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 41. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
	42. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**



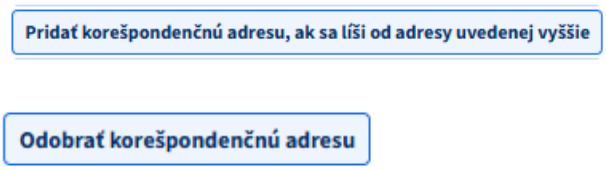
Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

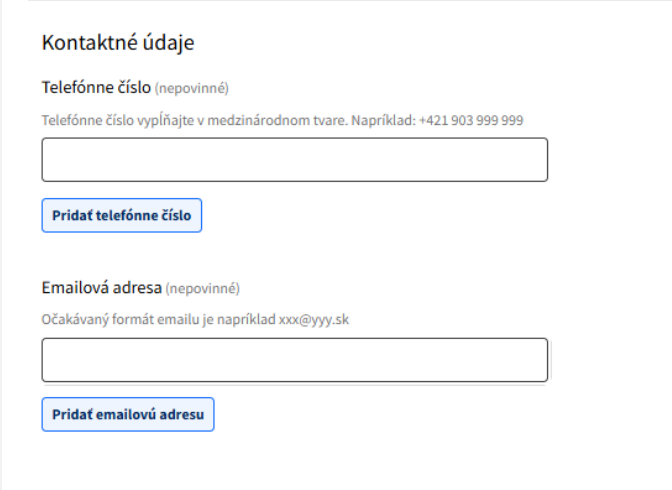
43. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
44. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
45. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

- Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

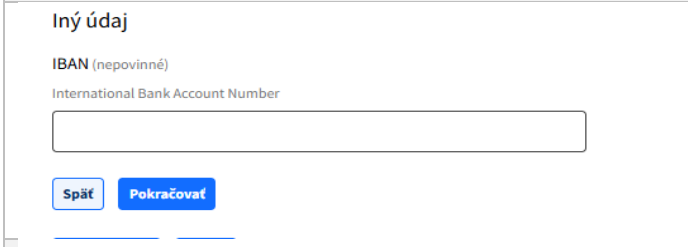


46. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".
47. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
48. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
49. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
50. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
51. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	52. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

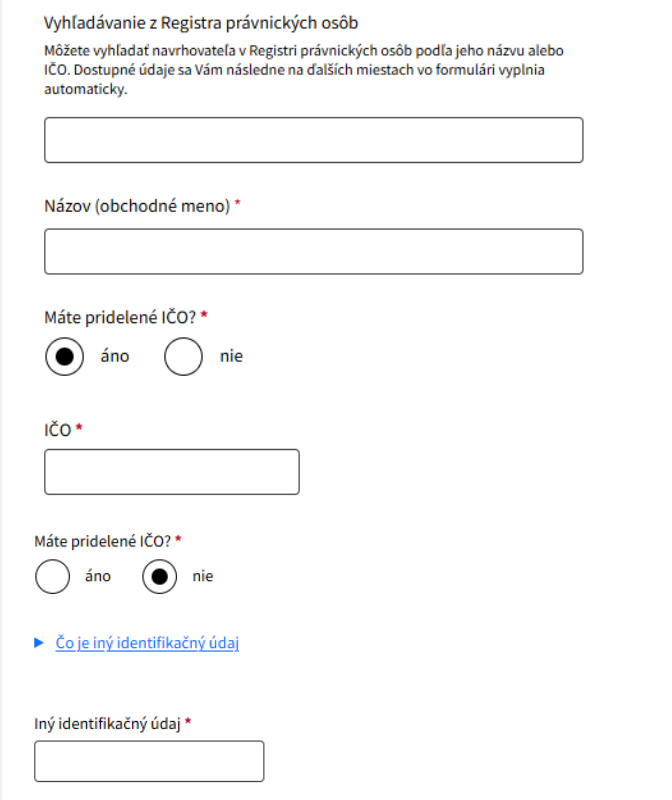


53. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
54. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



55. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

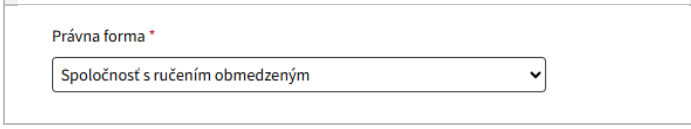


Výber “Právnická osoba”

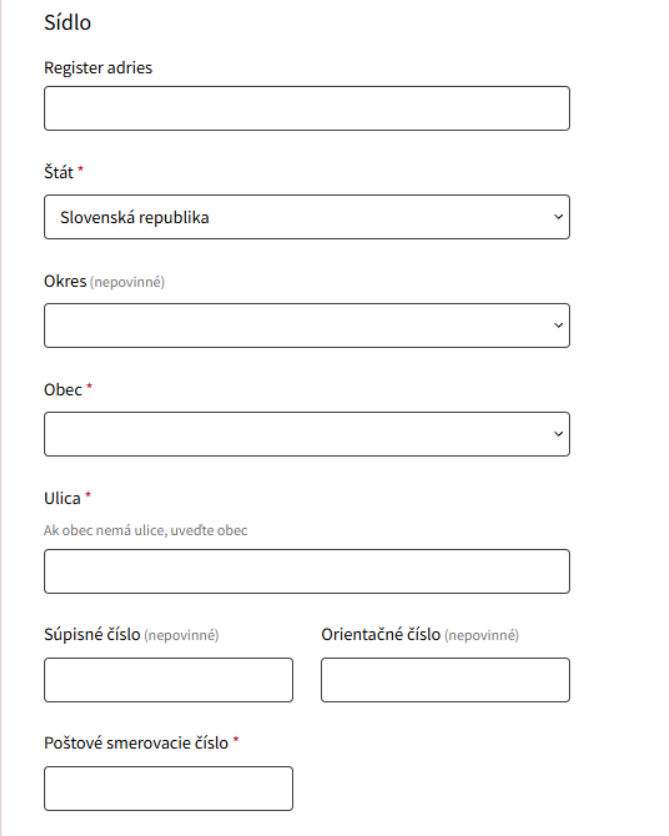
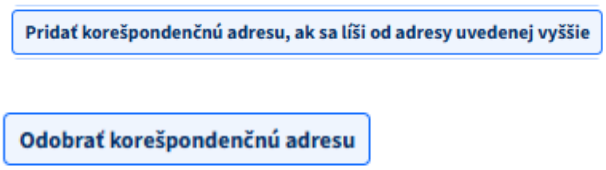
56. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

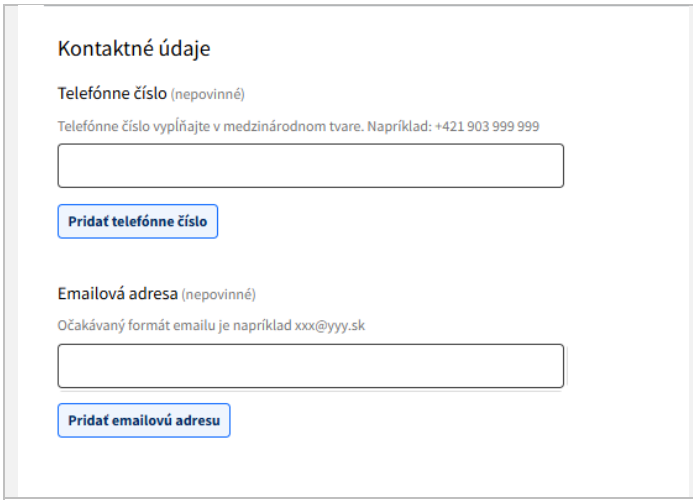
57. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

58. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

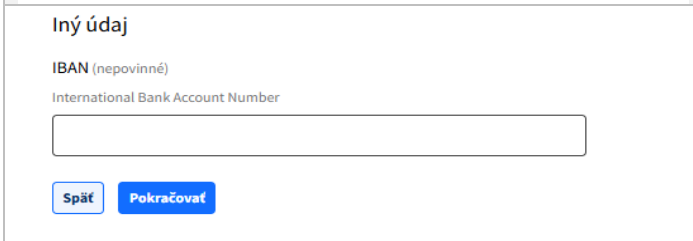


59. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	60. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

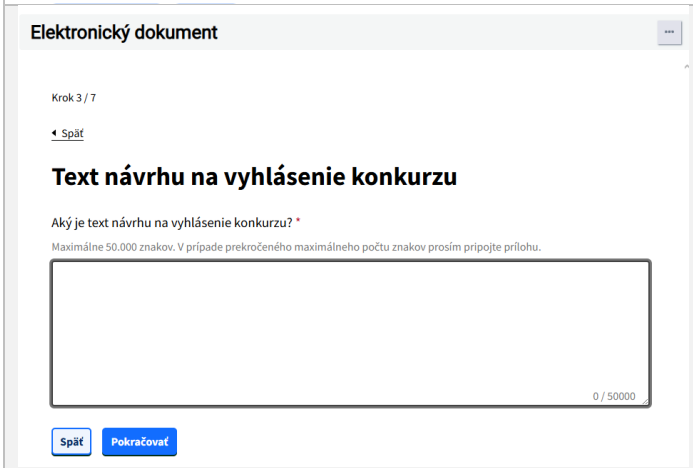


61. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
62. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



63. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

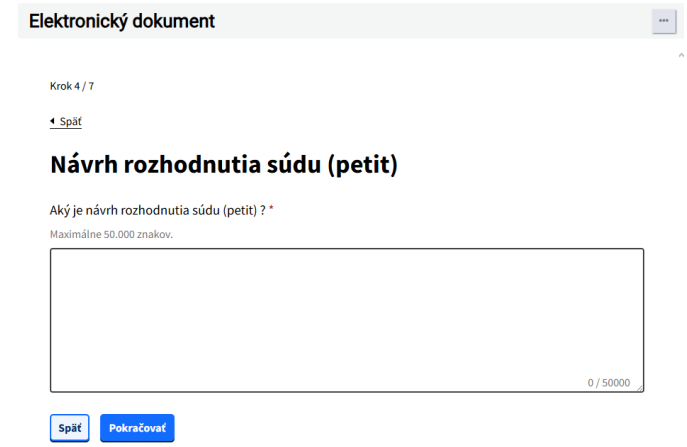


64. **Text návrhu na vyhlásenie konkurzu**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie konkurzu.

- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Použite jasný a vecný jazyk.
  - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
  - Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy (napr. § 8 zákona o konkurze).
  - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

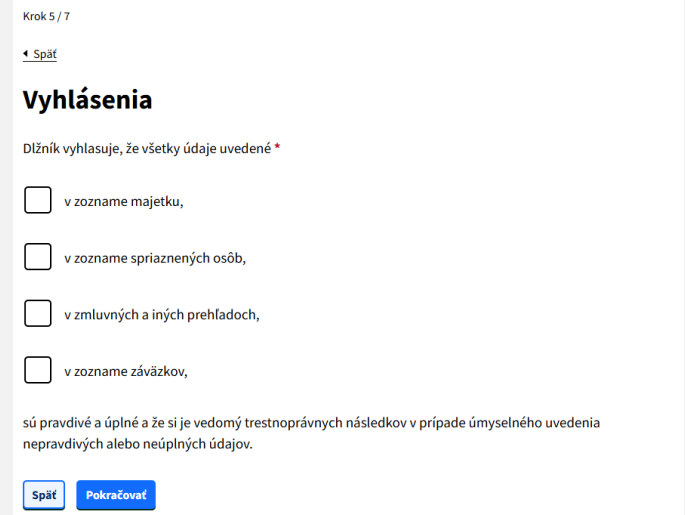


65. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.

- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Používajte presné právne vyjadrenia.
  - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.

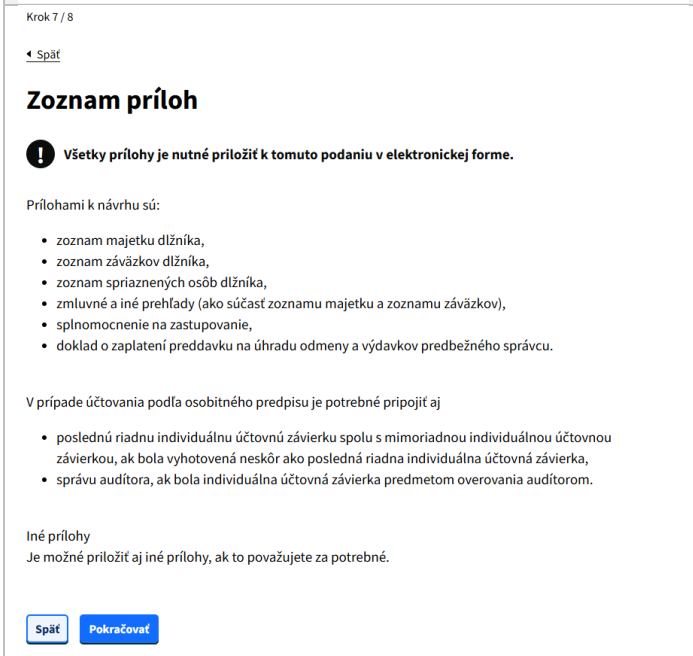
Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



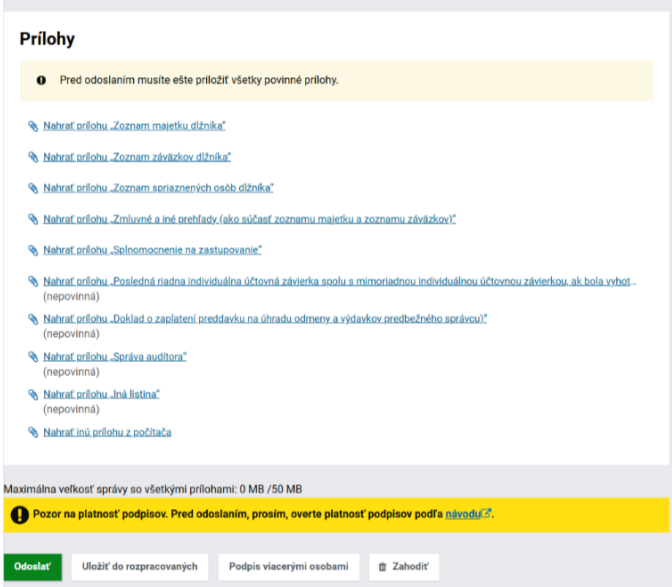
66. **Vyhlásenie o pravdivosti údajov**

Zaškrtnutím jednotlivých polí navrhovateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



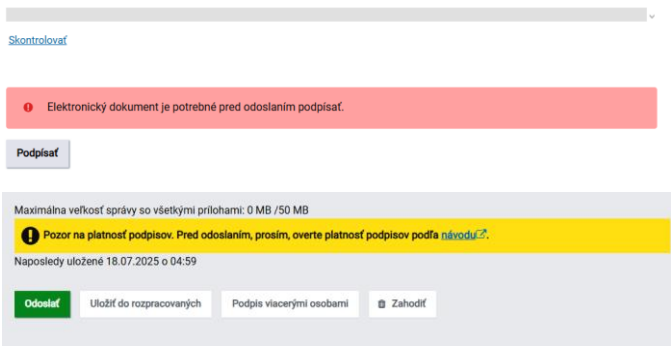
Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa.



67. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

68. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom **„Zmeniť“**

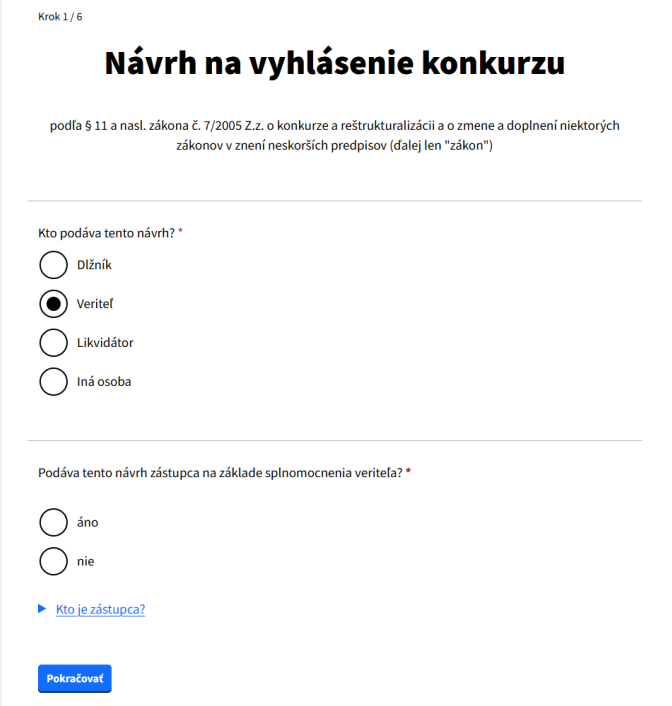
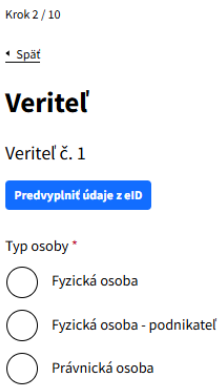


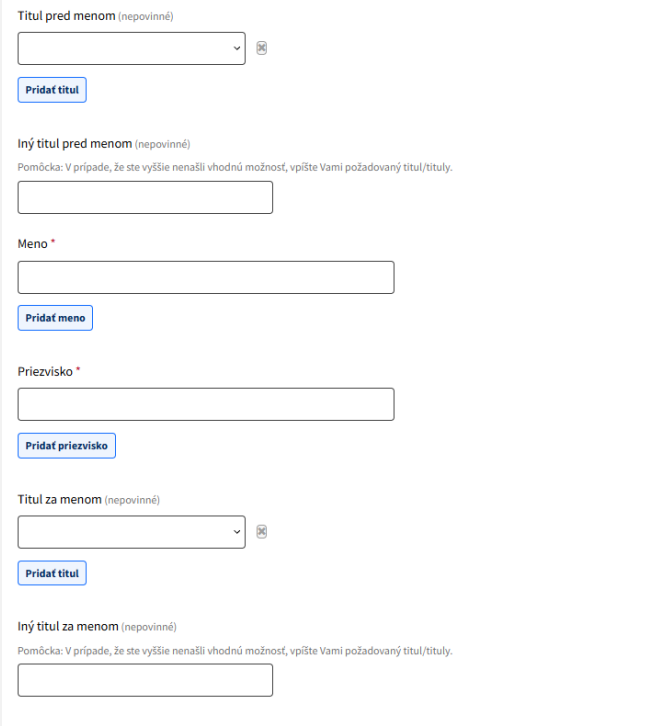
69. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo **„Podpísať“**.

70. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

71. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

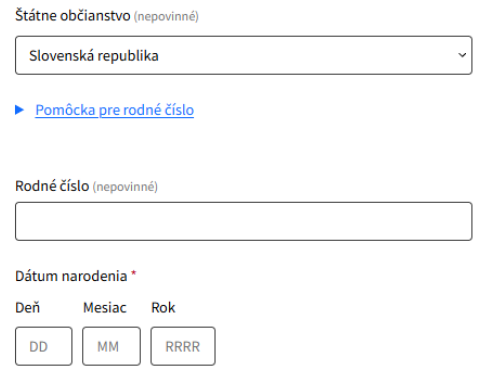
5.2.5 Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – viď Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca • Veriteľ - pokračujte v čítaní • Likvidátor – viď Postup vybavenia služby – podáva likvidátor / iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca • Iná osoba – viď Postup vybavenia služby – podáva likvidátor / iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca 2. Ak podáva návrh • zástupca veriteľa - vyberte áno • ak podáva samotný veriteľ - vyberte nie
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. Veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Typ osoby - vyberte jednu z možností • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba 5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

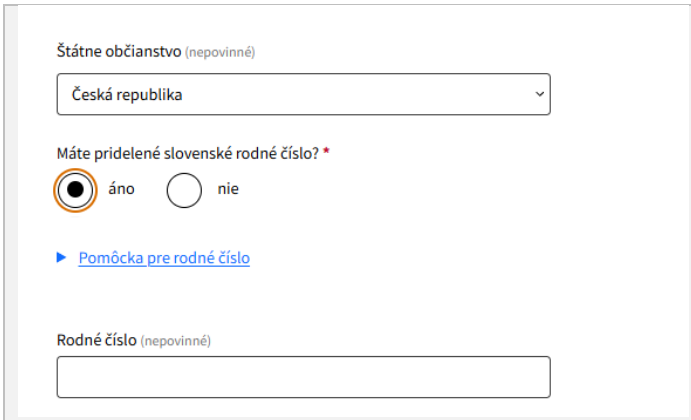


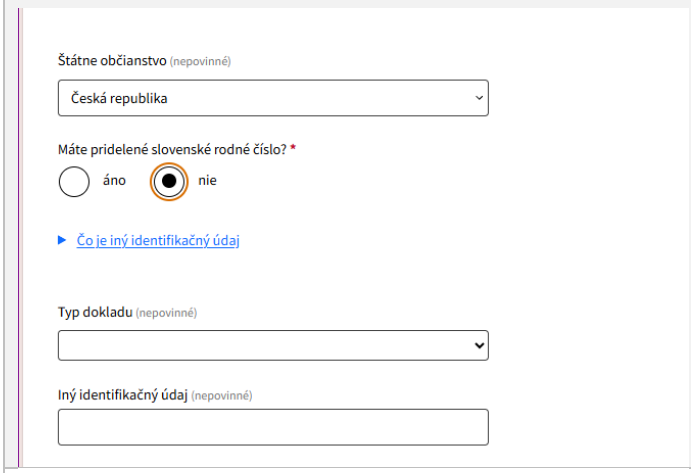
Výber " Fyzická osoba"

6. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
7. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
8. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
9. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
10. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
11. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

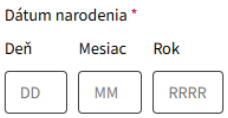


12. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
    - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.

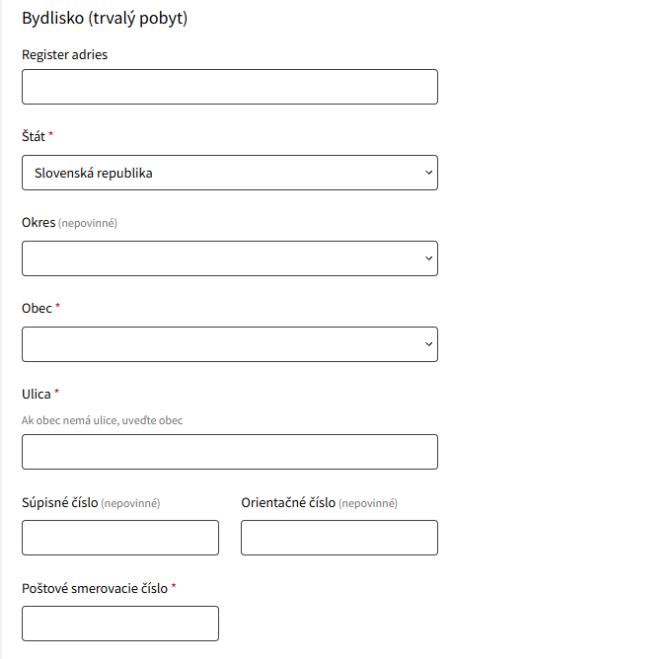




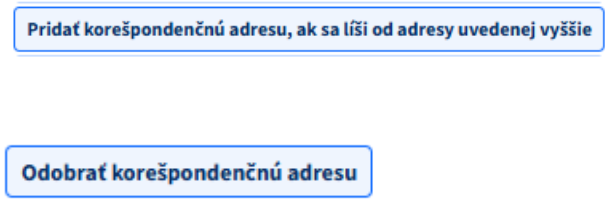
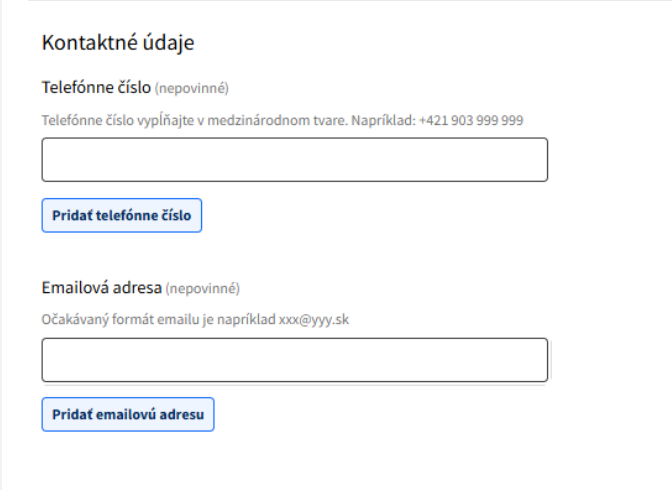
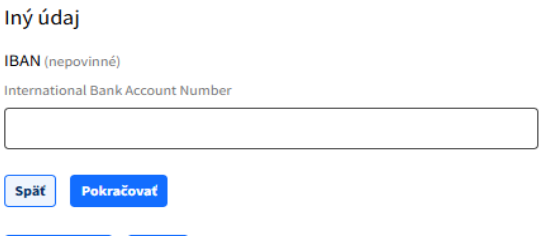
- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“:
  - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné.
  - Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.

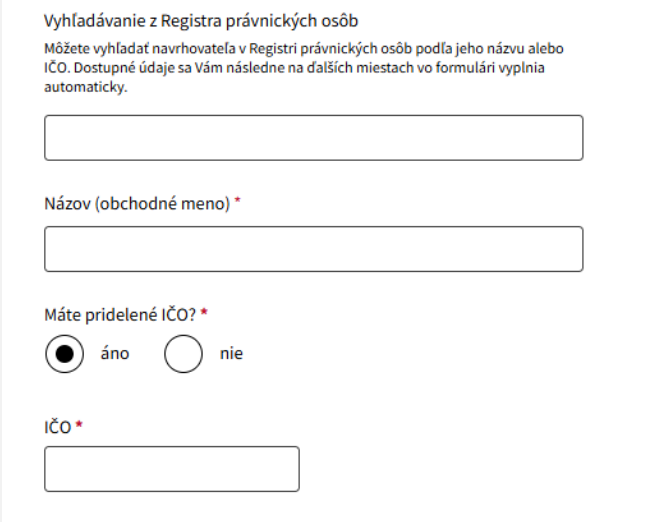


13. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.



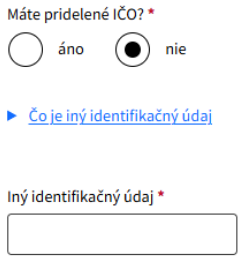
14. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Pole je nepovinné.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).

	• **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	15. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 16. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	17. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

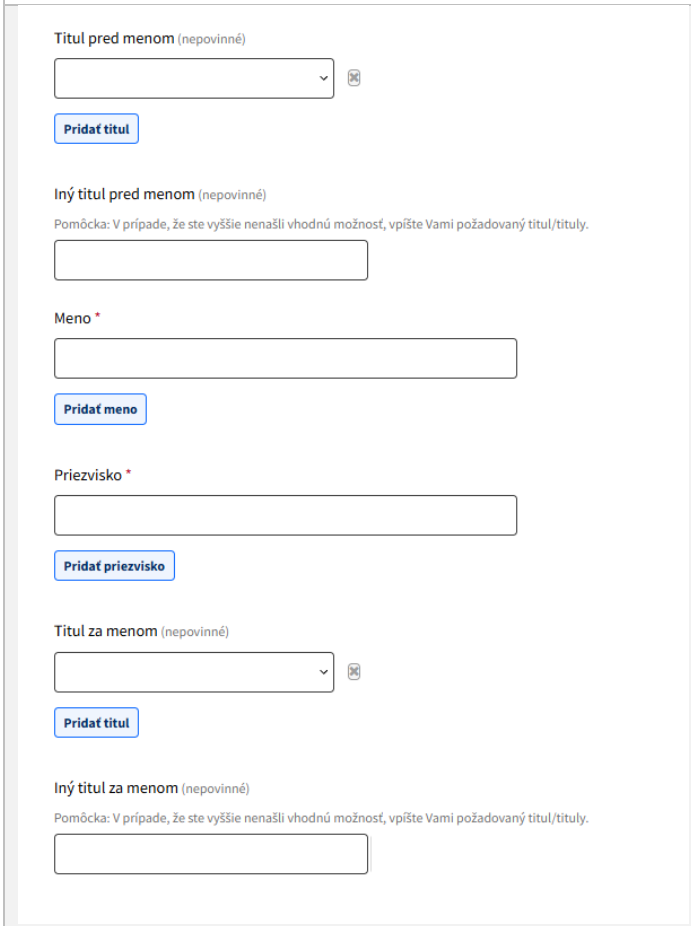


Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

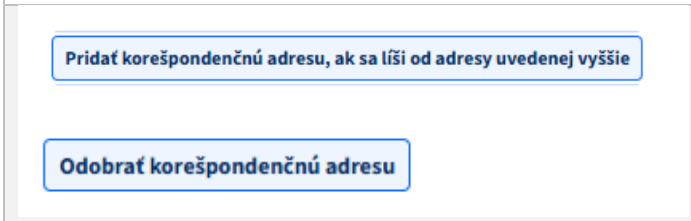
18. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
19. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
20. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

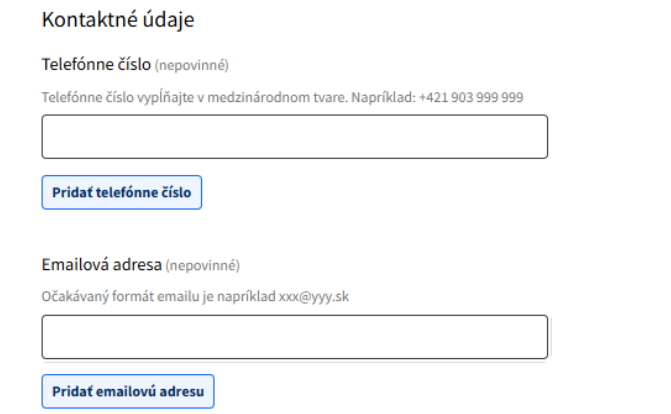


- Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

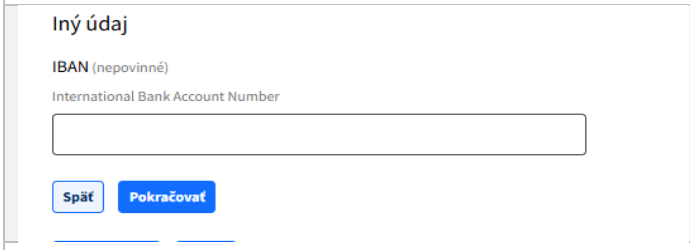


21. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".
22. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
23. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
24. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
25. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
26. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	27. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

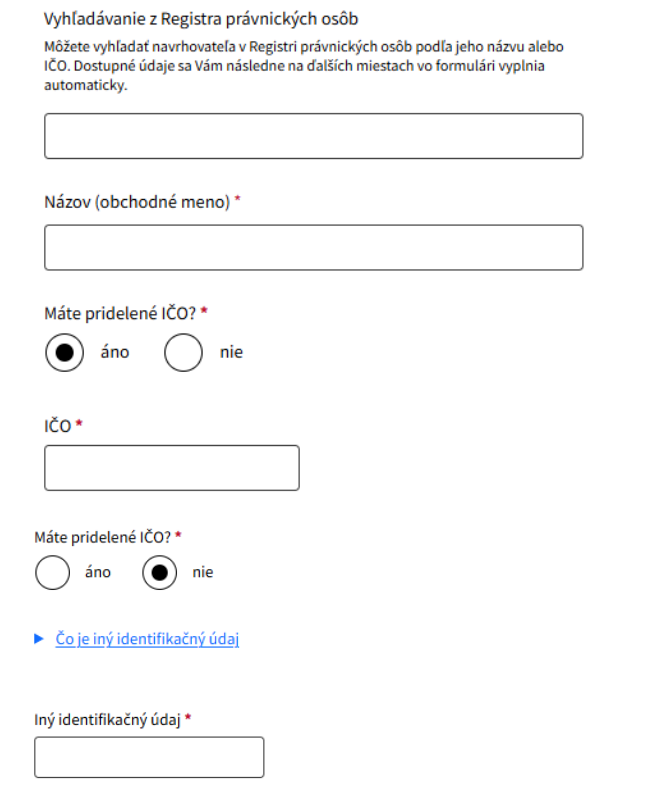


28. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
29. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



30. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

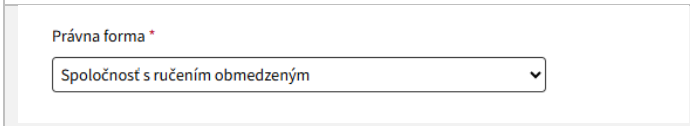


Výber “Právnická osoba”

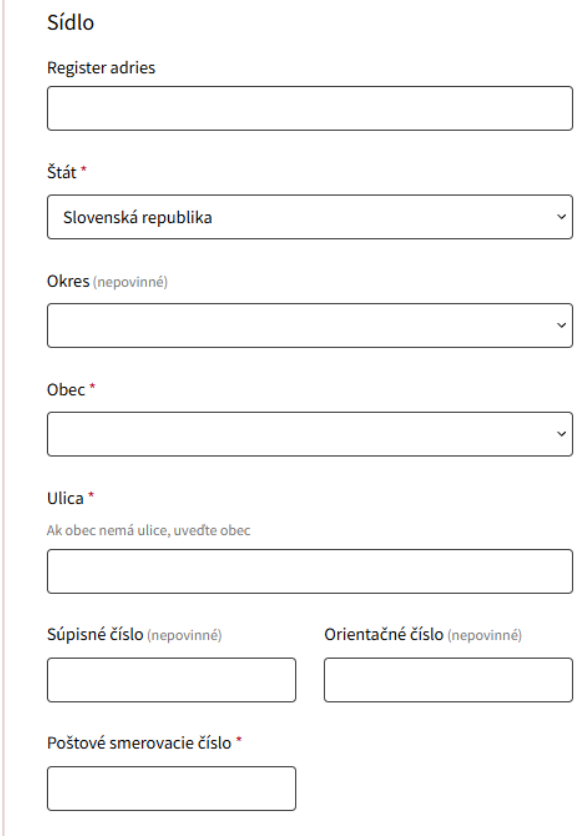
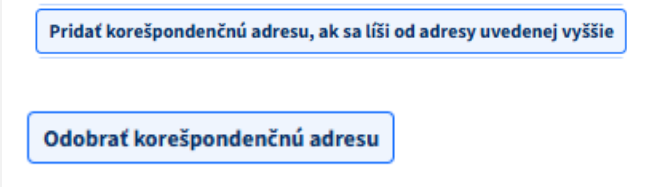
31. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

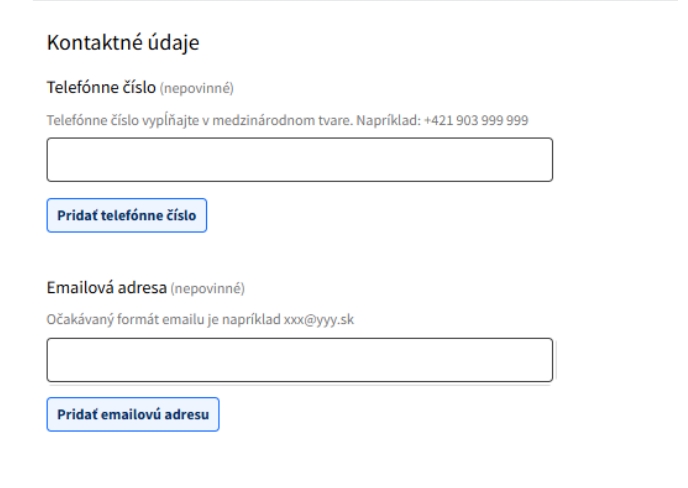
32. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

33. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

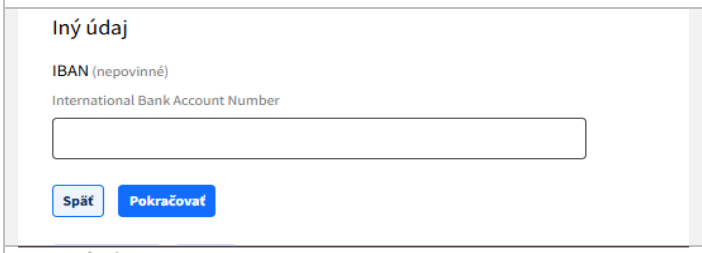


34. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	35. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

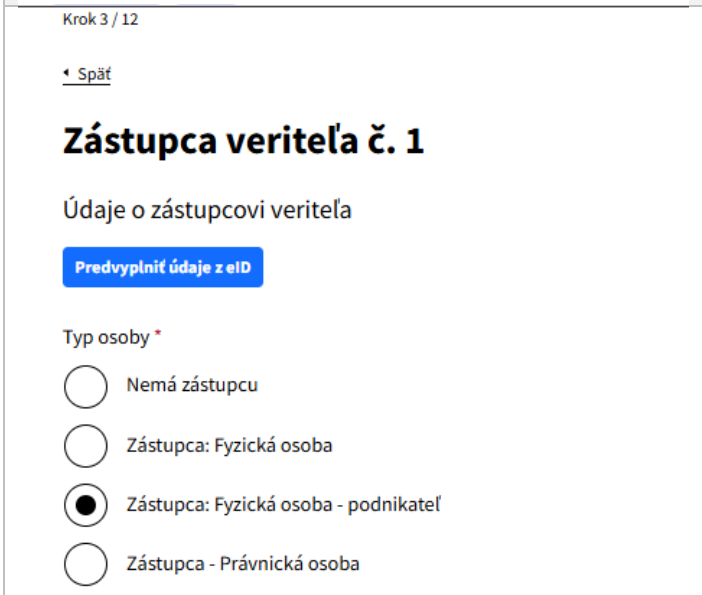


36. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
37. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



38. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



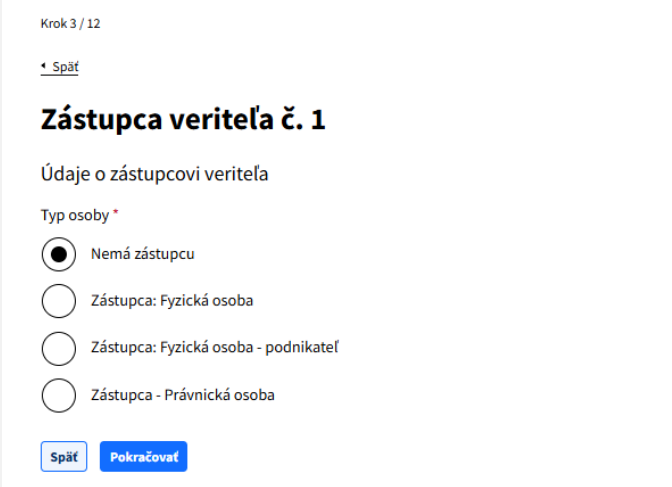
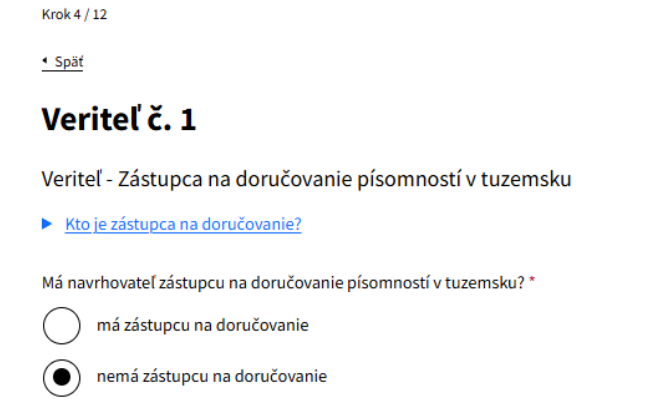
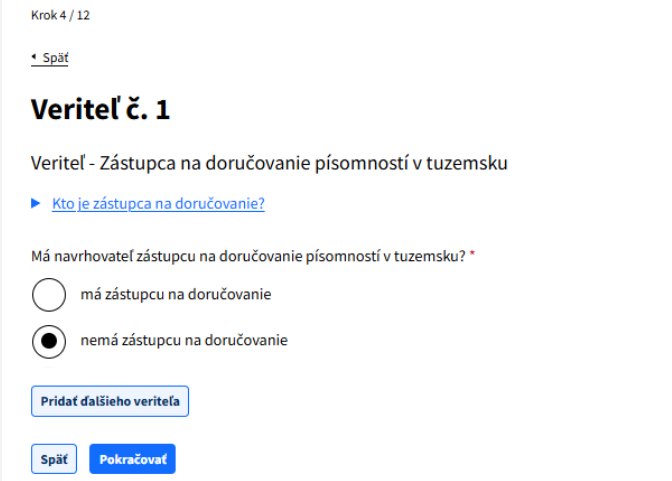
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu veriteľa. Zástupcu veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x.

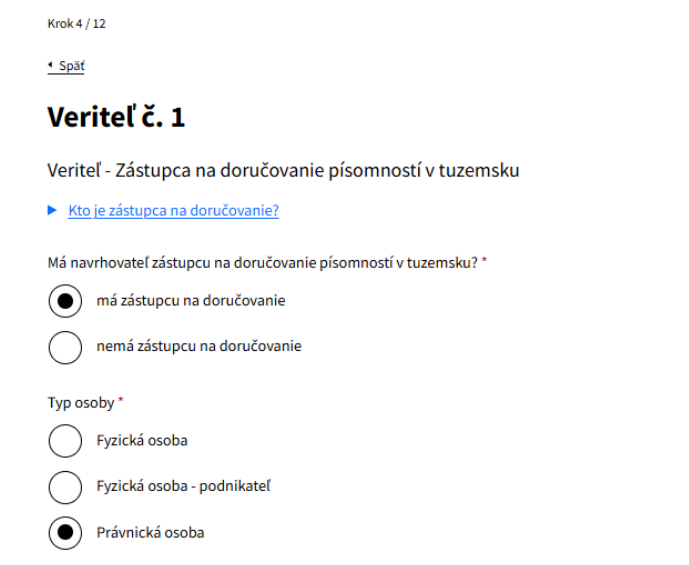
V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID.

39. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

40. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - nemá zástupcu
    - fyzická osoba
    - fyzická osoba – podnikateľ
    - právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

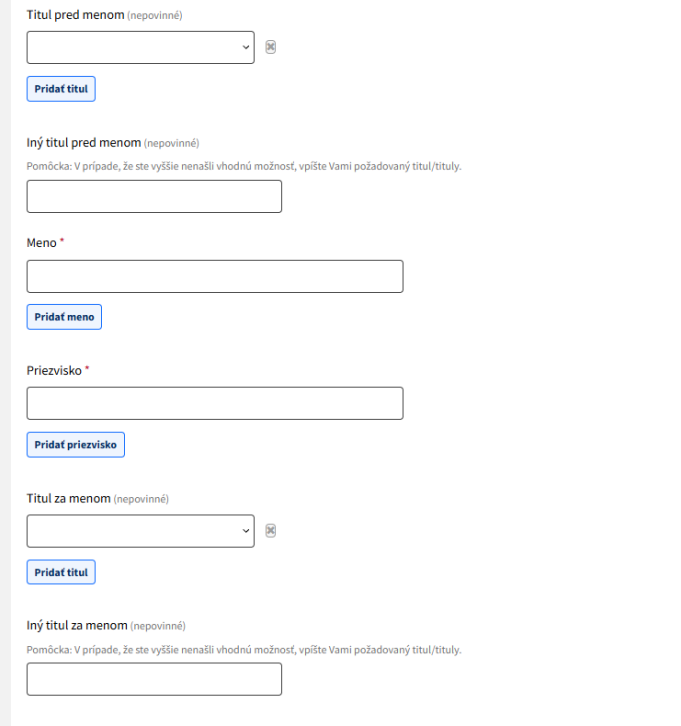
	**Výber "Nemá zástupcu"** 41. V prípade, že návrh vypĺňa veriteľ, ktorý nemá zástupcu, zvolí túto možnosť. Ak návrh **vypĺňa zástupca veriteľa**, je potrebné zvoliť **aspoň jedného zástupcu veriteľa**. Pri ostatných typoch osoby („Zástupca: Fyzická osoba", „Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ" alebo „Zástupca: Právnická osoba") prosím postupujte pri vypĺňaní podľa bodov **6.-38. Tieto body sú identické.** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**
	V tomto kroku veriteľ /zástupca veriteľa zadáva informácie týkajúce sa zástupcu na doručovanie písomností. 42. Výber z možností: • má zástupcu na doručovanie • nemá zástupcu na doručovanie
	**Výber „Nemá zástupcu na doručovanie"** V prípade tohto výberu sa nezobrazia žiadne údaje na doplnenie. Ak nepridávate ďalšieho veriteľa, po výbere kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**"



Výber „Má zástupcu na doručovanie“

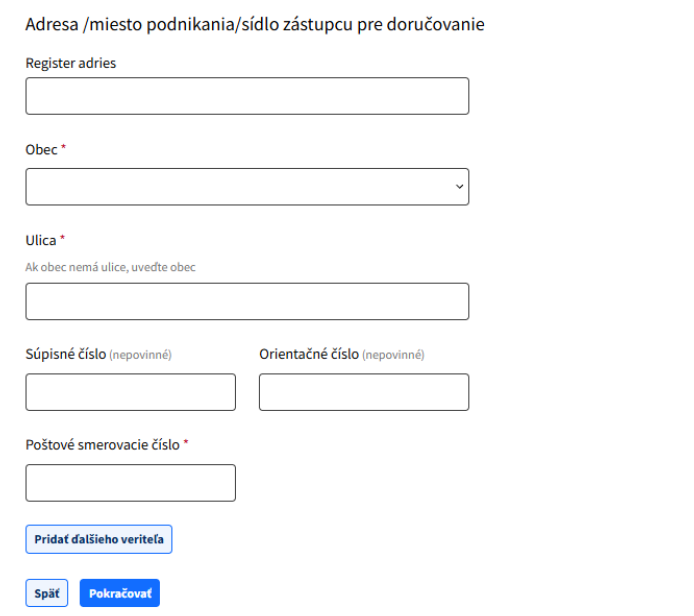
43. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - nemá zástupcu
    - fyzická osoba
    - fyzická osoba – podnikateľ
    - právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.



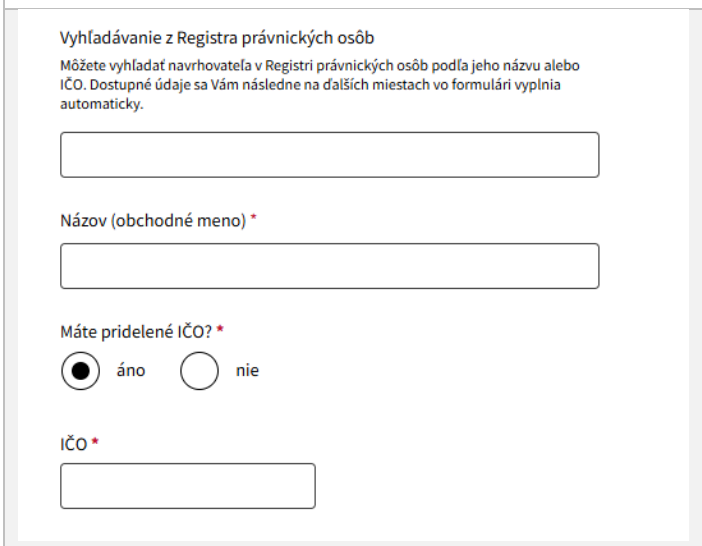
Výber “ Fyzická osoba”

44. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
45. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
46. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
47. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
48. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
    Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.



49. **Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

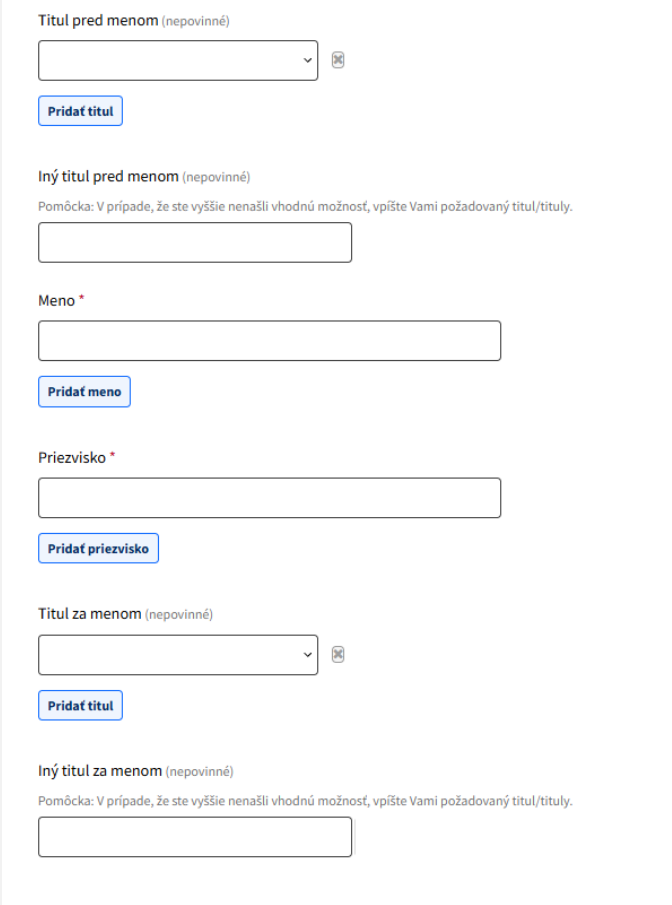
V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknte na tlačidlo „**Pokračovať**“



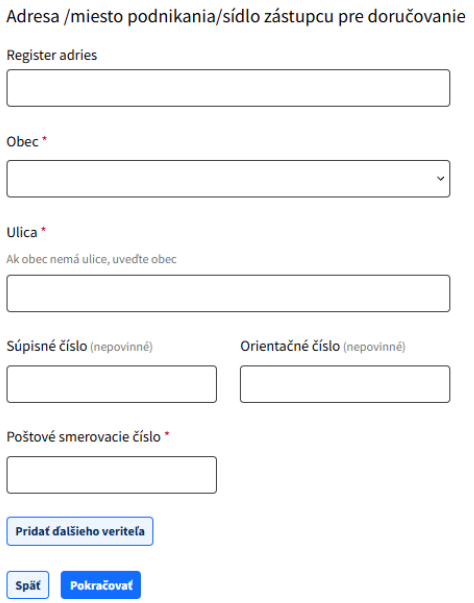
Výber “Fyzická osoba – podnikateľ”

50. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
51. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
52. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

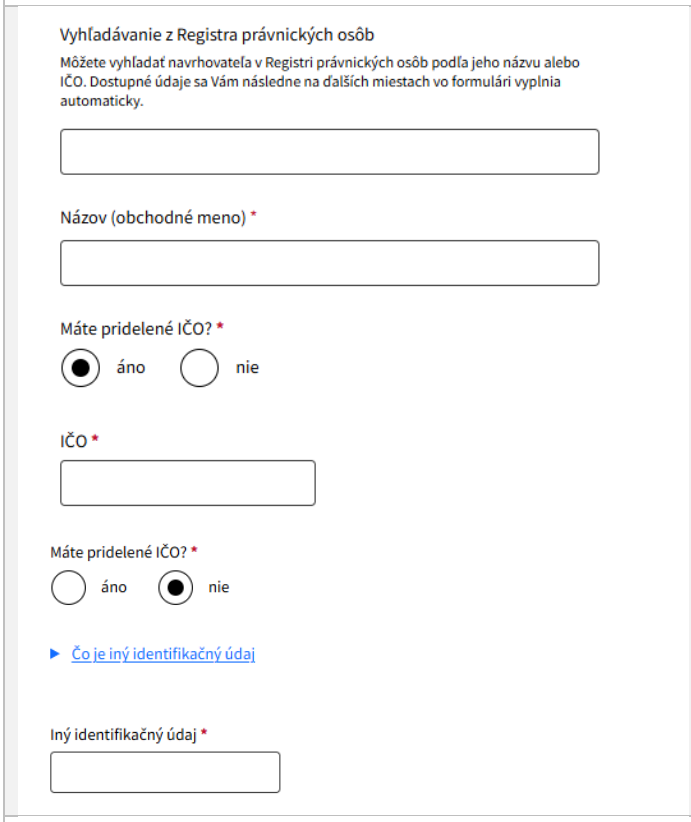


53. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
54. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
55. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
56. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
57. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
58. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.



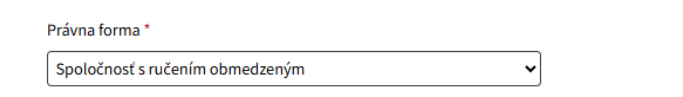
59. **Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknte na tlačidlo „**Pokračovať“**

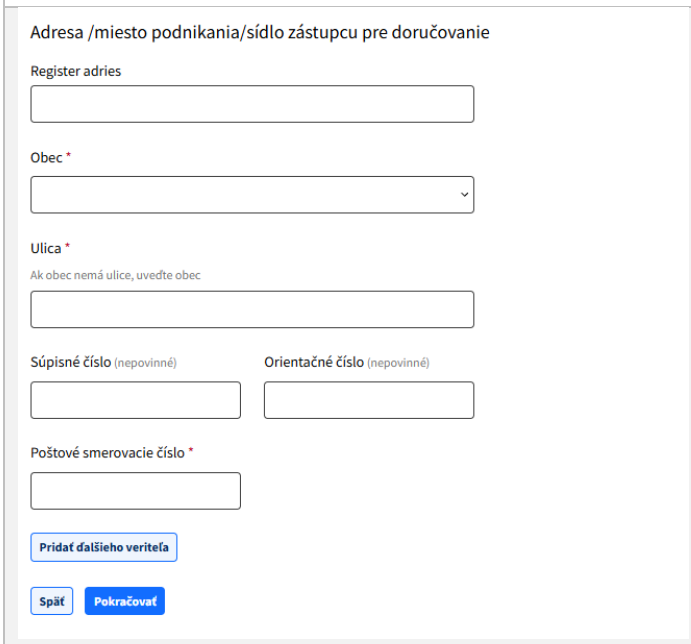


Výber "Právnická osoba"

60. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
61. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
62. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".



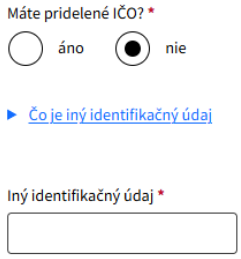
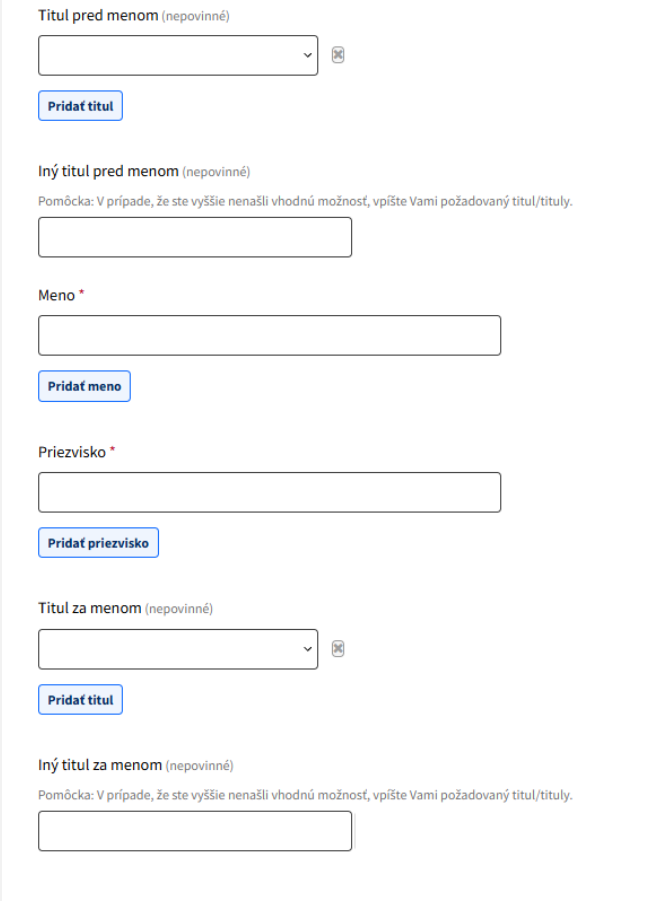
63. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

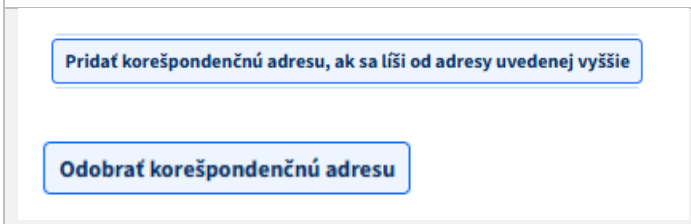


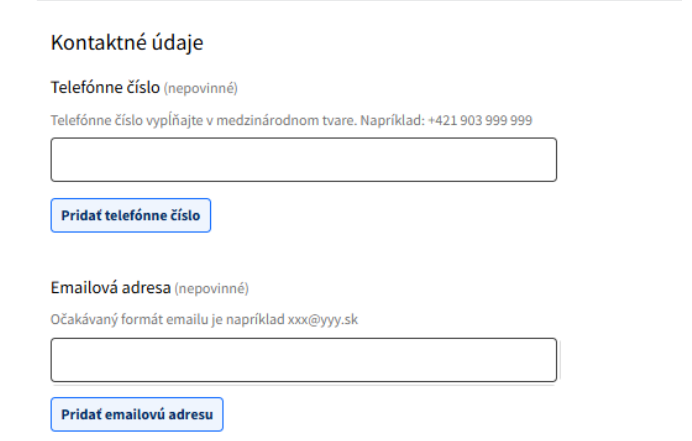
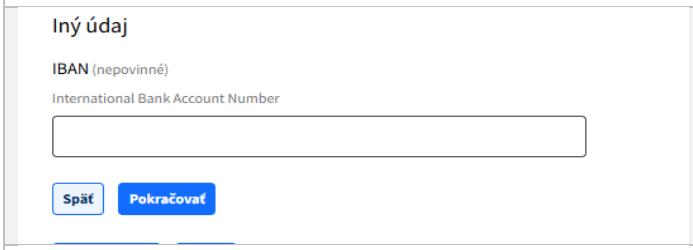
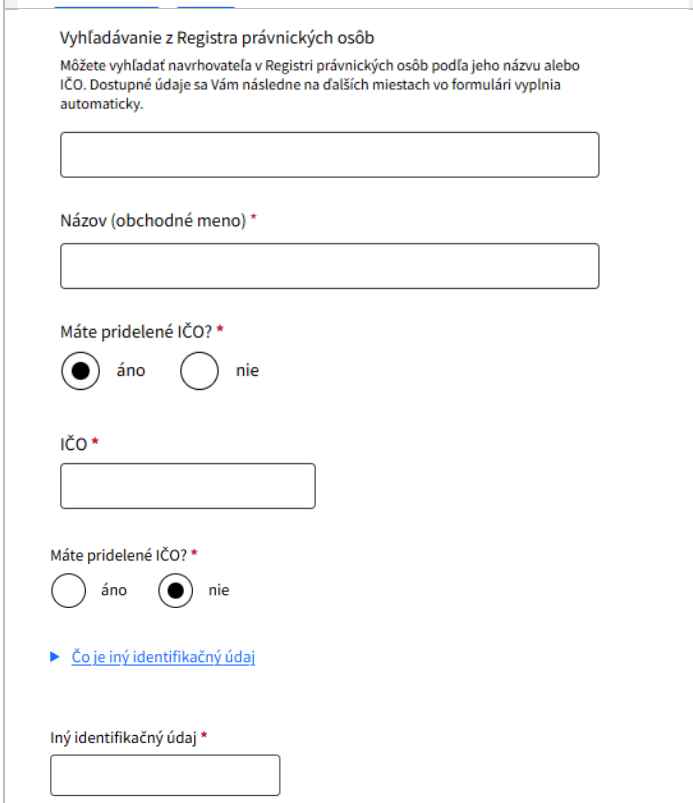
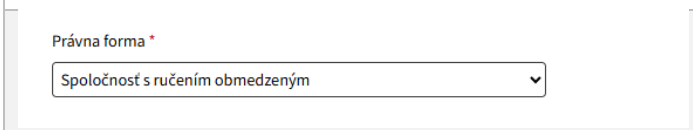
64. **Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

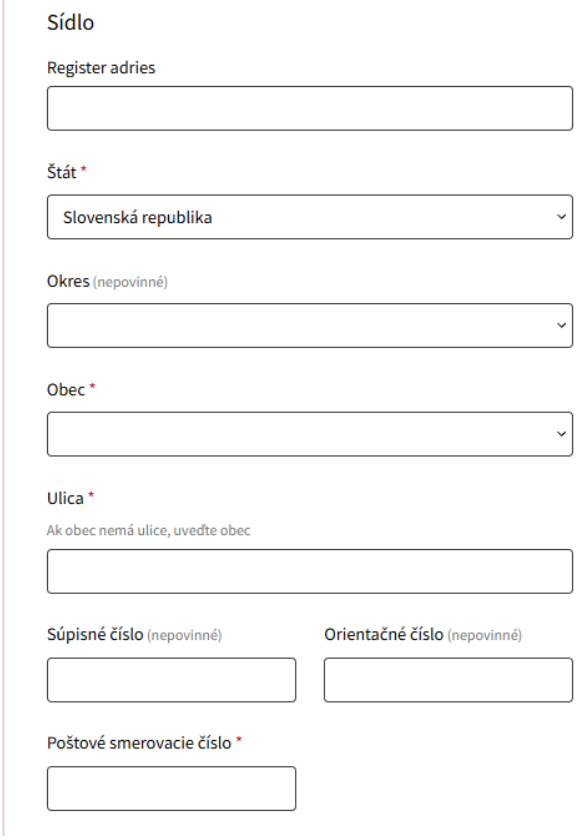
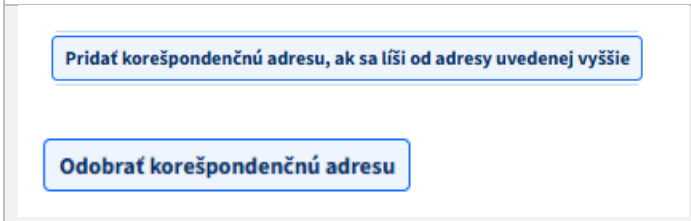
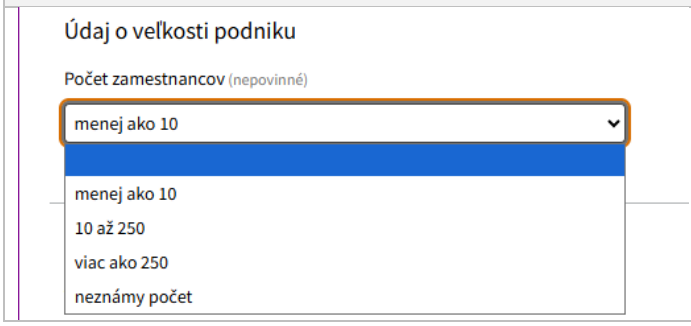
V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknte na tlačidlo „**Pokračovať**"

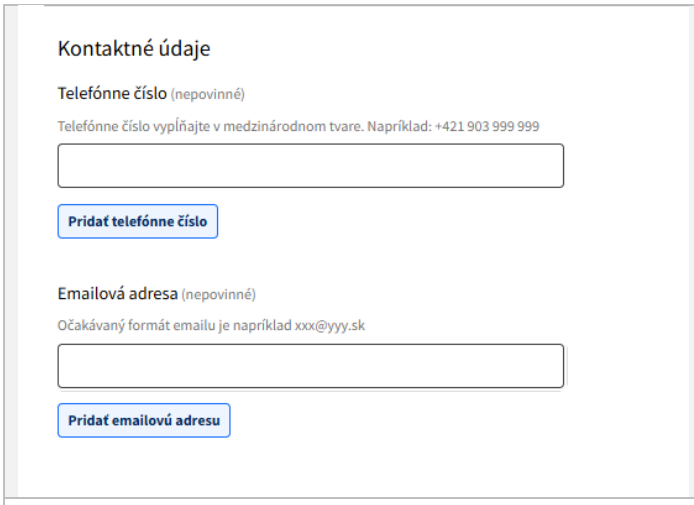
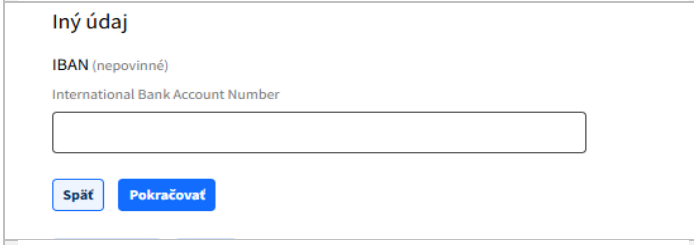
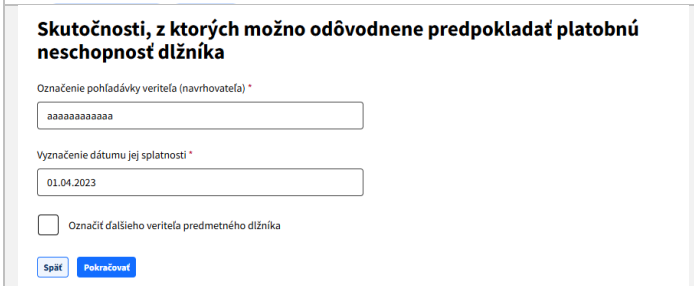
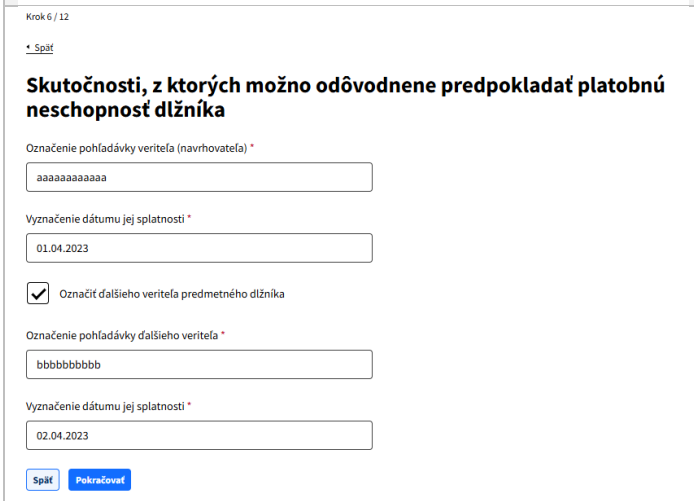
Pridať ďalšieho veriteľa	Tlačidlo **„Pridať ďalšieho veriteľa“** Túto možnosť zvoľte v prípade, že zadávate viacero veriteľov. Po kliknutí na tlačidlo budete presmerovaní na zadanie celej sekcie **veriteľa**. V tomto prípade pokračujte vo vyplňovaní veriteľa podľa bodov **4.-64**. **Tieto body sú identické.**
Odobrať veriteľa Späť Pokračovať	Tlačidlo **„Odobrať veriteľa“** Túto možnosť zvoľte v prípade, že chcete odobrať jedného z Vami zadaných veriteľov. Po odobratí veriteľa sa Vám zobrazí posledná vyplnená obrazovka. Po kontrole vyplnených údajov z danej strany kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“.**
Dlžník Údaje o dlžníkovi Typ osoby * ● Fyzická osoba - podnikateľ ○ Právnická osoba	V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa dlžníka. 65. Typ osoby - vyberte jednu z možností • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ● áno ○ nie IČO *	**Výber “Fyzická osoba – podnikateľ”** 66. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 67. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 68. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

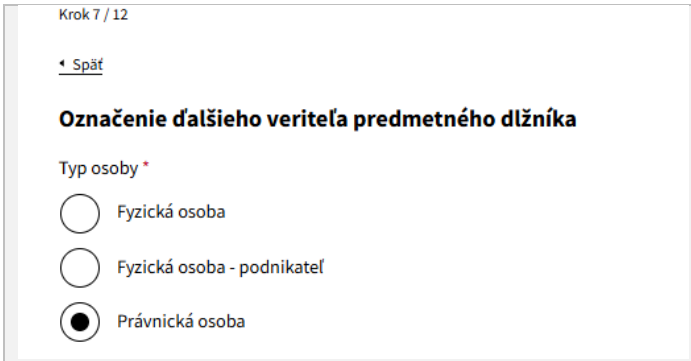
	• Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	69. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 70. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 71. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 72. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 73. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 74. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	75. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

	76. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 77. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	78. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	**Výber “Právnická osoba”** 79. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 80. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 81. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	82. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	83. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	84. **Údaj o veľkosti podniku** • V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**

	85. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 86. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	87. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	88. **Skutočnosti, z ktorých možno odôvodnene predpokladať platobnú neschopnosť dlžníka** • Vyplňte povinné polia V prípade, že nechcete označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka, kliknite na tlačidlo **Pokračovať“**
	• V prípade zakliknutia políčka **„Označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka“** vyplňte dodatočné povinné polia. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



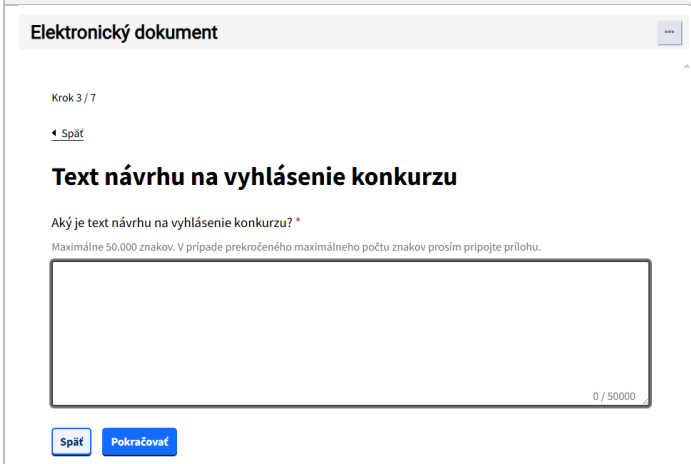
89. **Označenie ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka** (táto sekcia sa zobrazí **iba** v prípade, že ste v predchádzajúcom kroku zaklikli začiarkovacie pole „Označiť ďalšieho veriteľa predmetného dlžníka)

Typ osoby – vyberte z možností:

- fyzická osoba
- fyzická osoba – podnikateľ
- právnická osoba

Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **6.-38. Tieto body sú identické.**

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

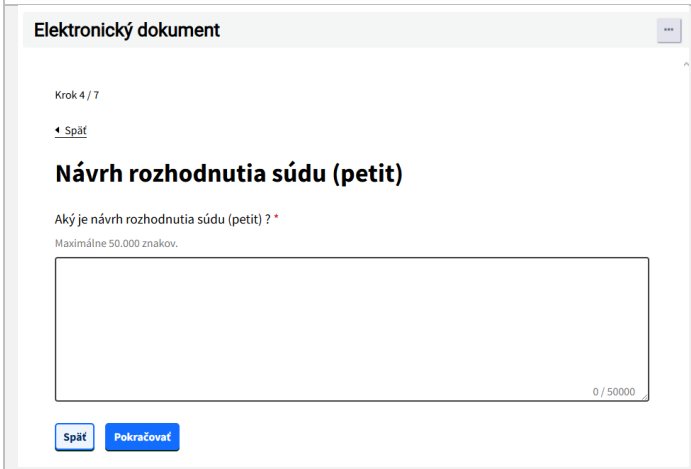


90. **Text návrhu na vyhlásenie konkurzu**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie konkurzu.

- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

  - **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Použite jasný a vecný jazyk.
  - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
  - Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy.
  - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

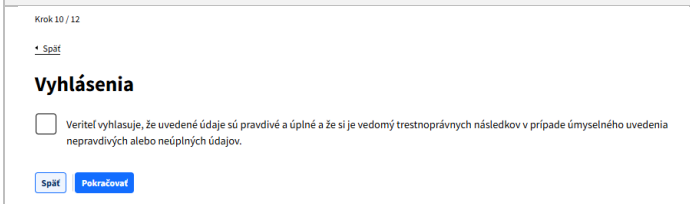
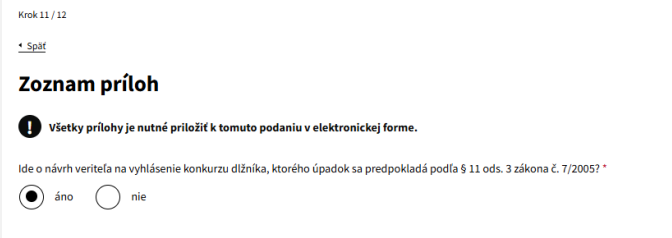
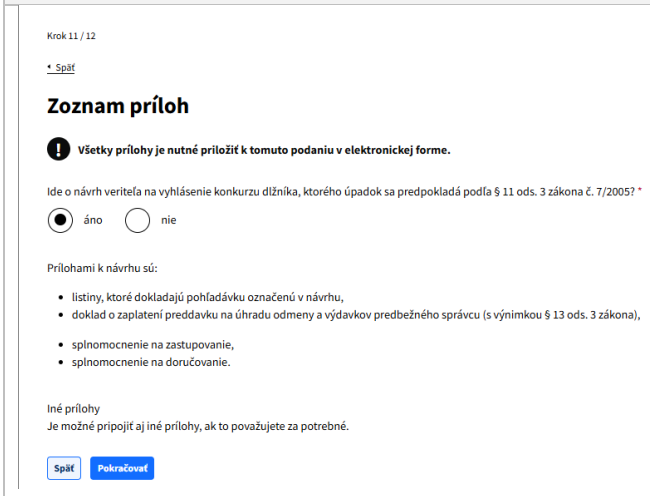
Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

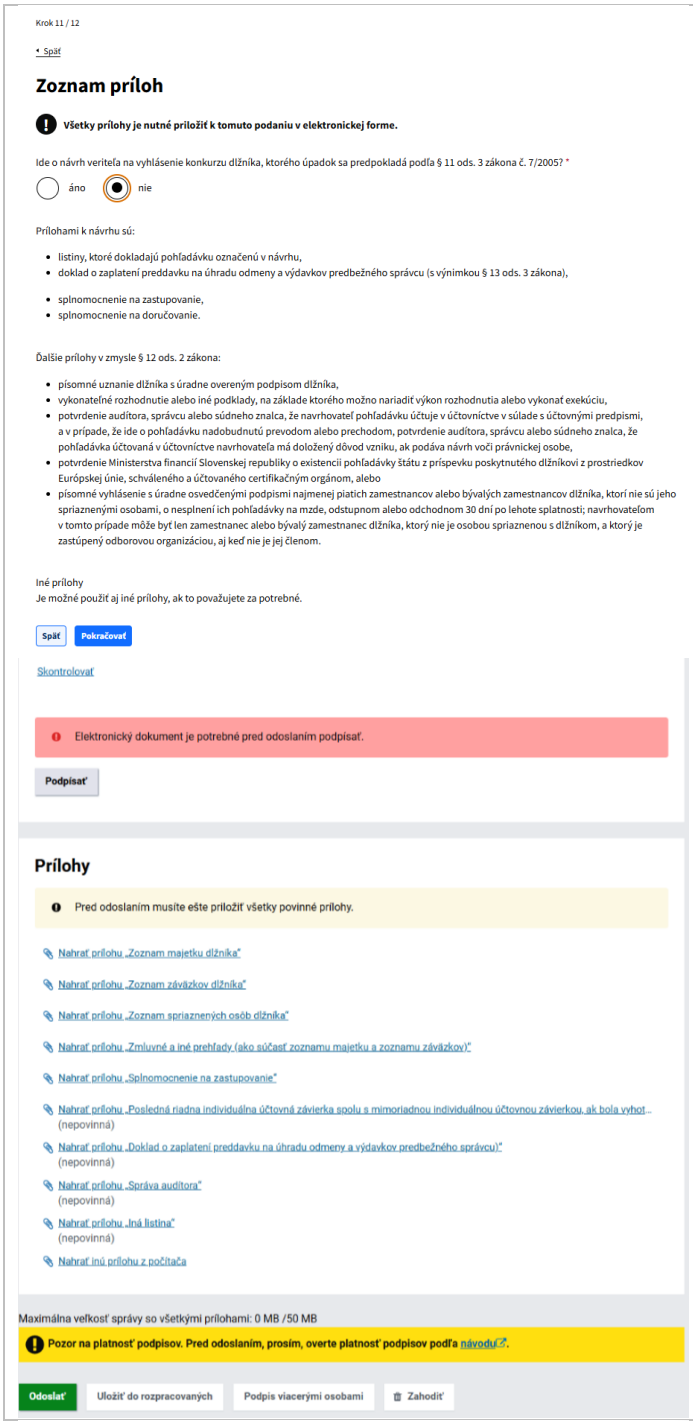


91. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.

  - **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

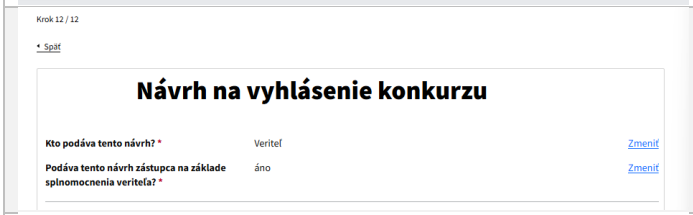
  - **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Používajte presné právne vyjadrenia.
  - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.
  - Príklad: *„Navrhujem, aby súd vyhlásil konkurz na majetok navrhovateľa.“*

	Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“
	92. **Vyhlásenia o pravdivosti údajov** Zaškrtnutím jednotlivých polí potvrdzujete, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	93. **Zoznam príloh** Ide o návrh veriteľa na vyhlásenie konkurzu dlžníka, ktorého úpadok sa predpokladá podľa § 11 ods. 3 zákona č. 7/2005? Vyberte z možností: ➢ áno ➢ nie
	Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, či ste zvolili áno alebo nie v zozname príloh: • Možnosť **„áno“** • Možnosť **„nie“**

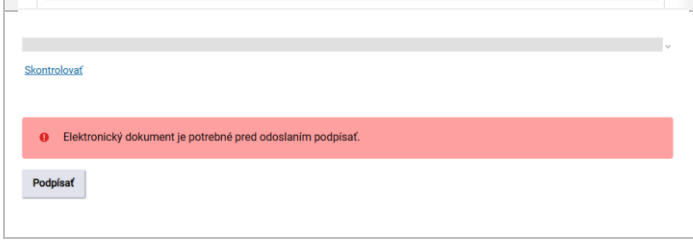


94. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

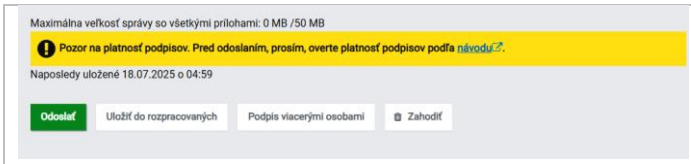


95. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom **„Zmeniť"**

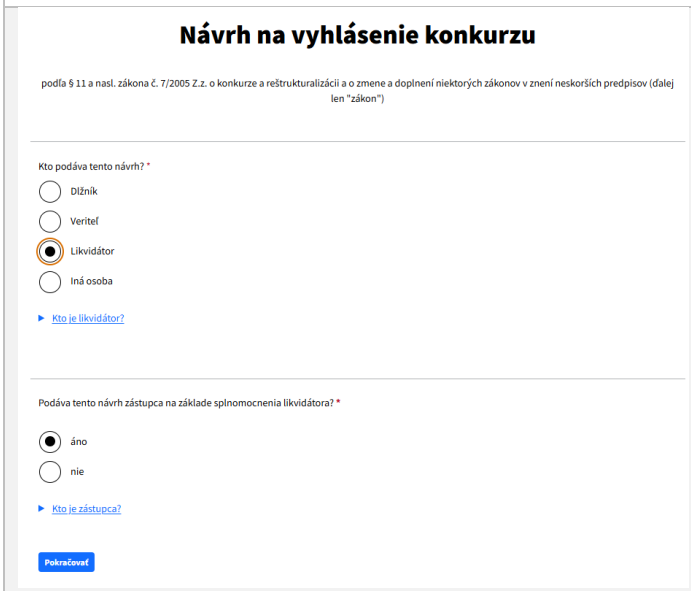


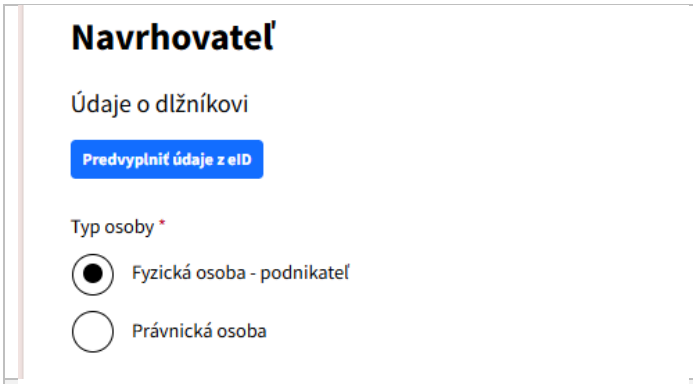
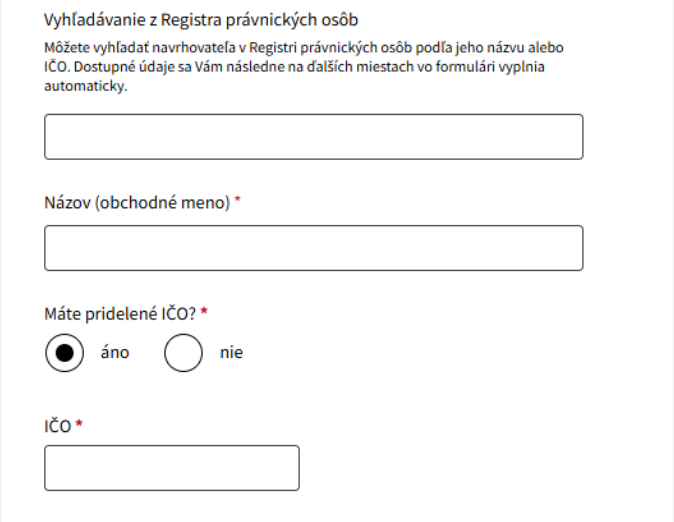
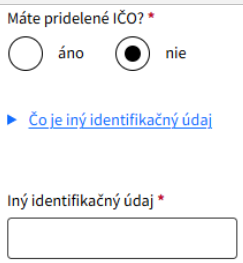
96. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo **„Podpísať"**.

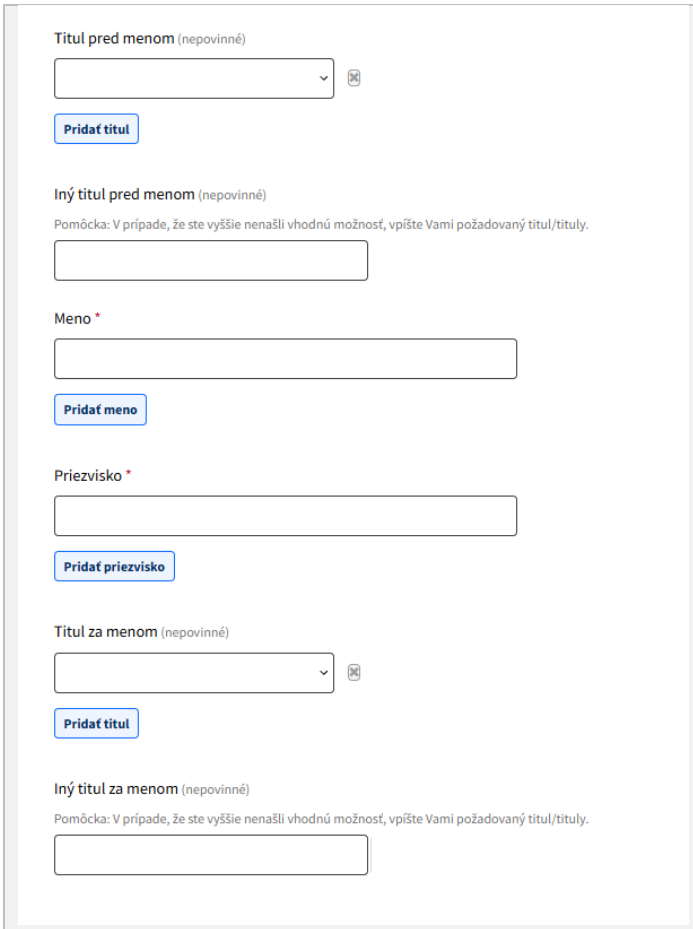
97. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj**

	**pri priložených prílohách**. 98. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie • **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

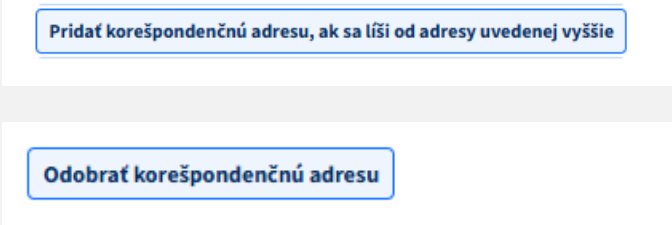
5.2.6 Postup vybavenia služby – podáva likvidátor/ iná osoba v mene dlžníka alebo jeho zástupca

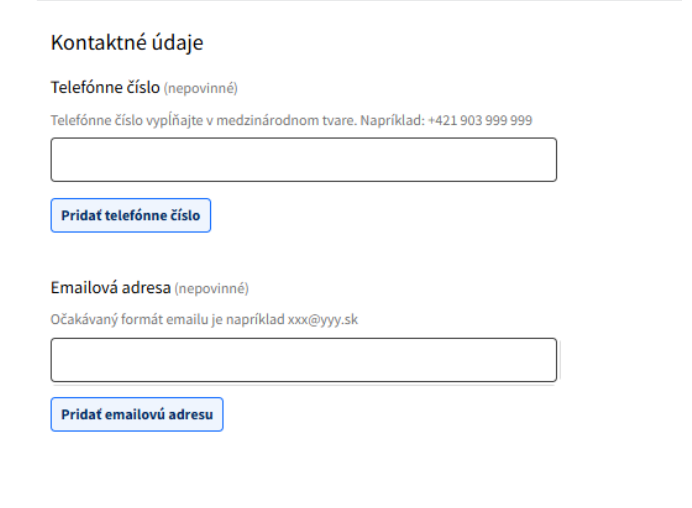
Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – viď ☑ Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca • Veriteľ – viď ☑ Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa • Likvidátor - pokračujte v čítaní • Iná osoba - pokračujte v čítaní (vypísanie inej osoby je identické ako v prípade likvidátora) 2. Ak podáva návrh • zástupca likvidátora / inej osoby - vyberte áno • ak podáva samotný likvidátor / iná osoba - vyberte nie

	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce dlžníka. 3. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby
	**Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"** 4. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 5. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 6. **Máte pridelené IČO?:** • Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
	• Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

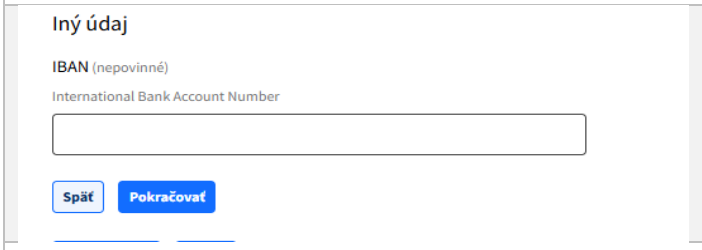


7. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
8. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
9. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
10. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
11. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
12. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	13. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

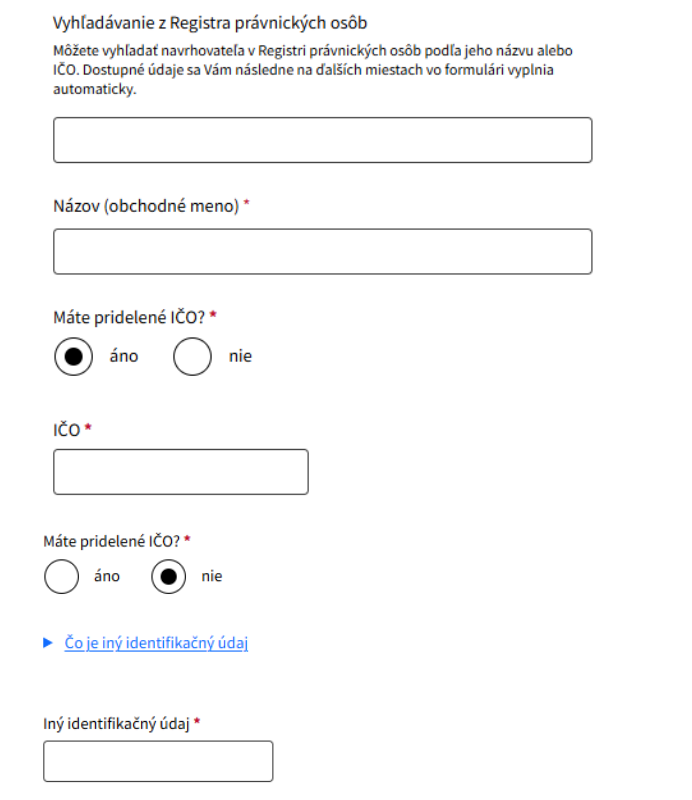


14. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
15. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



16. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

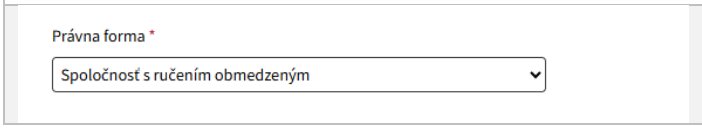


Výber “Právnická osoba”

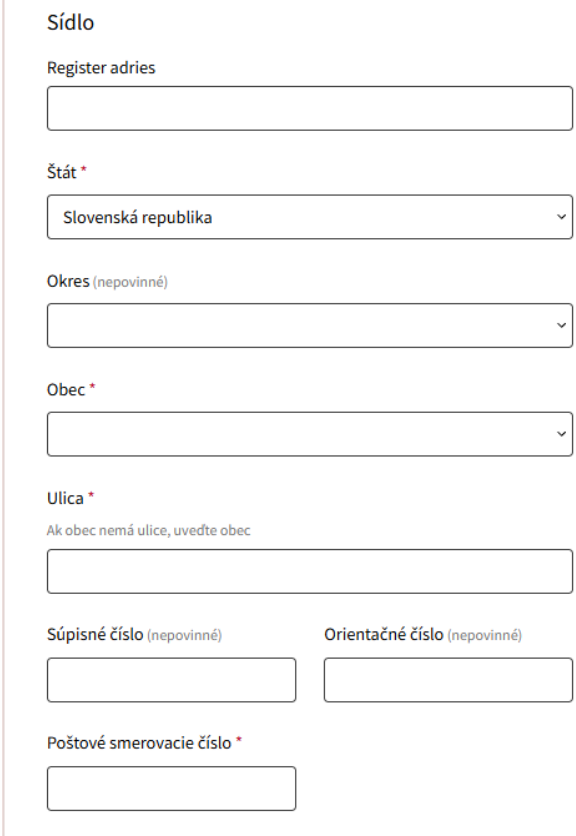
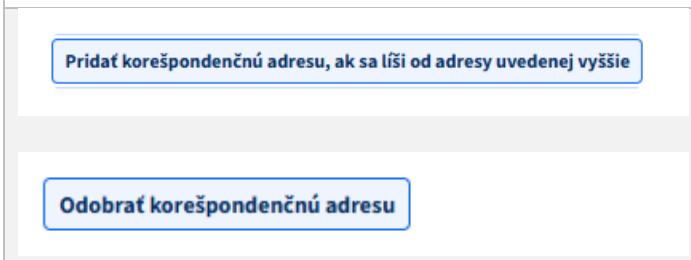
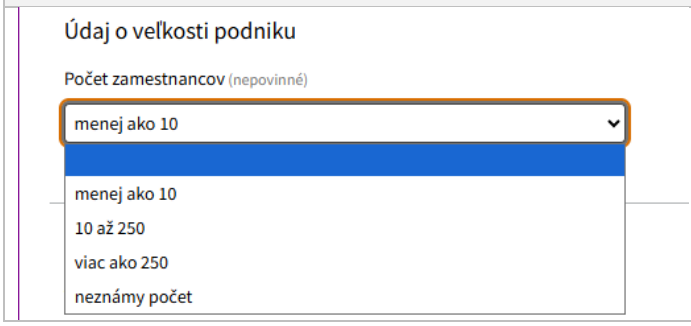
17. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

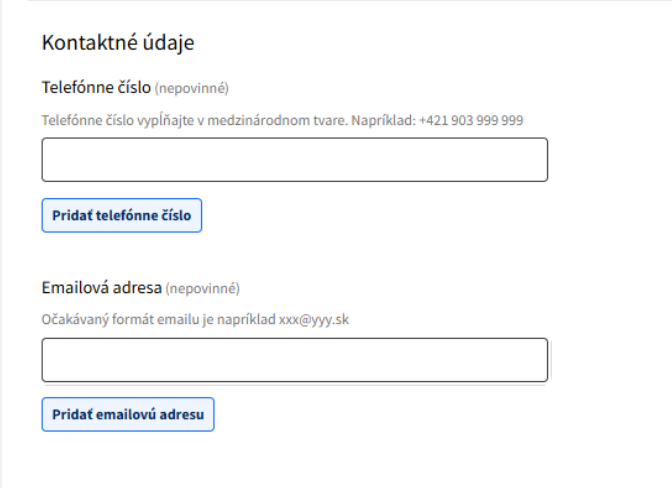
18. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

19. **Máte pridelené IČO?:**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

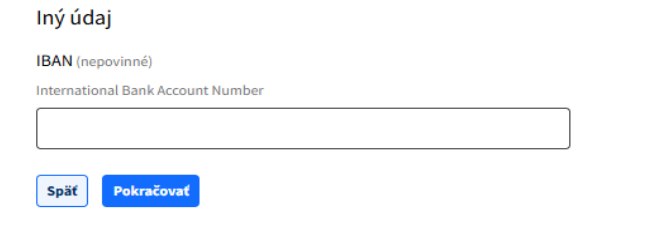


20. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	21. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	22. **Údaj o veľkosti podniku** • V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**

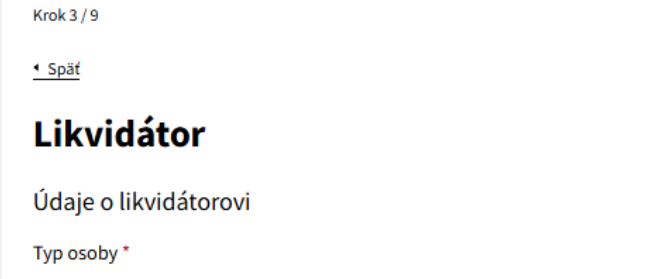


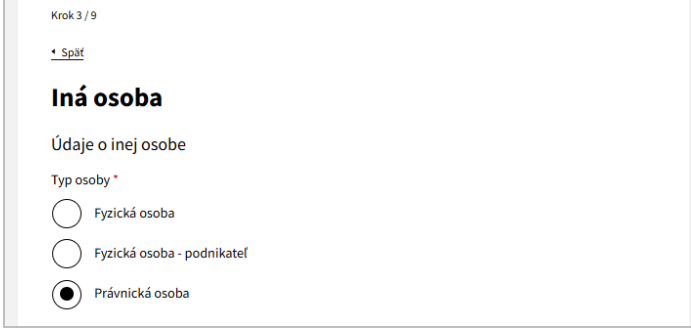
23. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
24. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



25. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



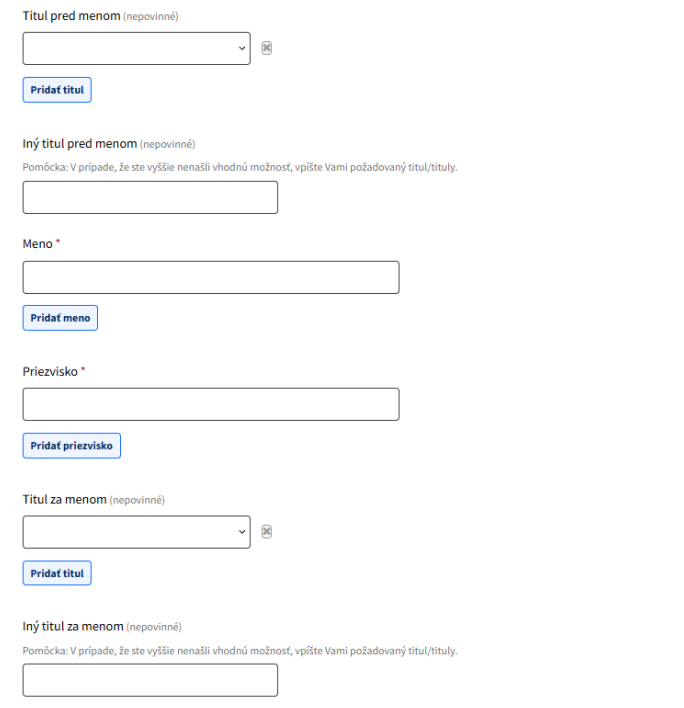


V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá návrh podáva.

26. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

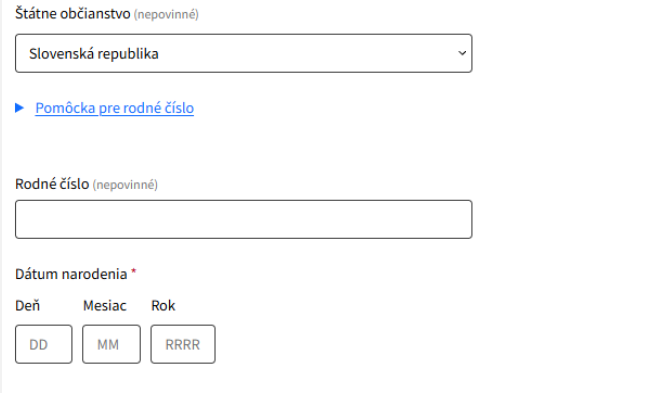
27. Typ osoby - vyberte jednu z možností:
    - fyzická osoba
    - fyzická osoba – podnikateľ
    - právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu.

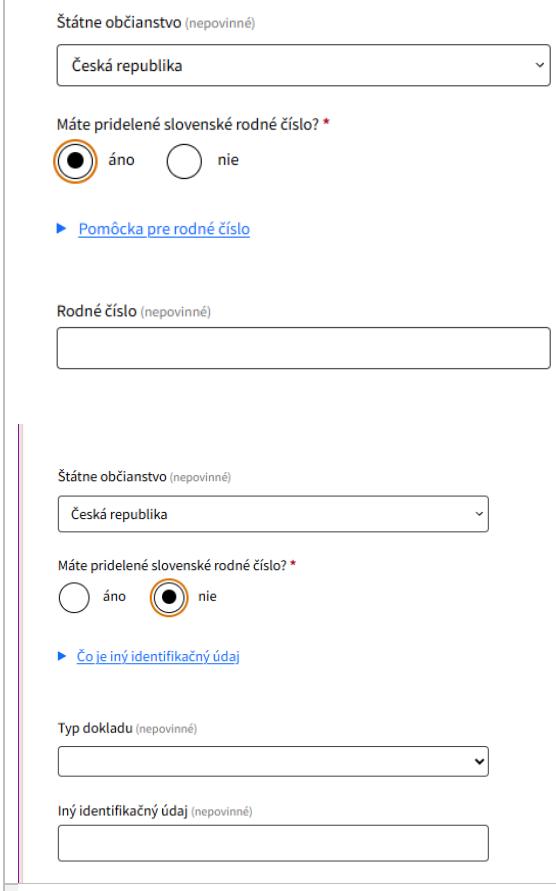


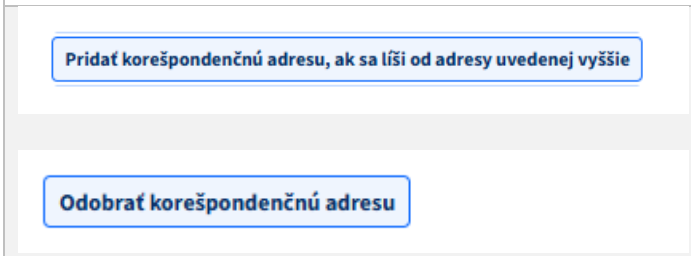
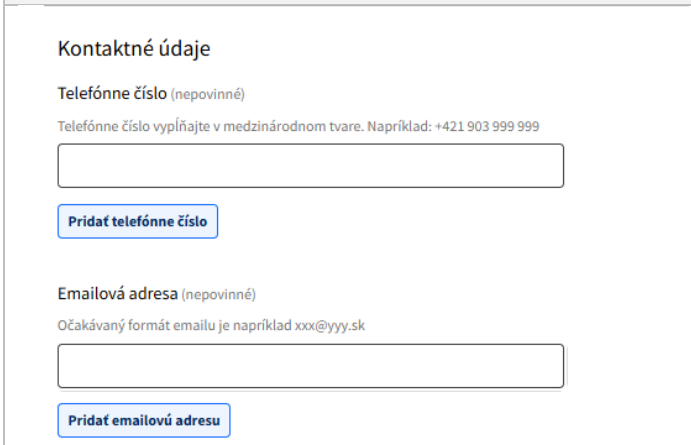
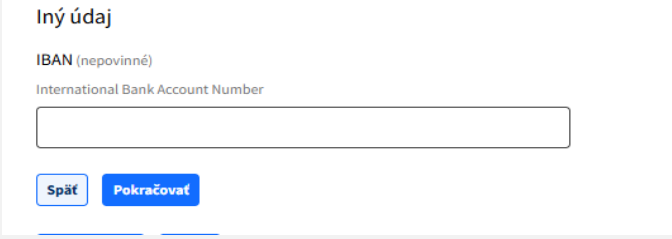
Výber "Fyzická osoba"

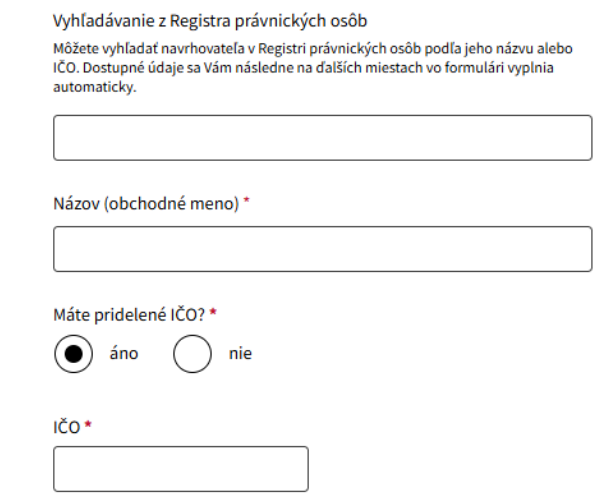
28. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
29. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
30. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
31. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
32. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
33. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.



34. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
    - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.

	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“: ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné. ➢ Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.
	35. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
	36. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	37. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 38. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
	39. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

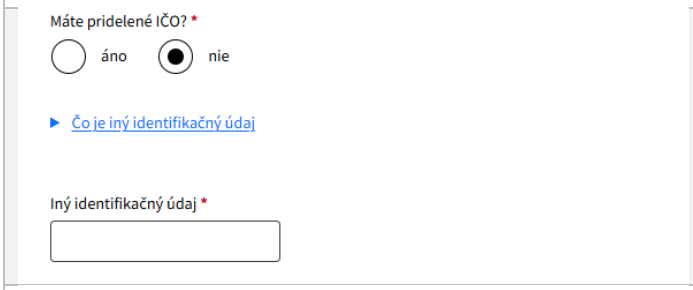


Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

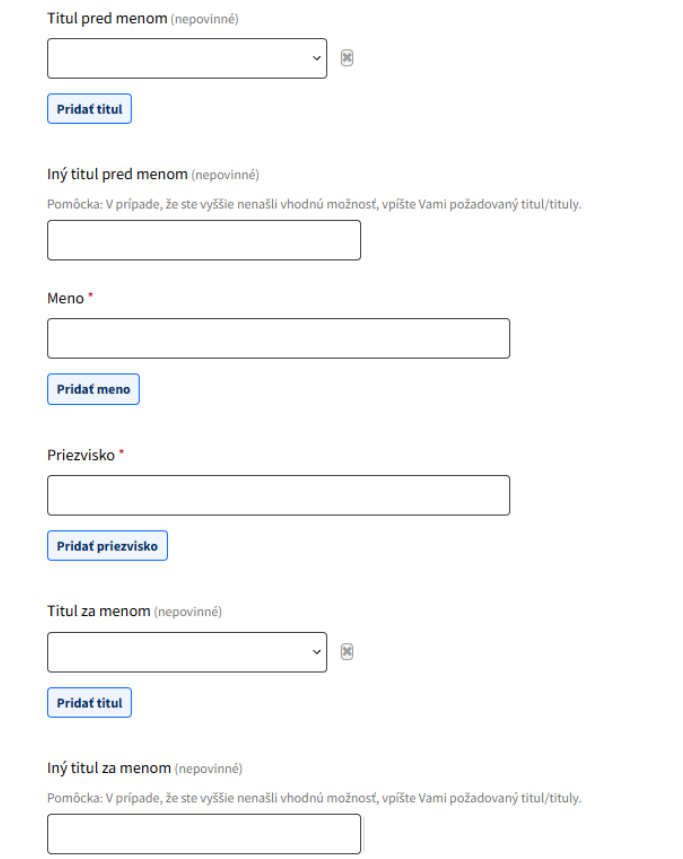
40. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

41. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

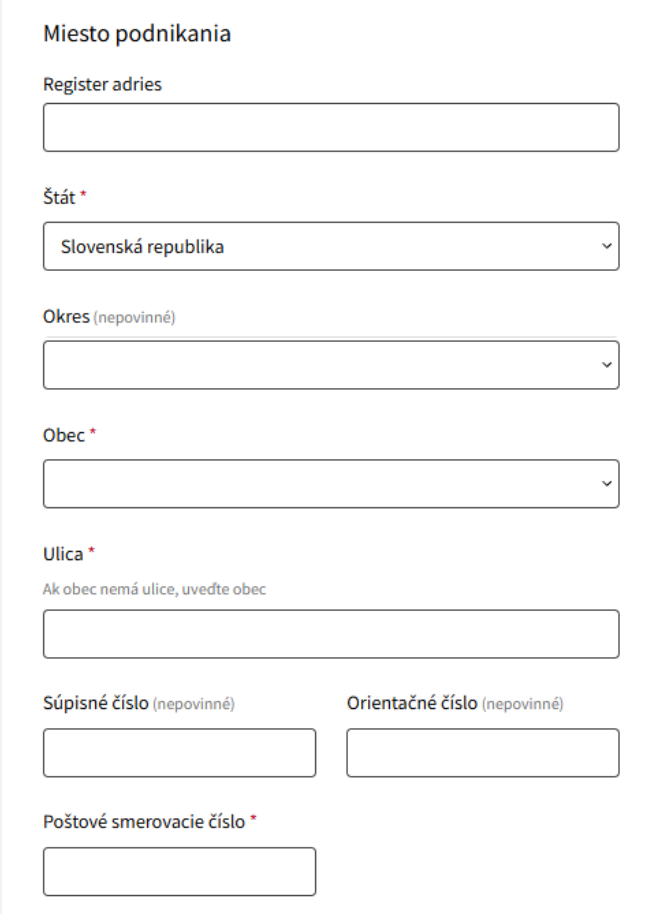
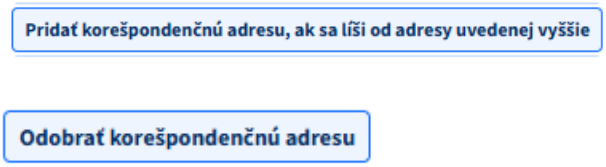
42. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

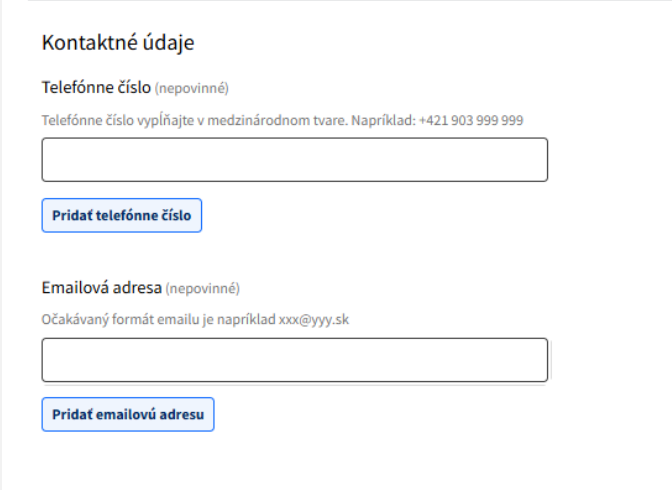


- Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

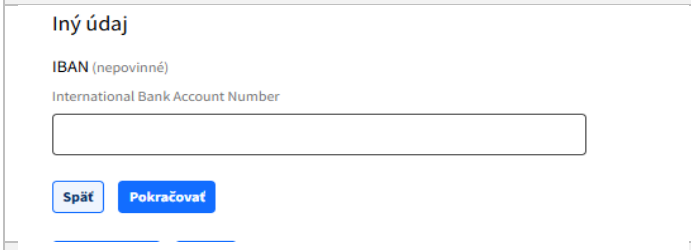


43. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".
44. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
45. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
46. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
47. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
48. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom"

	vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
	49. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

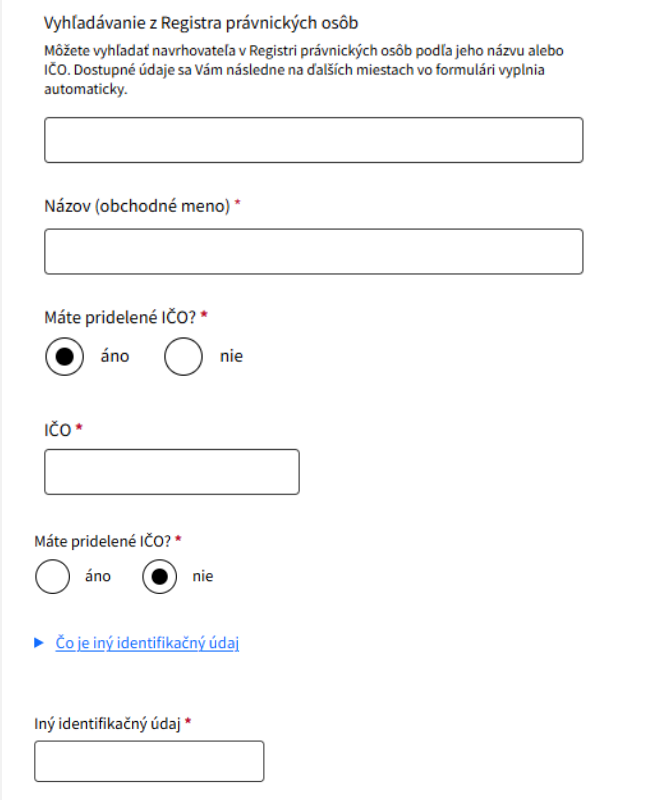


50. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
51. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



52. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

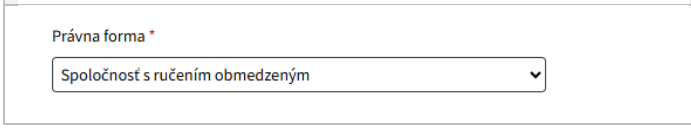


Výber “Právnická osoba”

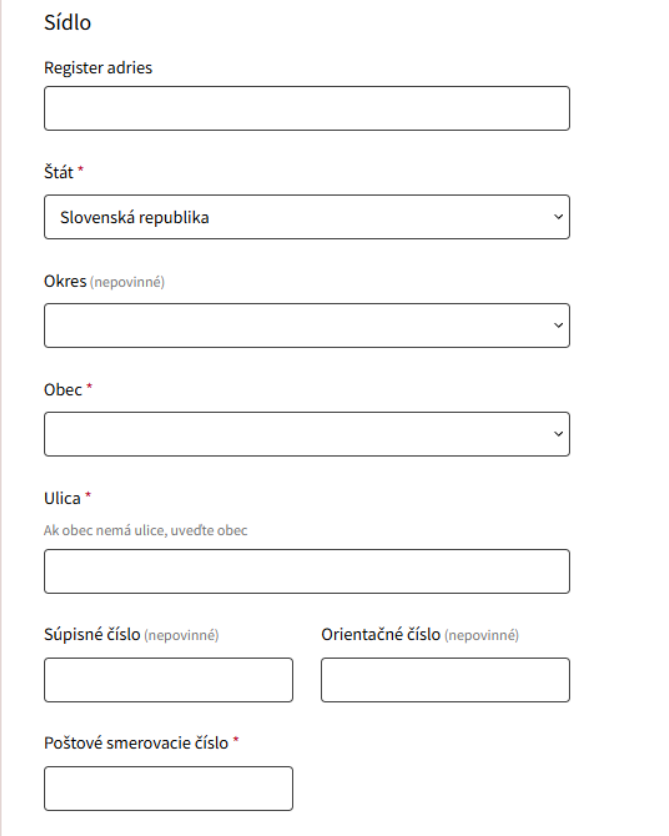
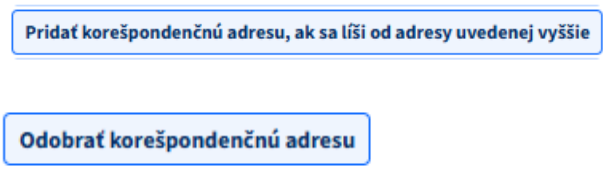
53. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

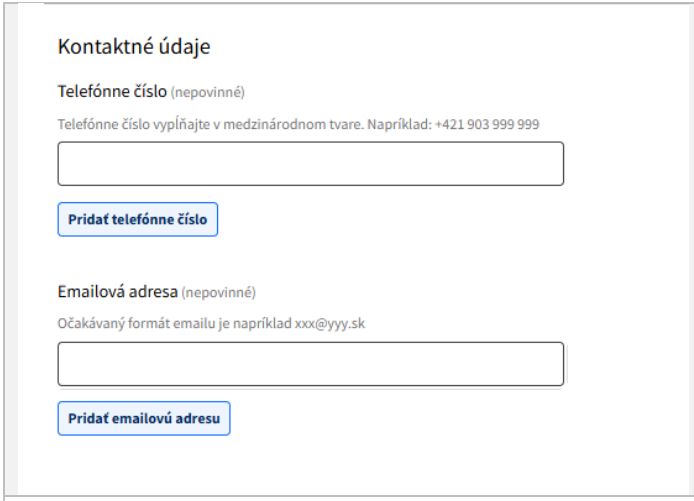
54. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

55. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

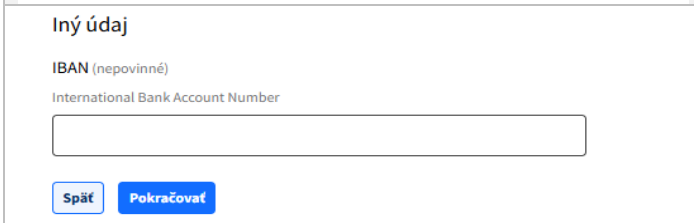


56. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	57. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

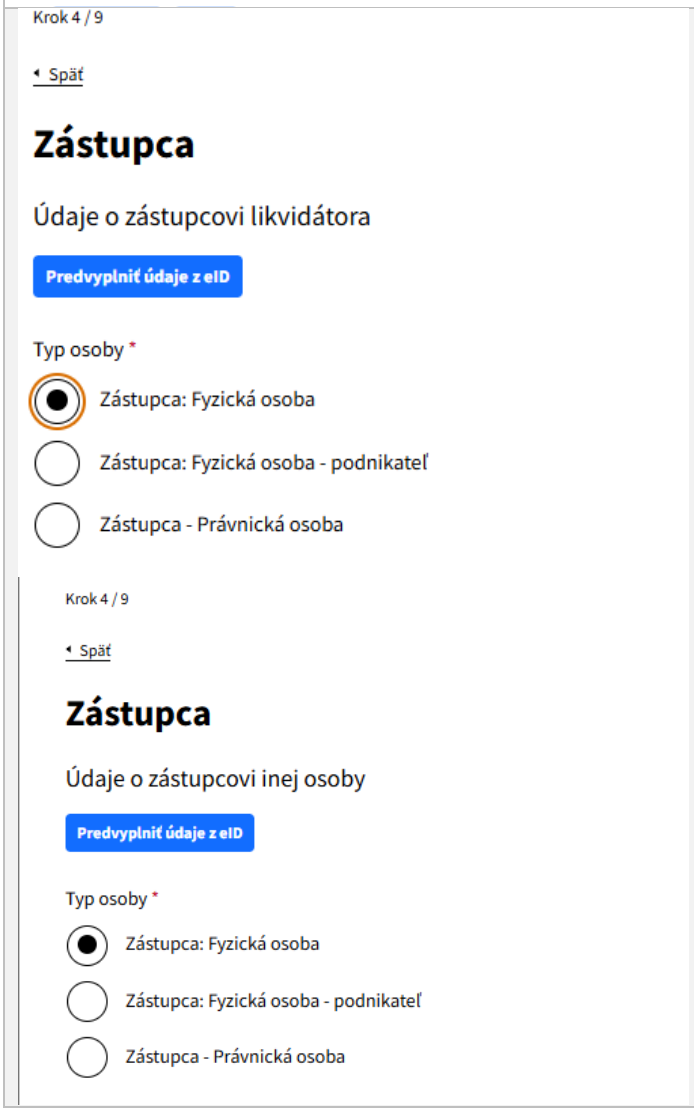


58. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
59. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



60. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



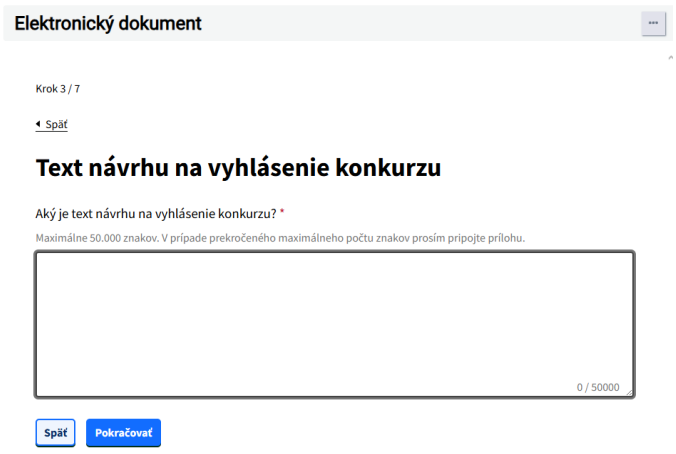
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca** (zobrazí sa buď zástupca likvidátora alebo zástupca inej osoby – podľa toho, kto žiadosť vypĺňa. Údaje sú identické).

61. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

62. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - Zástupca: Fyzická osoba
    - Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ
    - Zástupca : Právnická osoba

Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **28.-60. Tieto body sú identické.**

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

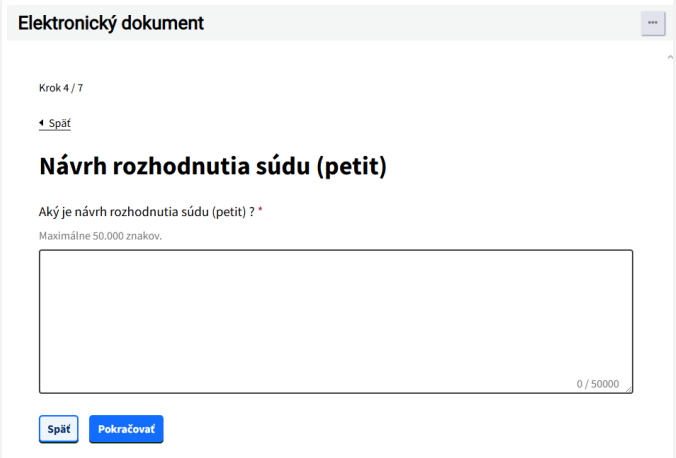


63. **Text návrhu na vyhlásenie konkurzu**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie konkurzu.

- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Použite jasný a vecný jazyk.
  - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
  - Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy (napr. § 8 zákona o konkurze).
  - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

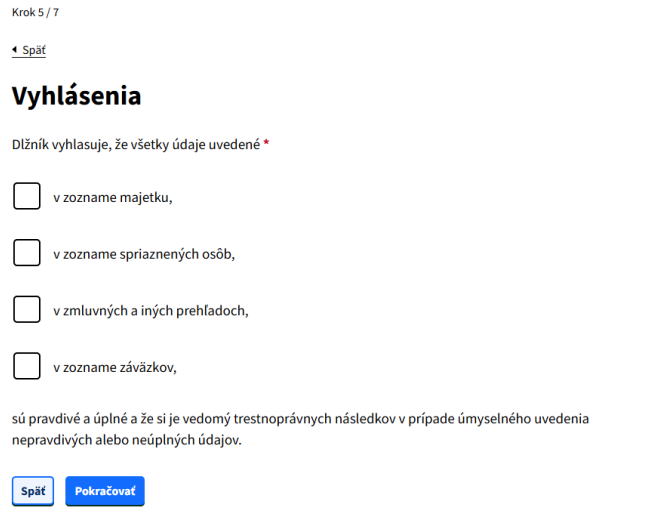


64. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.

- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Používajte presné právne vyjadrenia.
  - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.
  - Príklad: *„Navrhujem, aby súd vyhlásil konkurz na majetok navrhovateľa.“*

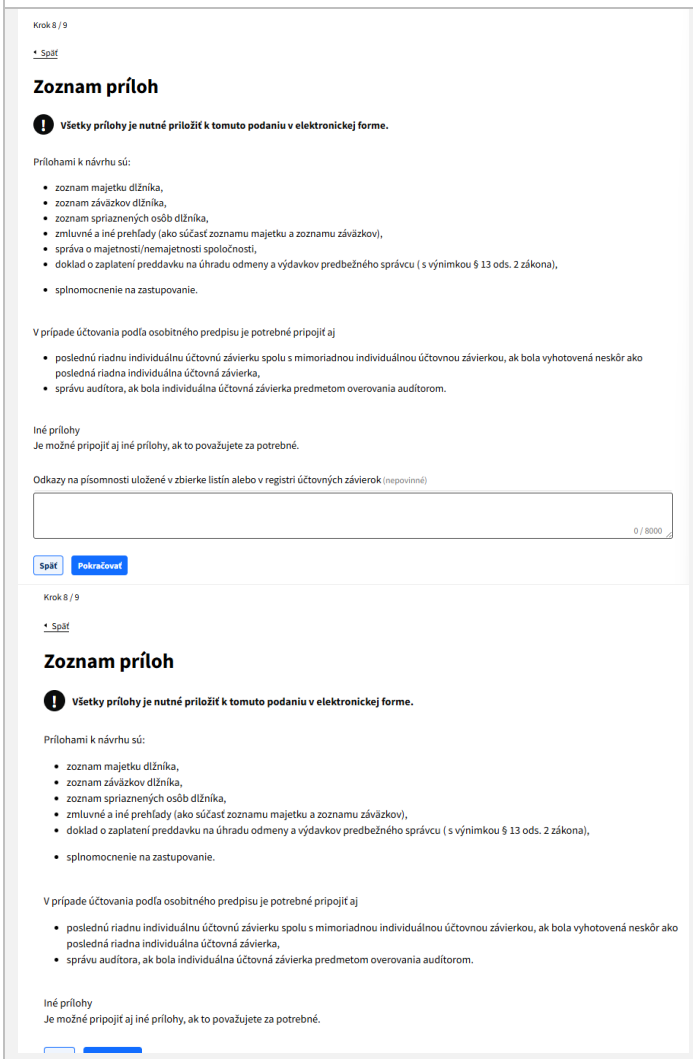
Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



65. **Vyhlásenie o pravdivosti údajov**

Zaškrtnutím jednotlivých polí potvrdzujete, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

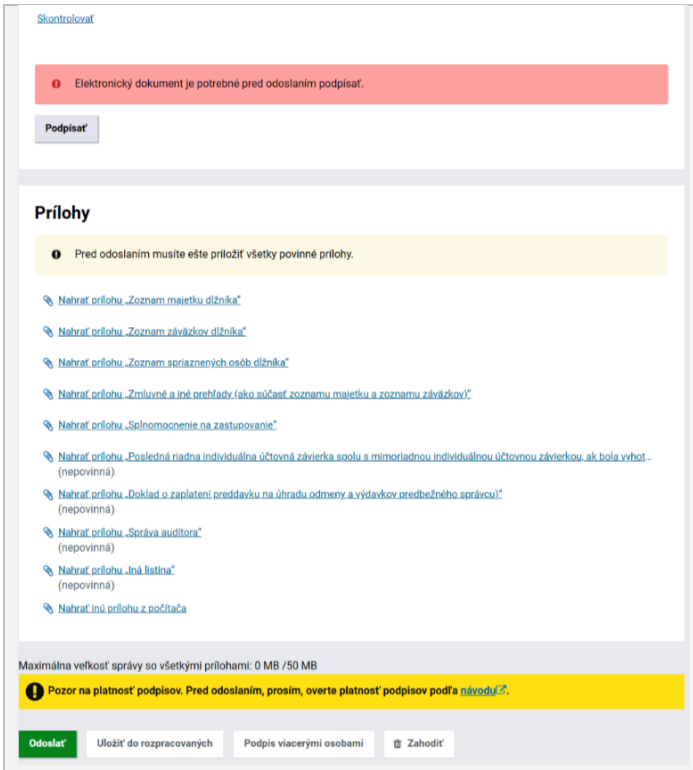


Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa.

66. Ak vypĺňa návrh **Likvidátor**, je možné pripojiť aj odkazy na písomnosti uložené v zbierke listín alebo v registri účtovných závierok. Pole je nepovinné.

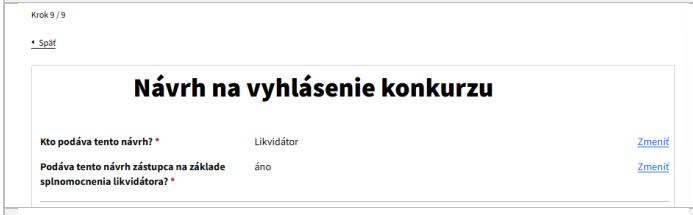
- Obrazovka - Zoznam príoloh pre likvidátora/zástupcu likvidátora

- Obrazovka - Zoznam príloh pre inú osobu/zástupcu inej osoby

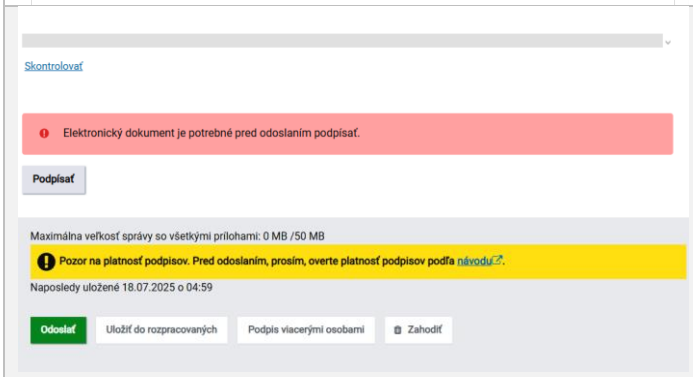


67. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



68. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom **„Zmeniť“**



69. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo **„Podpísať“**.

70. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

71. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

- **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
- **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
- **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
- **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť

	rozpracovaný formulár

5.3 Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu

5.3.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu.

5.3.2 Používatelia elektronickej služby

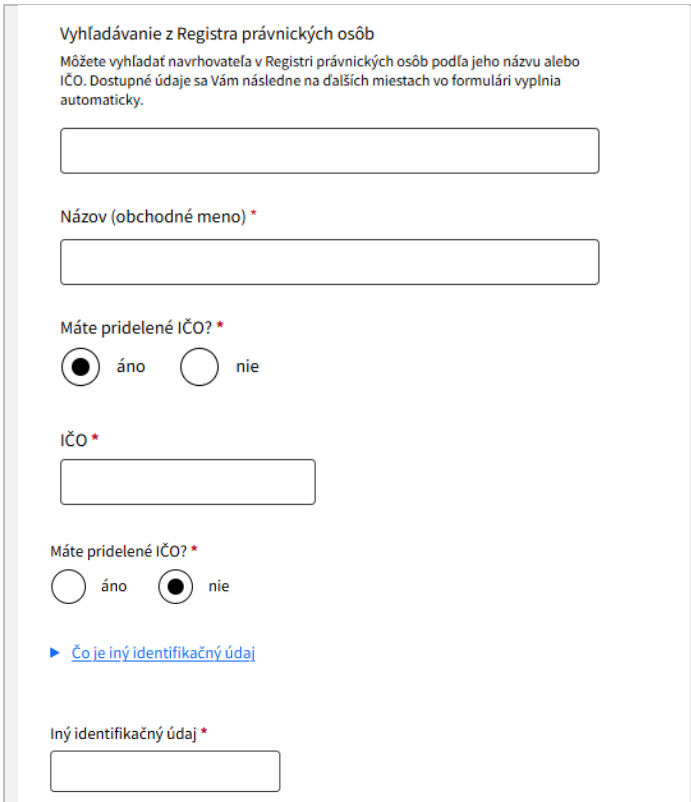
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.3.3 Možnosti prístupu k službe

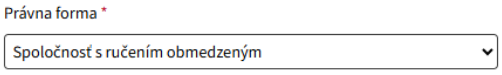
- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob: Priamy link

5.3.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

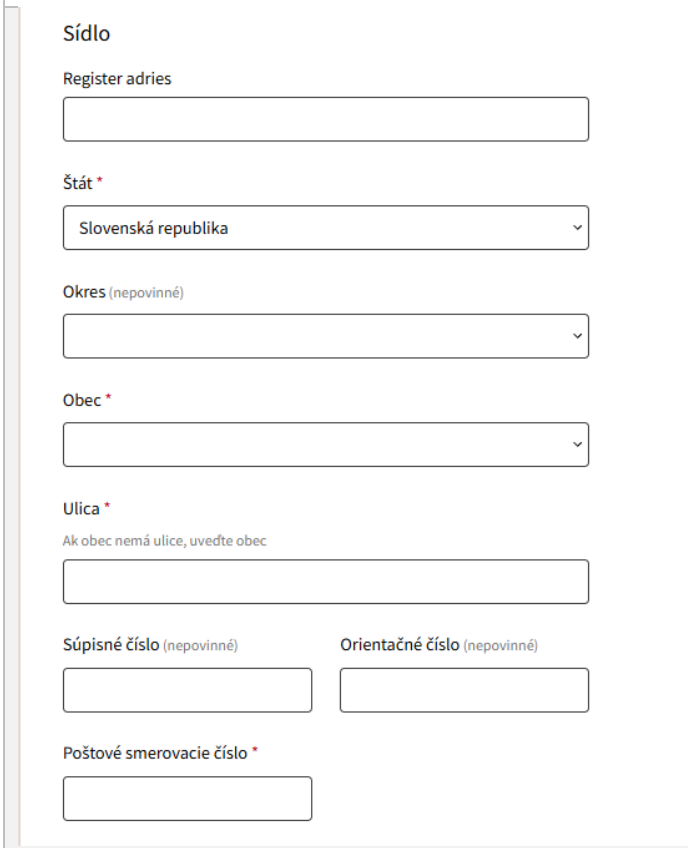
Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – pokračujte v čítaní • Likvidátor- preskočte na kapitolu Postup vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca • Iná osoba- preskočte na kapitolu Postup vybavenia služby – podáva iná osoba ako dlžník alebo jeho zástupca 2. Ak podáva návrh • zástupca navrhovateľa - vyberte áno • ak podáva samotný navrhovateľ - vyberte nie
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Vypíšte zobrazené polia



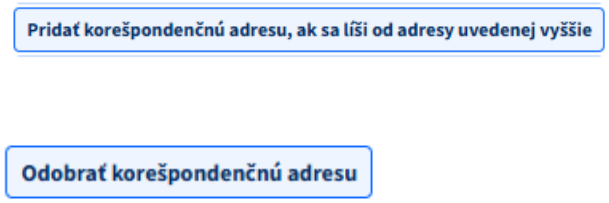
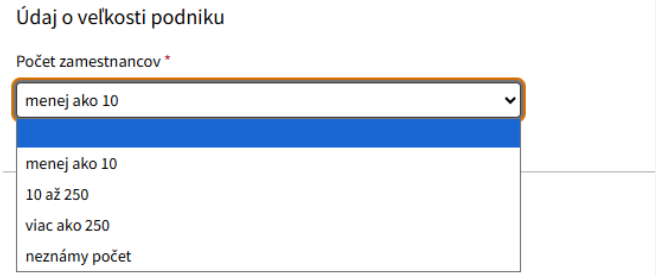
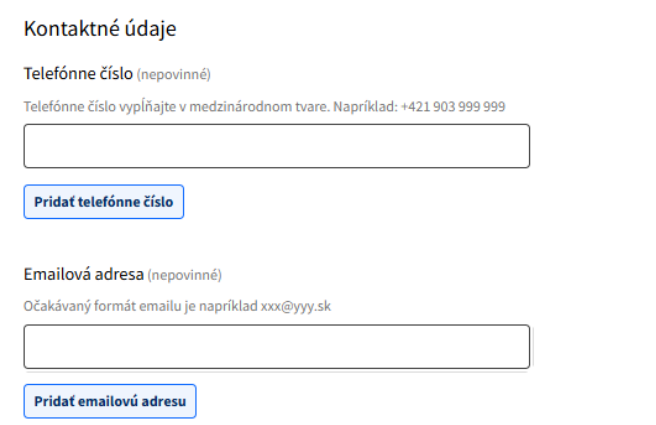
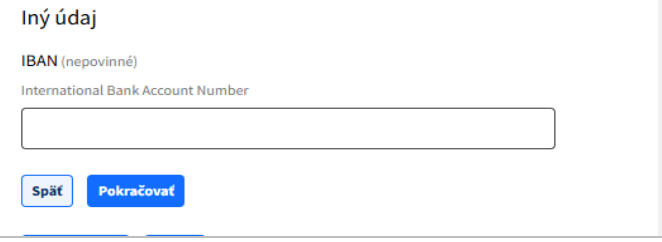
5. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
6. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
7. **Máte pridelené IČO?:**
   - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
   - Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

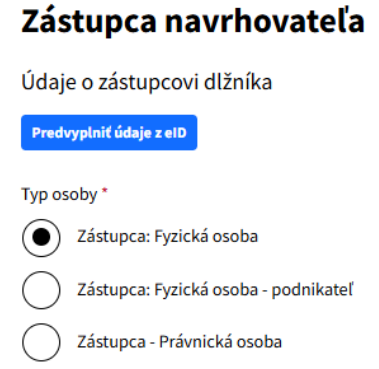


8. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.



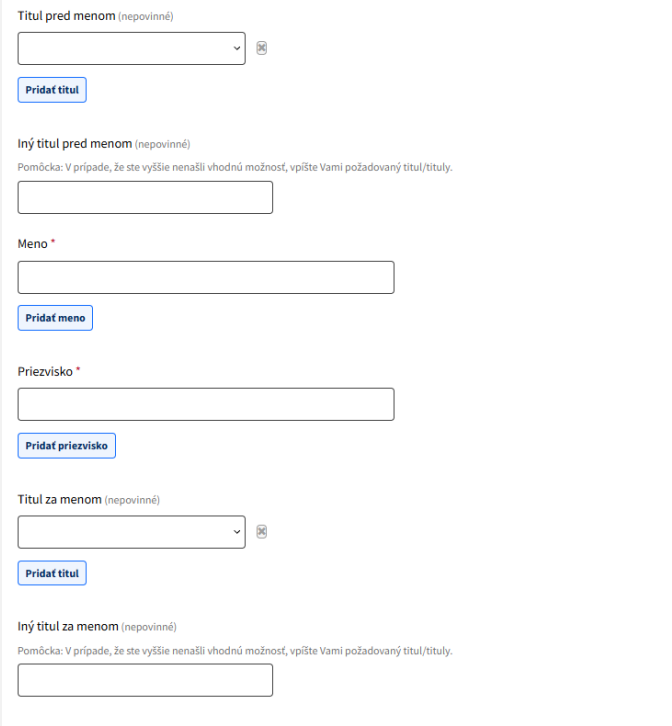
9. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
   - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
   - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
   - **Okres** – Pole je nepovinné.
   - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

	10. Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. 11. Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	12. **Údaj o veľkosti podniku** • V prípade, že tento údaj zadáva **Dlžník,** pole je **povinné.** • V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**
	13. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 14. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
	15. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**



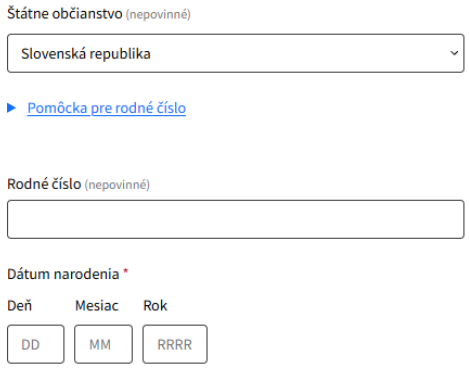
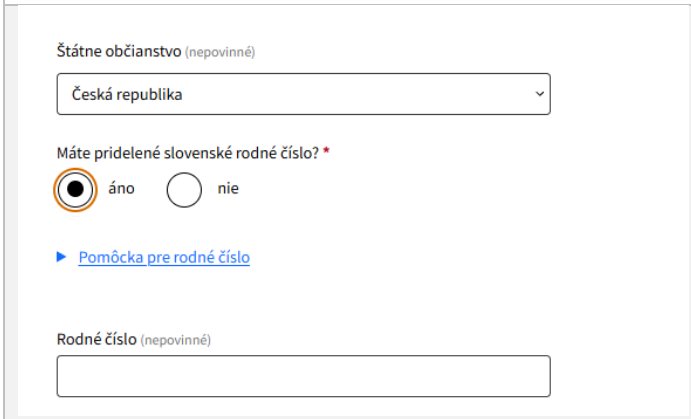
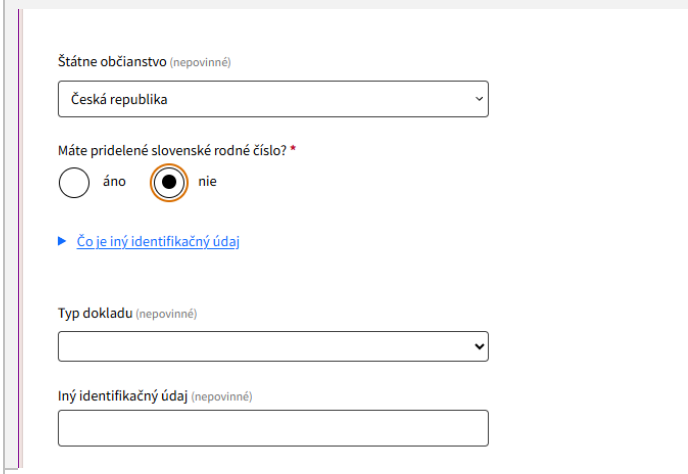
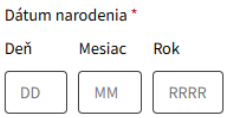
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca.**

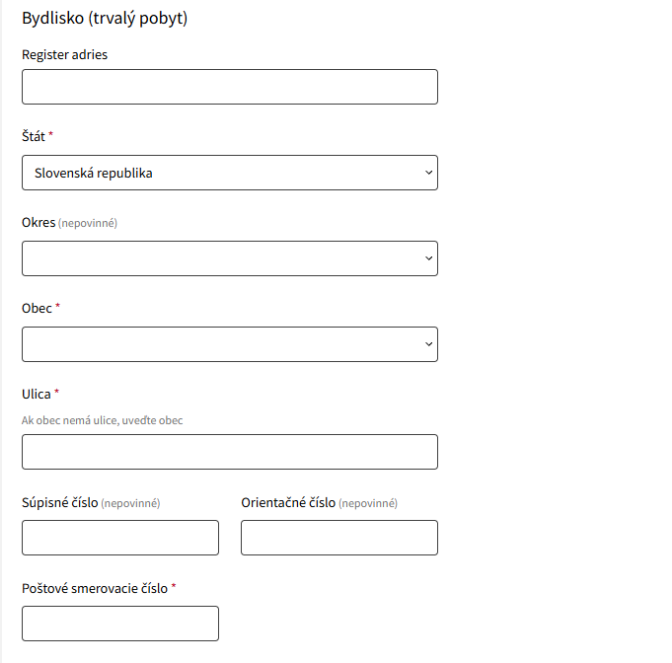
16. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
17. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - Zástupca: Fyzická osoba
    - Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ
    - Zástupca : Právnická osoba
18. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby



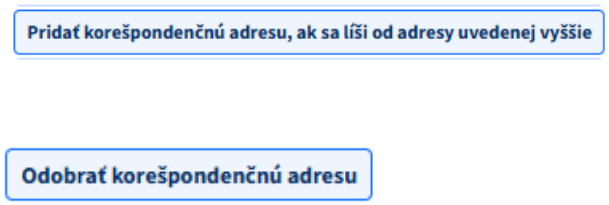
Výber "Zástupca: Fyzická osoba"

19. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
20. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
21. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
22. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
23. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
24. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

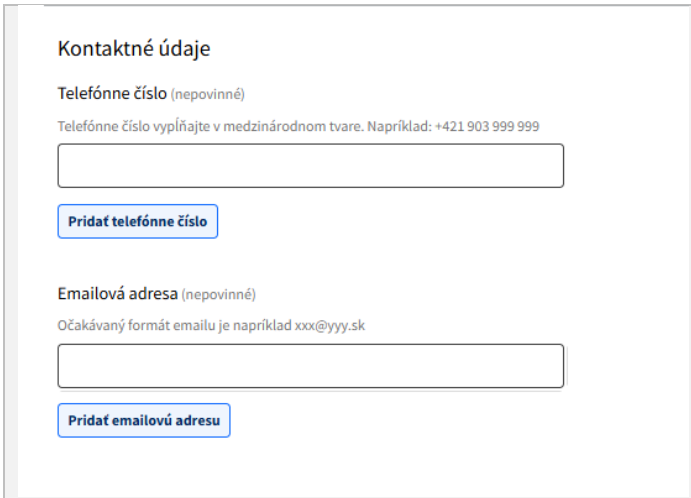
<table>
<tr>
<td> 
</td>
<td>25. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
• Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "Rodné číslo“, pole je nepovinné.
• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“:
➢ Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné.
➢ Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.</td>
</tr>
<tr>
<td> 
</td>
<td>• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „Máte pridelené slovenské rodné číslo?“:
➢ Áno – vypíšte „Rodné číslo“, pole je nepovinné.
➢ Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.</td>
</tr>
<tr>
<td> 
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td> 
</td>
<td>26. Dátum narodenia – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.</td>
</tr>
</table>



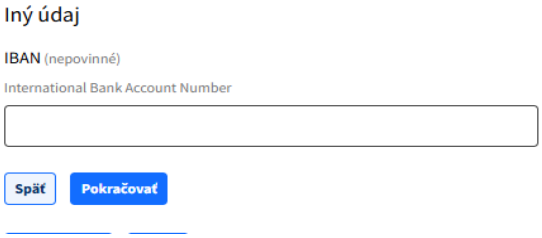
27. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Pole je nepovinné.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.



28. Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu).
29. Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

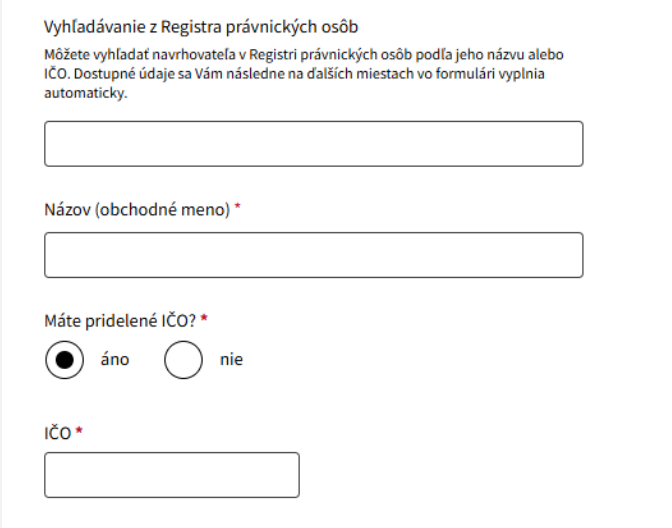


30. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
31. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



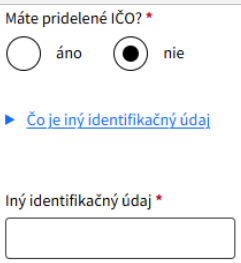
32. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

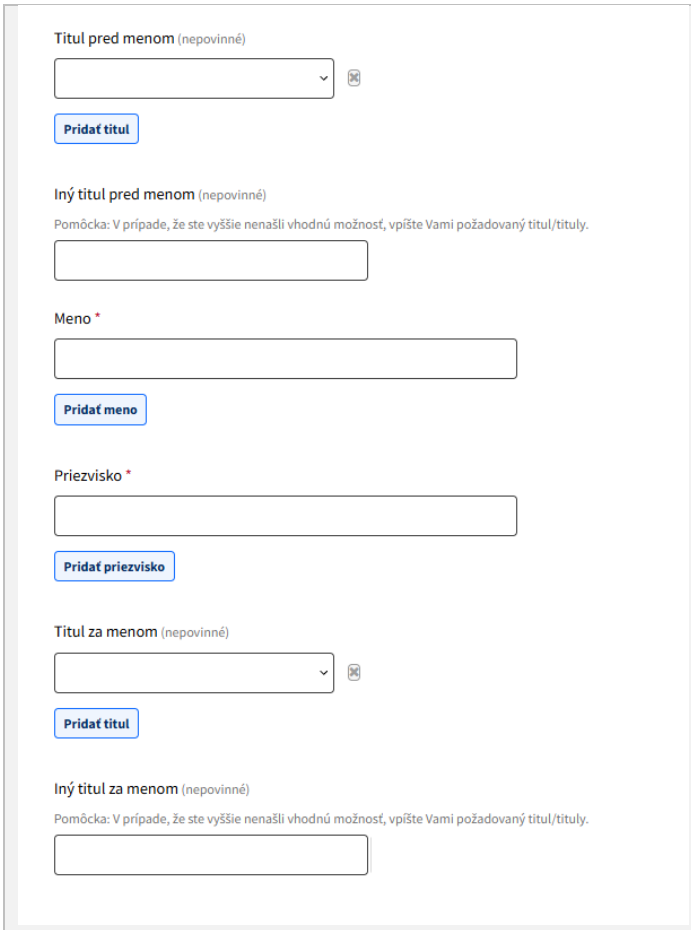


Výber “Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ”

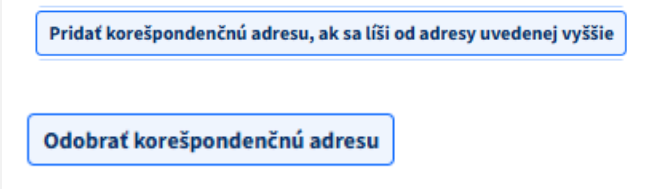
33. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
34. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
35. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

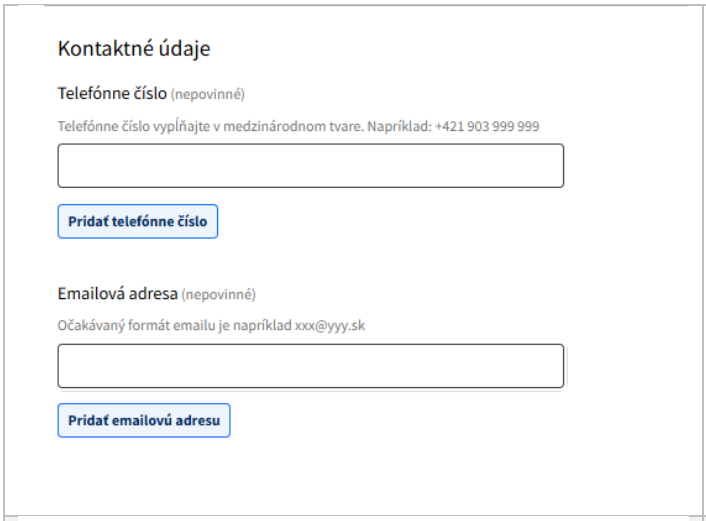


- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

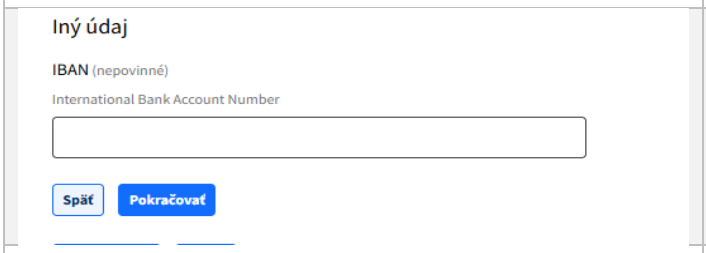


36. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
37. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
38. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
39. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
40. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
41. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	42. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

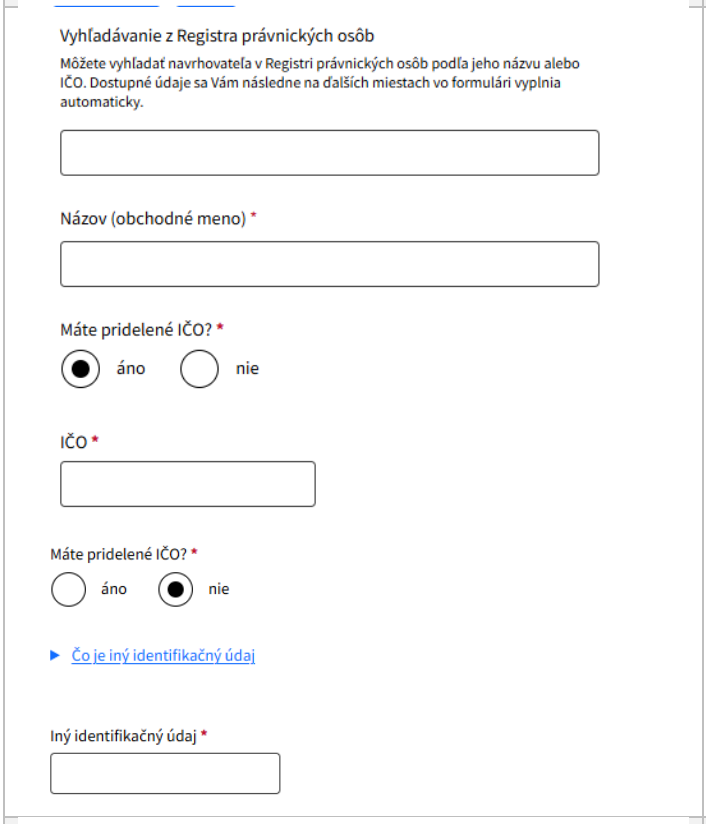


43. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
44. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



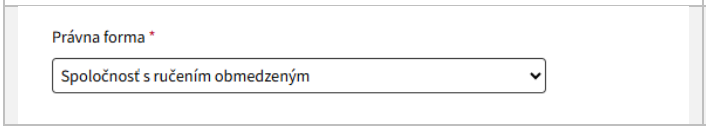
45. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

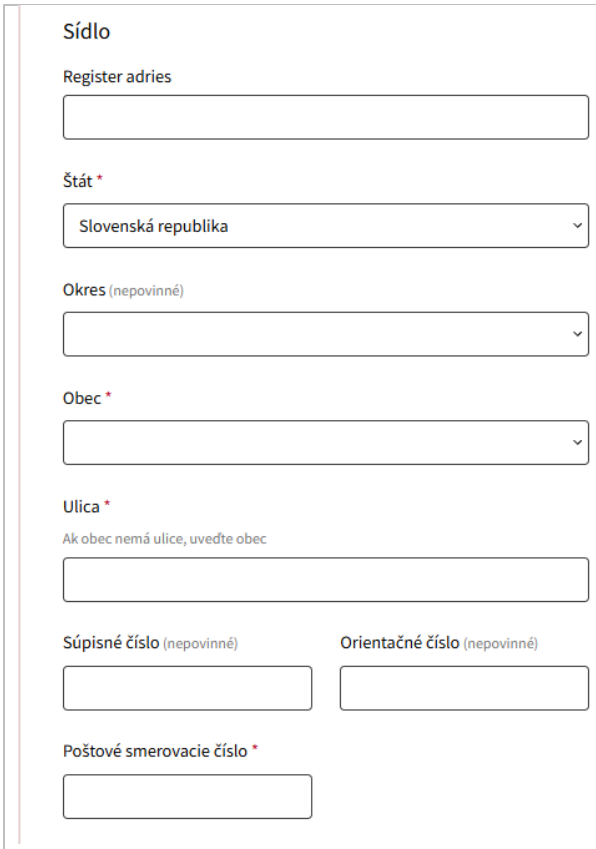
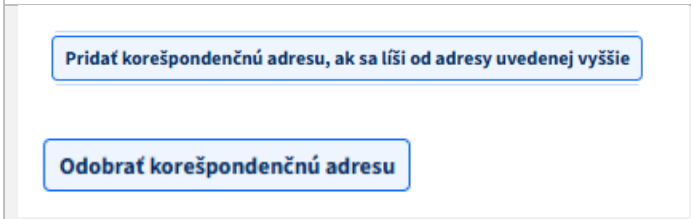


Výber “Zástupca: Právnická osoba”

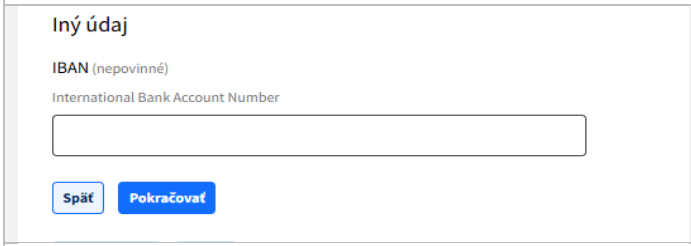
46. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
47. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
48. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.



49. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	50. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

51. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
52. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



53. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

54. **Text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu.
Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona.
- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

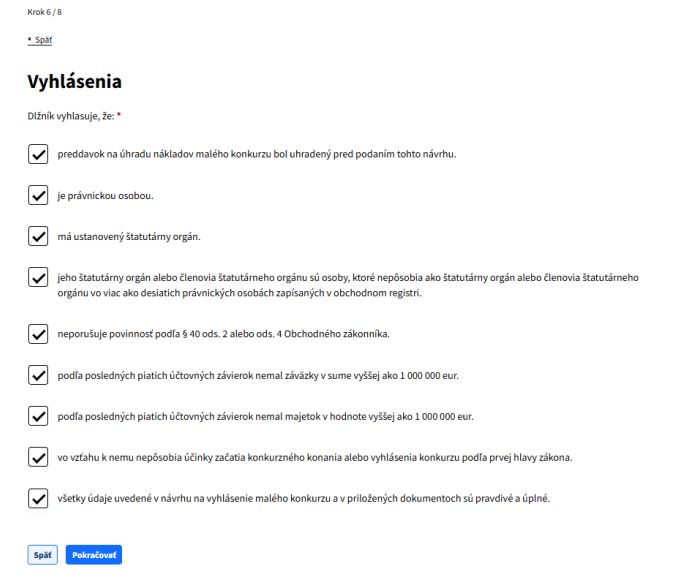
- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Použite jasný a vecný jazyk.
  - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
  - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

55. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.
Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia.
- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Používajte presné právne vyjadrenia.
  - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

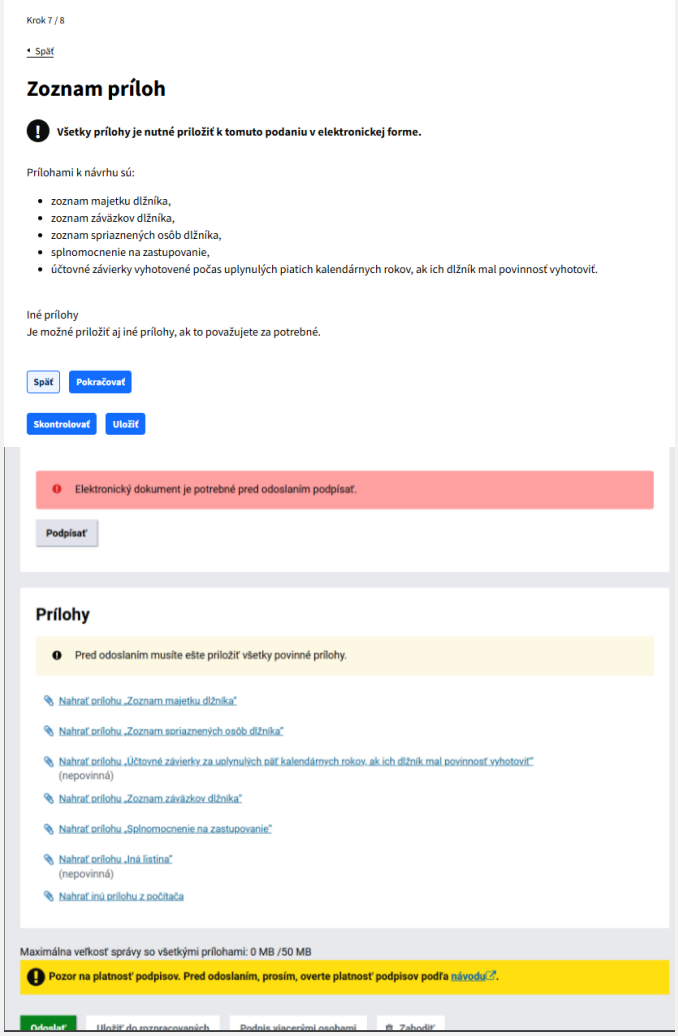


56. **Vyhlásenie o pravdivosti údajov**

    Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

    Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne.

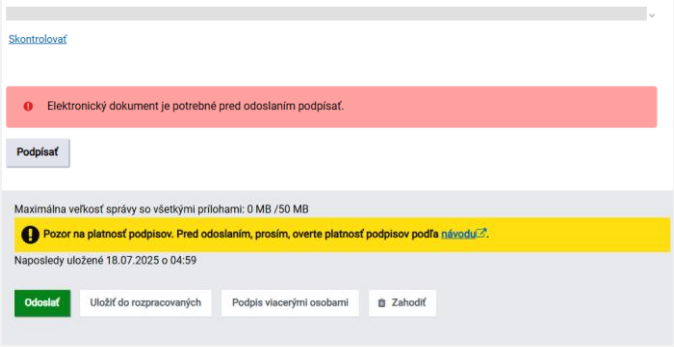
Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



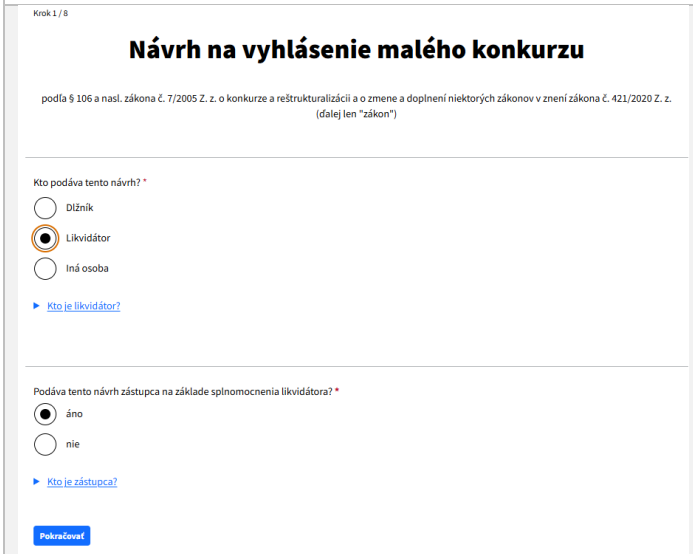
Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa.

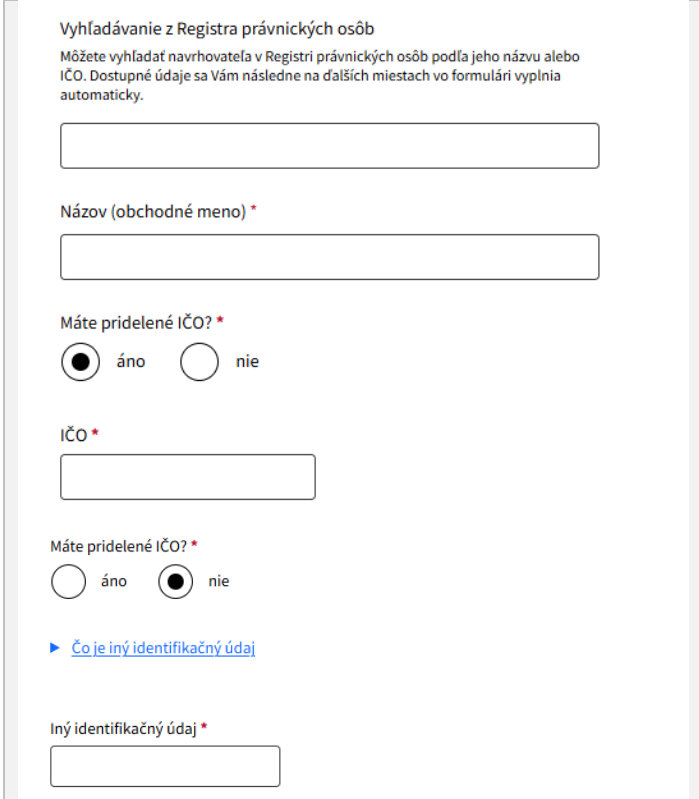
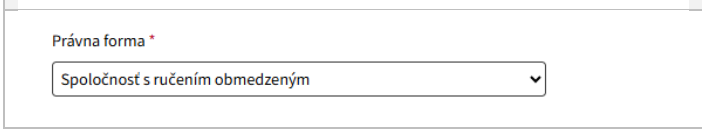
57. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

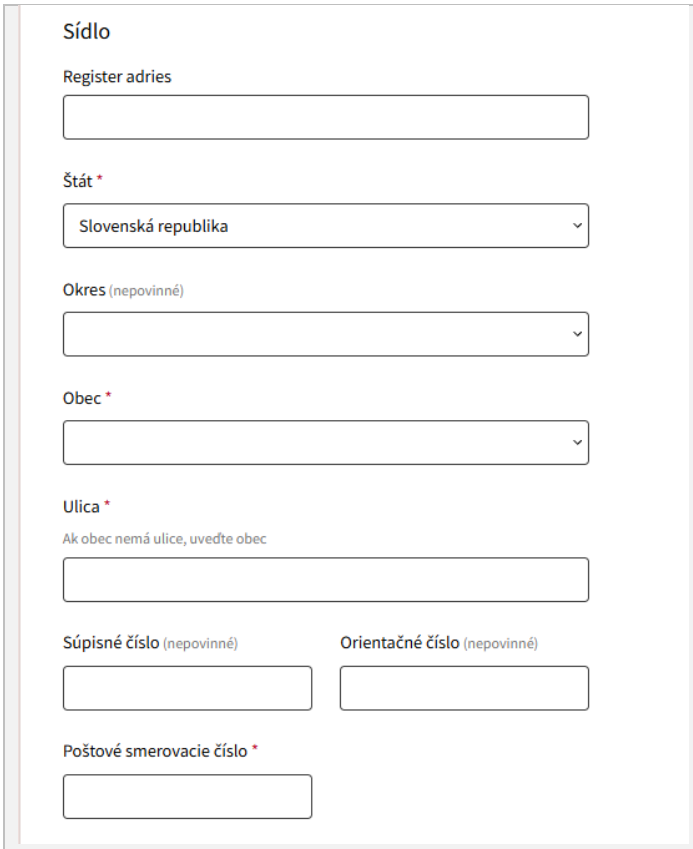
Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

	58. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“
	59. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“. 60. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**. 61. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie • **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

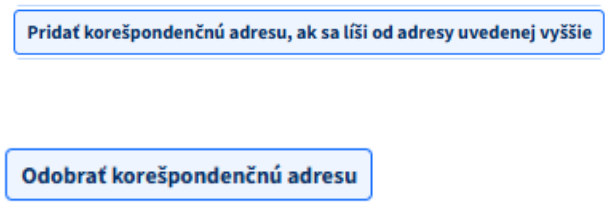
5.3.5 Postup vybavenia služby – podáva iná osoba v mene dlžníka alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – viď ☑ Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca • Likvidátor - pokračujte v čítaní • Iná osoba - pokračujte v čítaní (vypísanie inej osoby je identické ako v prípade likvidátora) 2. Ak podáva návrh • zástupca navrhovateľa - vyberte áno • ak podáva samotný navrhovateľ - vyberte nie

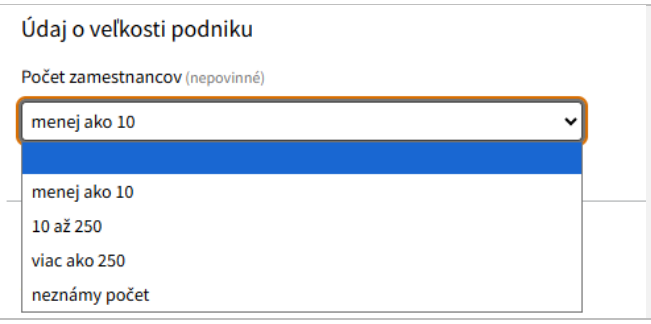
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce dlžníka. 3. Vypíšte zobrazené polia
	4. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 5. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 6. **Máte pridelené IČO?:** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	7. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.



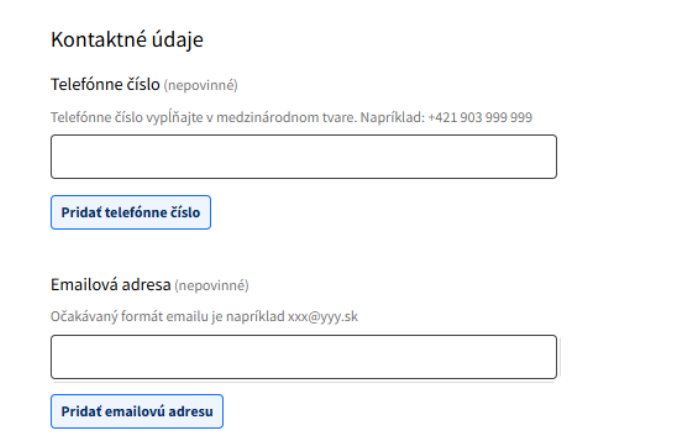
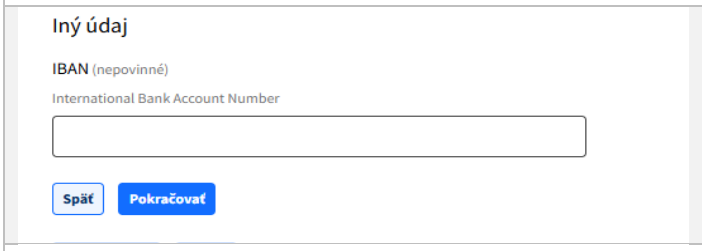
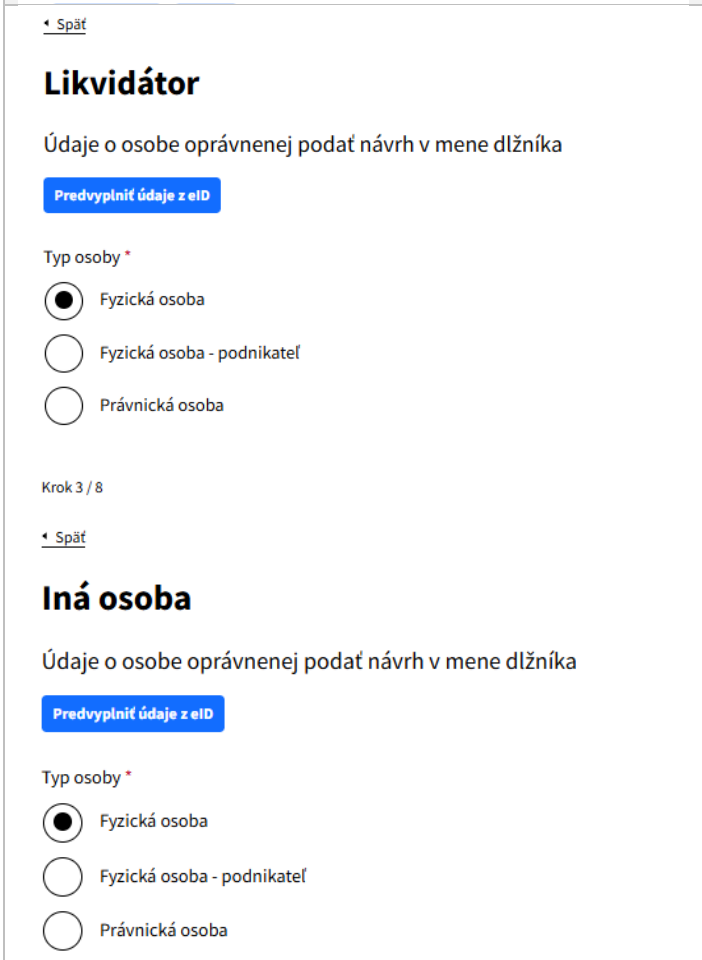
8. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
   - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
   - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
   - **Okres** – Pole je nepovinné.
   - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

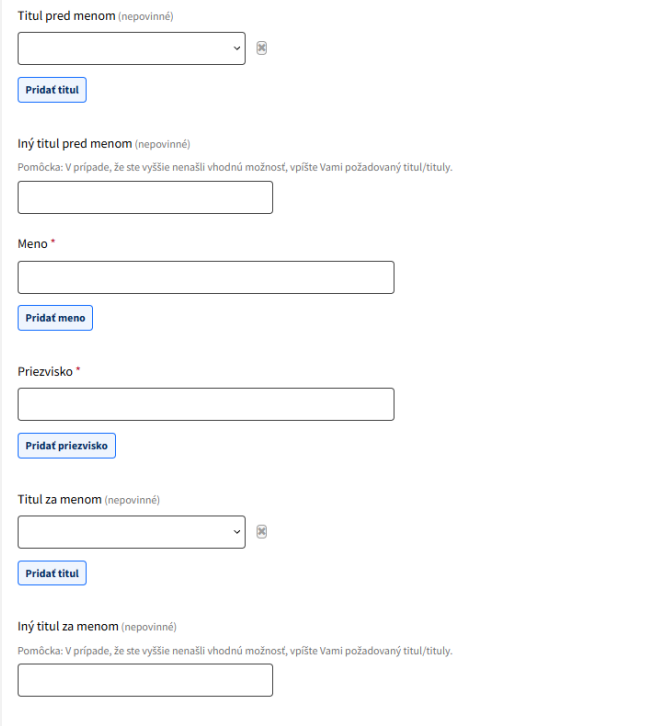


- Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



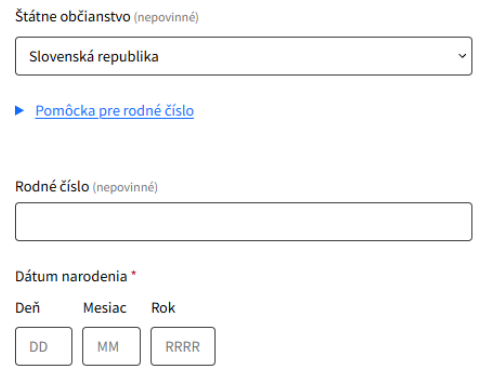
9. **Údaj o veľkosti podniku**
   - V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**

	10. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 11. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	12. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá návrh podáva. 13. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 14. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 15. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu

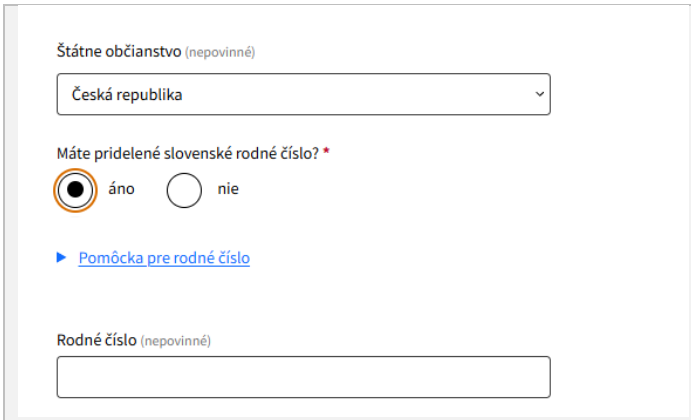


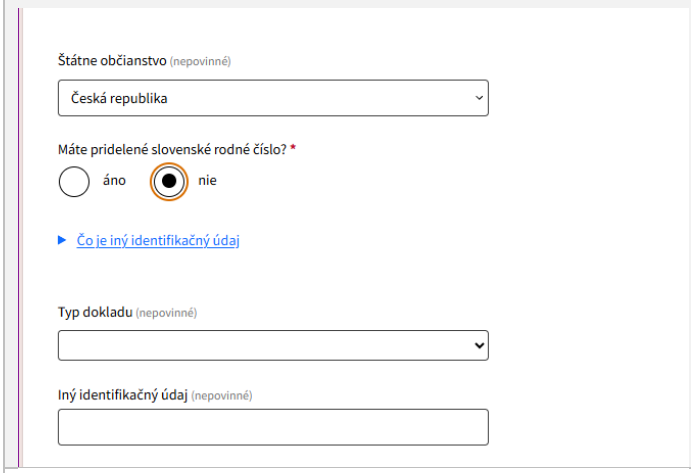
Výber "Zástupca: Fyzická osoba"

16. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
17. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
18. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
19. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
20. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
21. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

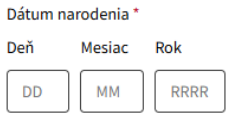


22. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
    - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.
    - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**":
        - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné.
        - Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**", polia sú nepovinné.

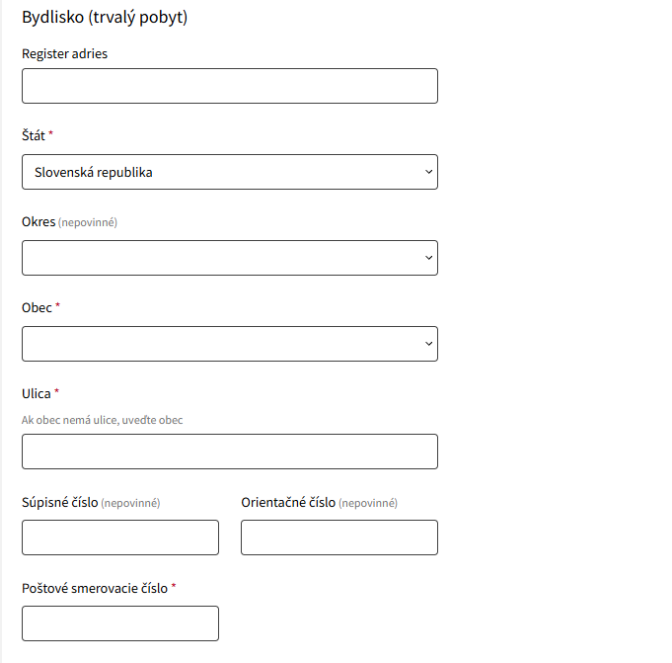




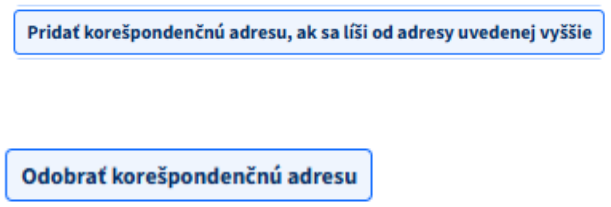
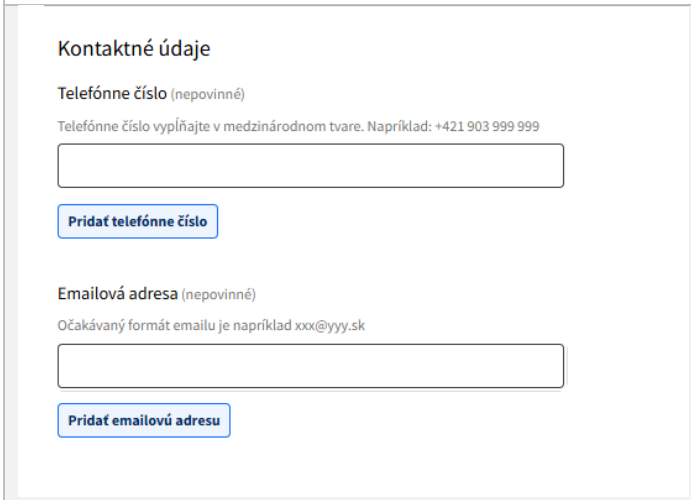
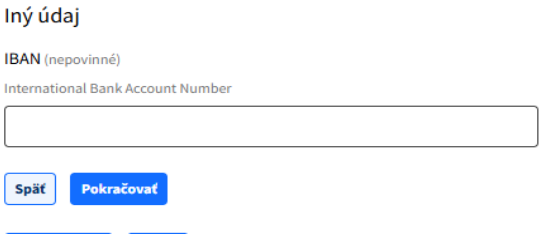
- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“:
  - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné.
  - Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.

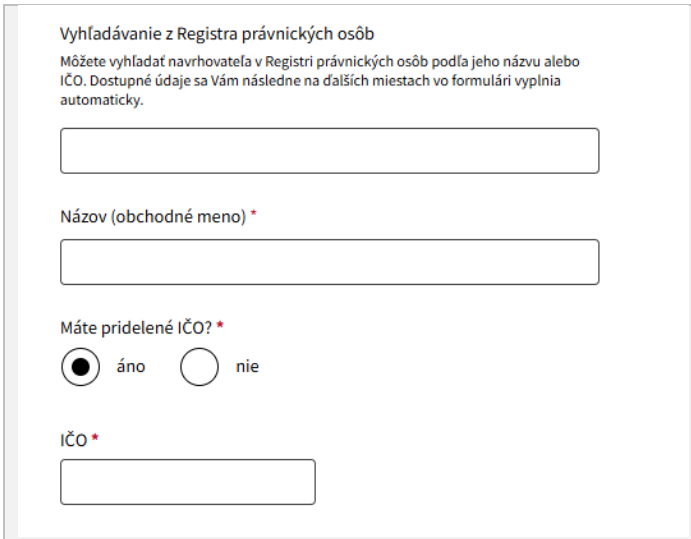


23. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.



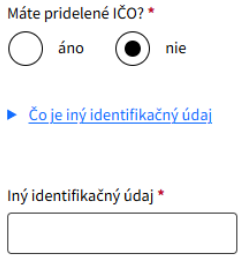
24. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Pole je nepovinné.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp.

	aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	25. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 26. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	27. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

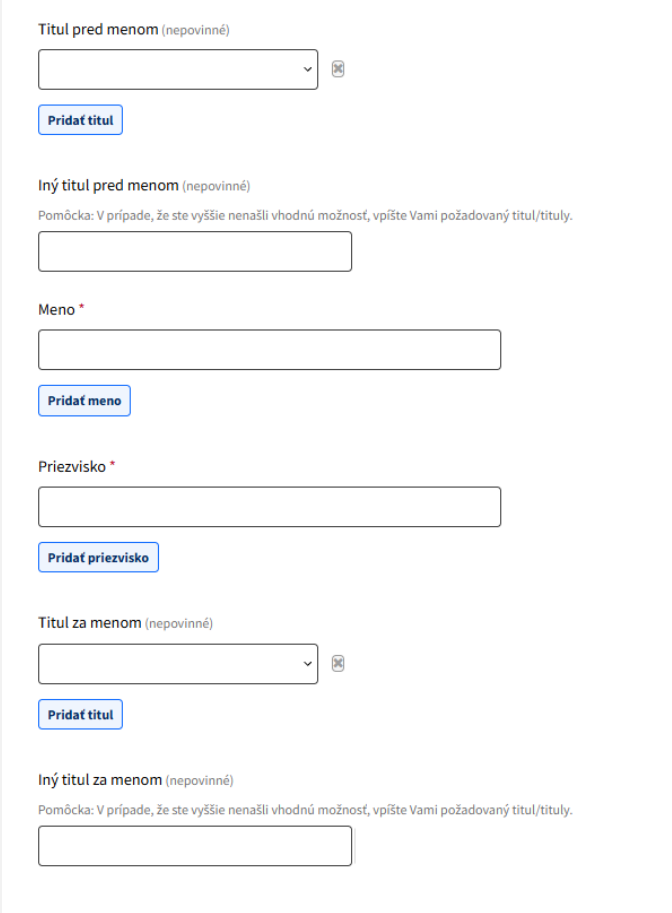


Výber "Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ"

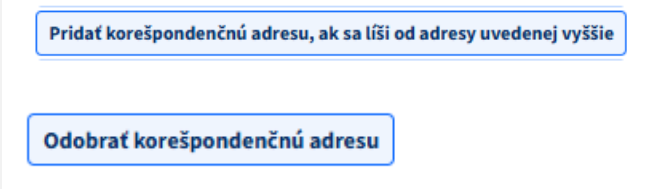
28. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
29. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
30. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

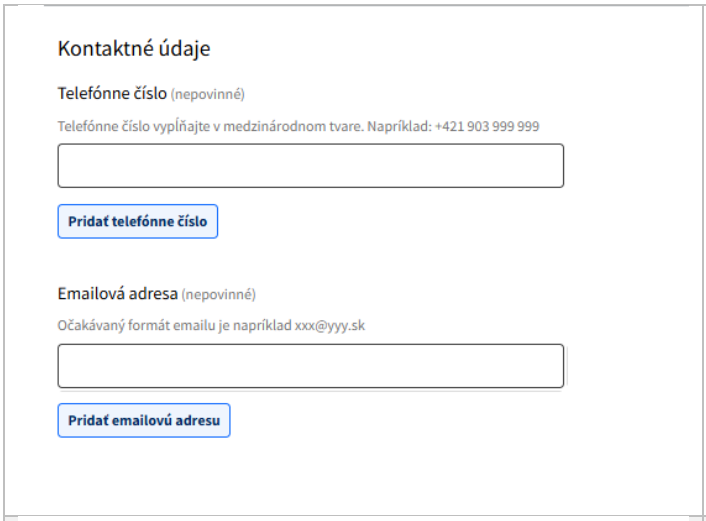


- Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

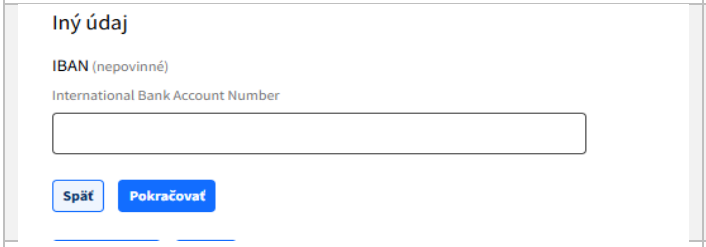


31. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".
32. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
33. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
34. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
35. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
36. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	37. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

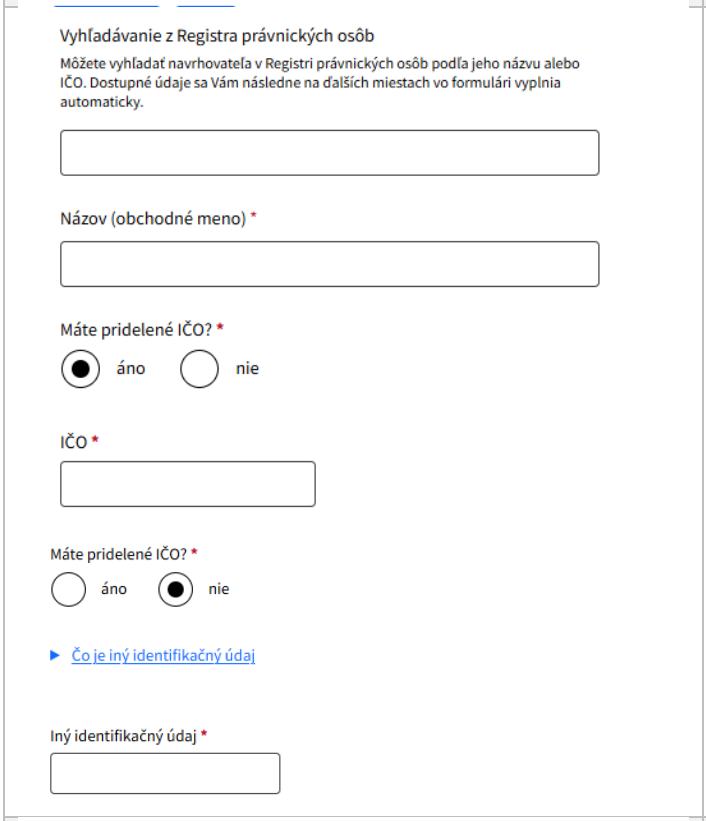


38. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
39. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



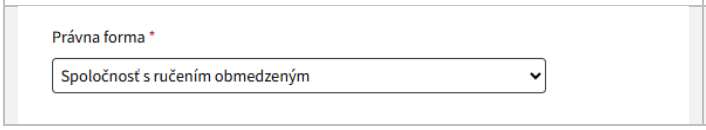
40. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

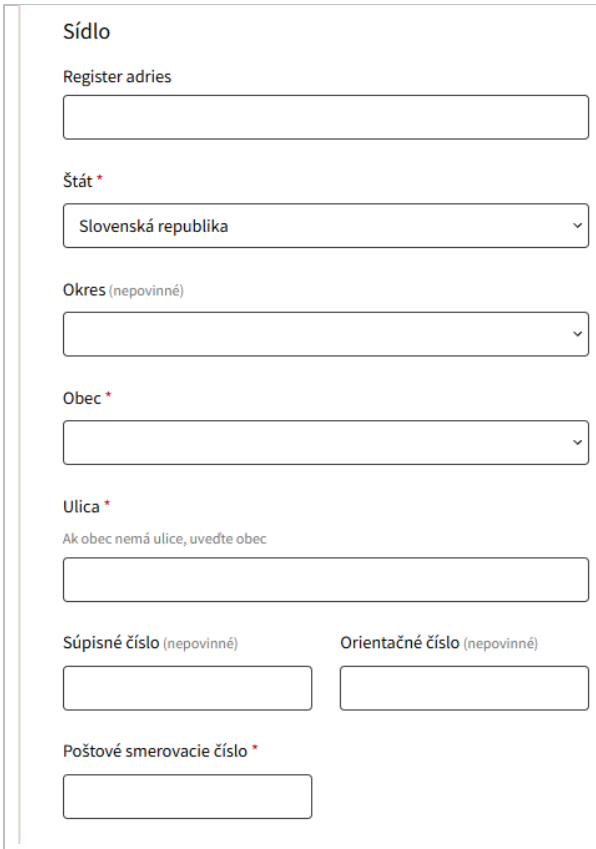
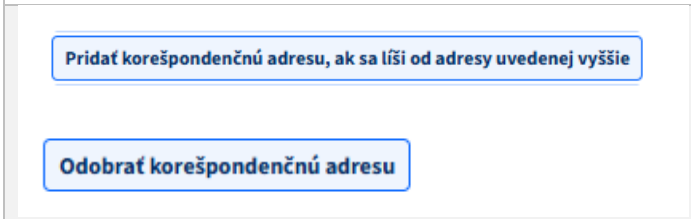


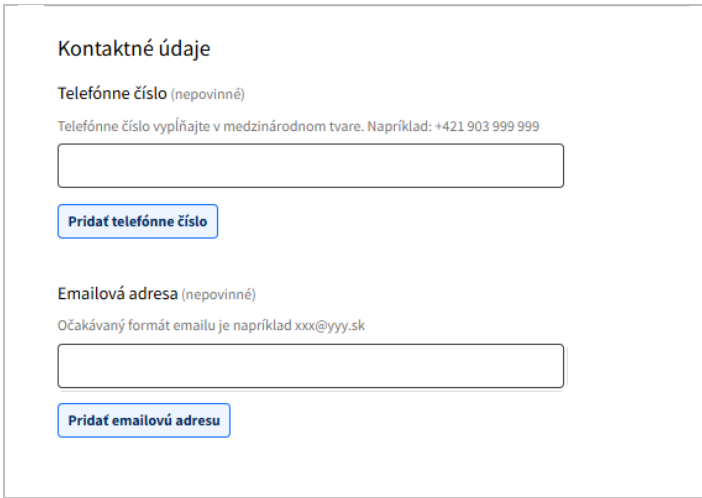
Výber “Zástupca: Právnická osoba”

41. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
42. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
43. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.



44. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

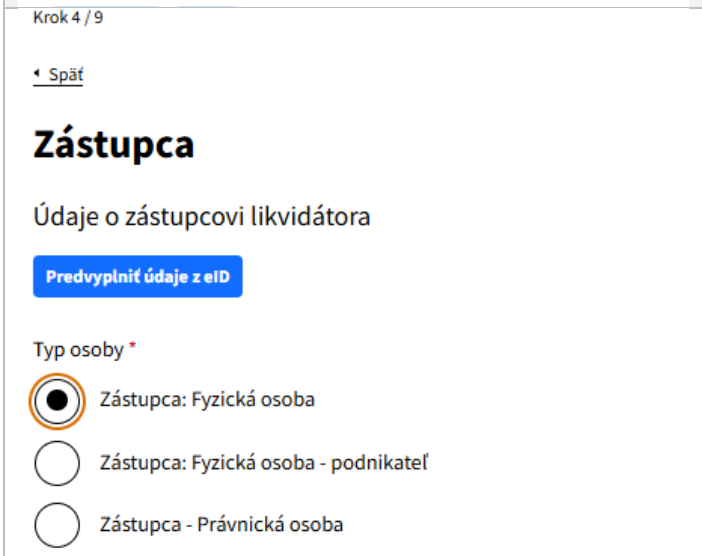
	45. Sídlo - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



46. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
47. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

48. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

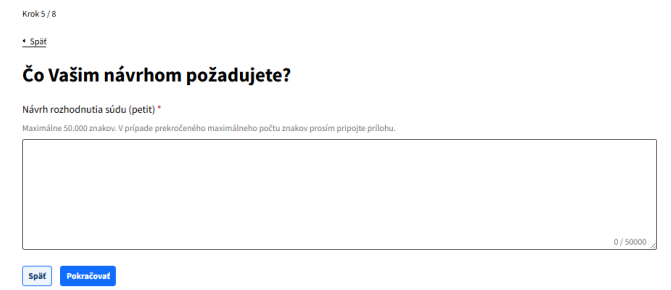


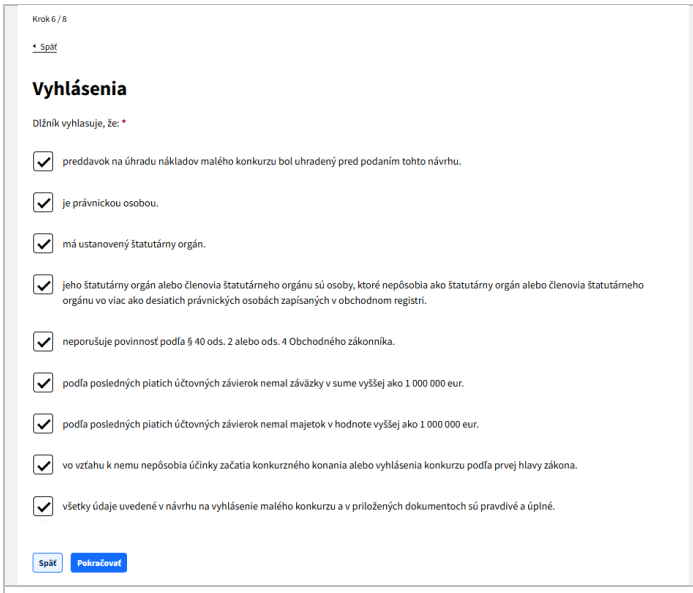
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca** (zobrazí sa buď zástupca likvidátora alebo zástupca inej osoby – podľa toho, kto žiadosť vypĺňa. Údaje sú identické).

49. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
50. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - Zástupca: Fyzická osoba
    - Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ
    - Zástupca : Právnická osoba
51. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **3.-48.** Tieto body sú **identické.**

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

	62. **Text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu** Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu na vyhlásenie malého konkurzu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona. • **Obmedzenia**: ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier). ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Použite jasný a vecný jazyk. ➢ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➢ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu. Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“
	63. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)** Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*. Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia. • **Obmedzenia**: ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier). ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Používajte presné právne vyjadrenia. ➢ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

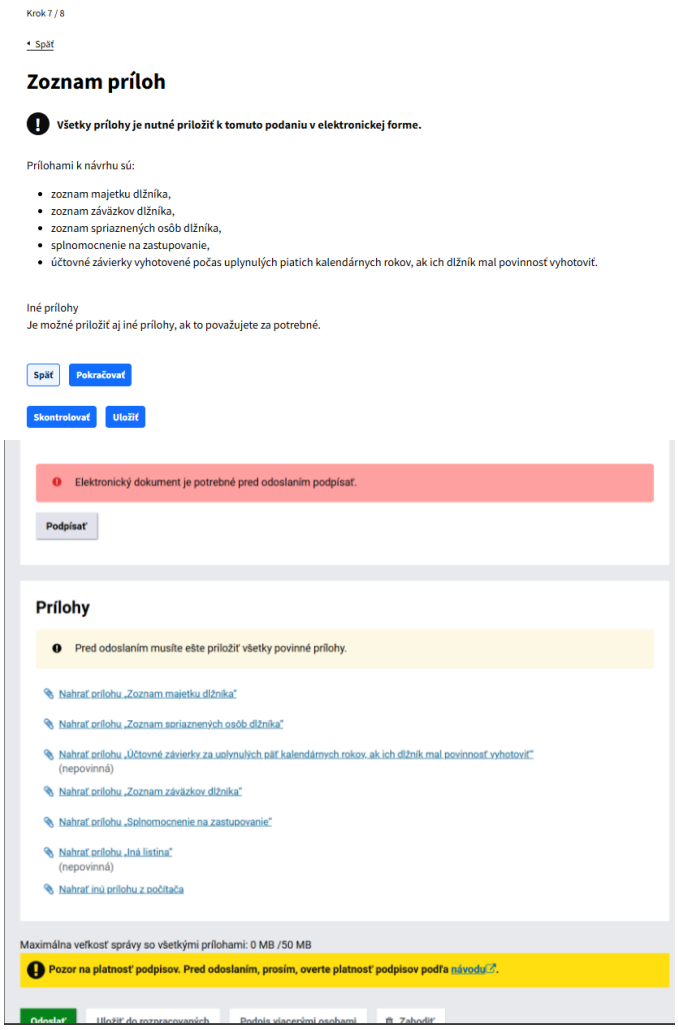


64. **Vyhlásenie o pravdivosti údajov**

Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa.

65. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

66. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“

67. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

68. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

69. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.4 Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie

5.4.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie.

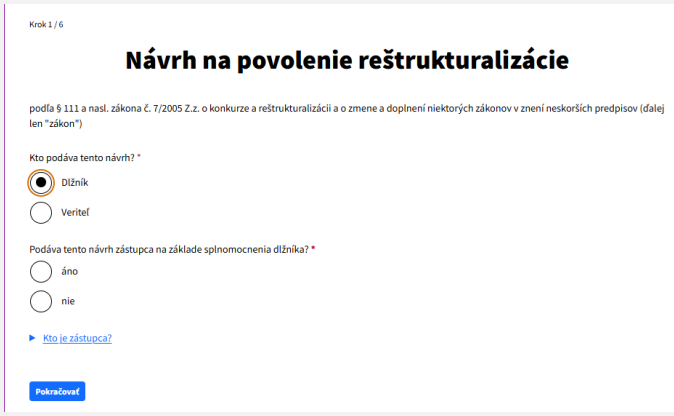
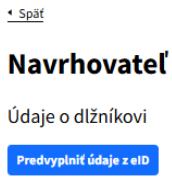
5.4.2 Používatelia elektronickej služby

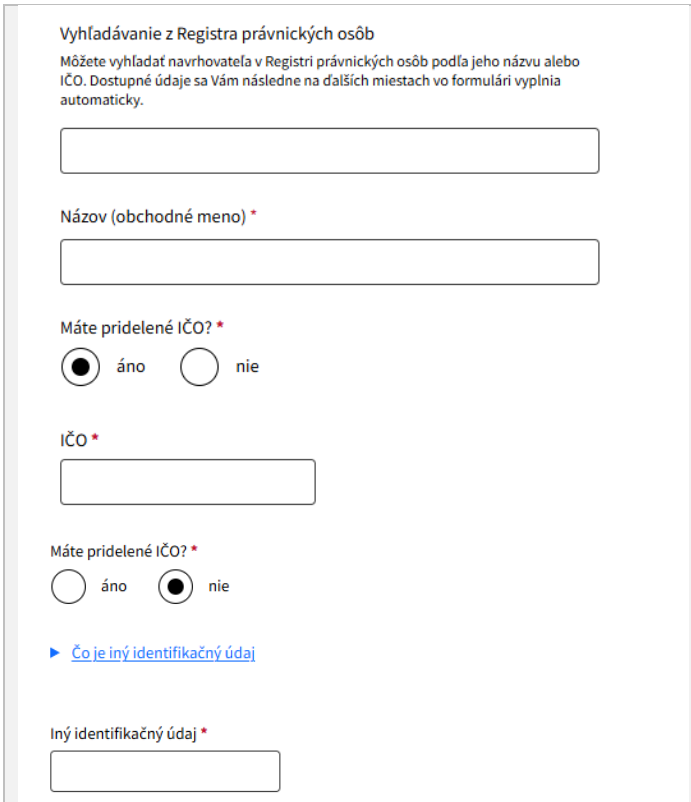
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.4.3 Možnosti prístupu k službe

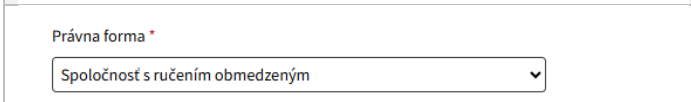
- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob: Priamy link

5.4.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

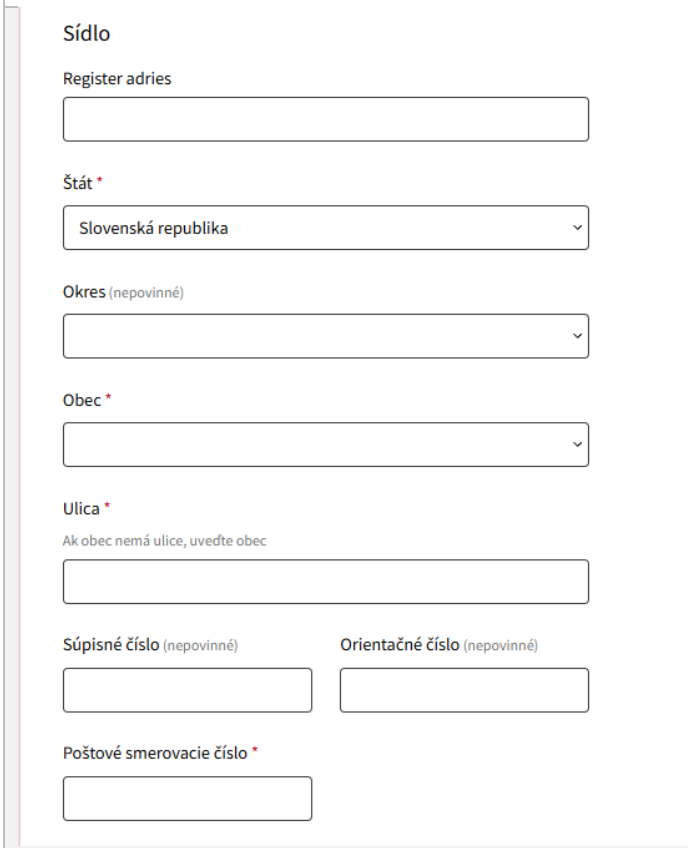
Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník – pokračujte v čítaní • Veriteľ - preskočte na kapitolu Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo jeho zástupca 2. Ak podáva návrh • zástupca dlžníka - vyberte áno • ak podáva samotný dlžník - vyberte nie
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Vypíšte zobrazené polia



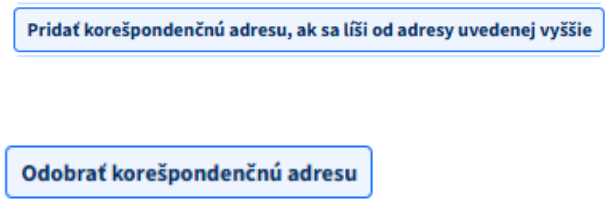
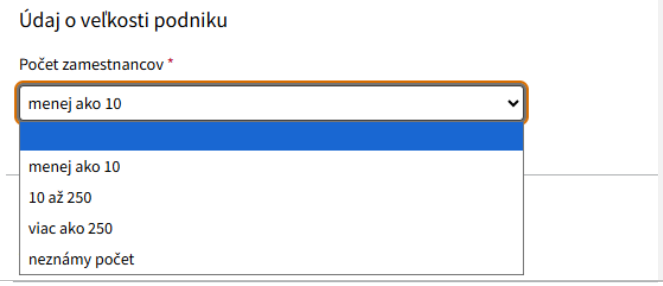
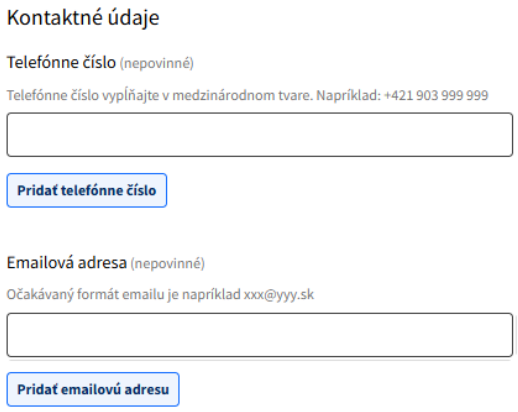
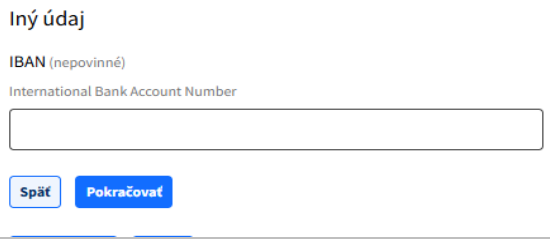
5. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
6. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
7. **Máte pridelené IČO?:**
   - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
   - Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

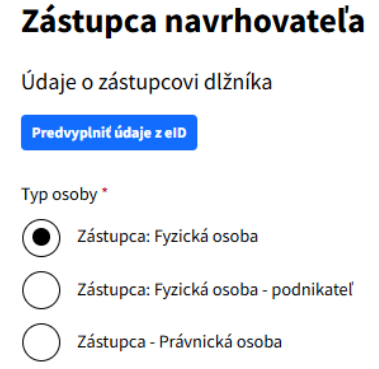


8. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.



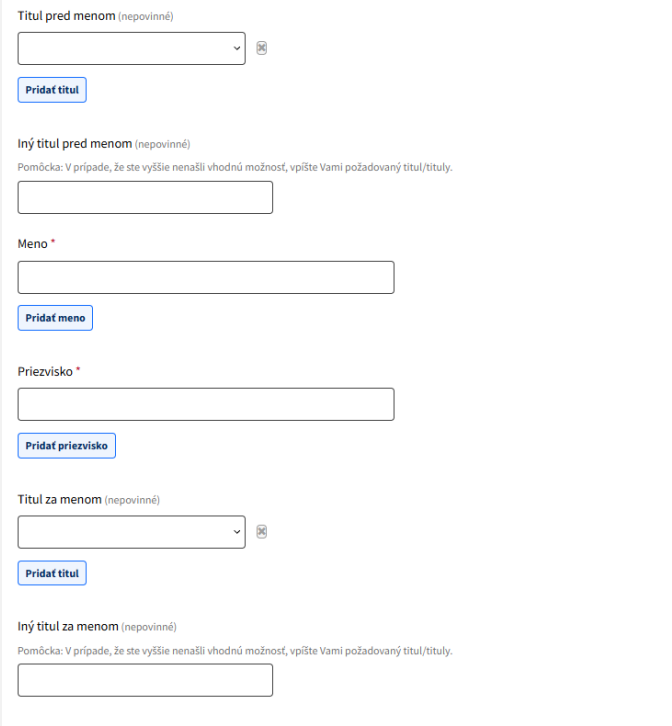
9. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
   - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
   - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
   - **Okres** – Pole je nepovinné.
   - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	10. **Údaj o veľkosti podniku** • V prípade, že tento údaj zadáva **Dlžník,** pole je **povinné.** • V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**
	11. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 12. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	13. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**



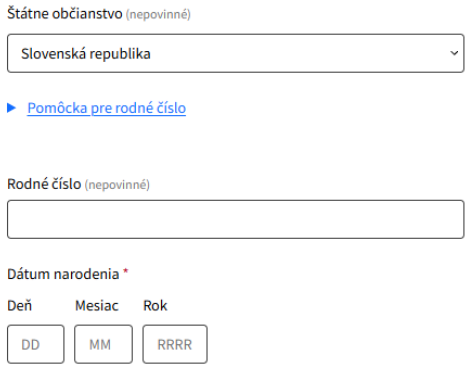
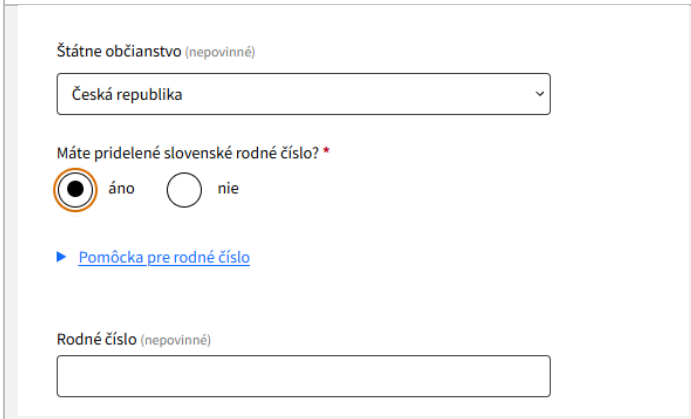
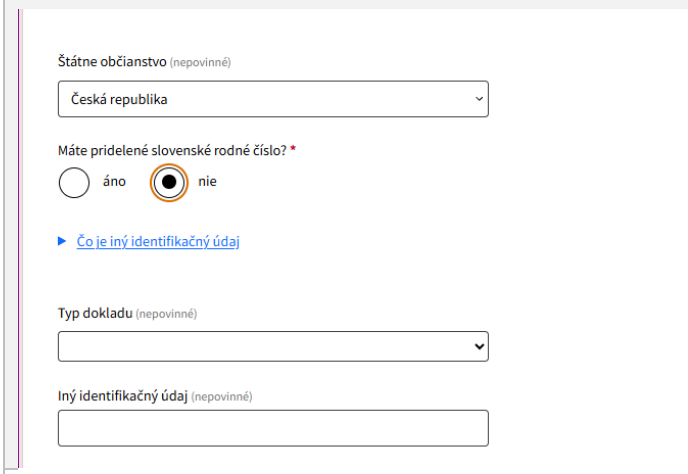
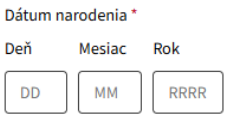
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca.**

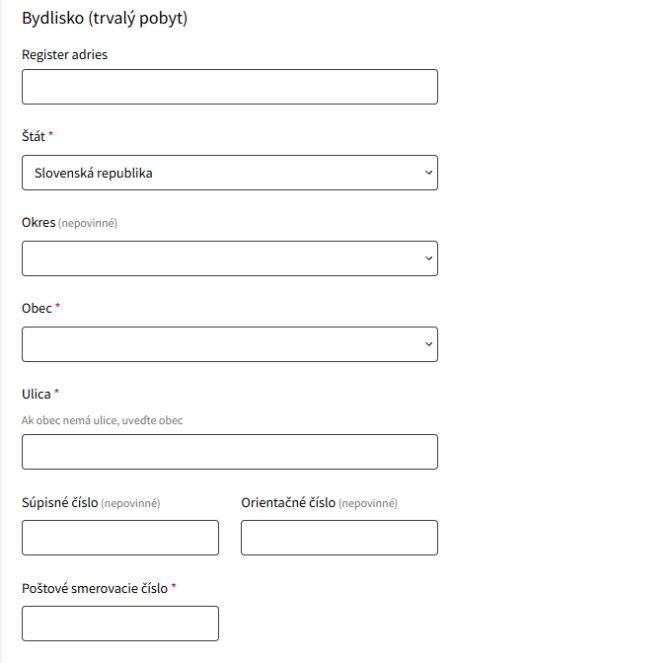
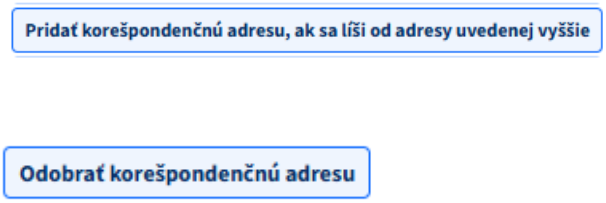
14. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
15. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - Zástupca: Fyzická osoba
    - Zástupca : Fyzická osoba – podnikateľ
    - Zástupca : Právnická osoba
16. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

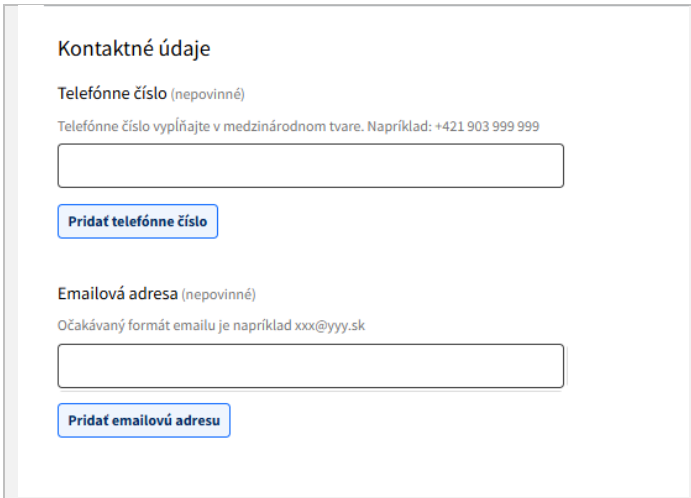


Výber "Zástupca: Fyzická osoba"

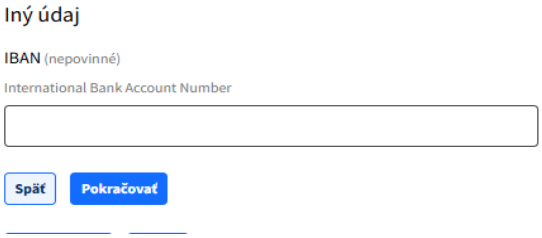
17. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
18. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
19. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
20. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
21. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
22. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	23. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: • Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné. • Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**": ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné. ➢ Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**", polia sú nepovinné.
 	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**": ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné. ➢ Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**", polia sú nepovinné.
	24. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.

	25. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

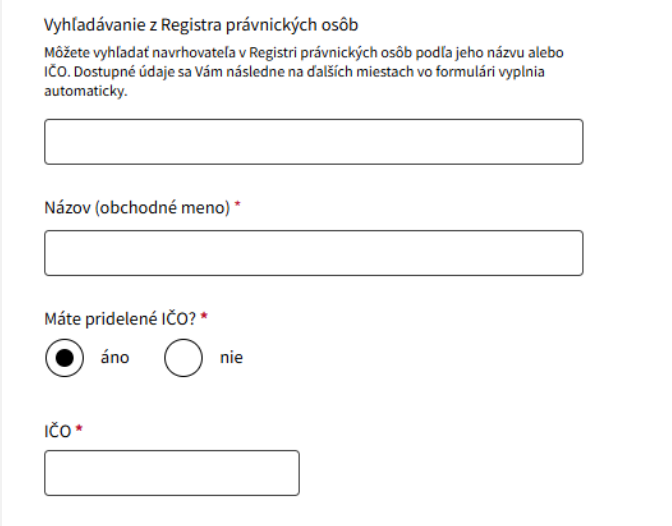


26. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
27. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



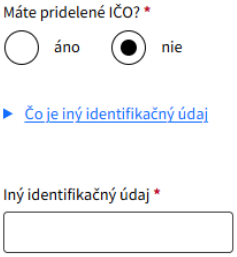
28. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

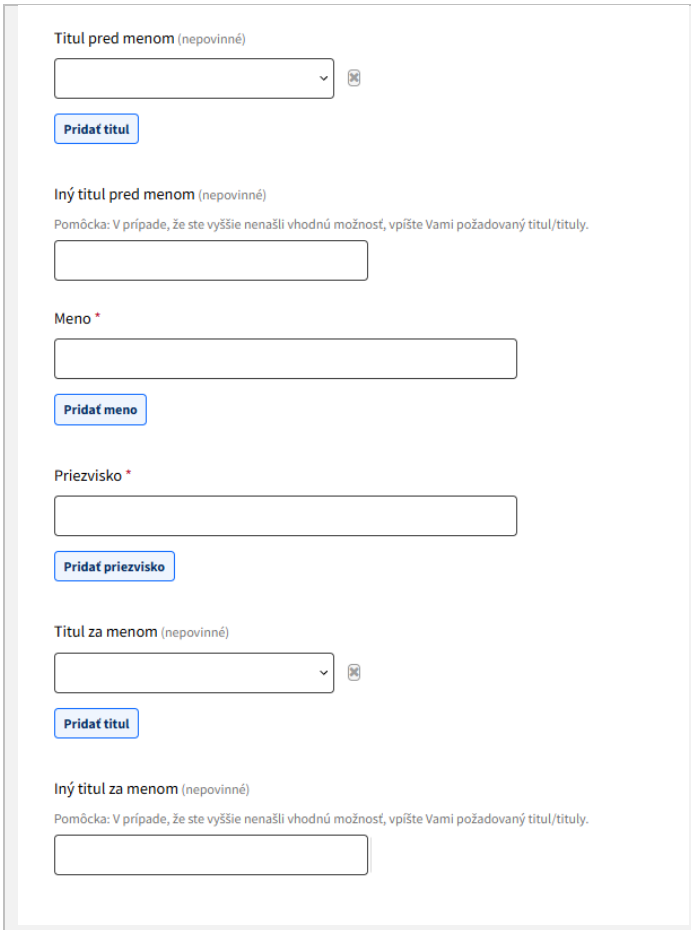


Výber “Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ”

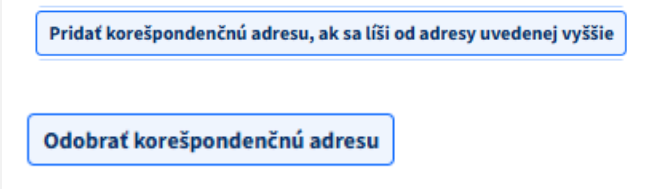
29. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
30. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
31. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

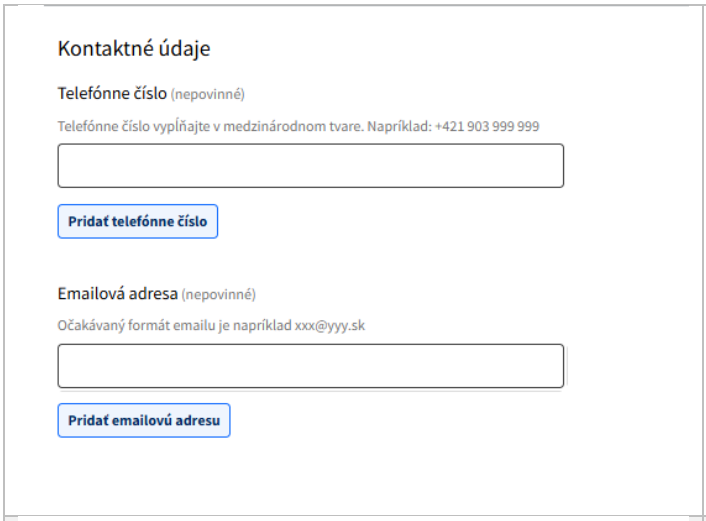


- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

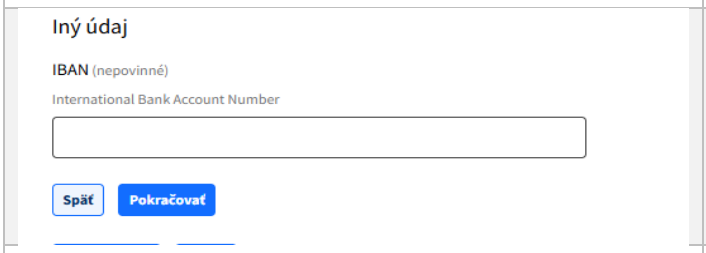


32. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
33. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
34. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
35. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
36. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
37. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	38. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

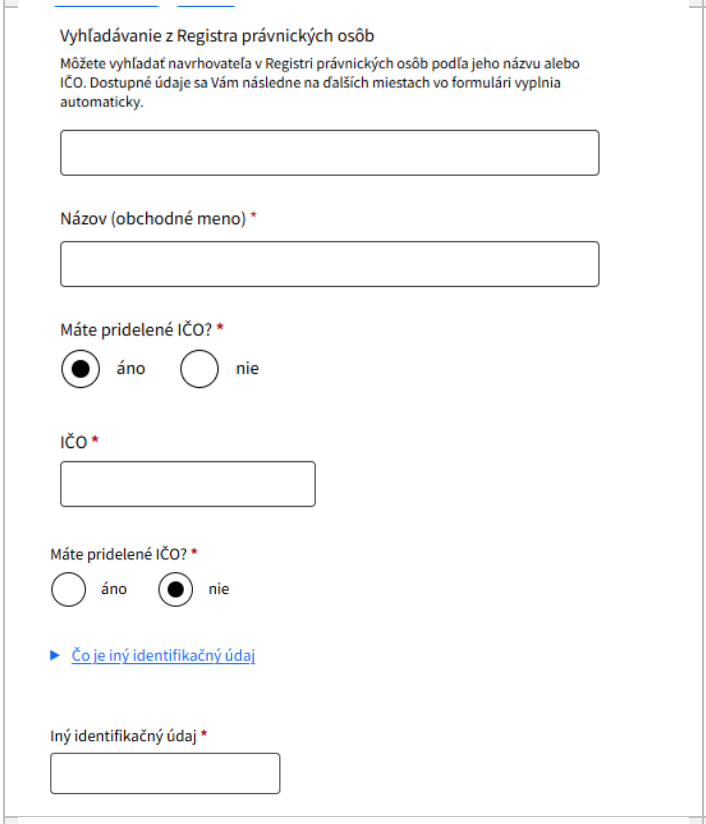


39. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
40. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



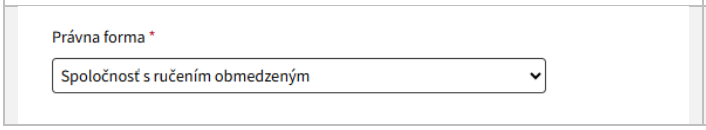
41. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

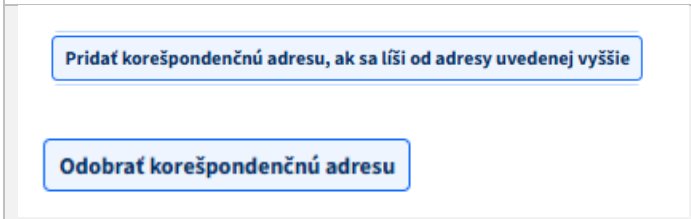


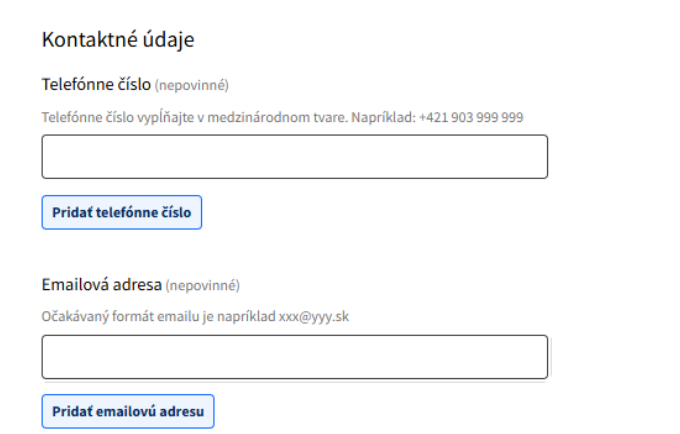
Výber “Zástupca: Právnická osoba”

42. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
43. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
44. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

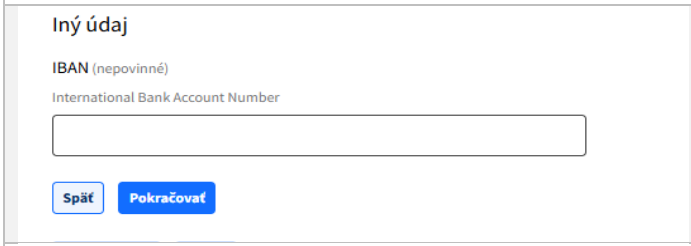


45. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	46. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

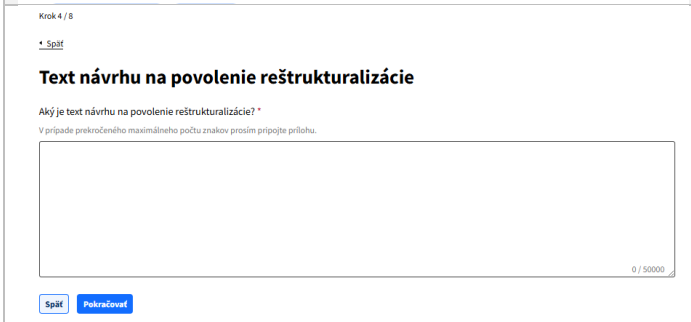


47. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
48. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



49. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



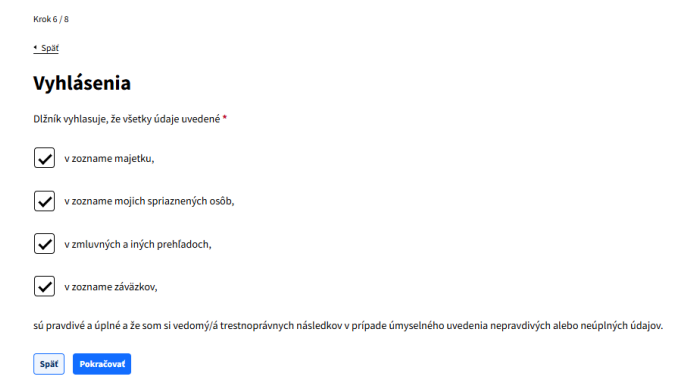
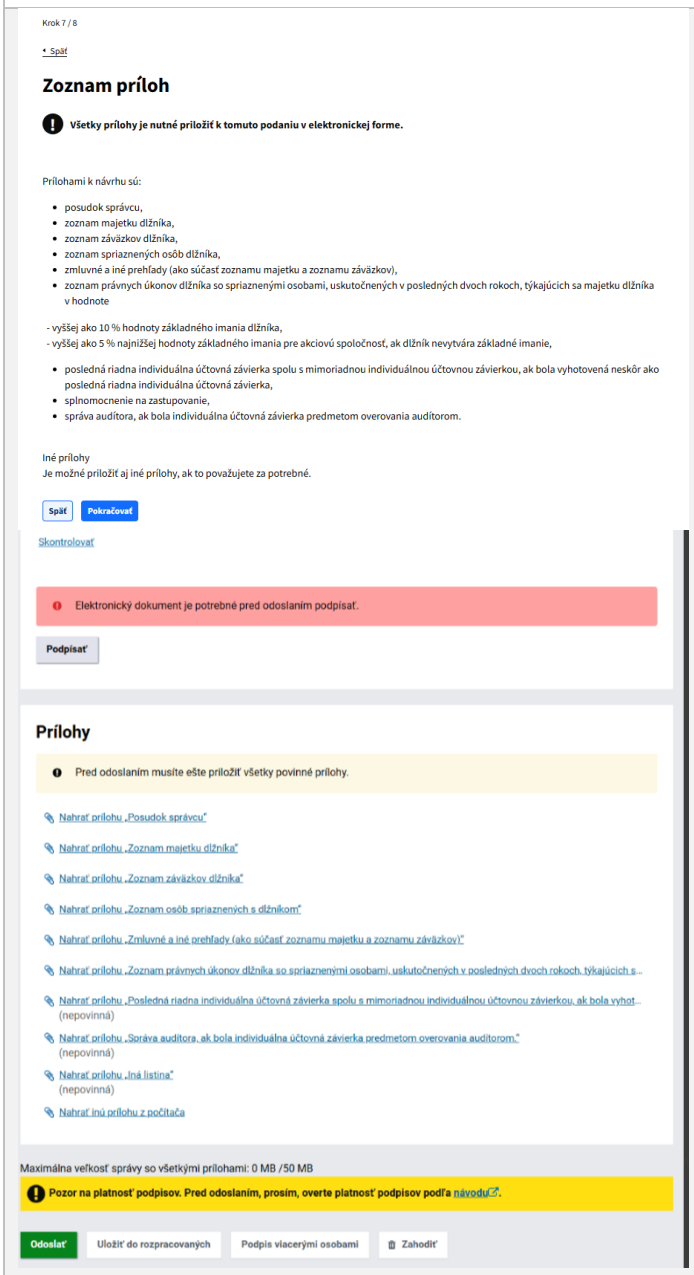
50. **Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona.
- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

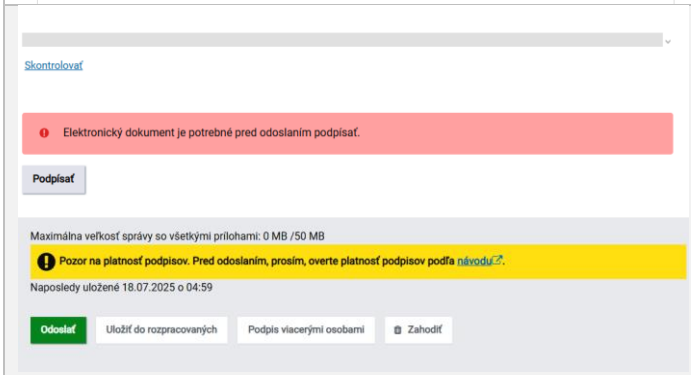
- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Použite jasný a vecný jazyk.
  - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
  - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

51. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.
Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia.
- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

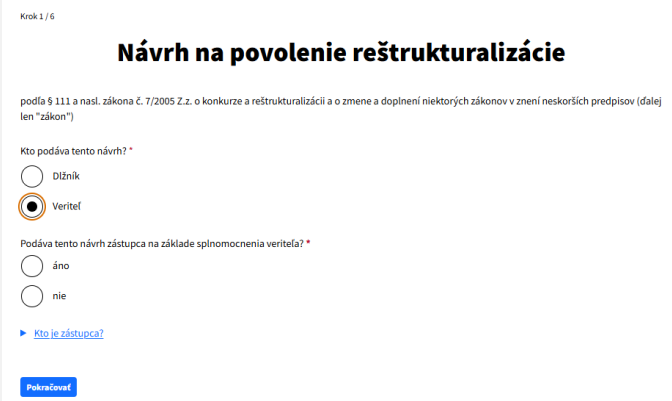
- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Používajte presné právne vyjadrenia.

	➢ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	52. **Vyhlásenie o pravdivosti údajov** Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa. 53. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

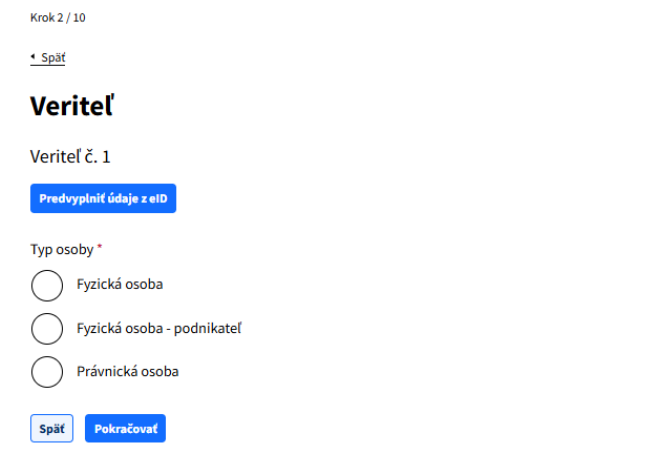
	54. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“
	55. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“. 56. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**. 57. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie • **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.4.5 Postup vybavenia služby – podáva veriteľ v mene dlžníka alebo zástupca veriteľa

Vizuálna ukážka	Postup

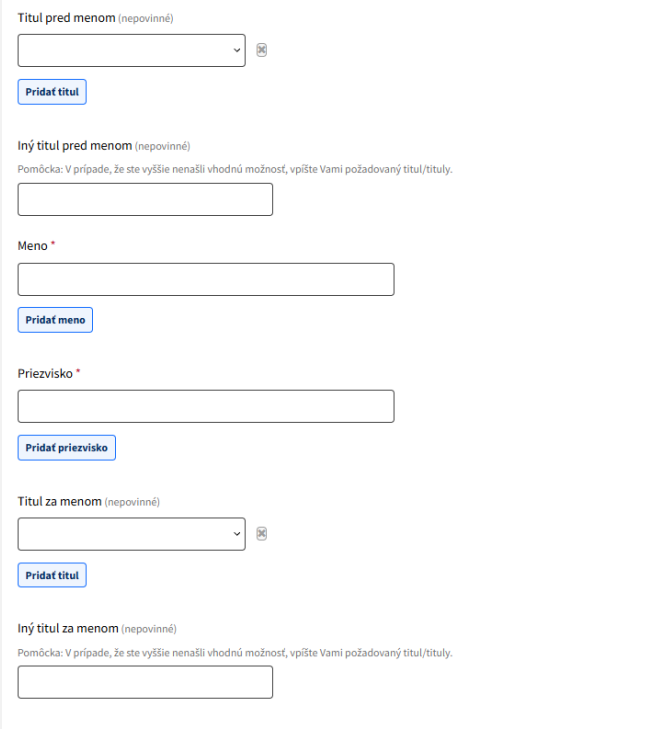


1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh
   - Dlžník – viď ☑ Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca
   - Veriteľ - pokračujte v čítaní
2. Ak podáva návrh
   - zástupca veriteľa vyberte áno
   - ak podáva samotný veriteľ vyberte nie



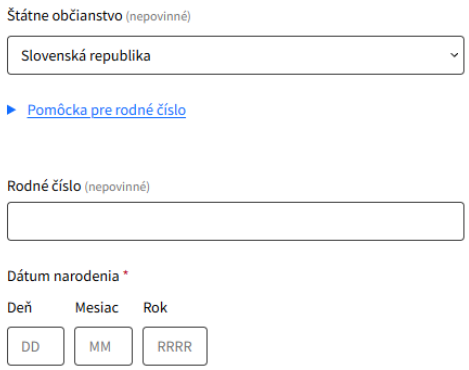
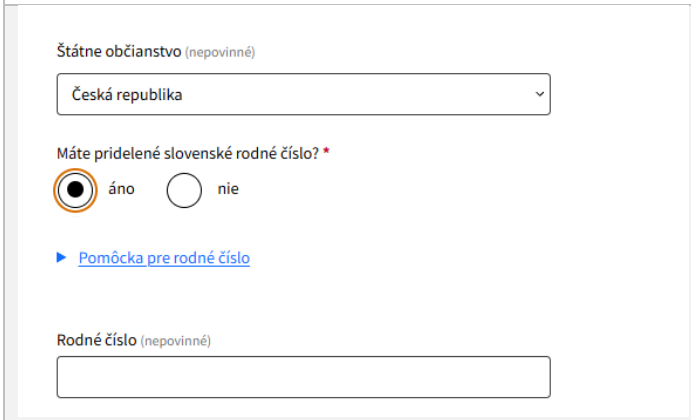
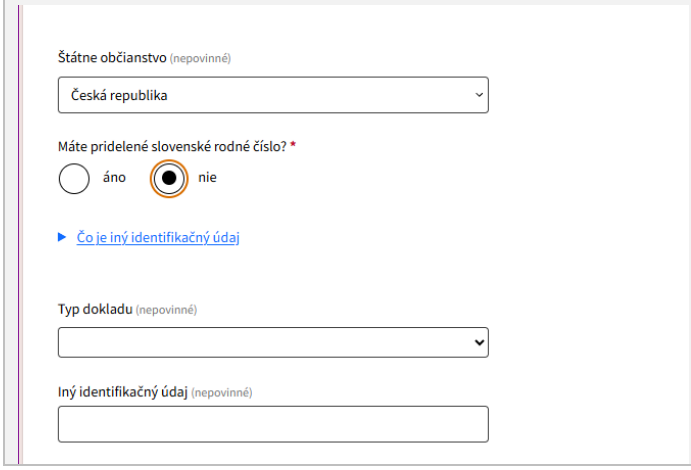
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. Veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x.

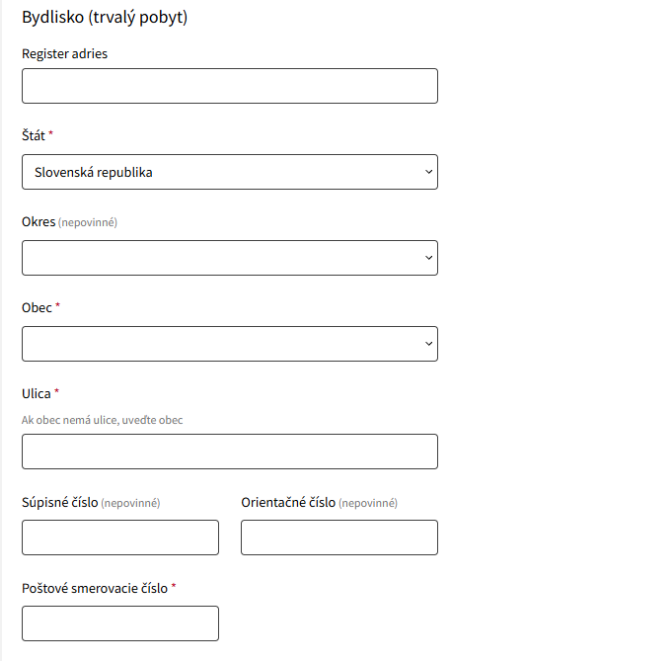
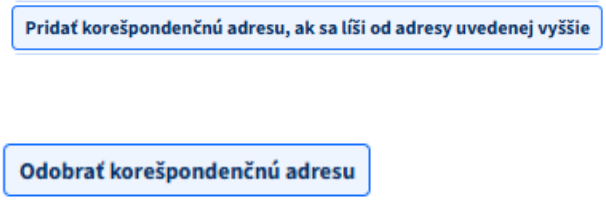
3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
4. Typ osoby - vyberte jednu z možností
   - fyzická osoba
   - fyzická osoba – podnikateľ
   - právnická osoba
5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

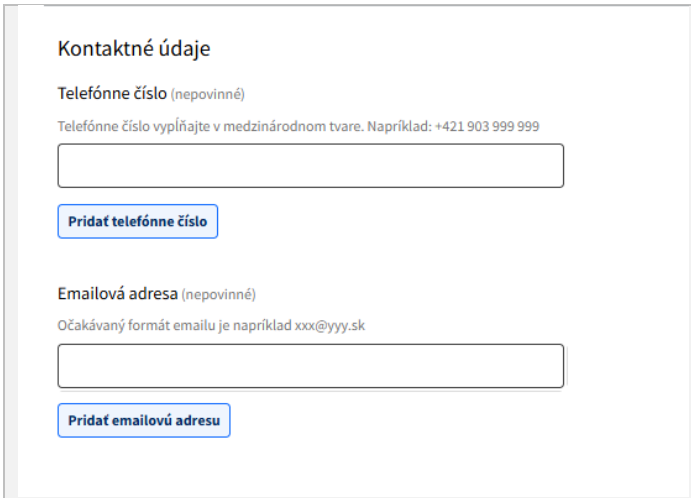


Výber " Fyzická osoba"

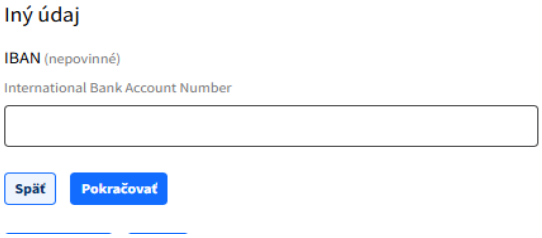
6. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ☒
7. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
8. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ☒
9. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ☒
10. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného

	poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 11. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
	12. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: • Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné. • Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**": ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné. ➢ Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**", polia sú nepovinné.
 	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**": ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné. ➢ Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**", polia sú nepovinné.

	13. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
	14. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

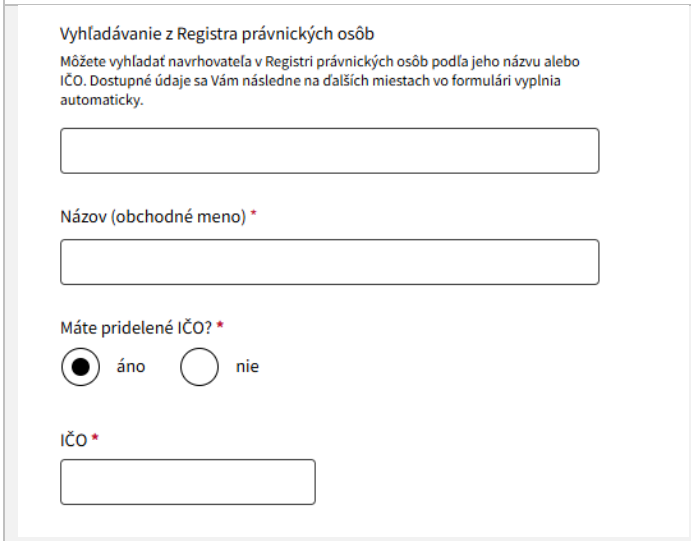


15. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
16. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



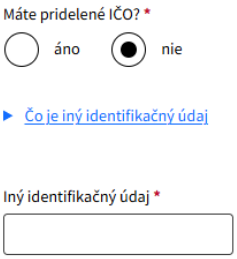
17. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

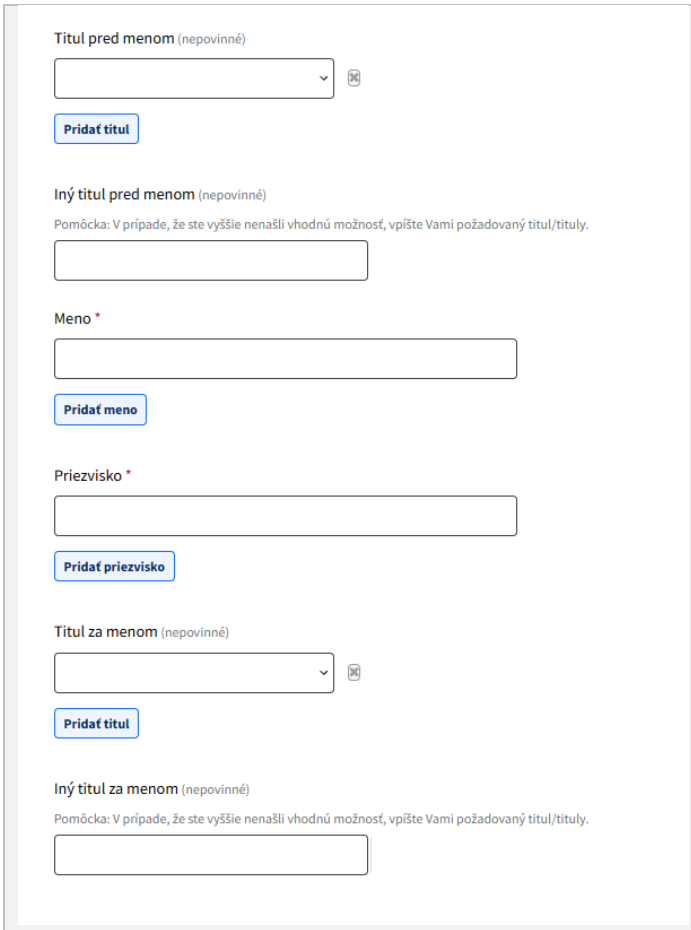


Výber “Fyzická osoba – podnikateľ”

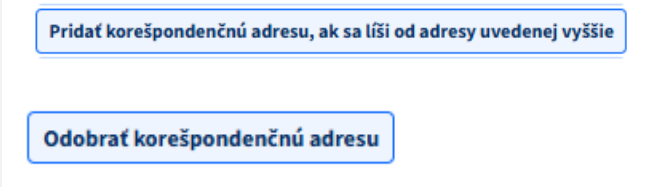
18. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
19. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
20. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

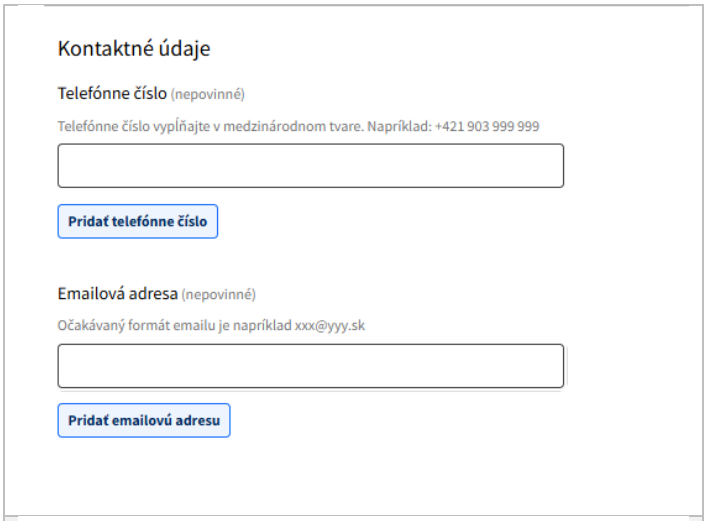


- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

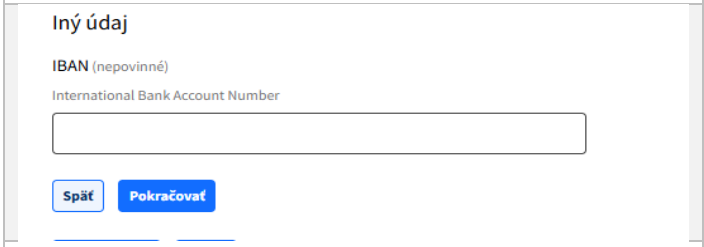


21. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
22. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
23. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
24. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
25. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
26. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	27. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

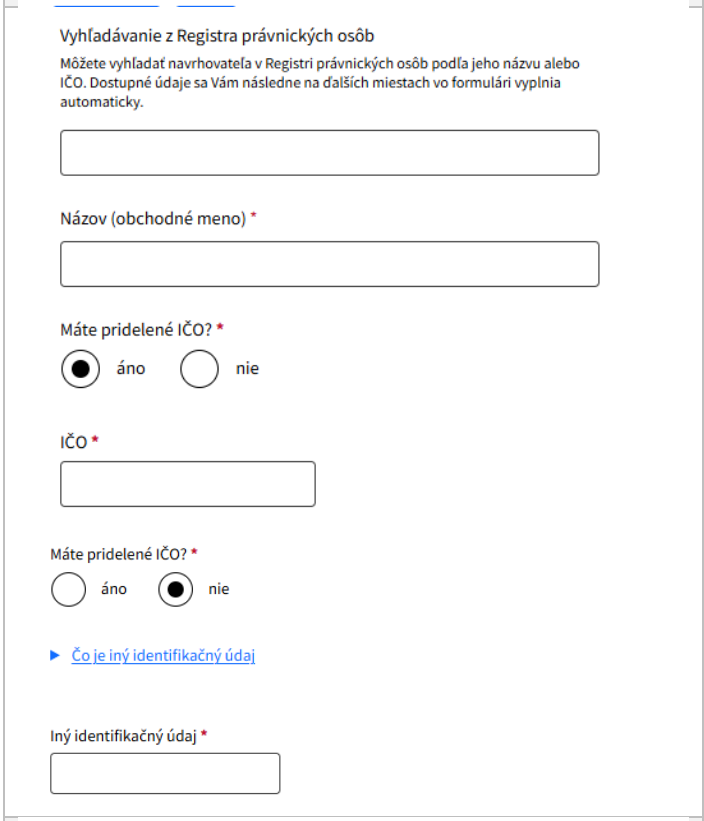


28. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
29. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



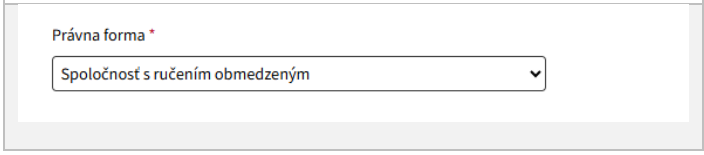
30. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

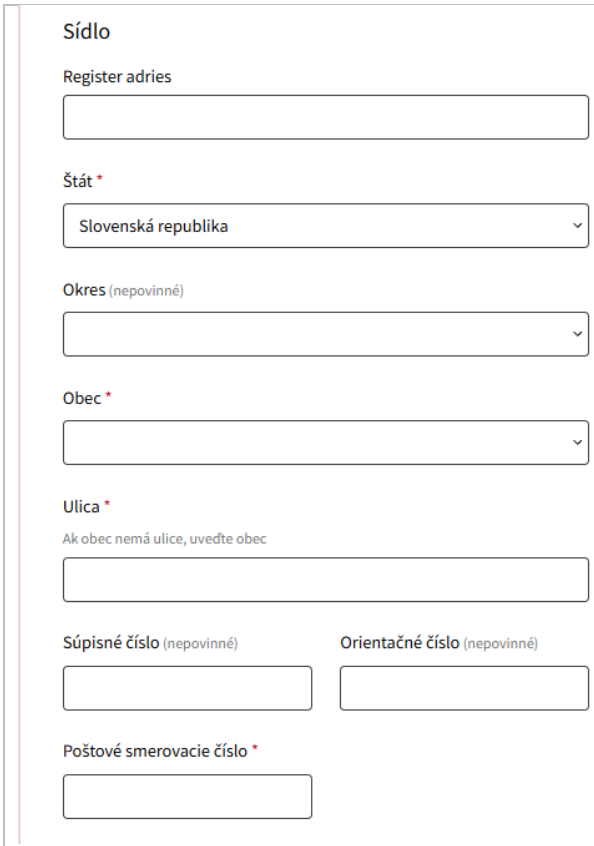


Výber “Právnická osoba”

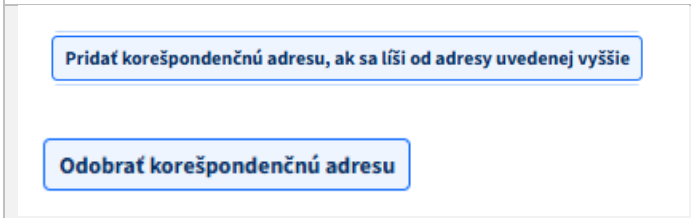
31. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
32. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
33. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.



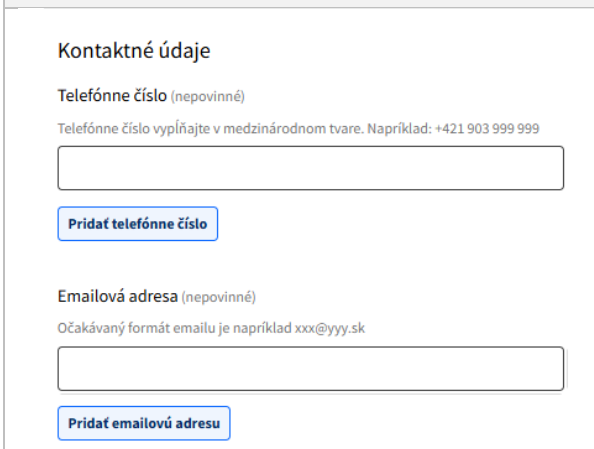
34. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.



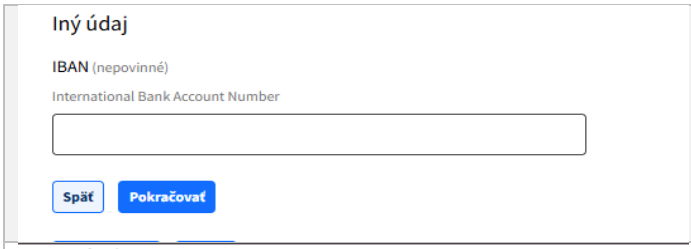
35. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Pole je nepovinné.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.



- Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

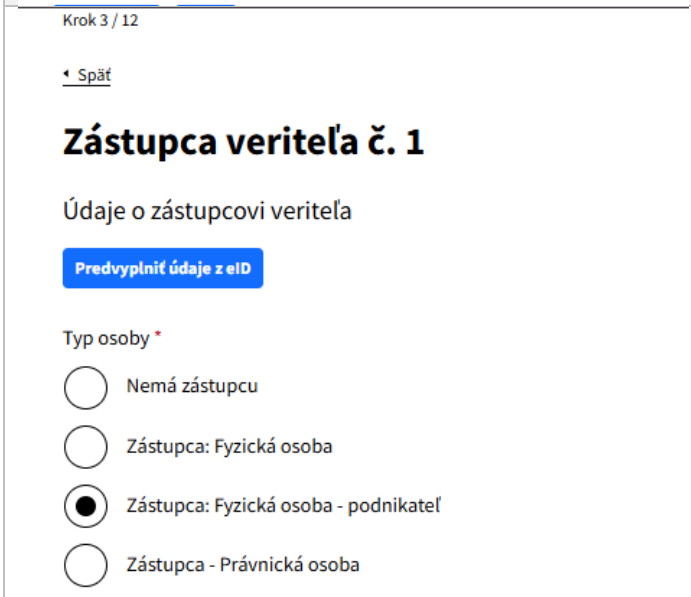


36. **Telefónne číslo** – Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
37. **Emailová adresa** – Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖



38. **IBAN** – Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

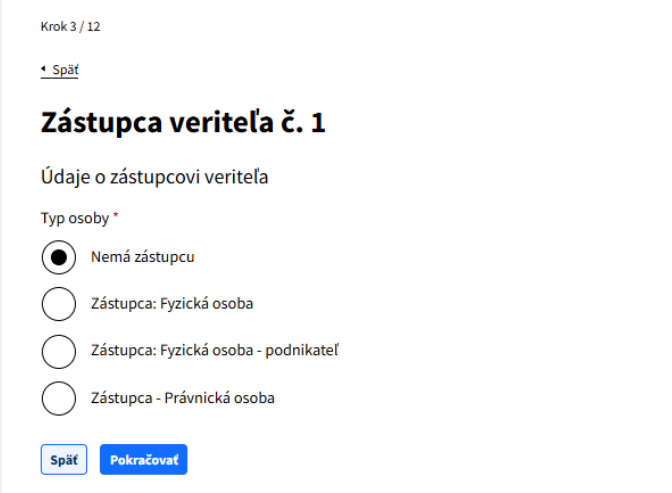


V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu veriteľa. Zástupcu veriteľa je možné zvoliť maximálne 10x.

V prípade, že je používateľ zároveň zástupca, je možné predvyplniť údaje z eID.

39. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
40. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - Nemá zástupcu
    - fyzická osoba
    - fyzická osoba – podnikateľ
    - právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby



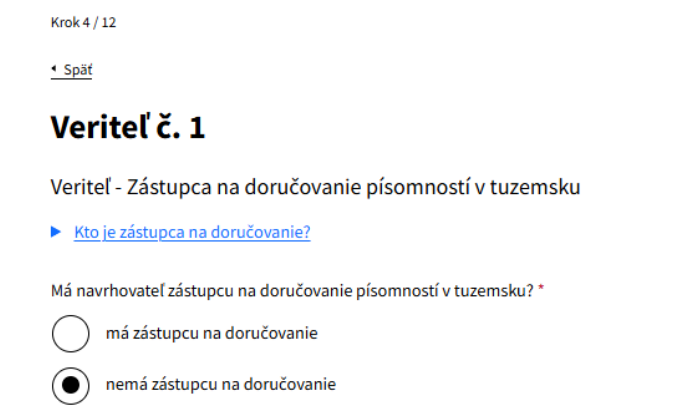
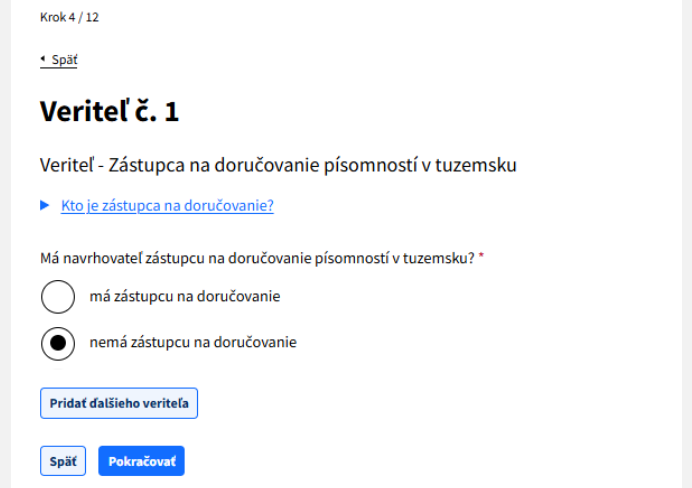
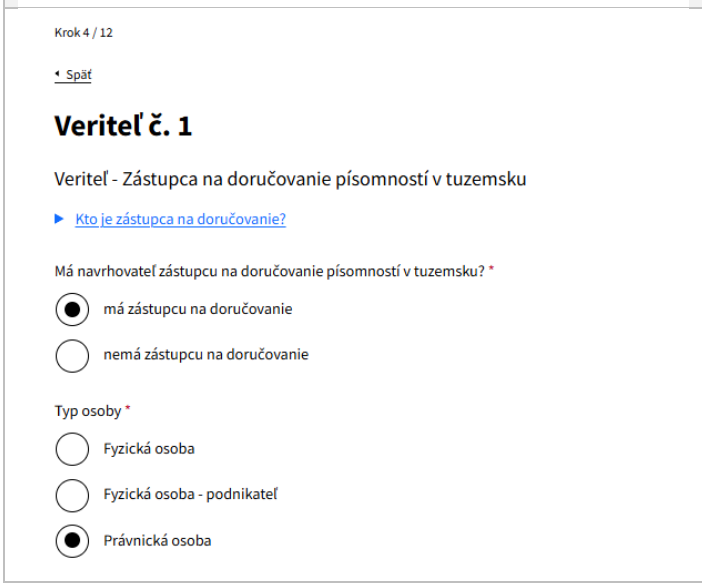
Výber “ Nemá zástupcu”

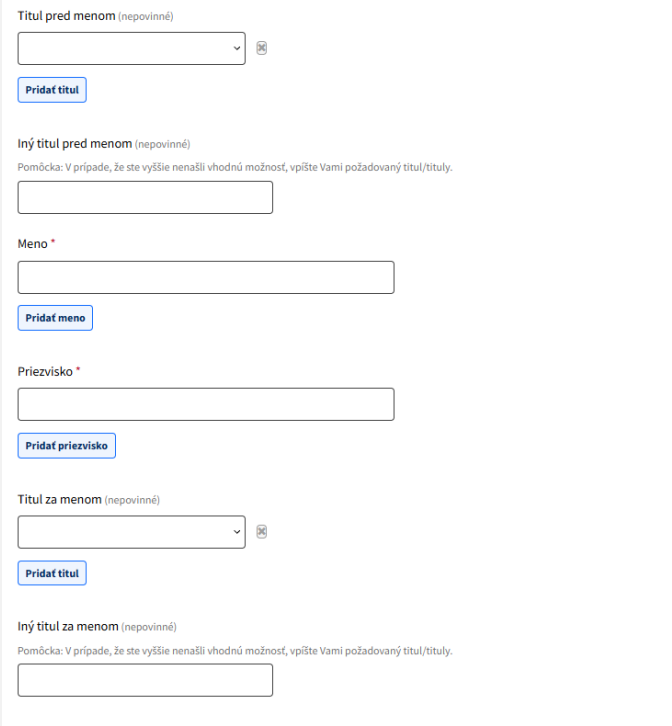
41. V prípade, že žiadosť vypĺňa veriteľ, ktorý nemá zástupcu, zvolí túto možnosť.

Ak žiadosť **vypĺňa zástupca veriteľa**, je potrebné zvoliť **aspoň jedného zástupcu veriteľa**.

Pri ostatných typoch osoby („Zástupca: Fyzická osoba“, „Zástupca: Fyzická osoba – podnikateľ“ alebo „Právnická osoba“) prosím postupujte pri vypĺňaní podľa bodov **3.-38. Tieto body sú identické.**

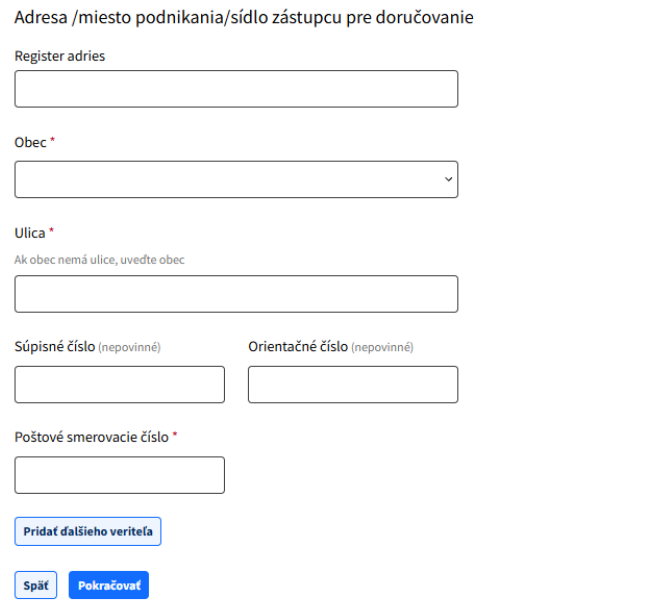
Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

	V tomto kroku veriteľ /zástupca veriteľa zadáva informácie týkajúce sa zástupcu na doručovanie písomností. 42. Výber z možností: • Má zástupcu na doručovanie • Nemá zástupcu na doručovanie
	43. **Výber „Nemá zástupcu na doručovanie“** V prípade tohto výberu sa nezobrazia žiadne údaje na doplnenie. Ak nepridávate ďalšieho veriteľa, po výbere kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“
	44. **Výber „Má zástupcu na doručovanie“** V prípade tohto výberu sa zobrazí typ osoby – Vyberte z možností: • Fyzická osoba • Fyzická osoba- podnikateľ • Právnická osoba



Výber " Fyzická osoba"

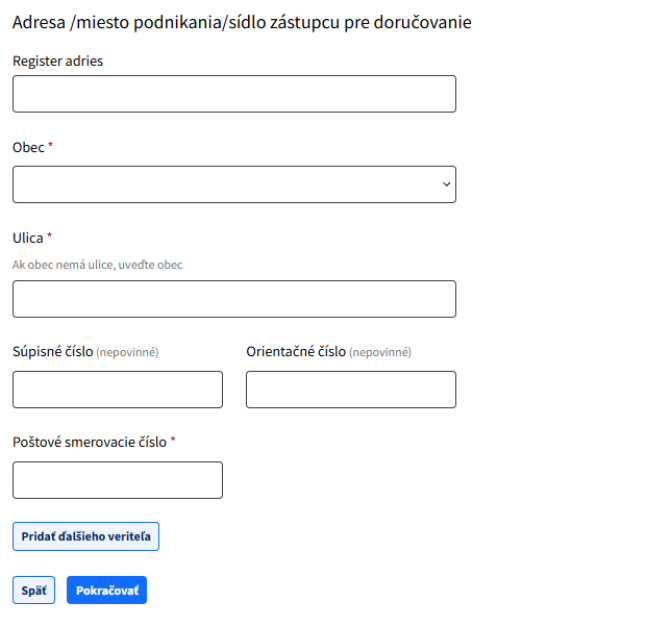
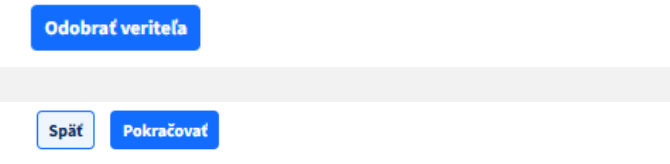
45. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
46. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
47. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
48. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
49. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.



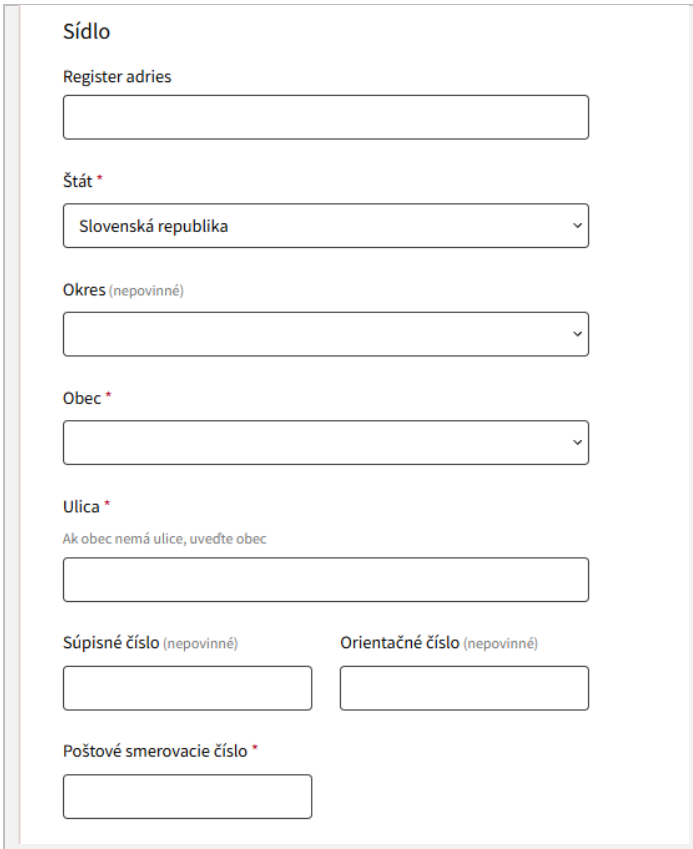
50. **Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

	V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknte na tlačidlo „**Pokračovať**“
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * áno nie IČO *	**Výber “Fyzická osoba – podnikateľ”** 51. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 52. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 53. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
Máte pridelené IČO? * áno nie Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	• Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
Titul pred menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul pred menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Meno * Pridať meno Priezvisko * Pridať priezvisko Titul za menom (nepovinné) Pridať titul Iný titul za menom (nepovinné) Pomôcka: V prípade, že ste vyššie nenašli vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.	54. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 55. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 56. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 57. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 58. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 59. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom”

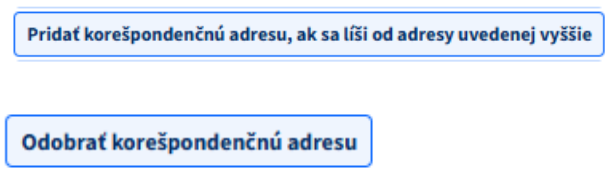
	vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
Adresa /miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie Register adries Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo * Pridať ďalšieho veriteľa Späť Pokračovať	60. **Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknte na tlačidlo „**Pokračovať“**
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * áno nie IČO * Máte pridelené IČO? * áno nie Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	**Výber “Právnická osoba”** 61. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 62. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 63. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	64. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	65. **Adresa/miesto podnikania/sídlo zástupcu pre doručovanie** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. V prípade, že nechcete pridať ďalšieho veriteľa, kliknte na tlačidlo „**Pokračovať“**
	66. Tlačidlo **„Pridať ďalšieho veriteľa“** Túto možnosť zvoľte v prípade, že zadávate viacero veriteľov Po kliknutí na tlačidlo budete presmerovaní na zadanie celej sekcie **veriteľa**. V tomto prípade pokračujte vo vyplňovaní veriteľa podľa bodov **9.-77**.
	67. Tlačidlo **„Odobrať veriteľa“** Túto možnosť zvoľte v prípade, že chcete odobrať jedného z Vami zadaných veriteľov. Po odobratí veriteľa sa Vám zobrazí posledná vyplnená obrazovka. Po kontrole vyplnených údajov z danej strany kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“.**

Krok 5 / 10 Späť **Dlžník** Údaje o dlžníkovi Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.	V tomto kroku veriteľ zadáva informácie týkajúce sa dlžníka. 68. Vypíšte zobrazené polia. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * áno nie IČO * Máte pridelené IČO? * áno nie Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	**Výber “Právnická osoba”** 69. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 70. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 71. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	72. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.



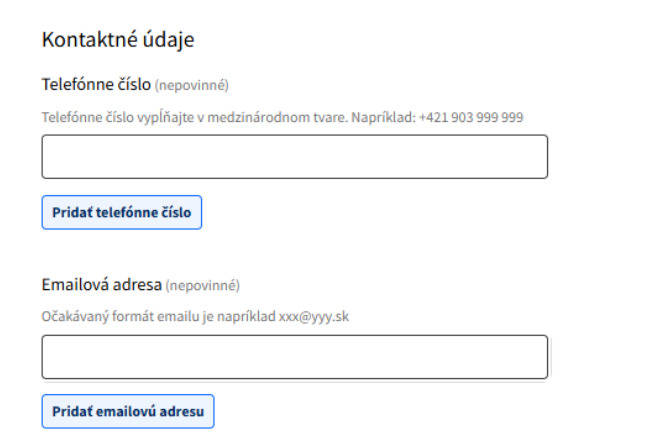
73. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Pole je nepovinné.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
    - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.



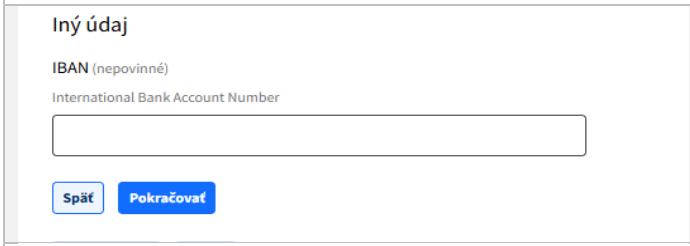
korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej m na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná enej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na ndenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne cii sídla.

rať korešpondenčnú adresu" – Vami pridanú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať adresu".

74. **Údaj o veľkosti podniku**
    - V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**

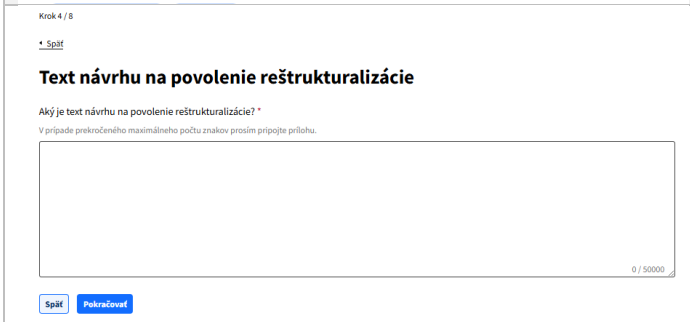


75. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
76. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



77. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

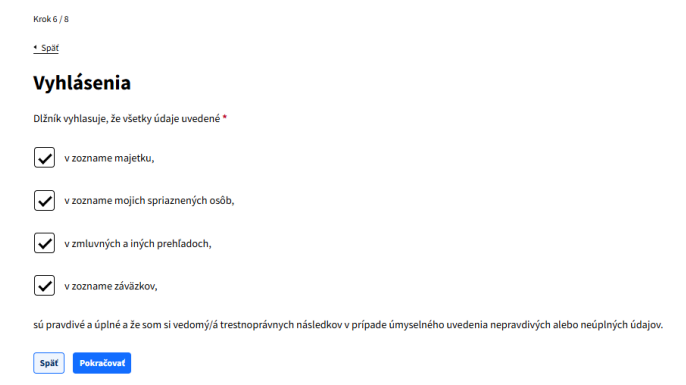
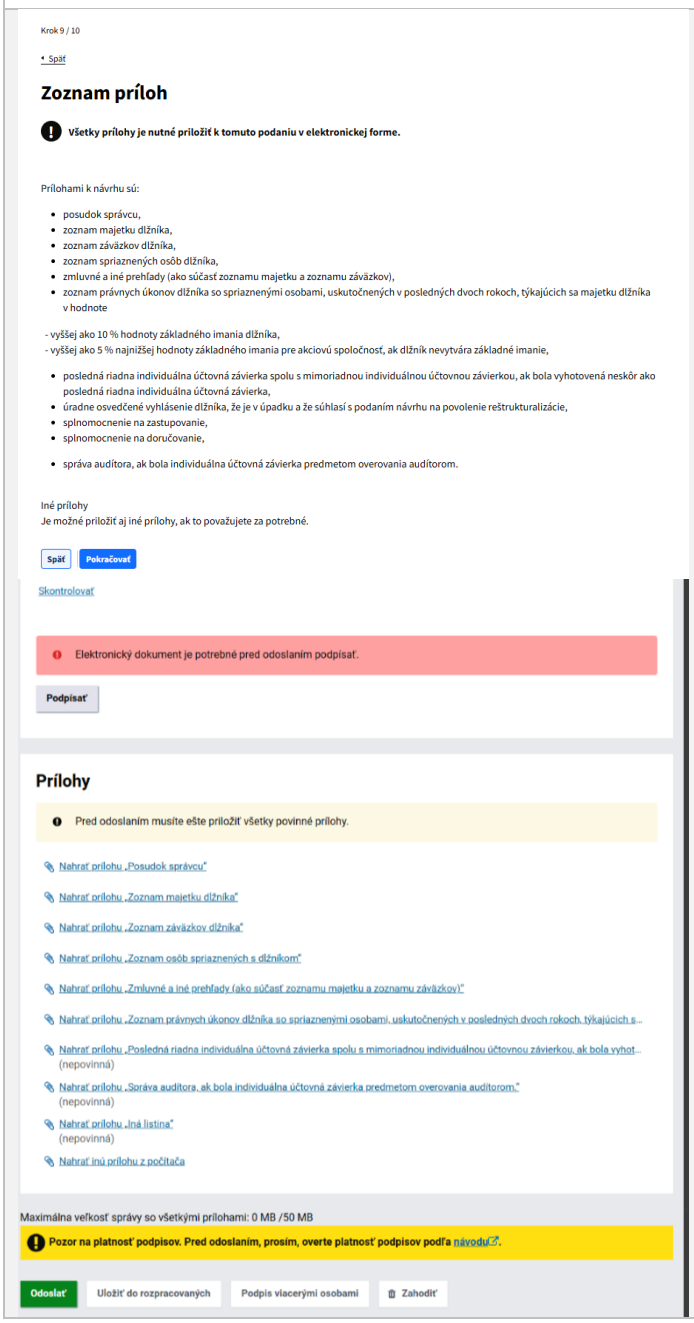


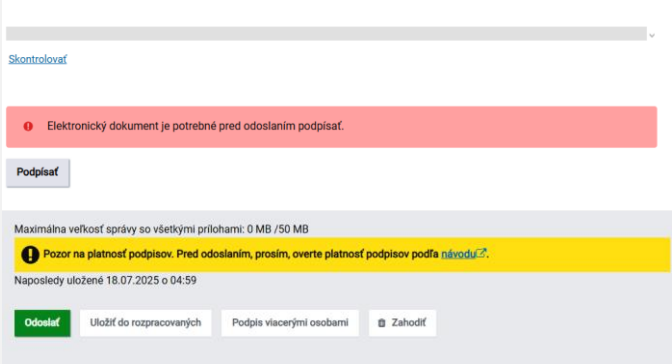
78. **Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov, súvisiacich skutočností a právneho zdôvodnenia podľa insolvenčného zákona.
   - **Obmedzenia**
   - ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
   - ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
   - ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

   - **Odporúčania pre zadanie textu:**
   - ➢ Použite jasný a vecný jazyk.
   - ➢ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
   - ➢ Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy (napr. § 8 zákona o konkurze).
   - ➢ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

79. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.
Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia.
   - **Obmedzenia**:
   - ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
   - ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
   - ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

	• **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Používajte presné právne vyjadrenia. ➢ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	80. **Vyhlásenie o pravdivosti údajov** Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa. 81. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

	Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby zmeňte tlačidlom „**Zmeniť**“
	82. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“. 83. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**. 84. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie • **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.5 Podávanie návrhu na oddlženie splátkovým kalendárom

5.5.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na oddlženie splátkovým kalendárom.

5.5.2 Používatelia elektronickej služby

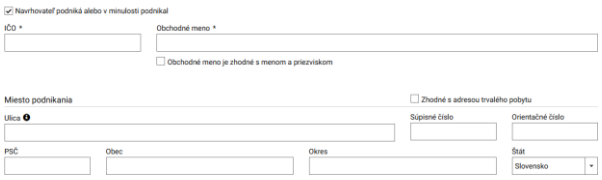
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

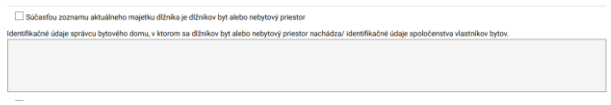
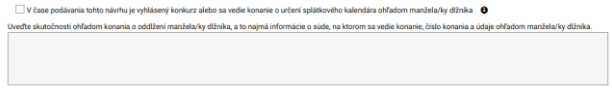
5.5.3 Možnosti prístupu k službe

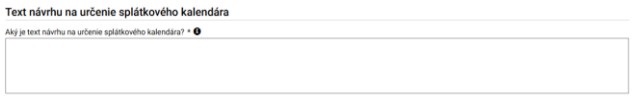
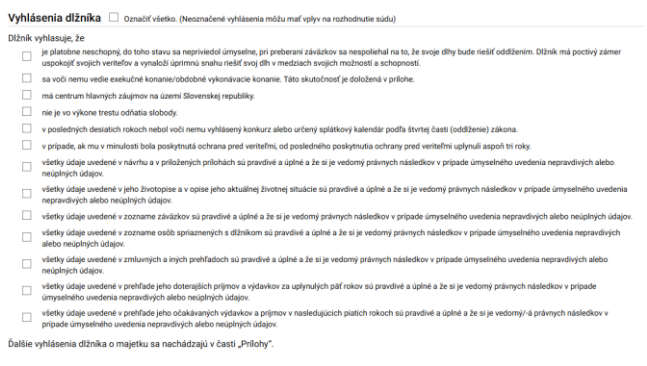
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob: Priamy link na podanie VPR DOPLNIT LINK

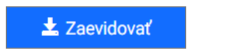
5.5.4 Postup vybavenia služby – podáva zástupca dlžníka

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Identifikujte príslušný súd, kam chcete podať návrh
	Navrhovateľ – údaje o dlžníkovi 2. **Titul pred menom** – Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajte tituly za sebou. 3. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien zadávajte mená za sebou. 4. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk zadávajte priezviská za sebou. 5. **Titul za menom** - Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajte tituly za sebou. 6. **Dátum narodenia** – Vyplňte dátum narodenia. 7. **Štátne občianstvo –** Nepovinný údaj. V prípade potreby vyberte zo zoznamu. 8. **Rodné číslo:** • Ak **máte** pridelené rodné číslo Slovenskej Republiky môžete vyplniť pole **„Rodné číslo“** (pole je nepovinné). Rodné číslo zadávajte bez lomky. Polia **„Typ dokladu“** a **„Iný identifikačný údaj“** sa nevypĺňajú. Následne pokračujte na **bod 12.** • Ak **nemáte** pridelené slovenské rodné číslo, zakliknite **„Rodné číslo Slovenskej Republiky nebolo pridelené“ –** v tomto prípade sa pole **„Rodné číslo“** nevypĺňa. Namiesto **„Rodného čísla“** môžete zadať (polia sú nepovinné): ➢ **Typ dokladu** – Vyberte z nasledovných možností: ○ Číslo OP

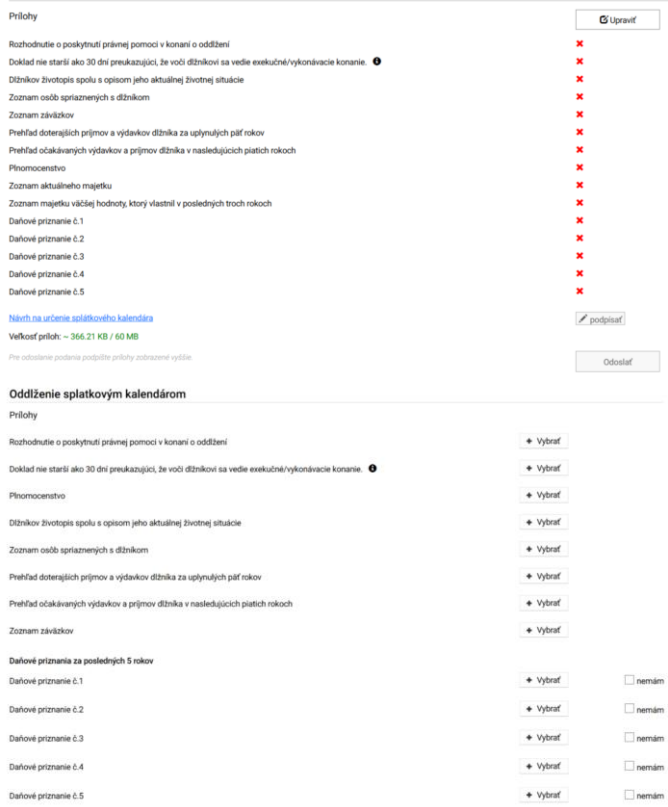
	○ Číslo Pasu ○ Číslo dokladu o pobyte cudzinca ○ Iný identifikačný údaj ➢ **Iný identifikačný údaj –** zadajte údaj podľa typu dokladu.
	9. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje: • **Ulica** - Vyplňte príslušný údaj. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Okres** – pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušný údaj. • **PSČ** - Vyplňte príslušný údaj. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
	10. **Navrhovateľ podniká alebo v minulosti podnikal** – zakliknite v prípade, že je tento údaj pravdivý. Ak ste zaklikli **„Navrhovateľ podniká alebo v minulosti podnikal“** vyplňte tieto údaje: • **IČO** – Vyplňte príslušný údaj. • **Obchodné meno** – V prípade, že sa obchodné meno zhoduje s menom a priezviskom, zakliknite možnosť „**Obchodné meno je zhodné s menom a priezviskom“**. V inom prípade pokračujte vo vyplnení údajov. • **Miesto podnikania** – V prípade, že je miesto podnikania zhodné s adresou trvalého pobytu, zakliknite možnosť **„Zhodné s adresou trvalého pobytu“**. V inom prípade pokračujte vo vyplnení údajov adresy podľa bodu 9.
	11. **Kontaktné údaje:** • **Telefónne číslo** – pole je nepovinné. V prípade potreby vypĺňajte v medzinárodnom tvare, napr. +421 903 999 999. • **E-mailová adresa** – pole je nepovinné. V prípade potreby vyplňte. Očakávaný formát emailu je napr. xxx@yyy.sk. 12. **Iný údaj**: • **SWIFT kód** – nepovinný údaj. V prípade potreby vyplňte.

	• **IBAN bankového účtu** – Vyplňte príslušný údaj.
	13. **Súčasťou zoznamu aktuálneho majetku dlžníka je dlžníkov byt alebo nebytový priestor** – zakliknite tento údaj v prípade, že je tento údaj pravdivý • **Identifikačné údaje správcu bytového domu… –** pole je povinné a potrebné vyplniť v prípade, že ste zaklikli **"Súčasťou zoznamu aktuálneho majetku dlžníka je dlžníkov byt alebo nebytový priestor"**.
	14. **V čase podávania tohto návrhu je vyhlásený konkurz alebo sa vedie konanie o určení splátkového kalendára ohľadom manžela/ky dlžníka** – zakliknite tento údaj v prípade, že je tento údaj pravdivý • **Uveďte skutočnosti ohľadom konania o oddlžení –** pole je nepovinné a je možné ho vyplniť v prípade, že ste zaklikli **"V čase podávania tohto návrhu je vyhlásený konkurz alebo sa vedie konanie o určení splátkového kalendára ohľadom manžela/ky dlžníka"**.
	Zástupca navrhovateľa – údaje zástupcu dlžníka (Fyzická osoba) 15. **Titul pred menom** – Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajte tituly za sebou. 16. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien zadávajte mená za sebou. 17. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk zadávajte priezviská za sebou. 18. **Titul za menom** - Nepovinný údaj. V prípade potreby zadať viacero titulov zadávajte tituly za sebou. 19. **Dátum narodenia** – Vyplňte dátum narodenia. 20. **Registračné číslo advokáta** – Vyplňte požadovaný údaj.
	Zástupca navrhovateľa – údaje zástupcu dlžníka (Právnická osoba) 21. **IČO** – vyplňte požadovaný údaj. 22. **Iné identifikačné číslo –** nepovinný údaj. 23. **Obchodné meno** – vyplňte požadovaný údaj. 24. **Registračné číslo advokáta** – Vyplňte požadovaný údaj.
	25. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje: • **Ulica** - Vyplňte príslušný údaj. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp.

	aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Okres** – pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušný údaj. • **PSČ** - Vyplňte príslušný údaj. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
 Text návrhu na určenie splátkového kalendára Akú je text návrhu na určenie splátkového kalendára? *	26. **Text návrhu na určenie splátkového kalendára** Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. • **Obmedzenia**: ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier). ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Použite jasný a vecný jazyk. ➢ Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa. ➢ Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy ➢ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.
 Čo Vašim návrhom požadujete? Akú je návrh rozhodnutia súdu (petit)? *	27. **Čo Vašim návrhom požadujete?** Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*. • **Obmedzenia**: ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier). ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Používajte presné právne vyjadrenia. ➢ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.
 **Vyhlásenia dlžníka** ☐ Označiť všetko. (Neoznačené vyhlásenia môžu mať vplyv na rozhodnutie súdu) Dlžník vyhlasuje, že ☐ je platobne neschopný, do toho stavu sa nepriviedol úmyselne, pri preberaní záväzkov sa nespoliehal na to, že svoje dlhy bude riešiť oddĺžením. Dlžník má poctivý zámer uspokojiť svojich veriteľov a vynaloží úprimnú snahu riešiť svoj dlh v medziach svojich možností a schopností. ☐ sa voči nemu vedie exekučné konanie/obdobné vykonávacie konanie. Táto skutočnosť je doložená v prílohe. ☐ má centrum hlavných záujmov na území Slovenskej republiky. ☐ nie je vo výkone trestu odňatia slobody. ☐ v posledných desiatich rokoch neboľ voči nemu vyhlásený konkurz alebo určený splátkový kalendár podľa štvrtej časti (oddlženie) zákona. ☐ v prípade, ak mu v minulosti bola poskytnutá ochrana pred veriteľmi, od posledného poskytnutia ochrany pred veriteľmi uplynuli aspoň tri roky. ☐ všetky údaje uvedené v návrhu a v priložených prílohách sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v jeho životopise a v opise jeho aktuálnej životnej situácie sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v zozname záväzkov sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v zozname osôb spriaznených s dlžníkom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v zmluvných a iných prehľadoch sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v prehľade jeho doterajších príjmov a výdavkov za uplynulých päť rokov sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ☐ všetky údaje uvedené v prehľade jeho očakávaných výdavkov a príjmov v nasledujúcich piatich rokoch sú pravdivé a úplné a že si je vedomý/-á právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Ďalšie vyhlásenia dlžníka o majetku sa nachádzajú v časti „Prílohy".	28. **Vyhlásenie dlžníka** Zaškrtnutím jednotlivých polí potvrdzujete, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Máte možnosť označiť všetky políčka naraz zakliknutím **„Označiť všetko. (Neoznačené vyhlásenia môžu mať vplyv na rozhodnutie súdu)"** alebo jednotlivo.



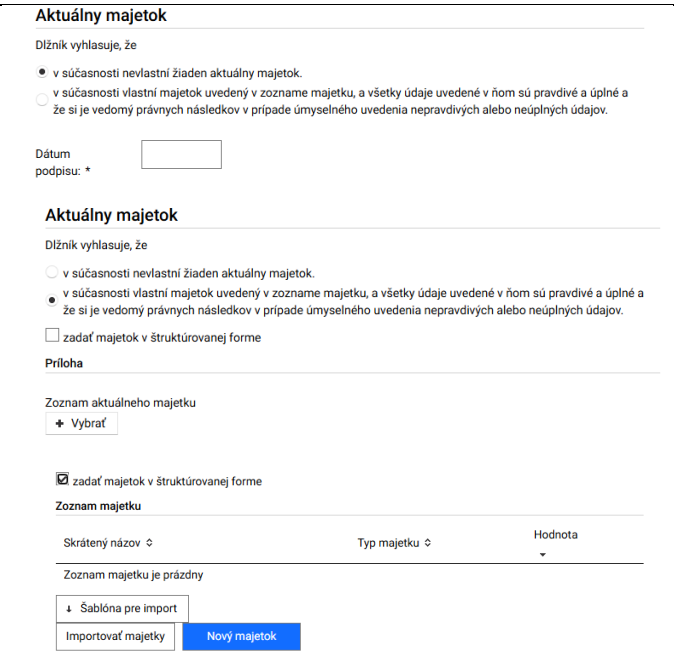
29. Po vyplnení návrhu kliknite na pole **„Zaevidovať“**



30. **Prílohy**

Pre pridanie jednotlivých príloh kliknite na pole **„Upraviť“**

- Pridajte jednotlivo všetky potrebné prílohy kliknutím na pole **„Vybrať“**.

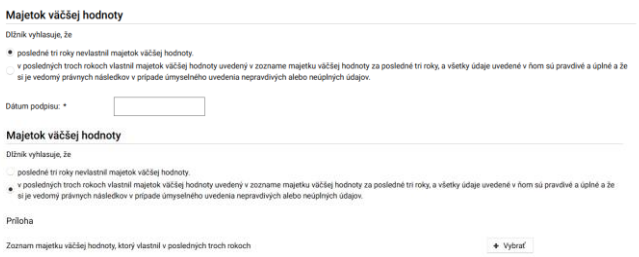
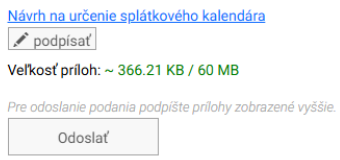


31. **Aktuálny majetok**

Vyberte z nižšie uvedených možností:

Dlžník vyhlasuje, že

- v súčasnosti nevlastní žiaden aktuálny majetok
  - Po zakliknutí tejto možnosti vyplňte pole **„Dátum podpisu“**
- v súčasnosti vlastní majetok uvedený v zozname majetku, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. V prípade tejto možnosti:
  - môžete **zakliknúť** pole **„Zadať majetok v štruktúrovanej forme“** – následne priložte požadované majetky. K dispozícii máte aj šablónu pre import majetku.
  - **ak nezakliknete** pole **„Zadať majetok v štruktúrovanej forme“**, priložte Zoznam aktuálneho majetku kliknutím na pole **„Vybrať“**.

	32. **Majetok väčšej hodnoty** Vyberte z nižšie uvedených možností: Dlžník vyhlasuje, že • posledné tri roky nevlastnil majetok väčšej hodnoty. ➢ Po zakliknutí tejto možnosti vyplňte pole **„Dátum podpisu“**. • v posledných troch rokoch vlastnil majetok väčšej hodnoty uvedený v zozname majetku väčšej hodnoty za posledné tri roky, a všetky údaje uvedené v ňom sú pravdivé a úplné a že si je vedomý právnych následkov v prípade úmyselného uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. ➢ Po zakliknutí tejto možnosti sa zobrazí Príloha **„Zoznam majetku väčšej hodnoty, ktorý vlastnil v posledných troch rokoch“**, ktorú je možné pridať kliknutím na pole **„Vybrať“**.
	33. **Ďalšie prílohy** Je možné pridať ďalšie prílohy v prípade potreby kliknutím na pole **„Ďalšia príloha“**. 34. Po vyplnení všetkých príloh kliknite na pole **„Uložiť“**.
	35. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“. 36. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. 37. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné formulár odoslať kliknutím na tlačidlo **“Odoslať“**.

5.6 Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany

5.6.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie (VPR) s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany

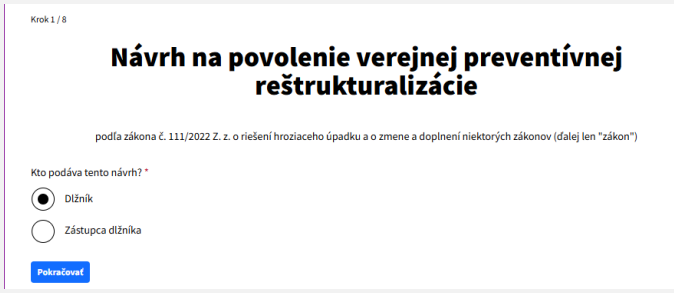
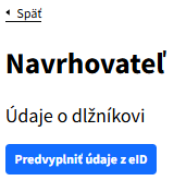
5.6.2 Používatelia elektronickej služby

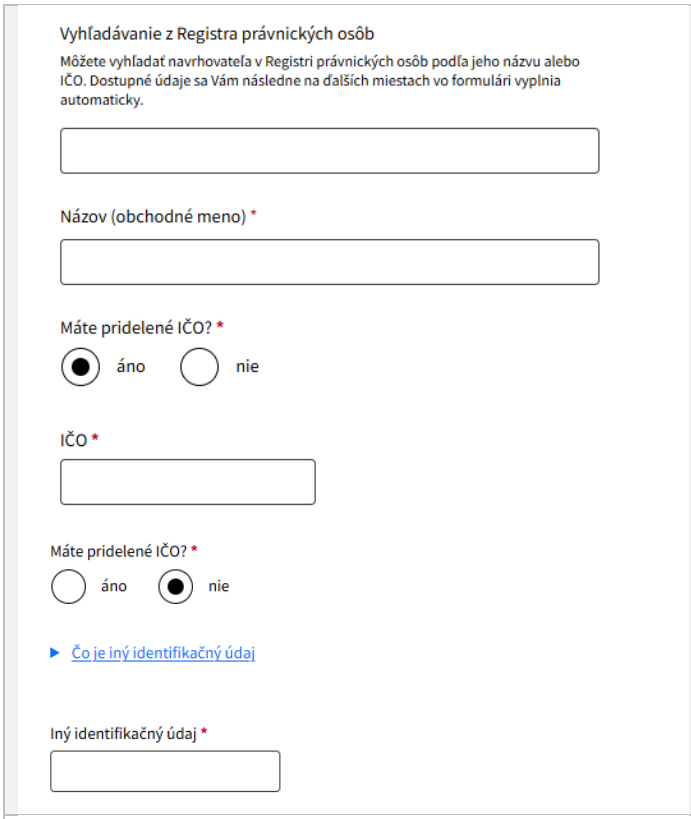
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.6.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob: Priamy link na podanie VPR

5.6.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

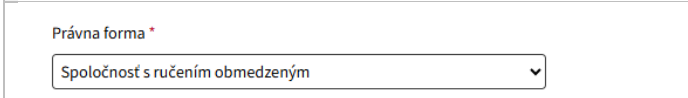
Vizuálna ukážka	Postup
	1. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník • Zástupca dlžníka
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 2. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. Vypíšte zobrazené polia.



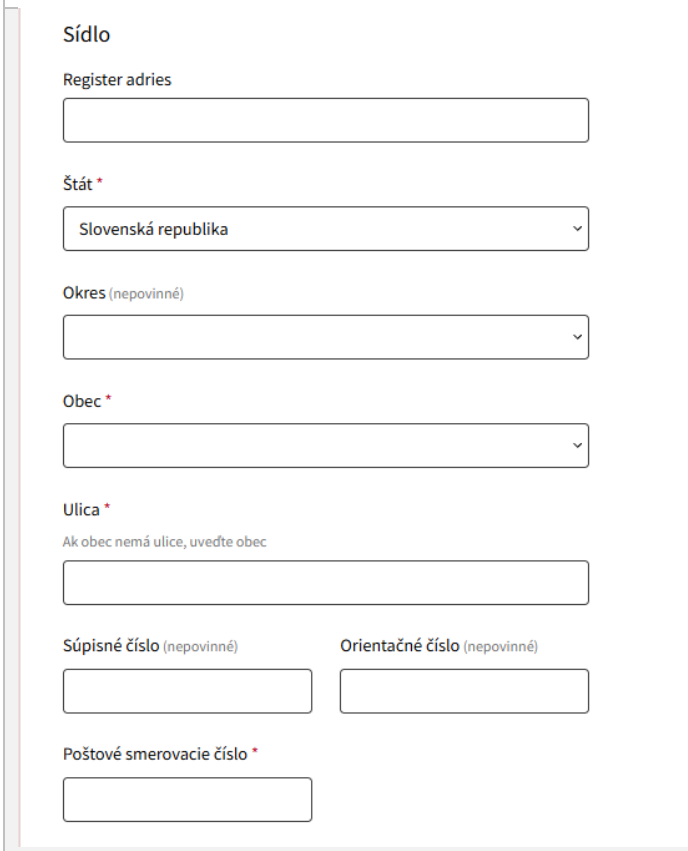
3. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

4. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

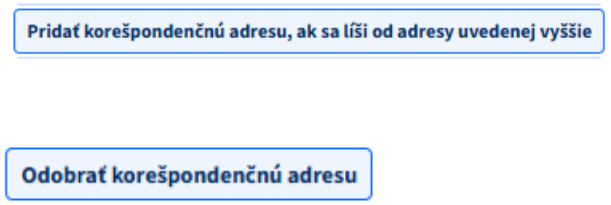
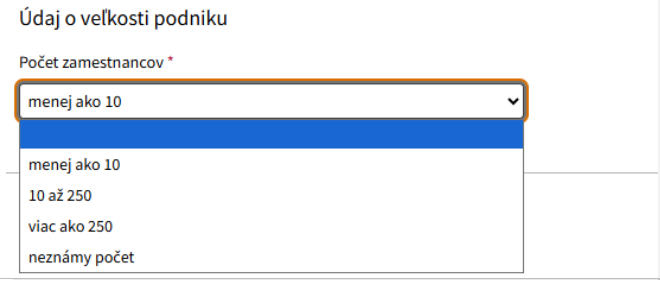
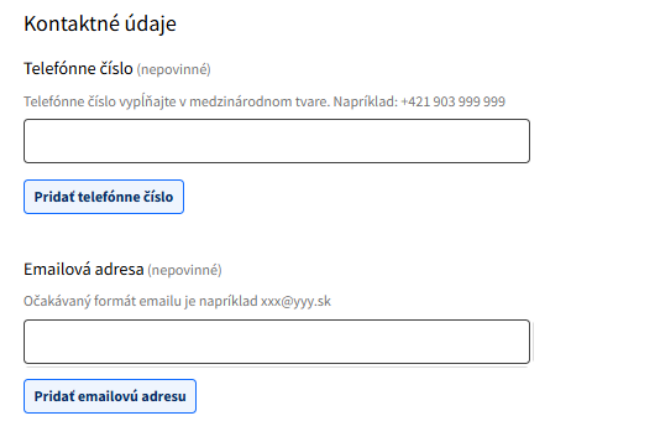
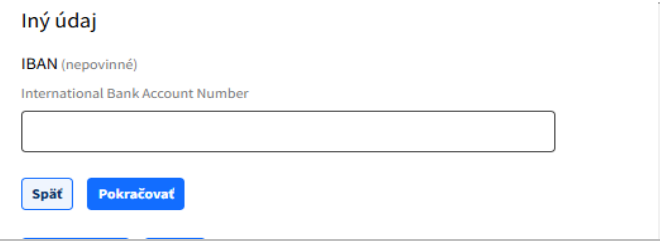
5. **Máte pridelené IČO?:**
   - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
   - Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

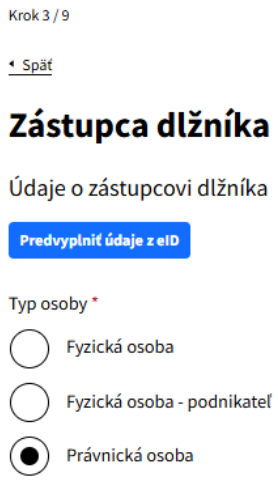


6. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.



7. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
   - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
   - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
   - **Okres** – Pole je nepovinné.
   - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
   - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné).
   - **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb /

	Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	8. **Údaj o veľkosti podniku** • V prípade, že tento údaj zadáva **Dlžník,** pole je **povinné.** • V prípade, že tento údaj zadáva **Iná osoba ako dlžník (alebo jeho zástupca),** pole je **nepovinné**
	9. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 10. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
	11. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

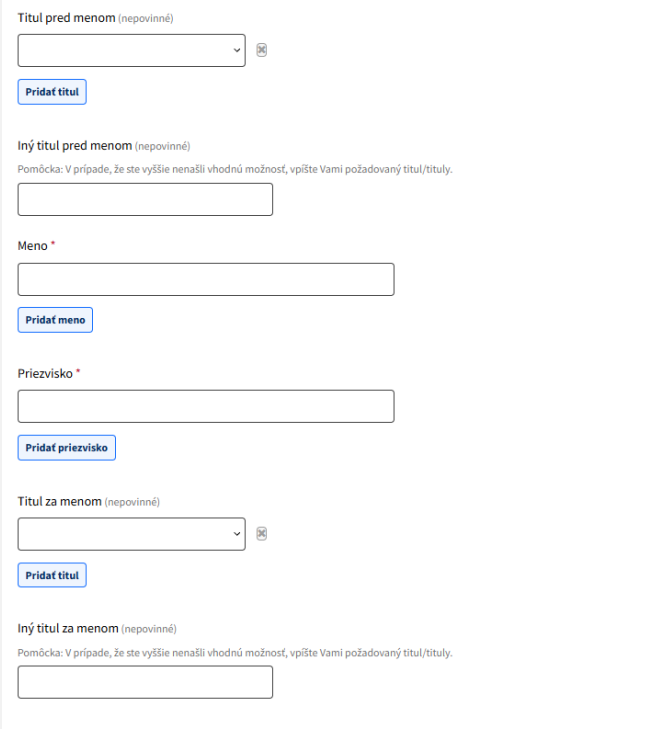


V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 1 vybraný zástupca.**

12. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

13. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - Fyzická osoba
    - Fyzická osoba – podnikateľ
    - Právnická osoba

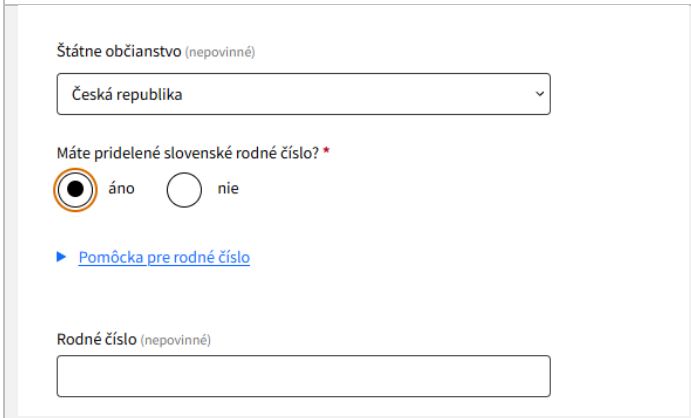
Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.

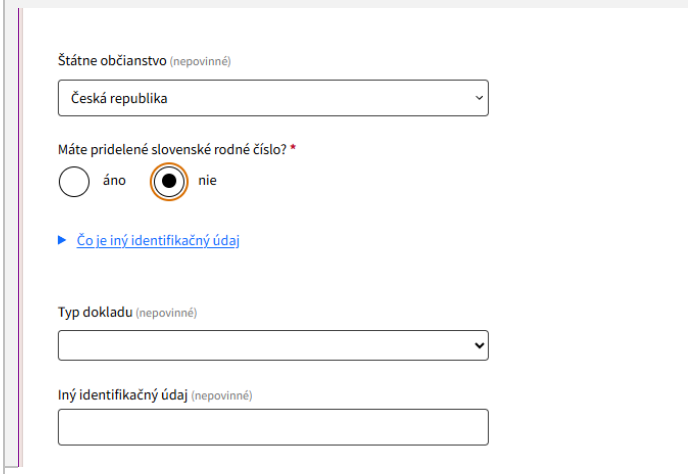


Výber "Fyzická osoba"

14. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
15. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
16. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
17. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
18. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
19. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

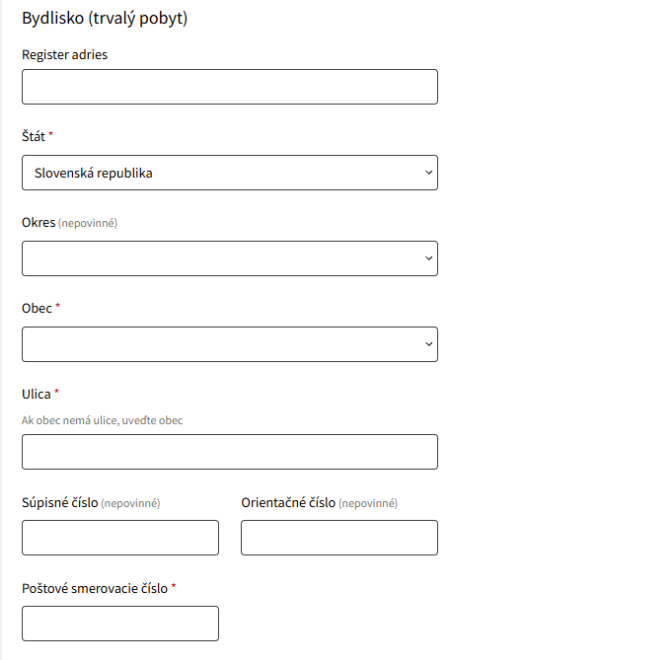
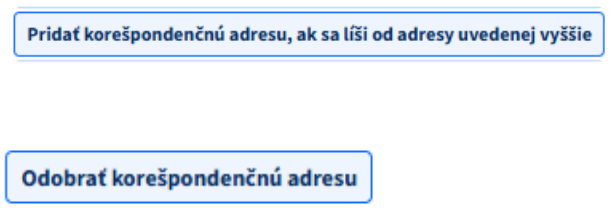
20. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
    - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**“, pole je nepovinné.

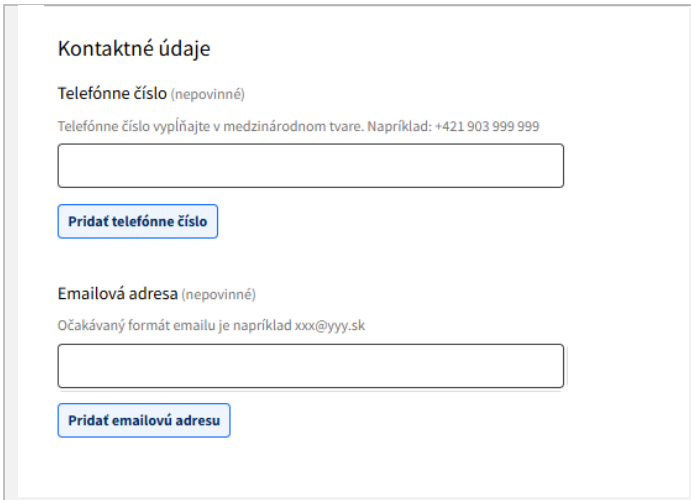
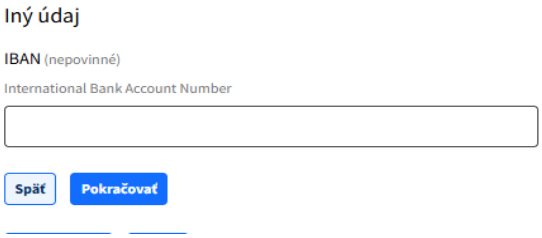
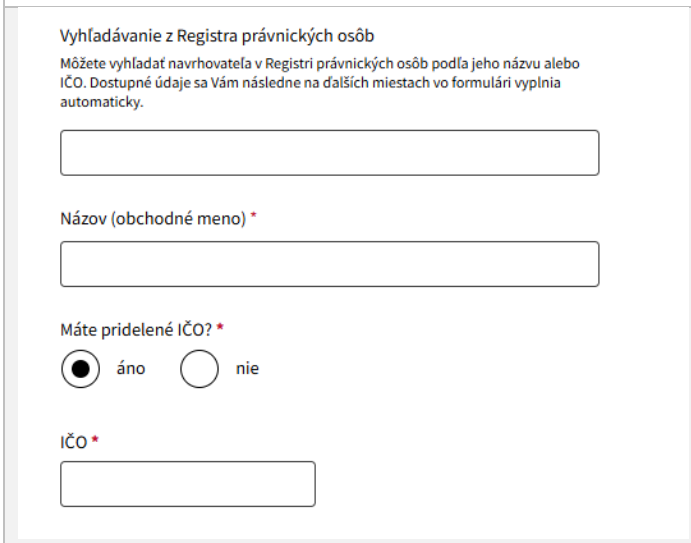
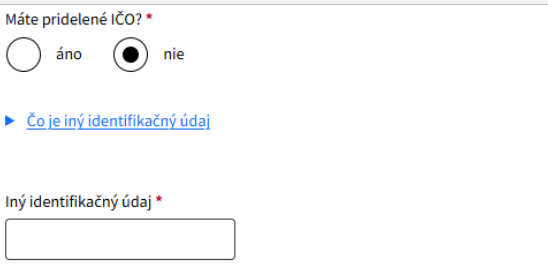


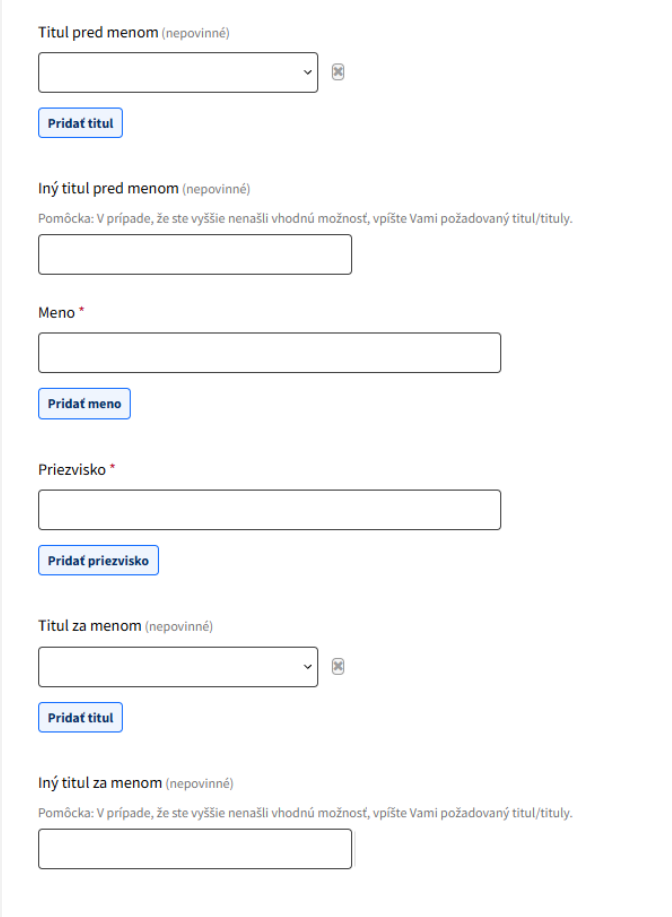


- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“:
    - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné.
    - Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.

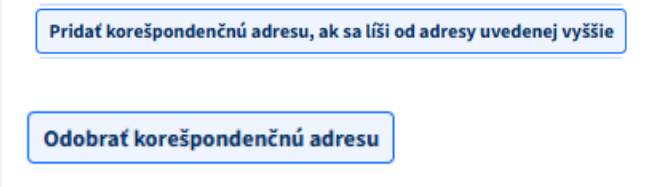
21. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.

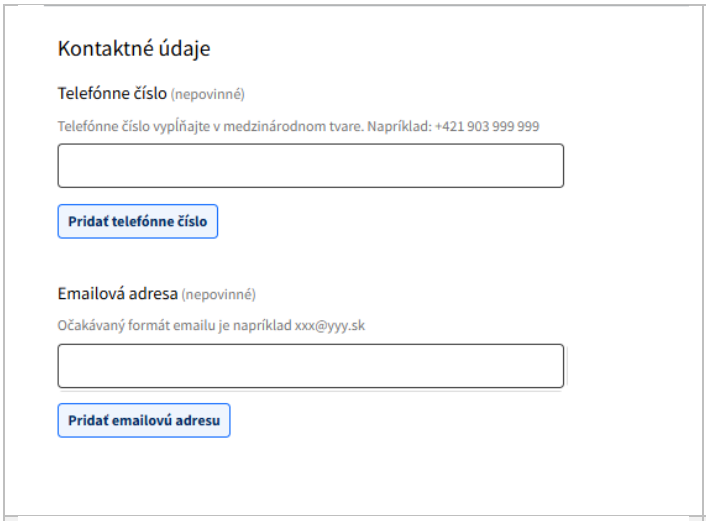
	22. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

	23. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 24. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	25. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	**Výber “Fyzická osoba – podnikateľ”** 26. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 27. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 28. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
	• Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

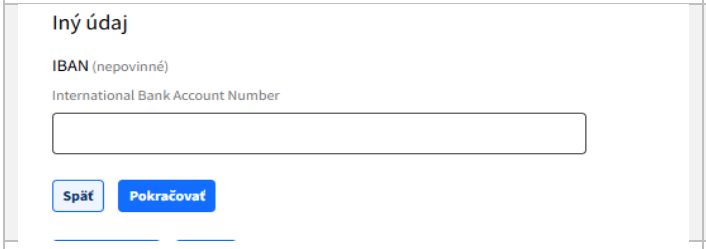


29. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
30. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
31. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
32. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
33. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
34. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	35. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

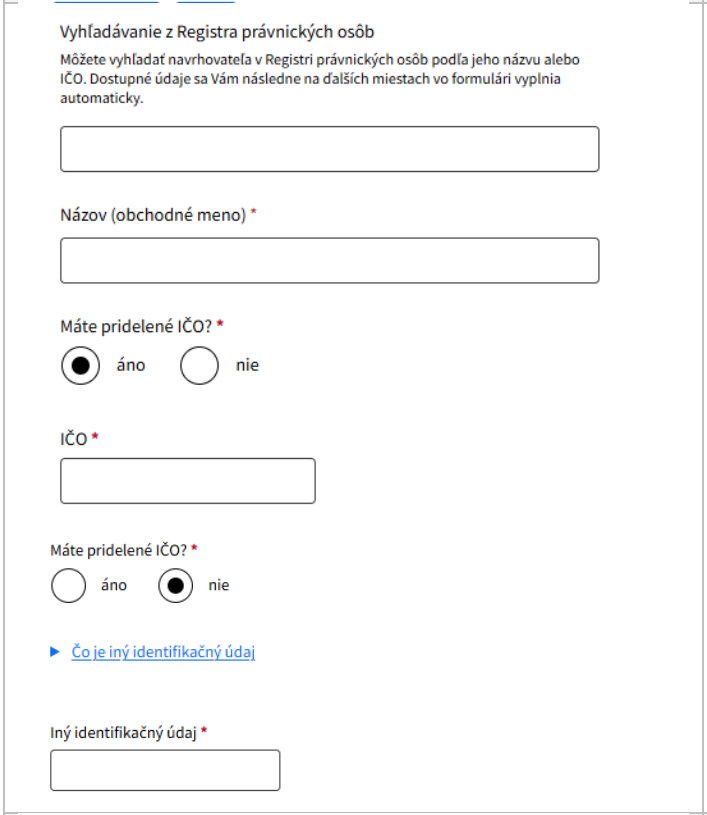


36. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
37. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



38. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

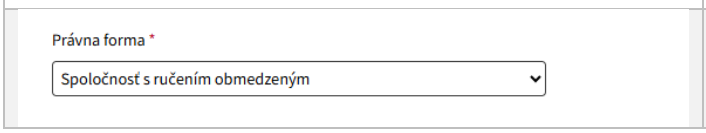


Výber “Právnická osoba”

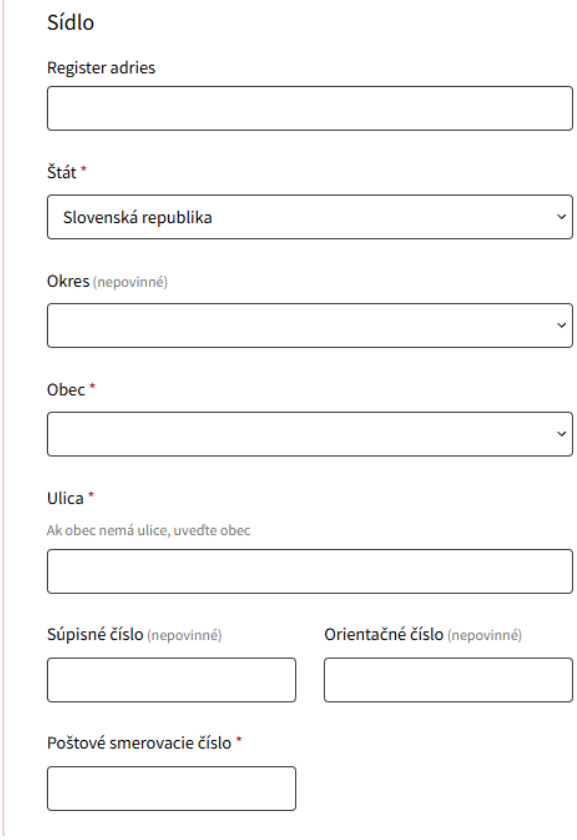
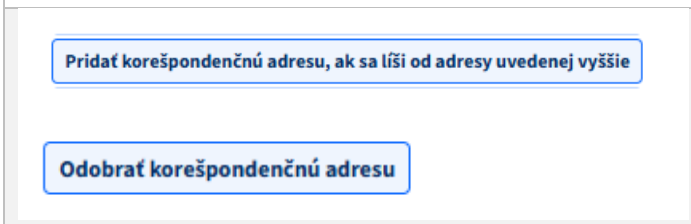
39. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

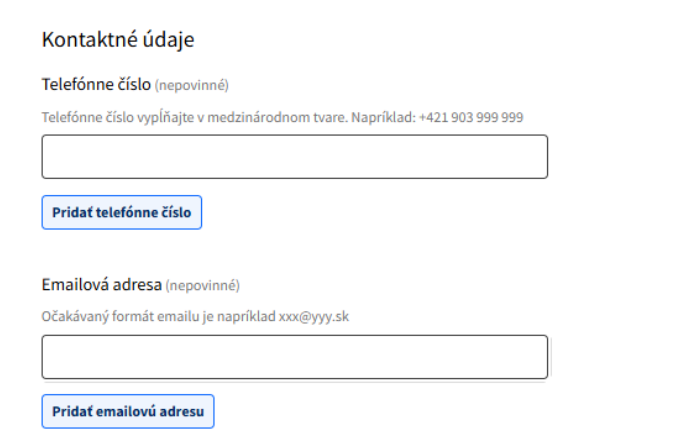
40. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

41. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

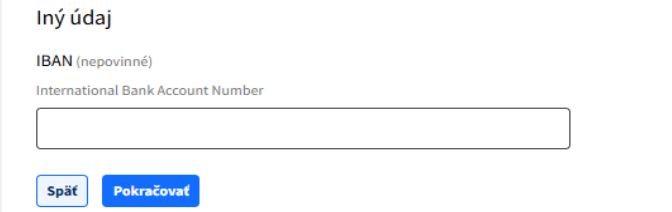


42. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	43. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

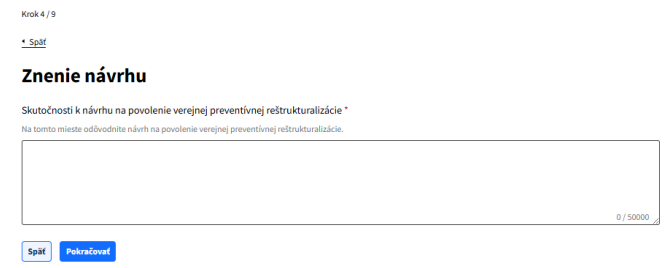


44. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
45. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



46. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



47. **Text návrhu na povolenie reštrukturalizácie**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu.

- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

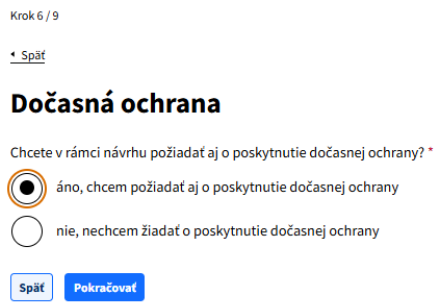
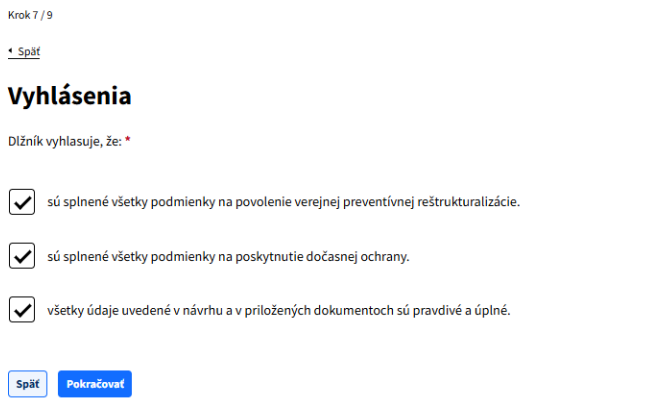
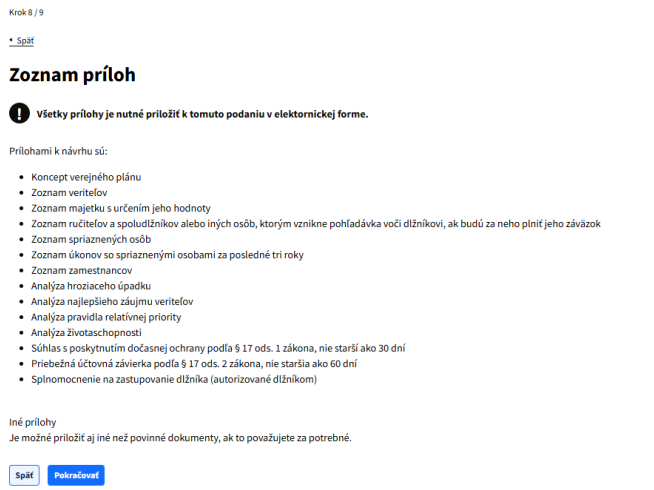
- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Použite jasný a vecný jazyk.
  - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
  - Uveďte odkazy na relevantné právne predpisy.
  - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

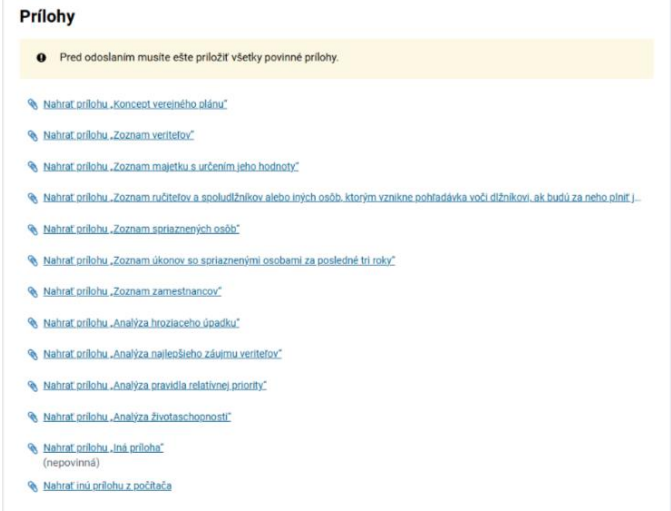
Po vložení textu kliknite na tlačidlo „**Pokračovať**“

48. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.

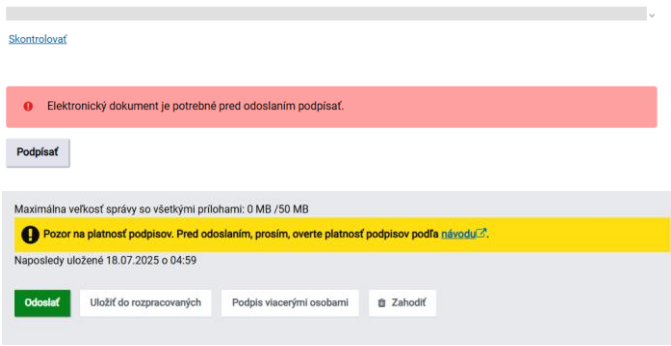
- **Obmedzenia**:
  - Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
  - Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
  - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

- **Odporúčania pre zadanie textu:**
  - Používajte presné právne vyjadrenia.

	➢ Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	49. **Dočasná ochrana** Vyberte, či chcete požiadať o dočasnú ochranu: • áno, chcem požiadať aj o poskytnutie dočasnej ochrany • nie, nechcem žiadať o poskytnutie dočasnej ochrany Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	50. **Vyhlásenia** • Vyhlásenia sa líšia na základe výberu z predchádzajúcej strany Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky. Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	51. **Zoznam príloh** sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa a či bolo / nebolo požiadané o dočasnú ochranu v kroku 59 tejto príručky. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom. Overte, že formulár má nahraté všetky potrebné prílohy. Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



52. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“.



53. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

54. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

55. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.7 Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany

5.7.1 Názov elektronickej služby

Podanie návrhu na **predĺženie dočasnej ochrany podnikateľa**

5.7.2 Používatelia elektronickej služby

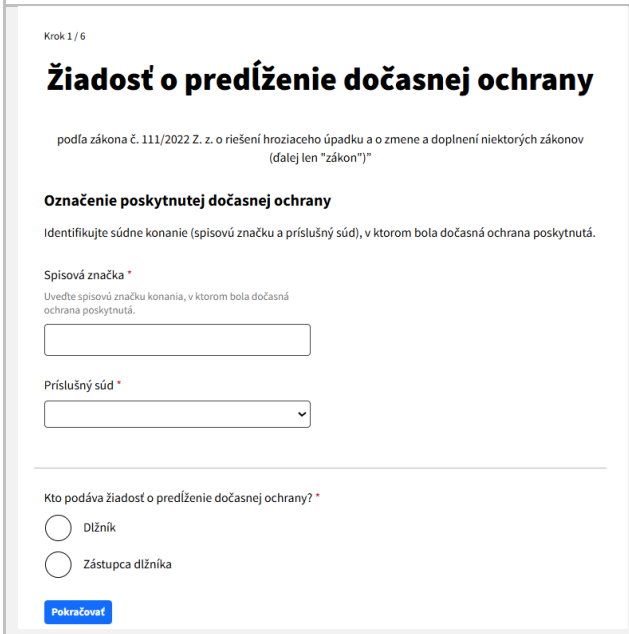
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

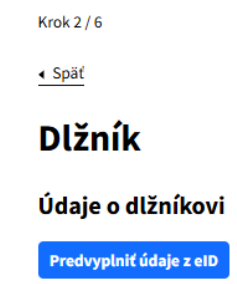
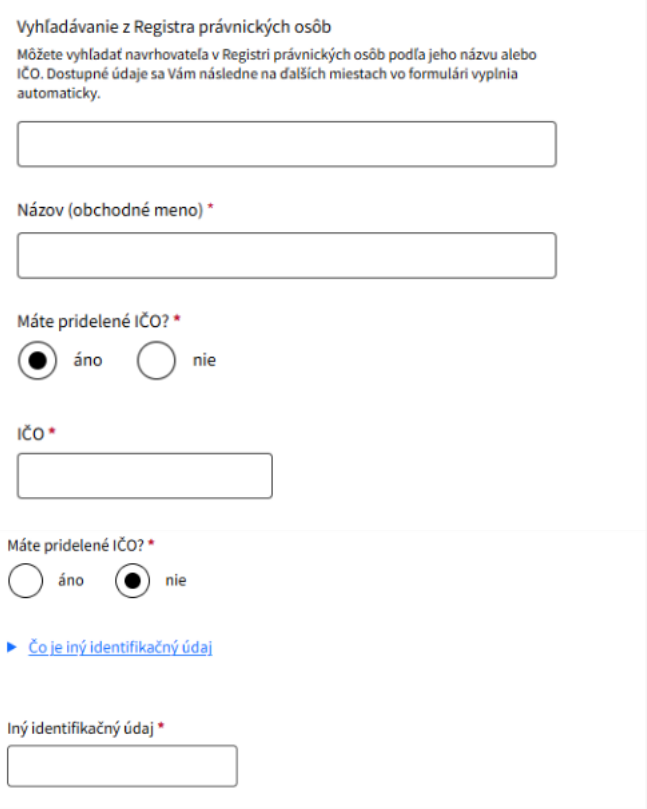
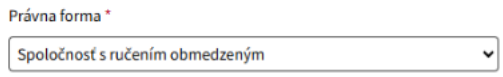
Návrh môže podať dlžník alebo jeho zákonný zástupca.

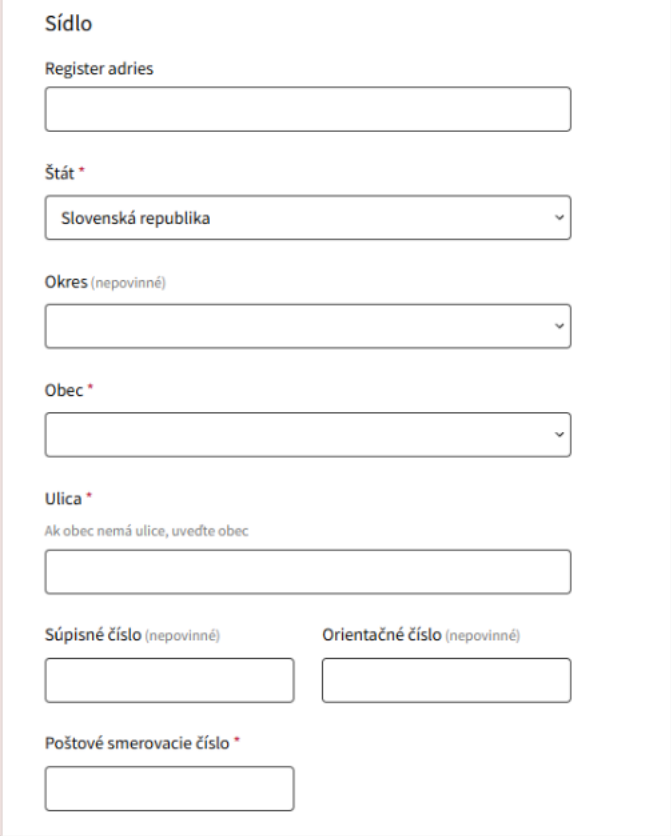
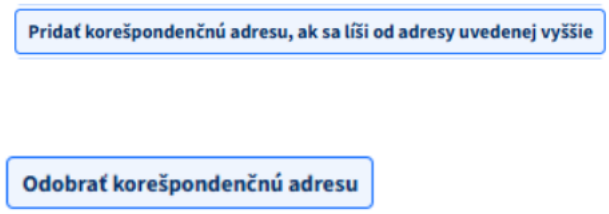
5.7.3 Možnosti prístupu k službe

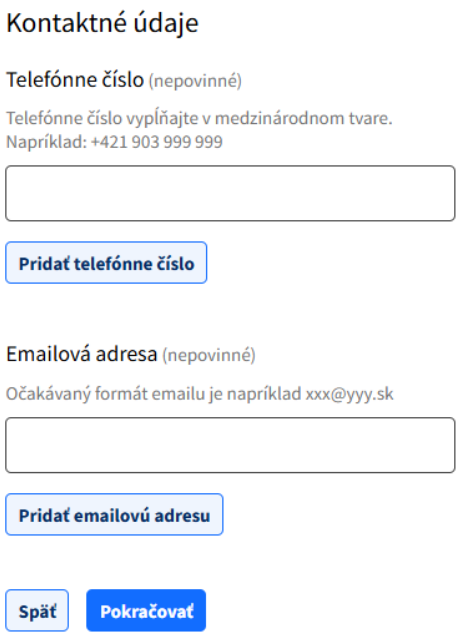
- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, výberom súdu, ktorý poskytol dočasnú ochranu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk

5.7.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
 Krok 1 / 6 **Žiadosť o predĺženie dočasnej ochrany** podľa zákona č. 111/2022 Z. z. o riešení hroziaceho úpadku a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon")" **Označenie poskytnutej dočasnej ochrany** Identifikujte súdne konanie (spisovú značku a príslušný súd), v ktorom bola dočasná ochrana poskytnutá. Spisová značka * Uveďte spisovú značku konania, v ktorom bola dočasná ochrana poskytnutá. Príslušný súd * Kto podáva žiadosť o predĺženie dočasnej ochrany? * Dlžník Zástupca dlžníka Pokračovať	1. **Spisová značka** - Do príslušného textového poľa vpíšte spisovú značku konania. Použite formát napr. B1-27K/14/2021 2. **Súd** - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. 3. Vyberte rolu, ktorá podáva žiadosť • Dlžník • Zástupca dlžníka Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

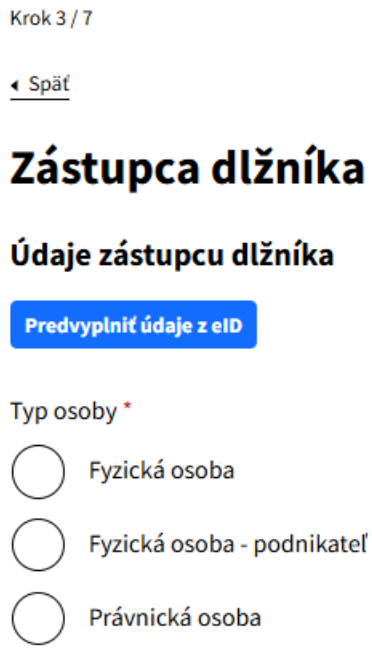
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva žiadosť. 4. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. Vypíšte zobrazené polia.
	5. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 6. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 7. **Máte pridelené IČO?:** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	8. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	9. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



10. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
11. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



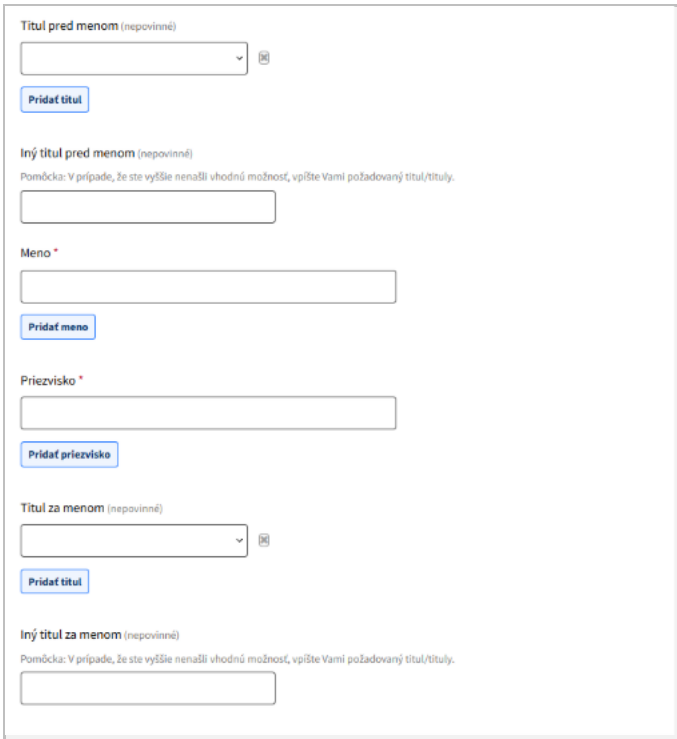
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva žiadosť. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 3 vybraný zástupca.**

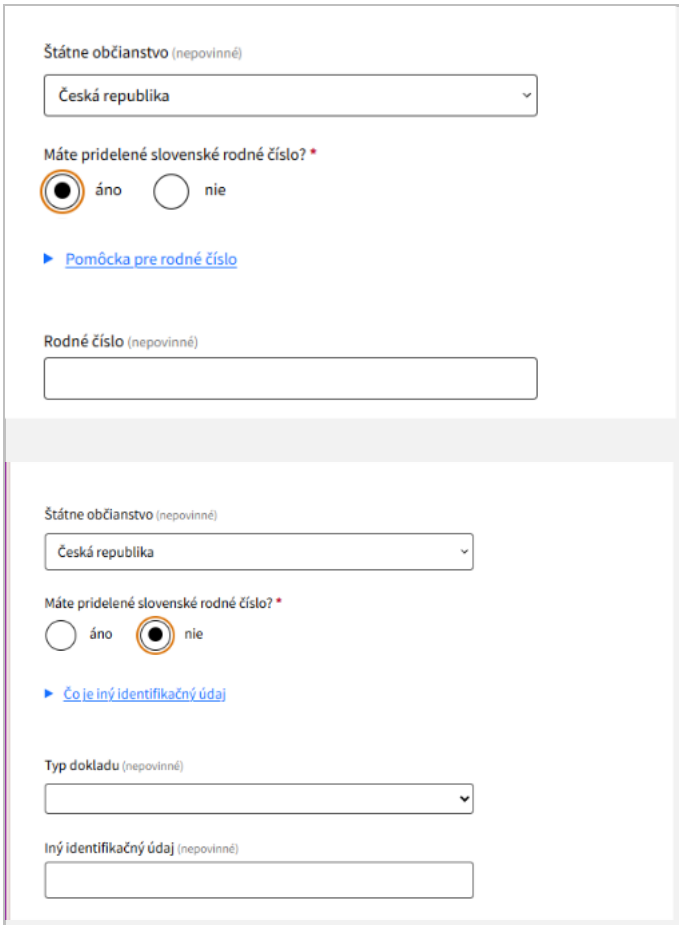
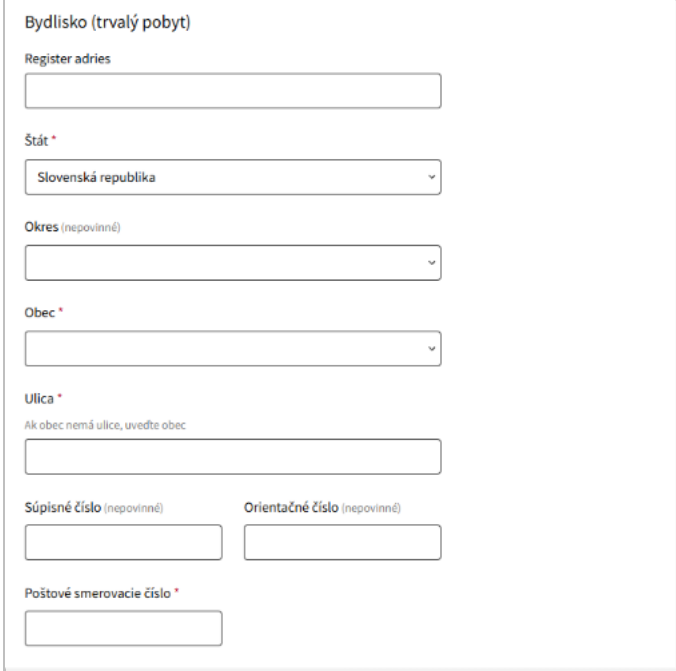
12. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

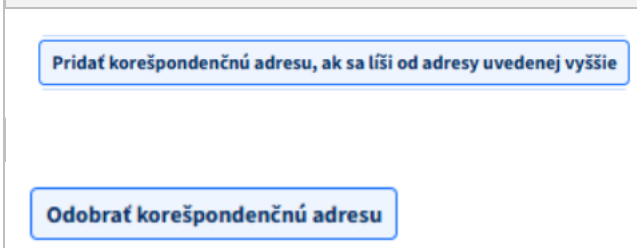
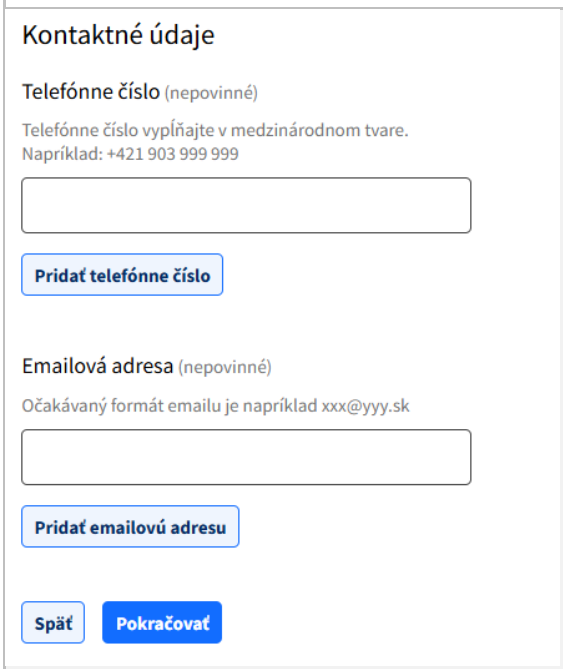
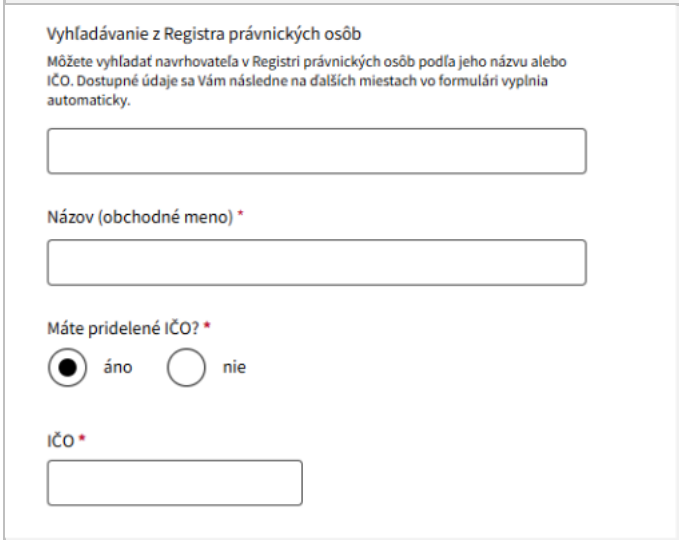
13. Typ osoby - vyberte jednu z možností:

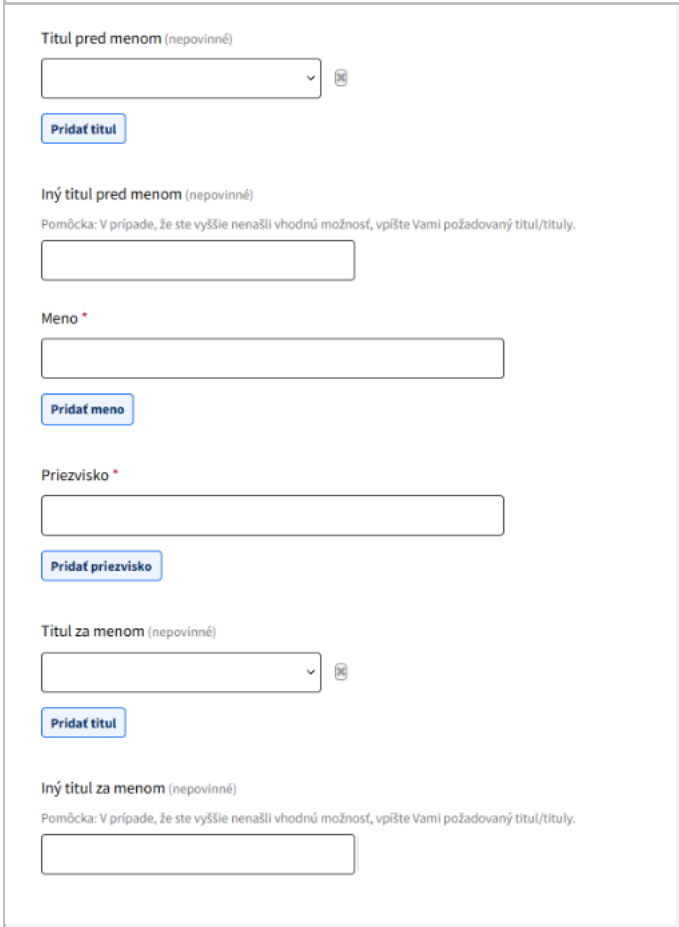
- fyzická osoba
- fyzická osoba – podnikateľ
- právnická osoba

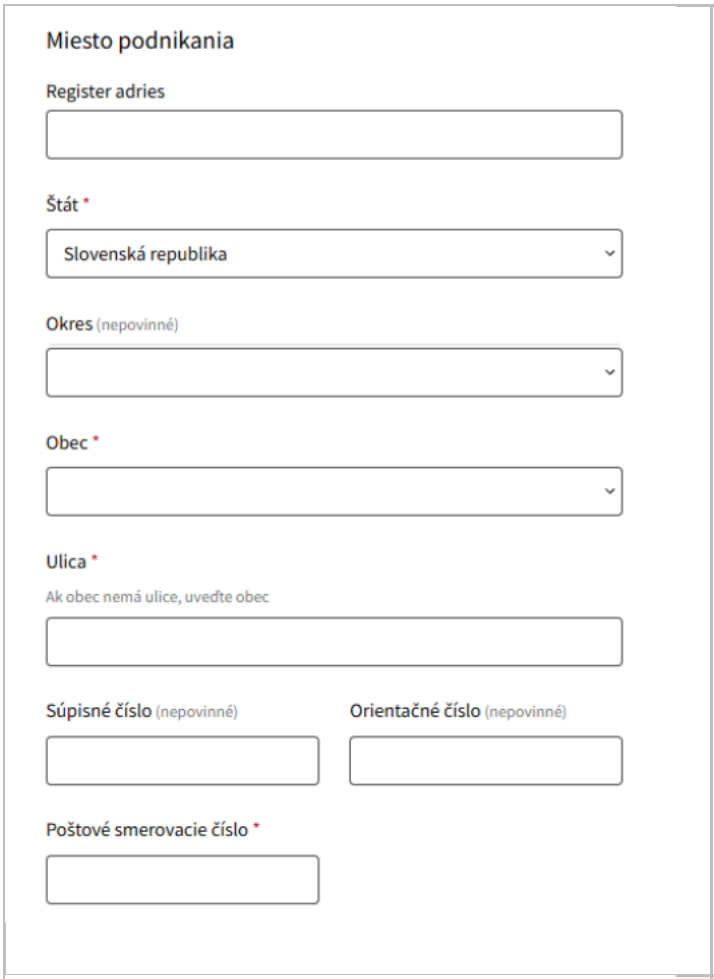
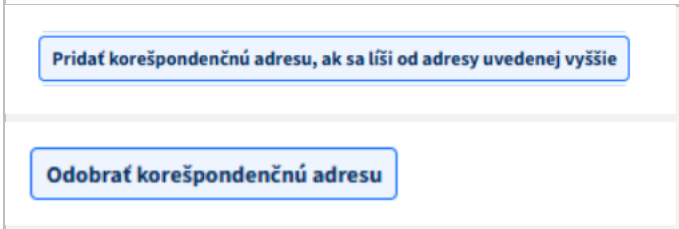
Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.

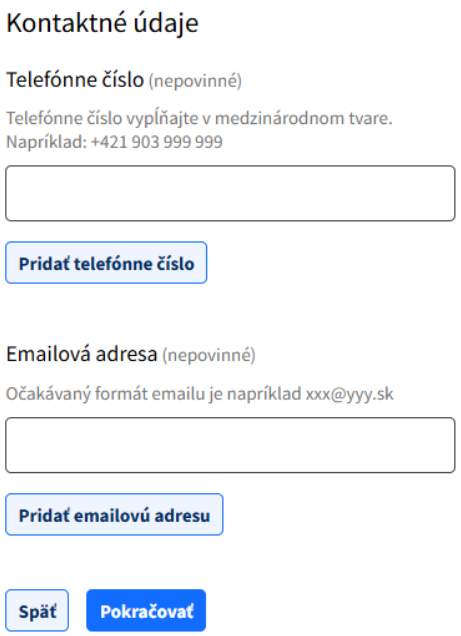
	**Výber "Fyzická osoba"** 14. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 15. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 16. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 17. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 18. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 19. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
	20. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: • Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.

	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“: ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné. • Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.
	21. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
	22. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade adresy bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	23. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 24. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**
	**Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"** 25. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 26. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 27. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

	• Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	28. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. 29. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 30. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 31. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 32. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 33. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	34. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



35. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
36. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

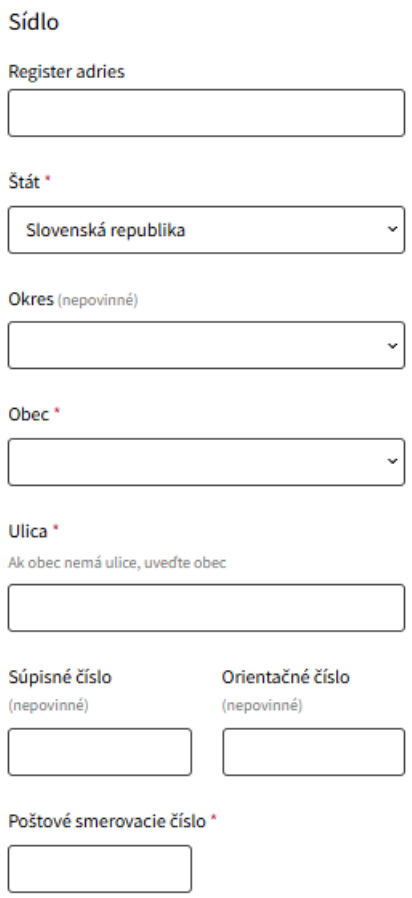
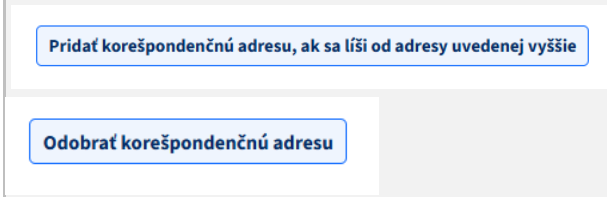
Výber “Právnická osoba”

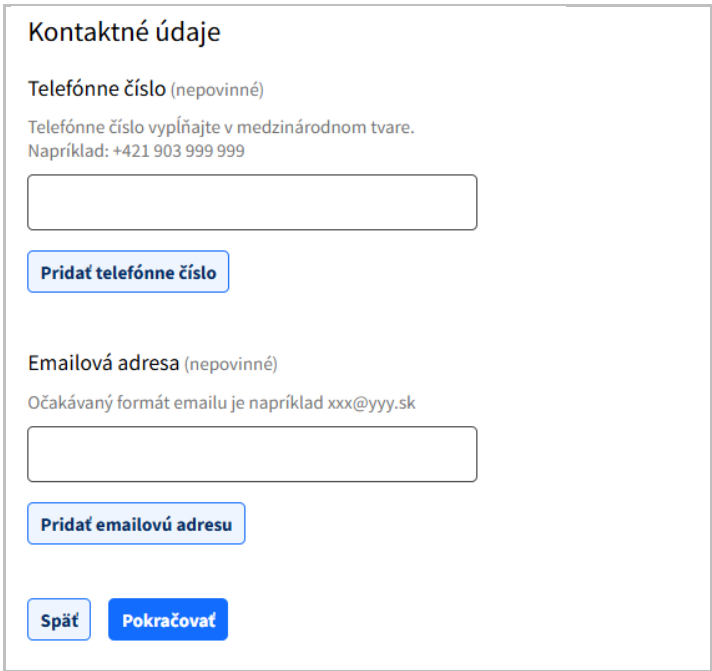
37. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

38. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

39. **Máte pridelené IČO?**
- Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

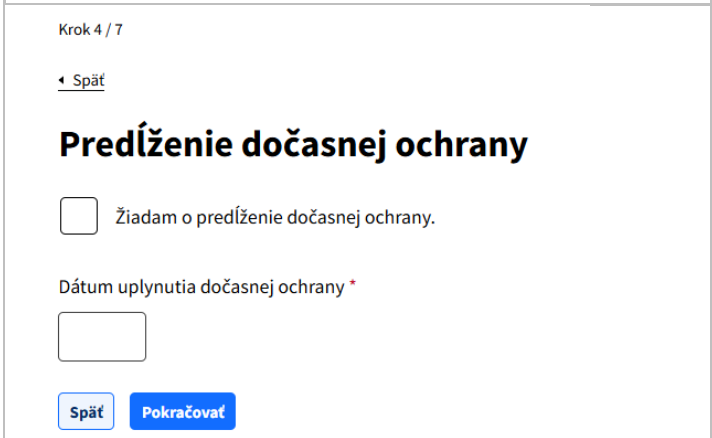
40. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	41. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



42. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
43. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa predĺženia dočasnej ochrany.

44. Zaškrtnite pole **„Žiadam o predĺženie dočasnej ochrany.“**

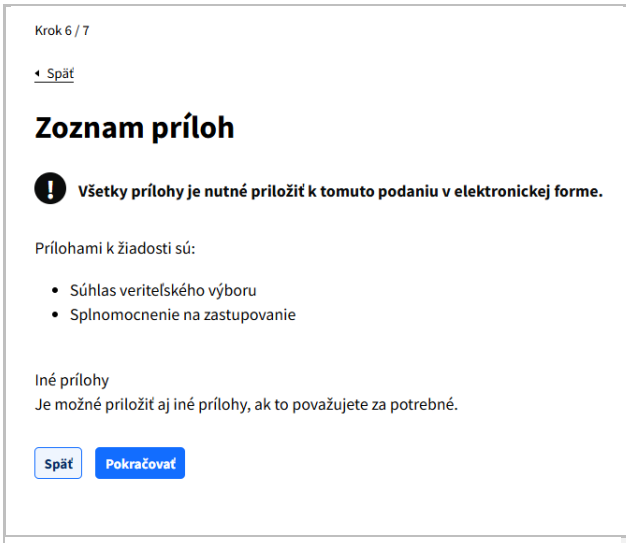
45. **Dátum uplynutia dočasnej ochrnay** – vyberte alebo vpíšte dátum.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

46. **Vyhlásenia**

Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

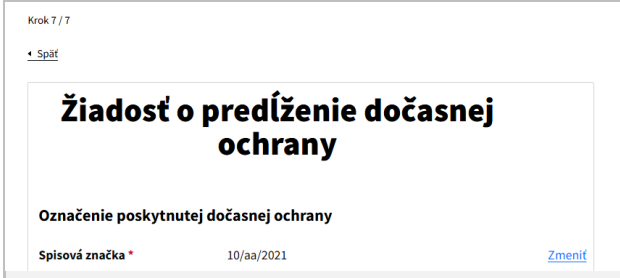


47. **Zoznam príloh**

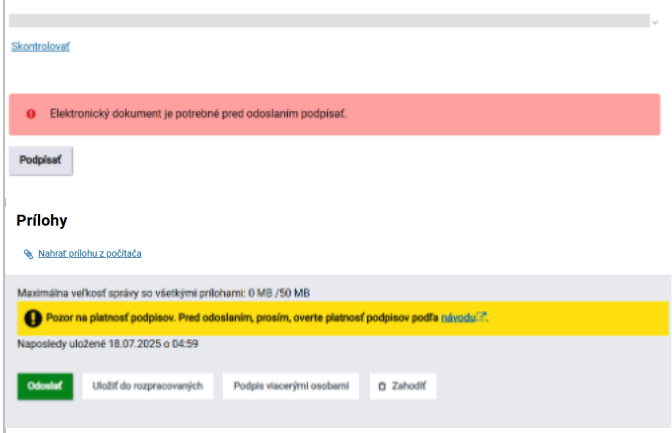
Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár podáva.

Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



48. Skontrolujte žiadosť alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“.



49. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

50. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

51. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.8 Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa

5.8.1 Názov elektronickej služby

Podanie návrhu na ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa.

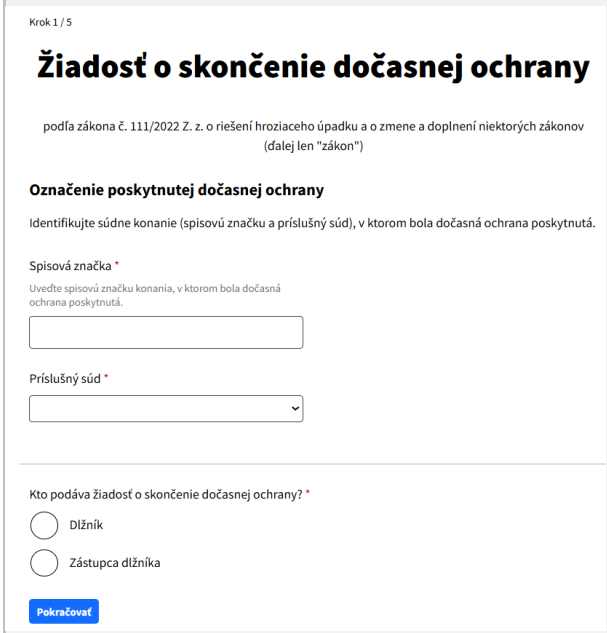
5.8.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

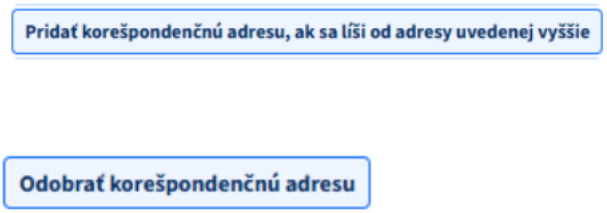
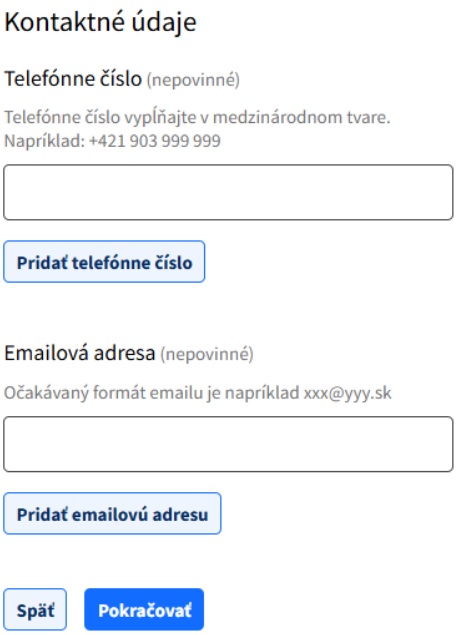
5.8.3 Možnosti prístupu k službe

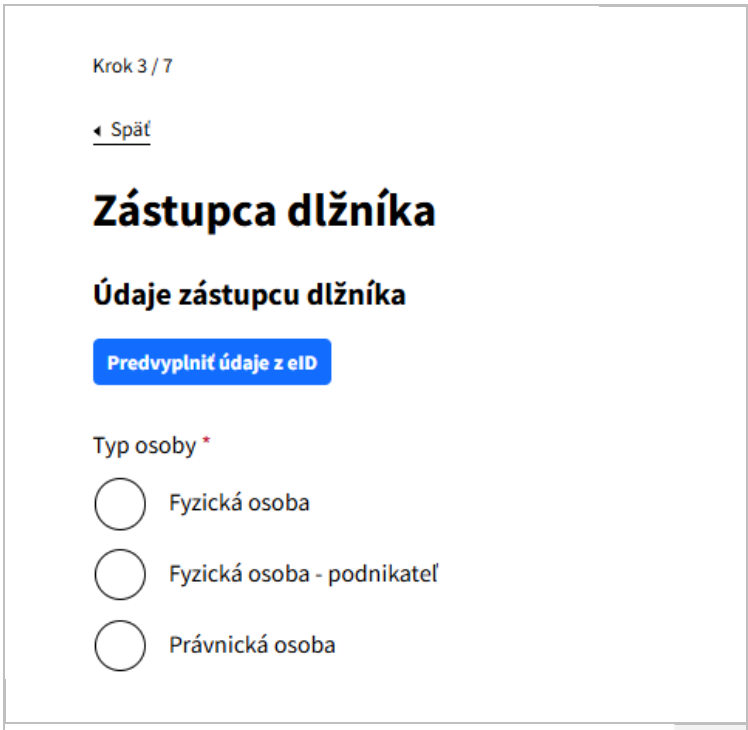
- Prístup k službe je možný prostredníctvom portálu slovensko.sk, sekcia Katalóg služieb – UPVS, vyhľadaním služby alebo priamou linkou

5.8.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. **Spisová značka** - Do príslušného textového poľa vpíšte spisovú značku konania. Použite formát napr. B1-27K/14/2021 2. **Súd** - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. 3. Vyberte rolu, ktorá podáva žiadosť • Dlžník • Zástupca dlžníka Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva žiadosť. 4. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. Vypíšte zobrazené polia.

Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * ● áno ○ nie IČO * Máte pridelené IČO? * ○ áno ● nie ▸ Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	5. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 6. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 7. **Máte pridelené IČO?:** • Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	8. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.
Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	9. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak

	neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	10. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 11. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**



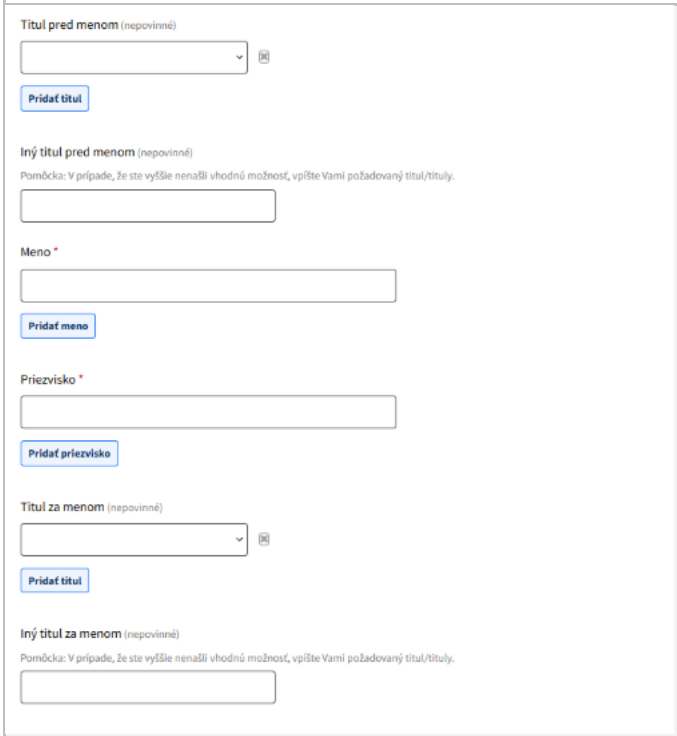
V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 3 vybraný zástupca.**

12. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.

13. Typ osoby - vyberte jednu z možností:

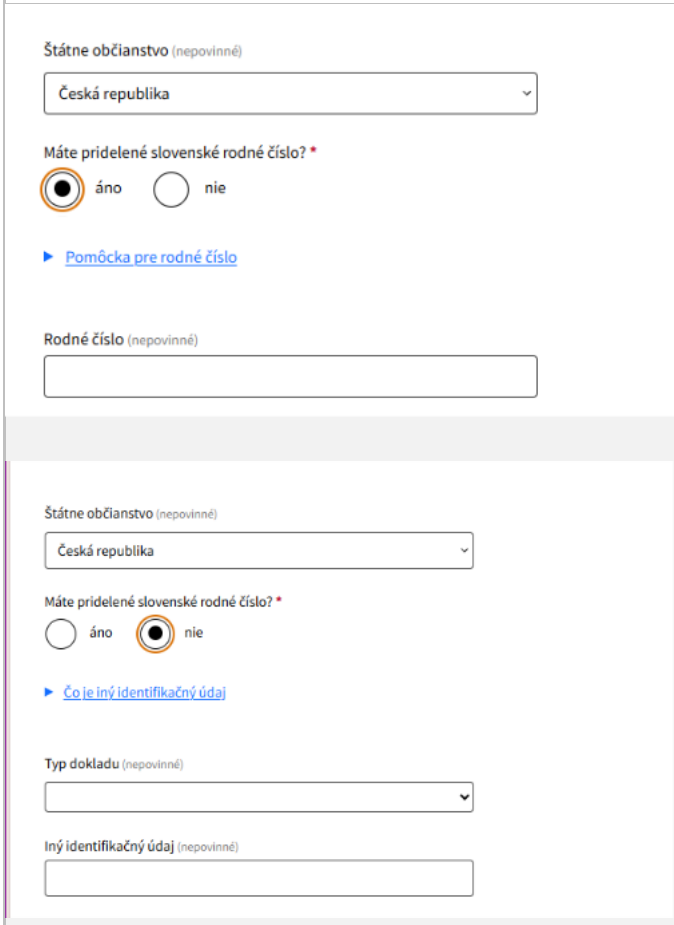
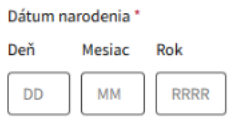
- fyzická osoba
- fyzická osoba – podnikateľ
- právnická osoba

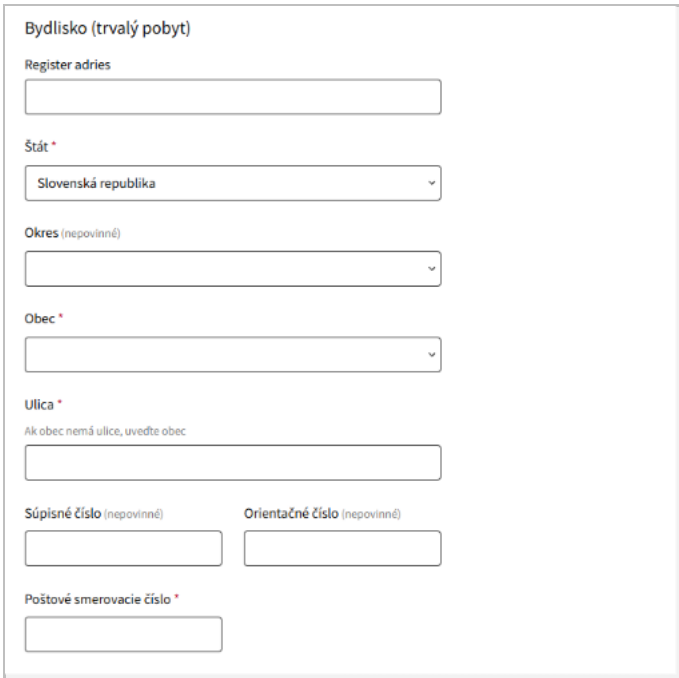
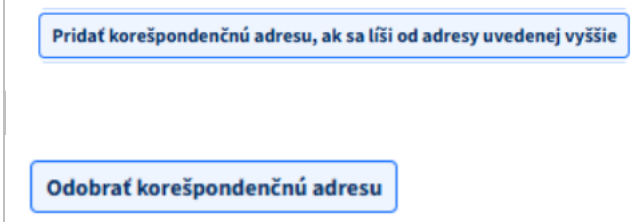
Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby.

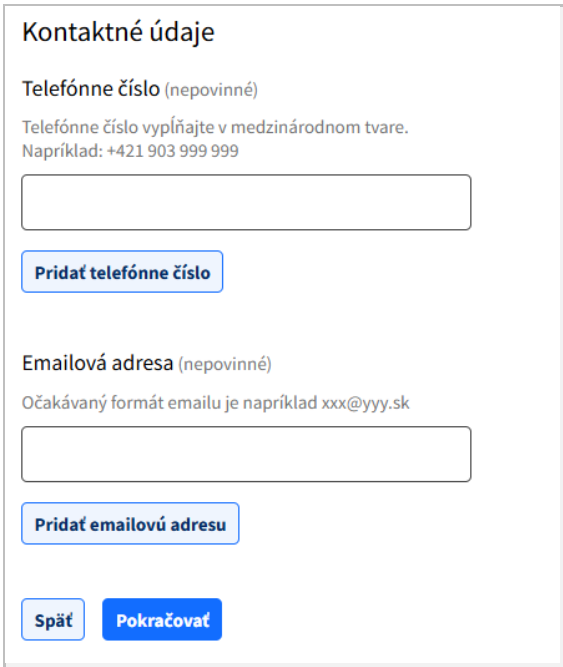


Výber "Fyzická osoba"

14. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
15. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
16. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
17. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
18. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
19. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

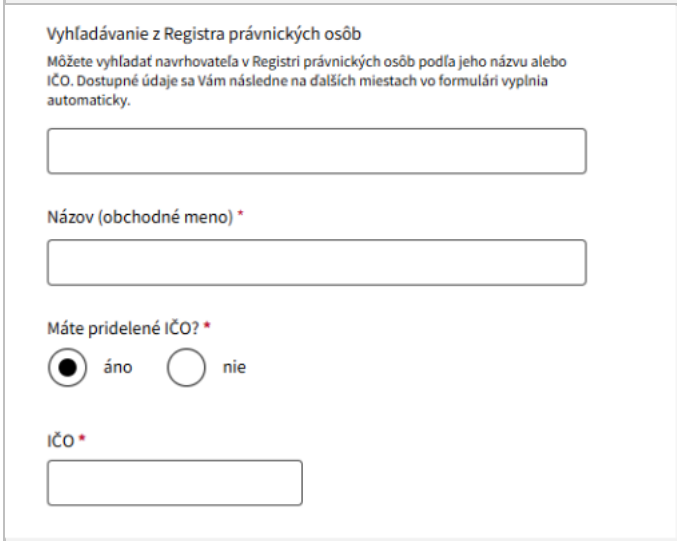
	20. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: • Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**“, pole je nepovinné.
	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“: ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné. • Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.
	21. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.

	22. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade adresy bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



23. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
24. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



Výber “Fyzická osoba – podnikateľ”

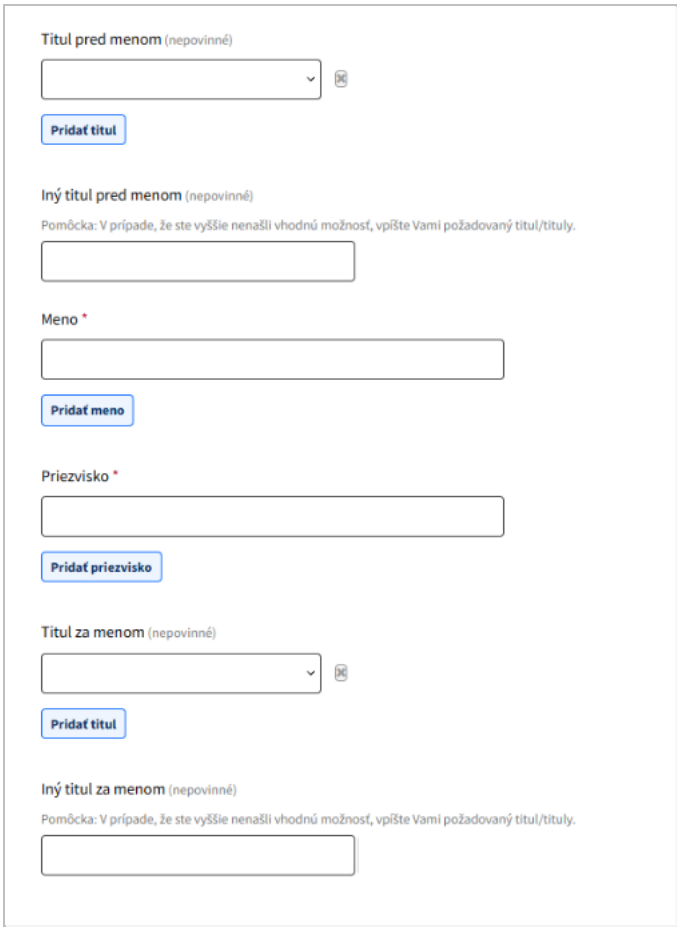
25. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

26. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

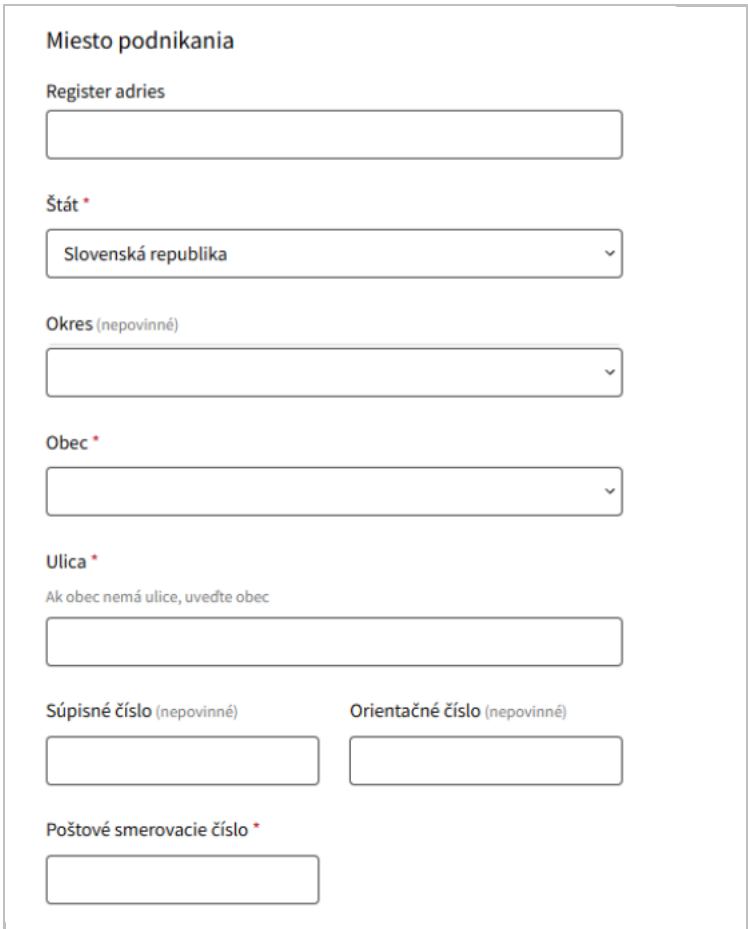
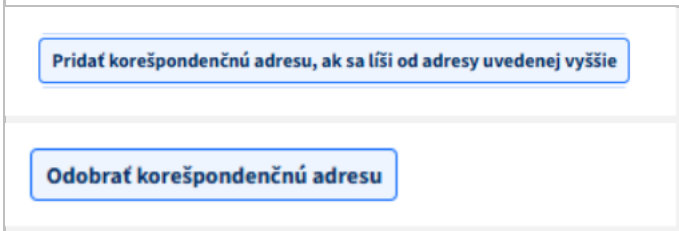
27. **Máte pridelené IČO?**

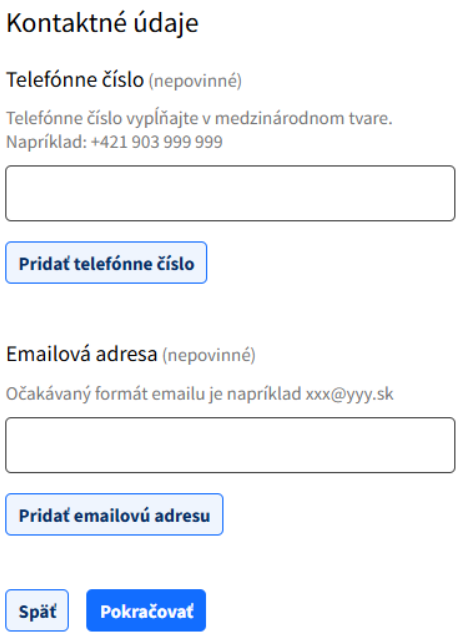
- Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.



28. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
29. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
30. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
31. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
32. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
33. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	34. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



35. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
36. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

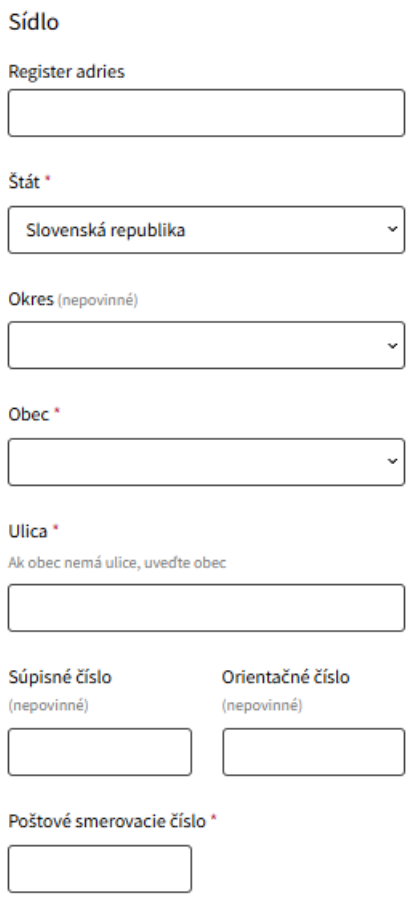
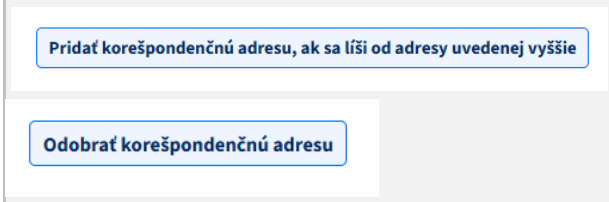
Výber “Právnická osoba”

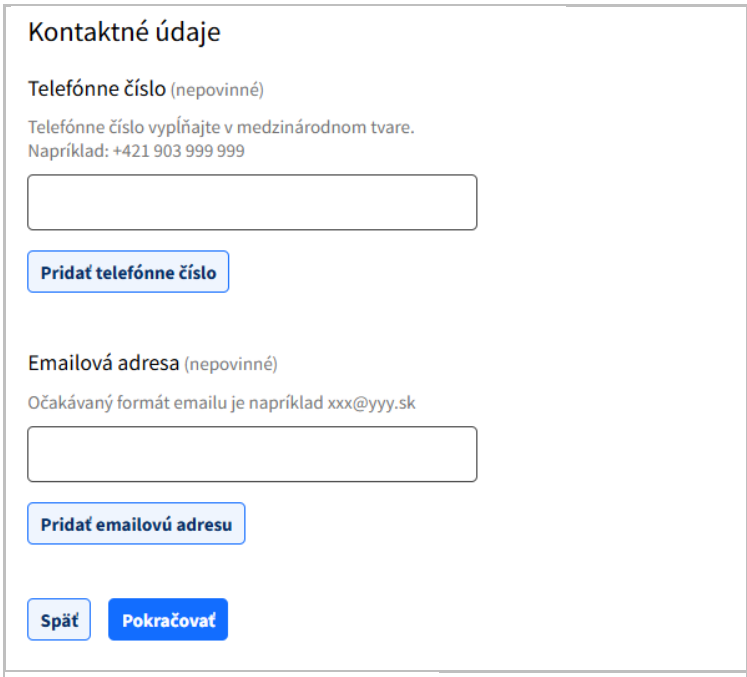
37. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.

38. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.

39. **Máte pridelené IČO?**
- Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
- Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

40. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	41. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



42. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
43. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

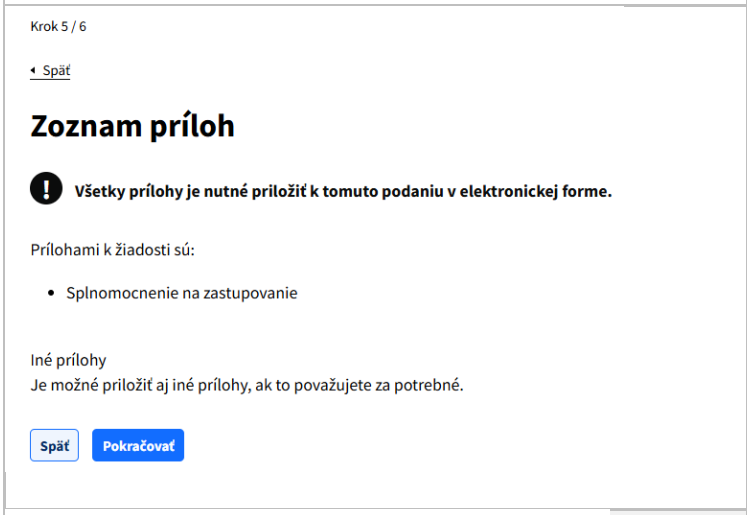
Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa skončenia dočasnej ochrany.

44. Zaškrtnite pole **„Žiadam o skončenie dočasnej ochrany súdu.“**

45. **Dátum podania žiadosti** – vyberte alebo vpíšte dátum.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



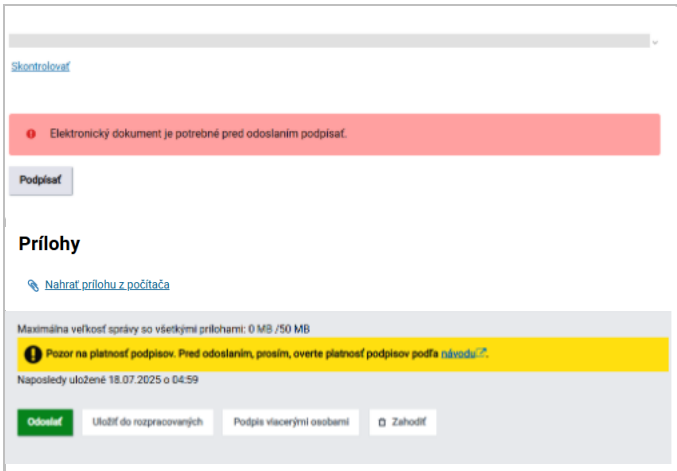
46. **Zoznam príloh**

Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár podáva.

Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

47. Skontrolujte žiadosť alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“.



48. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.

49. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.

50. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** - v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.9 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu

5.9.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu

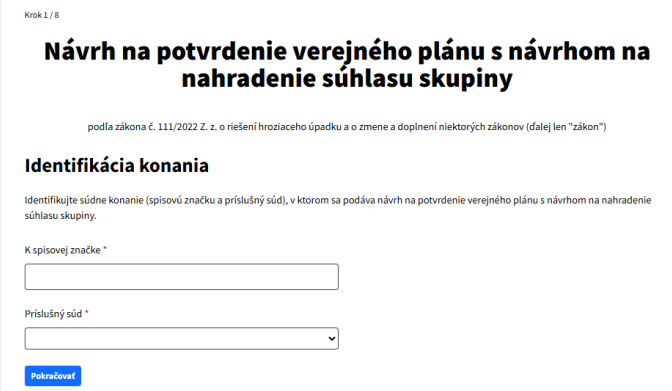
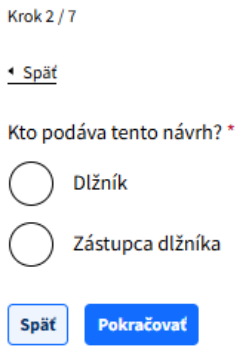
5.9.2 Používatelia elektronickej služby

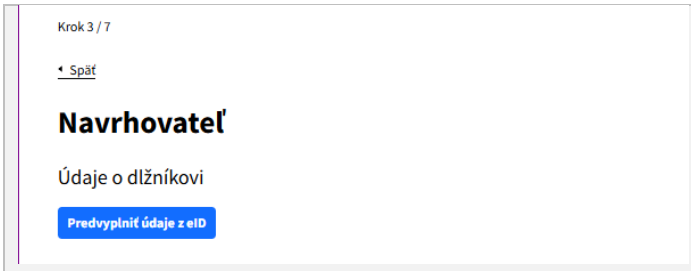
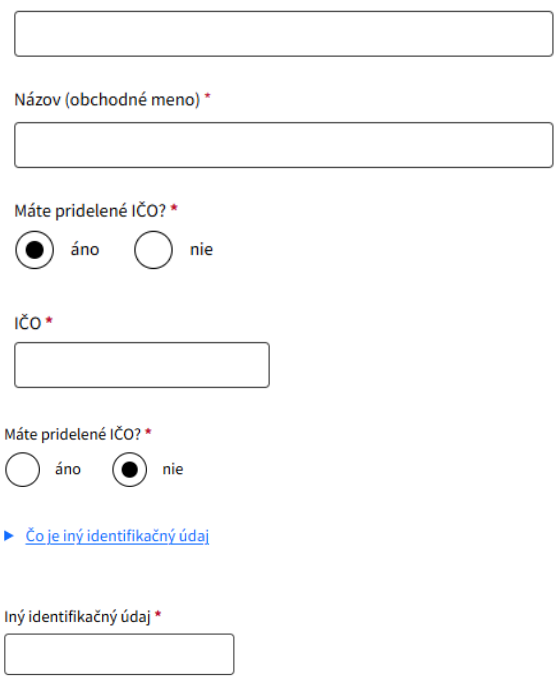
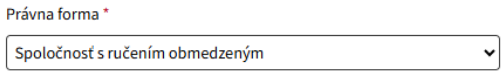
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

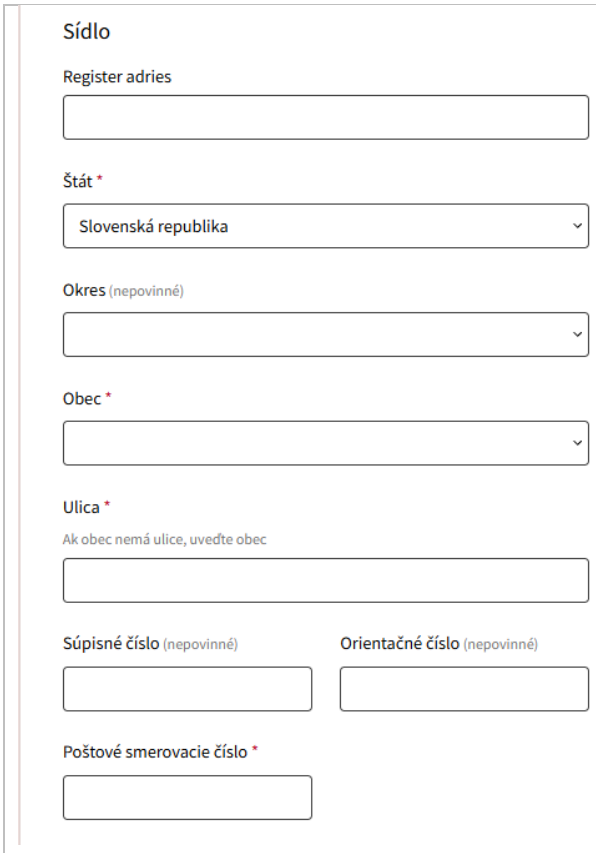
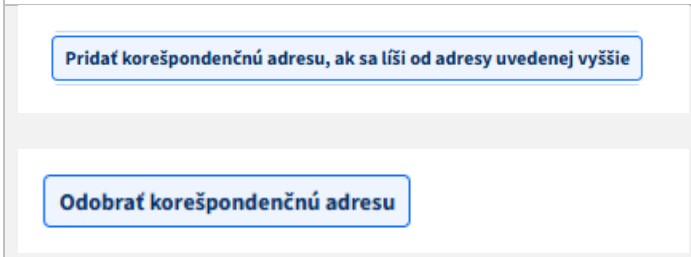
5.9.3 Možnosti prístupu k službe

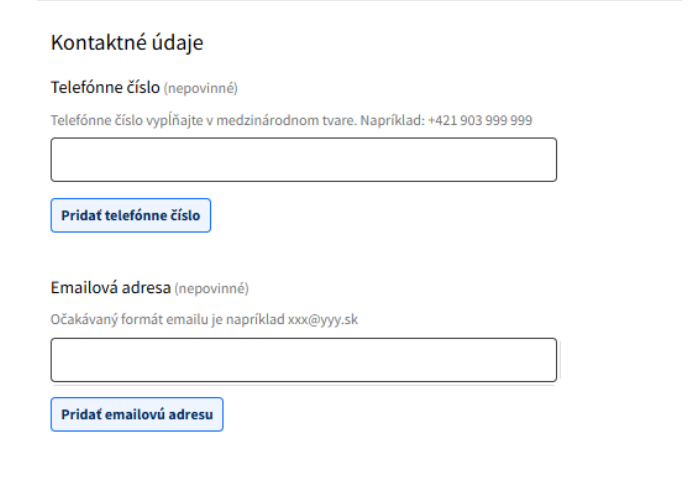
- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk

5.9.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. **Spisová značka** – vyplňte príslušnú spisovú značku v tvare napr. 7OdK/113/2023 2. **Príslušný súd** – vyberte názov sudu ktorý vedie konanie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	3. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník • Zástupca dlžníka

	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 4. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 5. Vypíšte zobrazené polia
	6. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 7. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 8. **Máte pridelené IČO?:** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	9. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

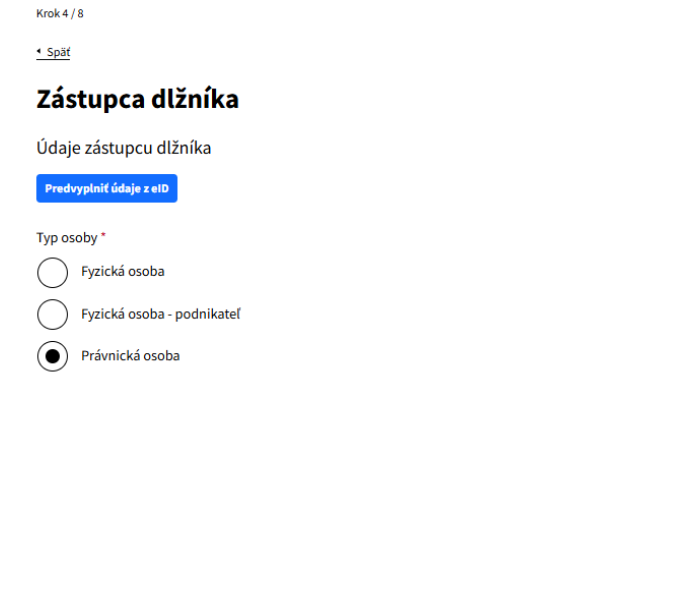
	10. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



11. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
12. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

13. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

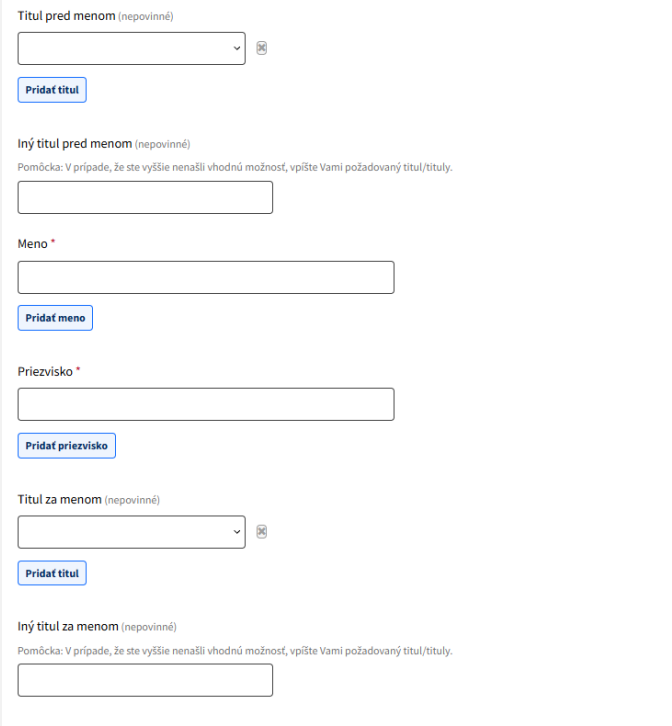
Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca.**

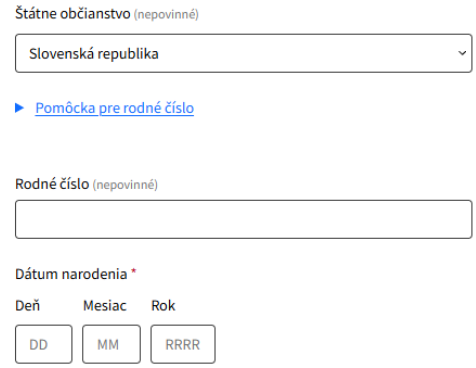
14. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti.
15. Typ osoby - vyberte jednu z možností
    - Fyzická osoba
    - Fyzická osoba – podnikateľ
    - Právnická osoba

Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

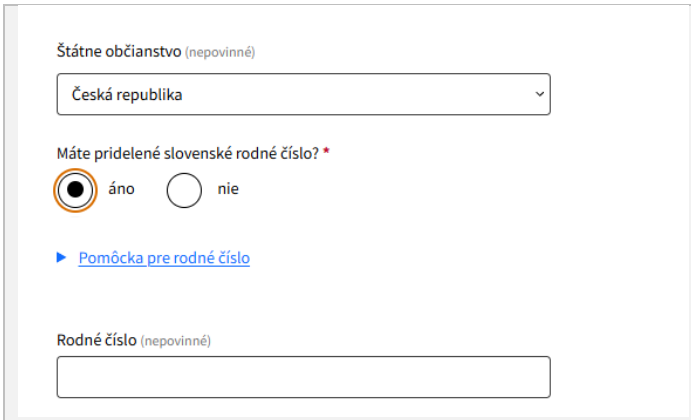


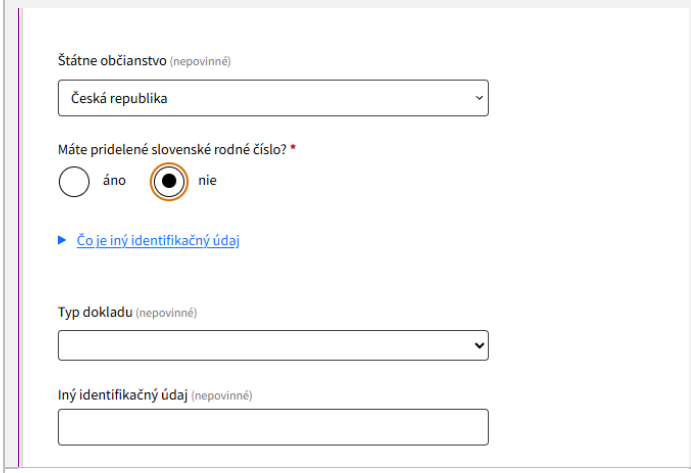
Výber "Fyzická osoba"

16. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
17. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
18. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
19. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
20. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
21. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

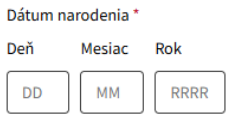


22. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
    - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.
    - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**":
        - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné.
        - Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**", polia sú nepovinné.

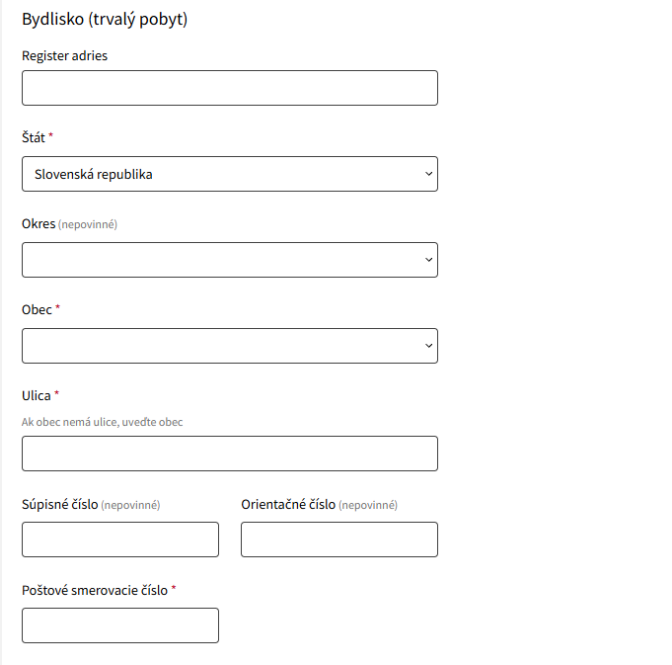




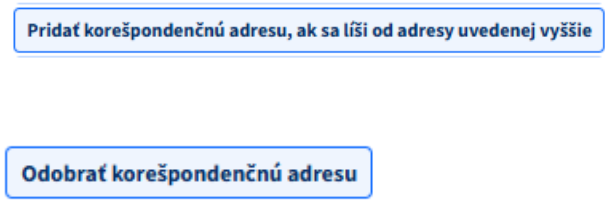
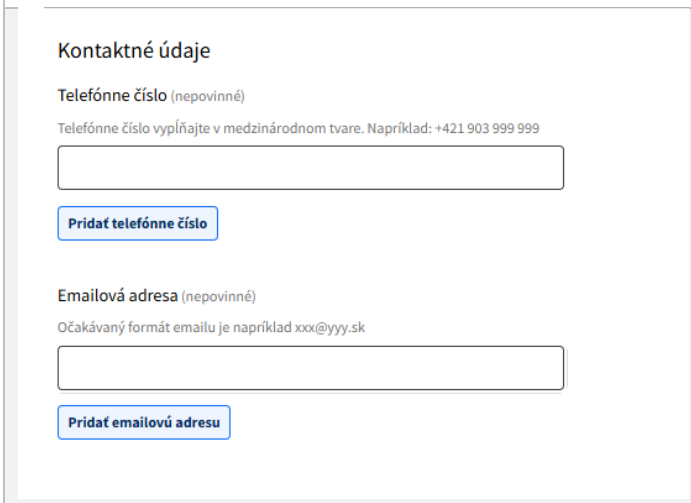
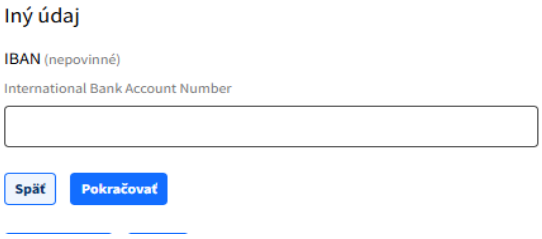
- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“:
  - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné.
  - Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.

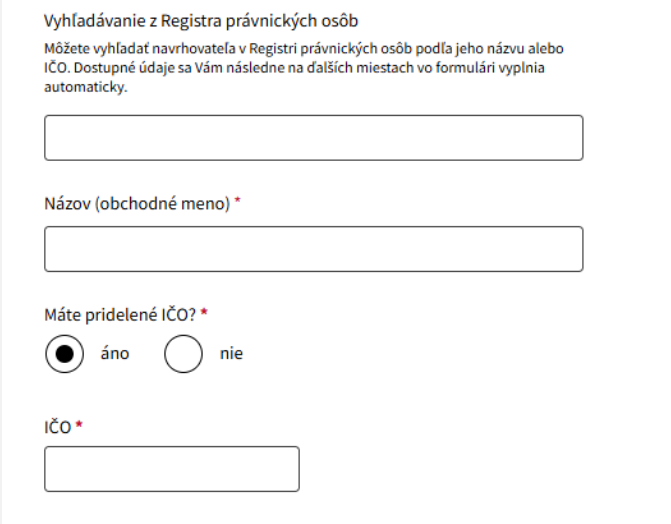


23. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.



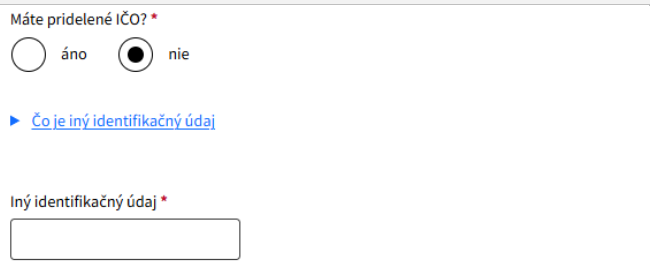
24. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Pole je nepovinné.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	25. Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). 26. Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	27. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 28. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	29. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

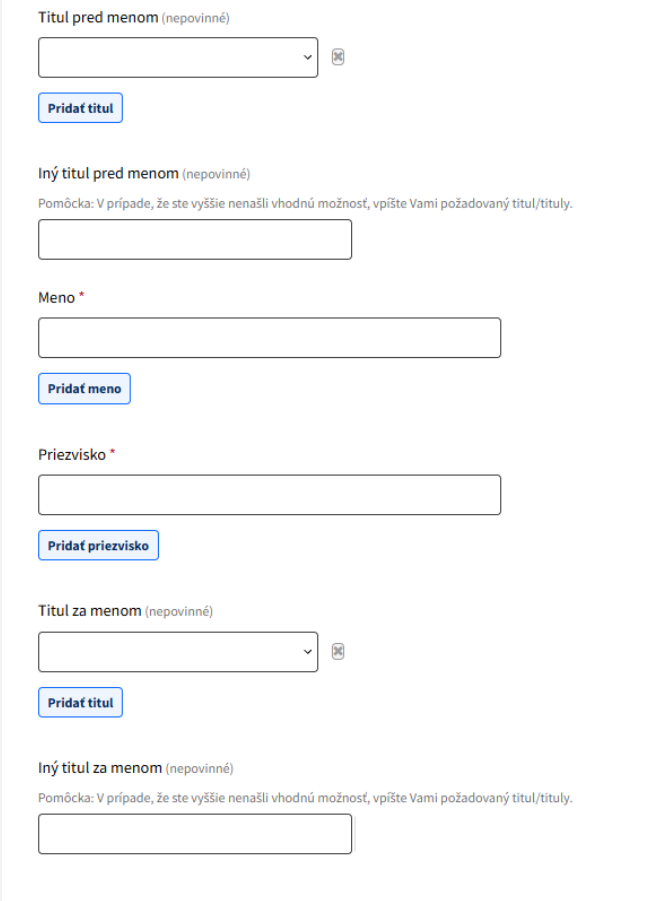


Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

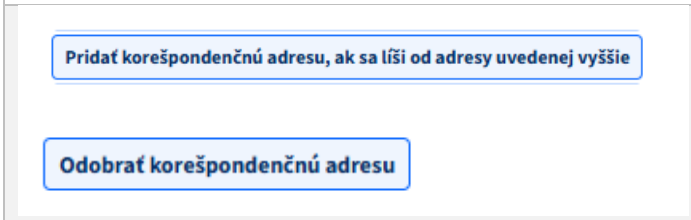
30. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
31. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
32. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

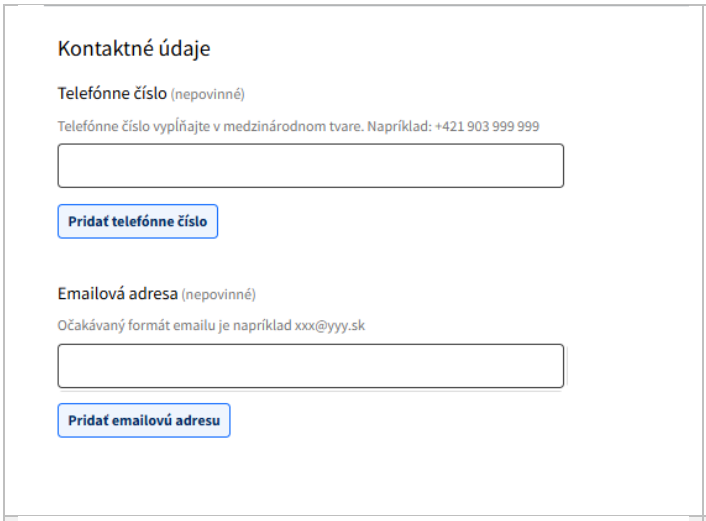


- Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

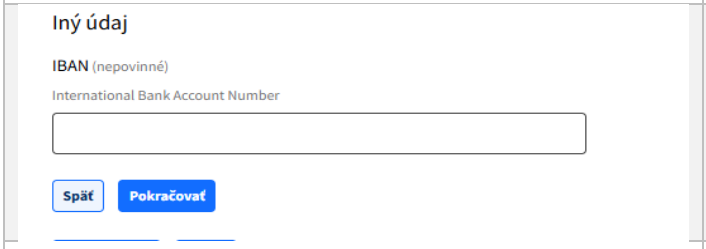


33. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".
34. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
35. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
36. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
37. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
38. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	39. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

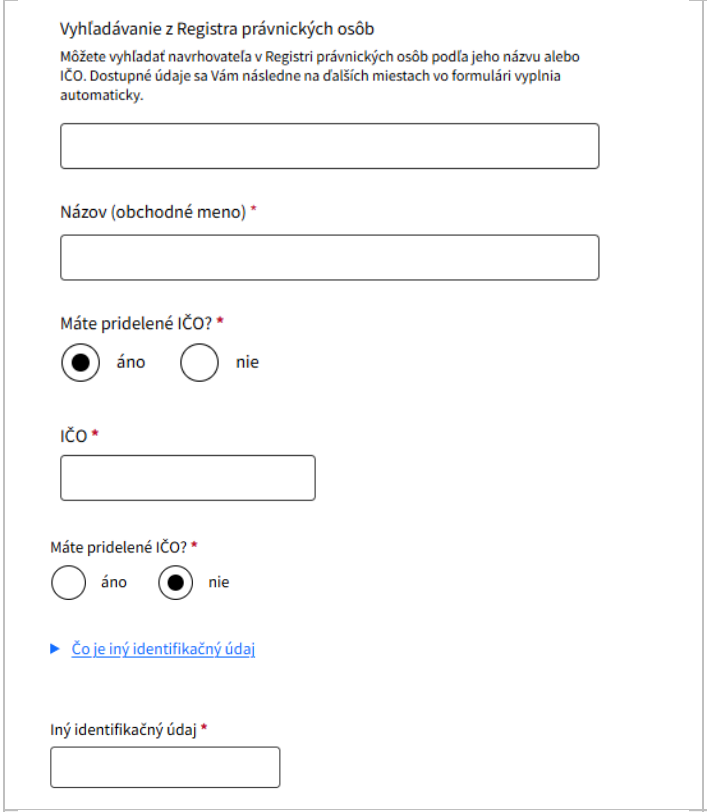


40. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
41. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



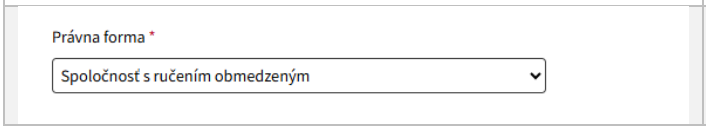
42. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

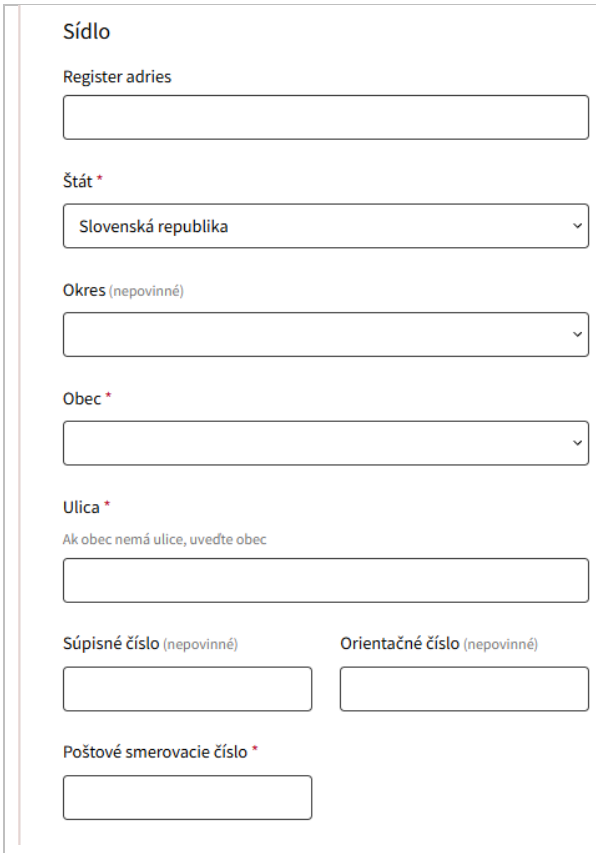
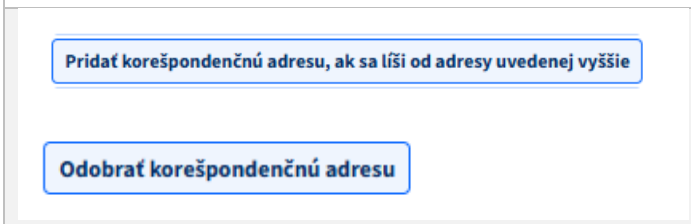


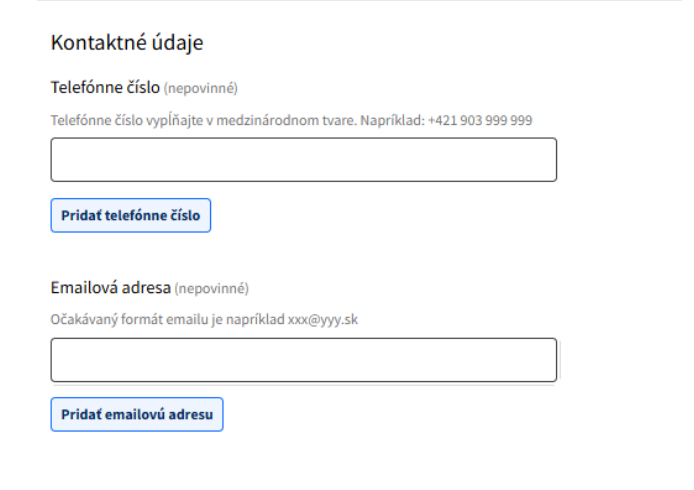
Výber “Právnická osoba”

43. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
44. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
45. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

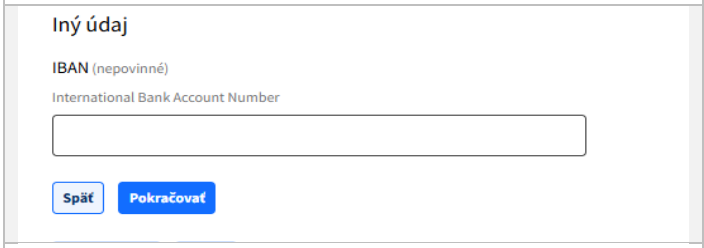


46. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	47. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

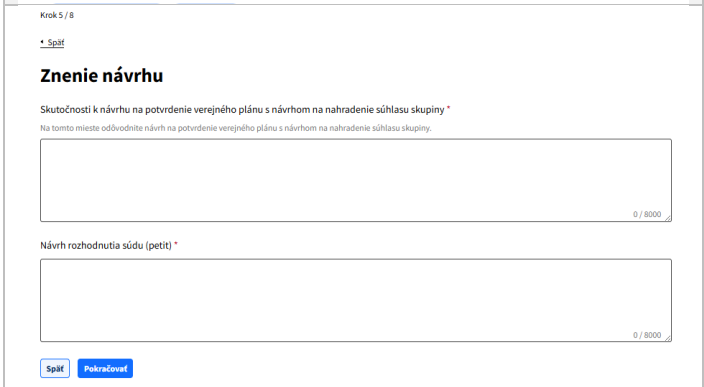


48. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
49. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



50. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

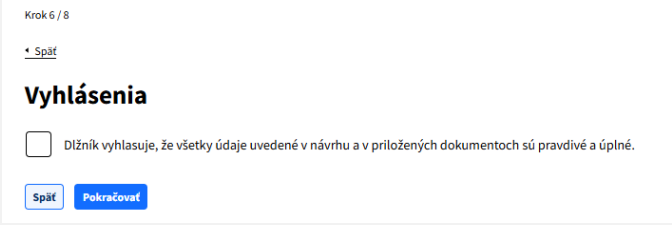
Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



51. **Znenie návrhu**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov potvrdenia verejného plánu s návrhom na nahradenie súhlasu skupiny.
    - **Obmedzenia**:
    - Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov** (vrátane medzier).
    - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.
    - **Odporúčania pre zadanie textu:**
    - Použite jasný a vecný jazyk.
    - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
    - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

52. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.
Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia.
    - **Obmedzenia**:
    - Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov** (vrátane medzier).
    - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.
    - **Odporúčania pre zadanie textu:**
    - Používajte presné právne vyjadrenia.
    - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



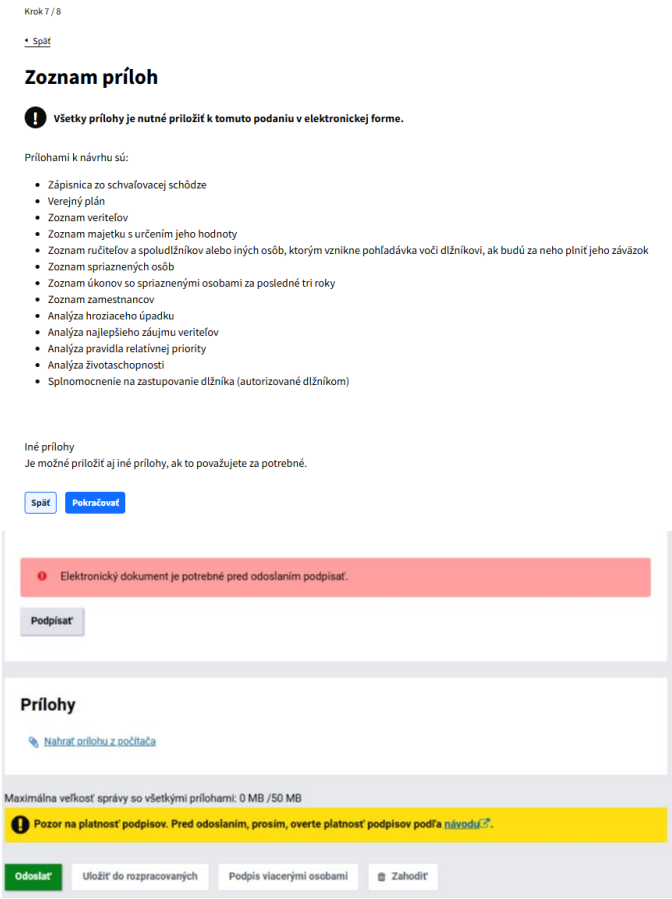
53. **Vyhlásenia**

Vyhlásenia sa líšia na základe toho, kto žiadosť podáva

Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

Zaškrtnutím jednotlivých polí žiadateľ prehlasuje, že údaje sú správne.

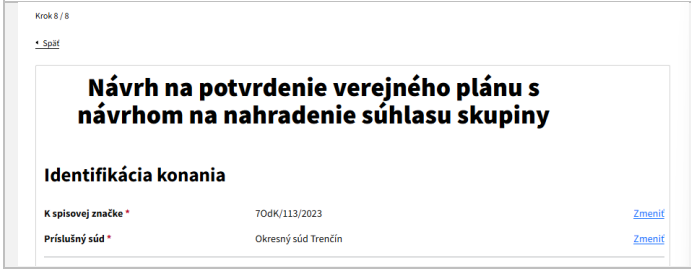
Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



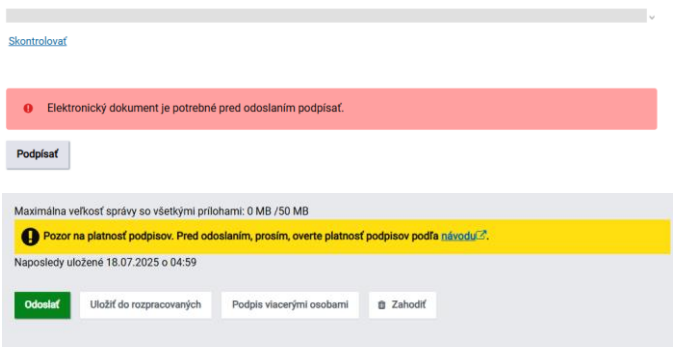
Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa.

54. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



55. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“



56. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.
57. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.
58. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.10 Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom

5.10.1 Názov elektronickej služby

Podávanie návrhu na potvrdenie plánu súdom

5.10.2 Používatelia elektronickej služby

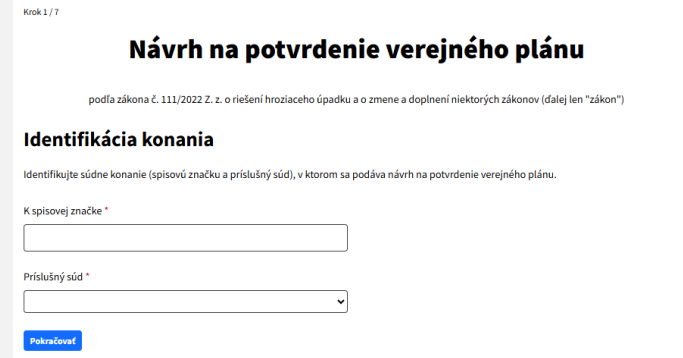
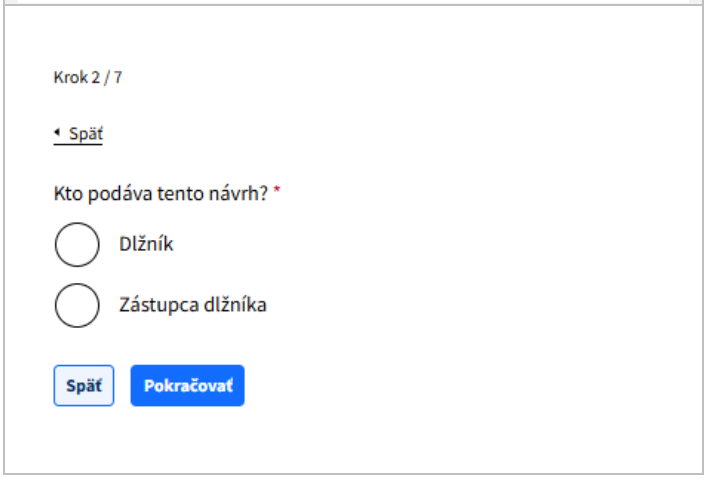
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

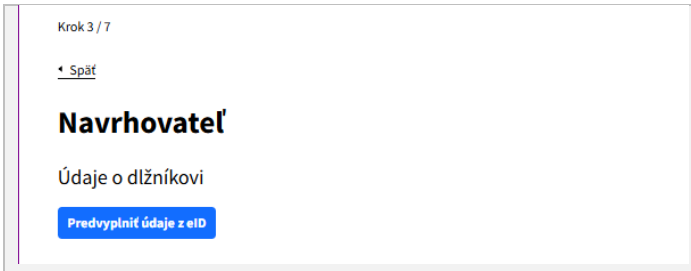
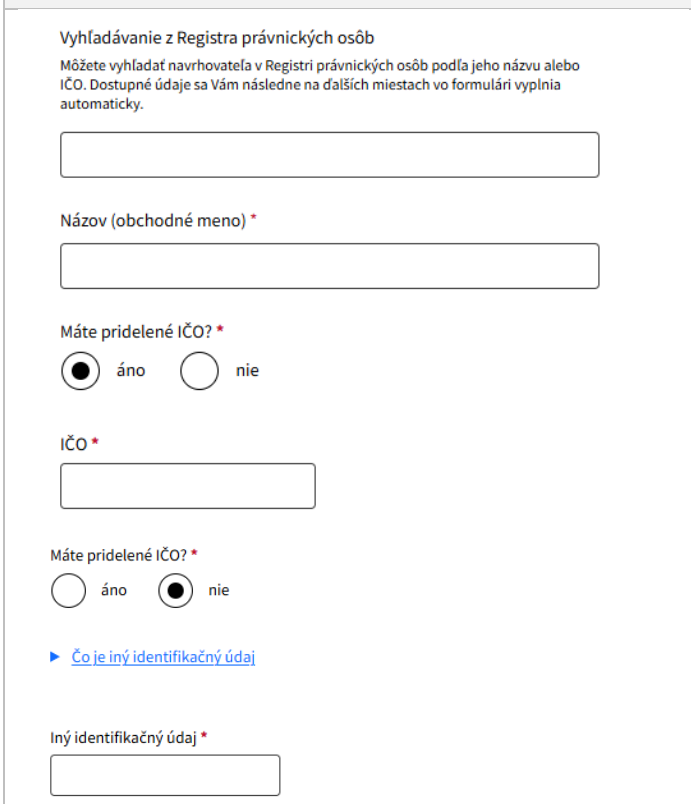
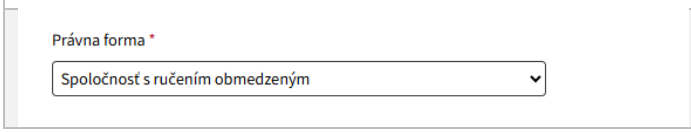
Návrh na potvrdenie plánu súdom je oprávnený podať dlžník alebo jeho zástupca.

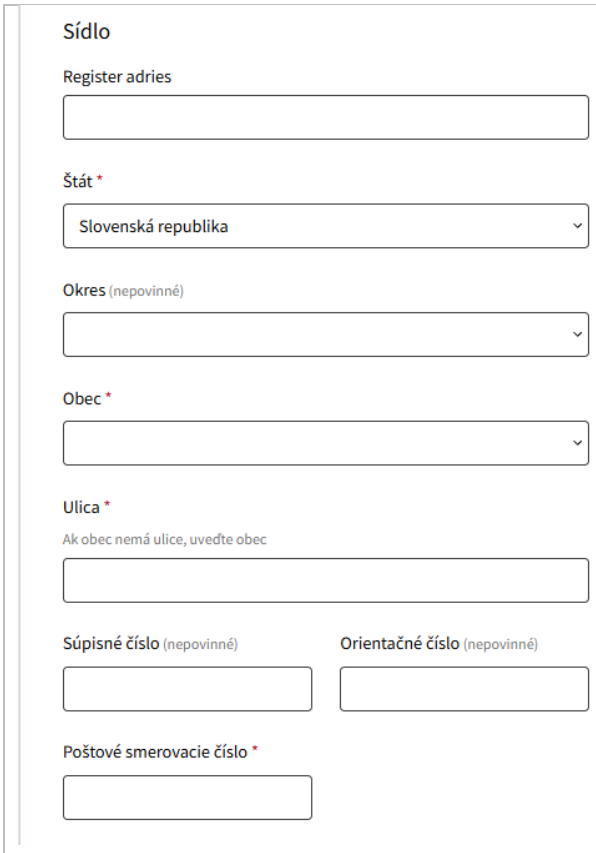
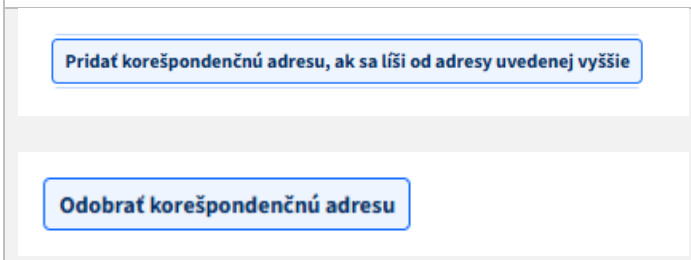
5.10.3 Možnosti prístupu k službe

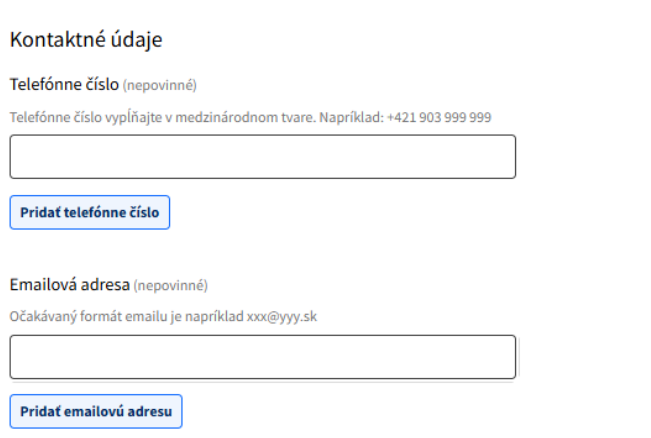
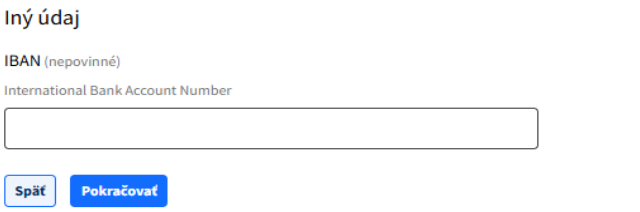
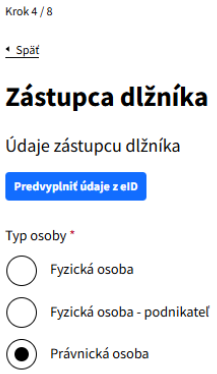
- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk

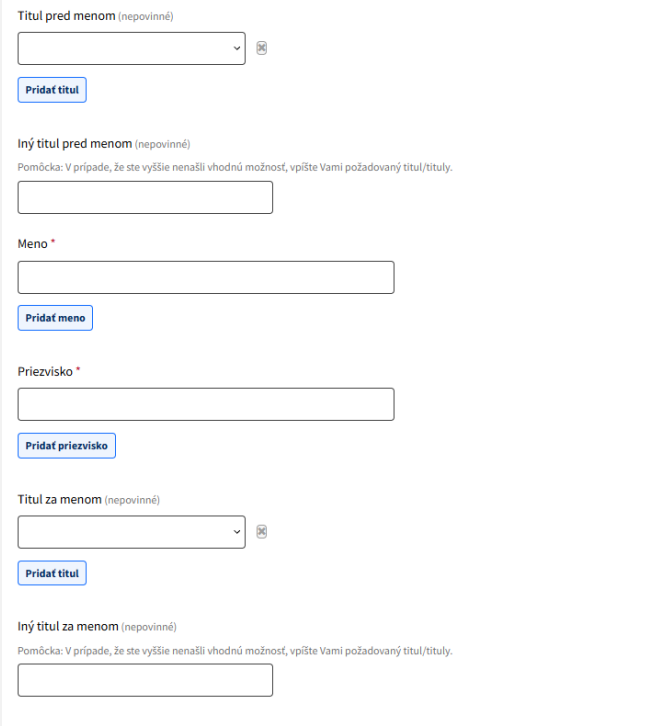
5.10.4 Postup vybavenia služby – podáva dlžník alebo jeho zástupca

Vizuálna ukážka	Postup
	1. **Spisová značka** – vyplňte príslušnú spisovú značku v tvare napr. 7OdK/113/2023 2. **Príslušný súd** – vyberte názov sudu ktorý vedie konanie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	3. Vyberte rolu, ktorá podáva návrh • Dlžník • Zástupca dlžníka

	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa osoby, ktorá podáva návrh. 4. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 5. Vypíšte zobrazené polia
	6. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 7. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 8. **Máte pridelené IČO?:** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
	9. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

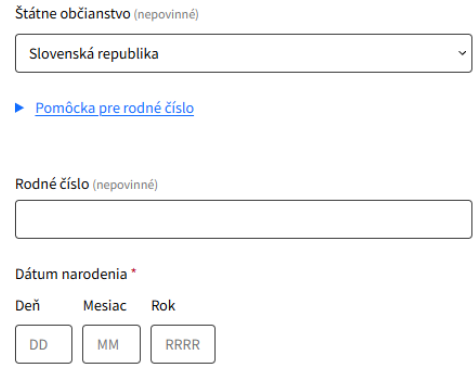
	10. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

	11. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 12. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	13. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva návrh. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 2 vybraný zástupca.** 14. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 15. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

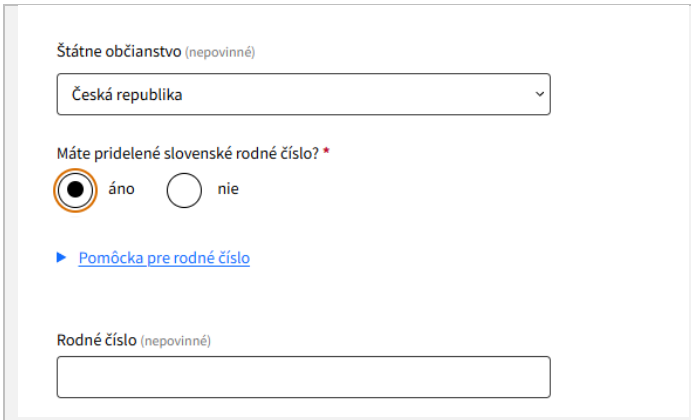


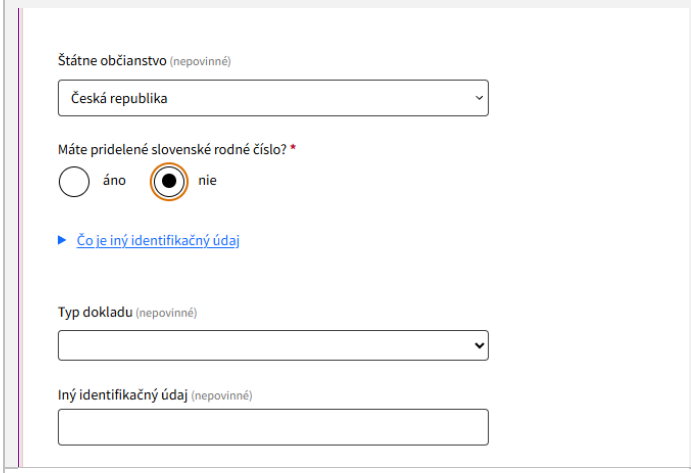
Výber "Fyzická osoba"

16. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
17. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
18. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
19. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
20. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
21. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

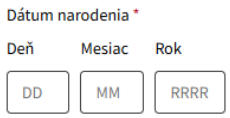


22. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika:
    - Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.
    - Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**":
        - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné.
        - Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**", polia sú nepovinné.

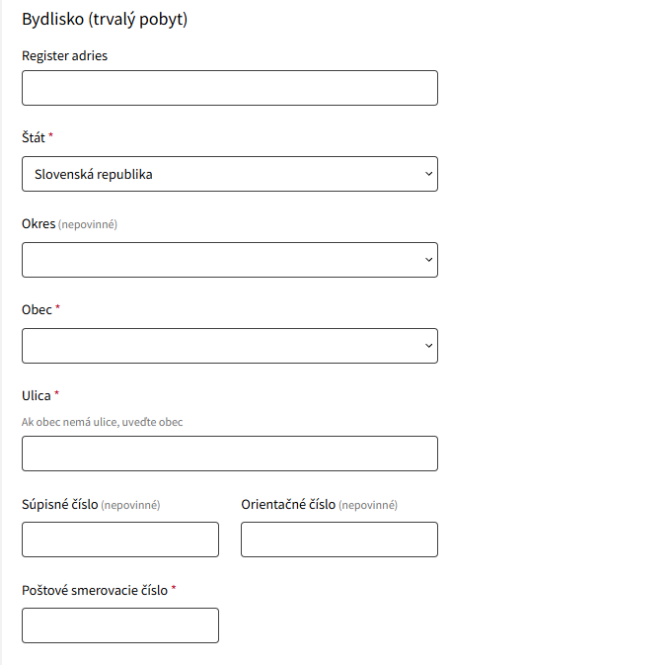




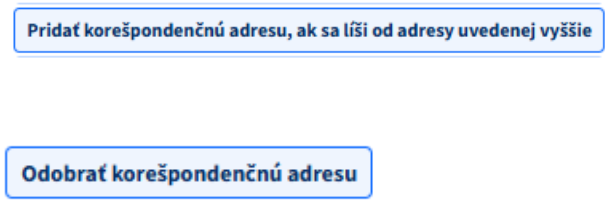
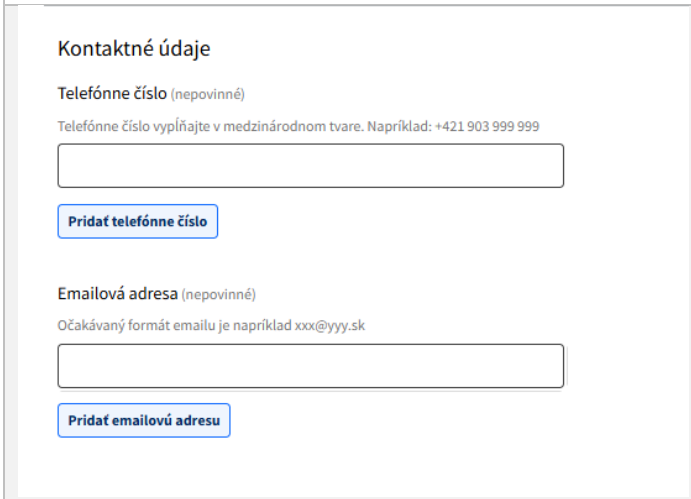
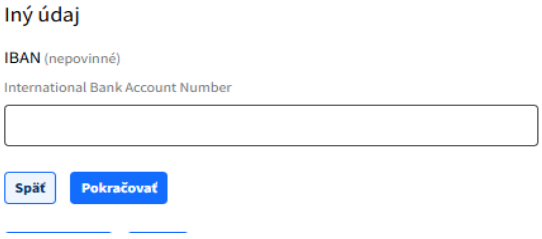
- Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“:
  - Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné.
  - Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.

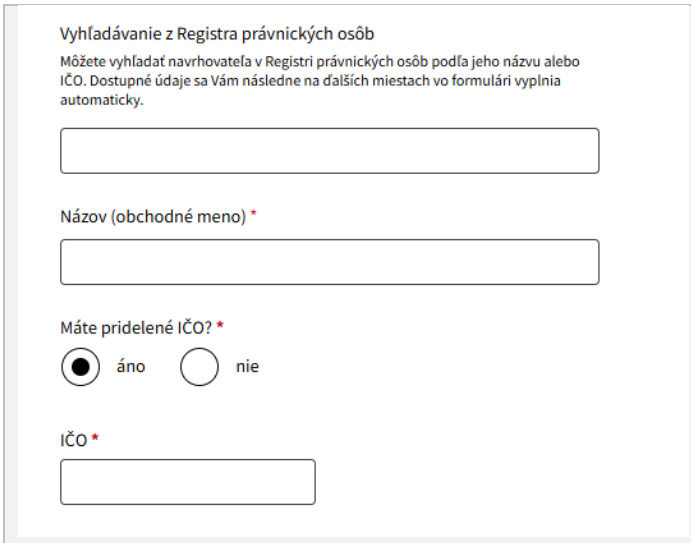


23. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.



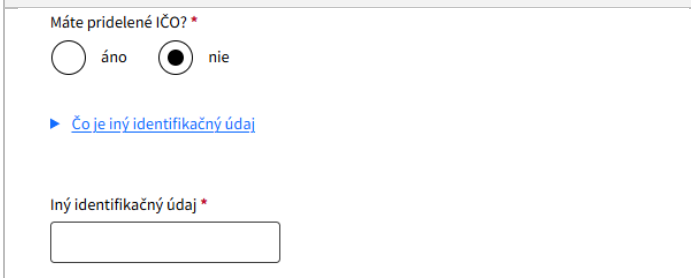
24. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Pole je nepovinné.
    - **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo

	orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy bydliska (trvalého pobytu). Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii bydliska (trvalého pobytu). • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".
	25. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 26. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
	27. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

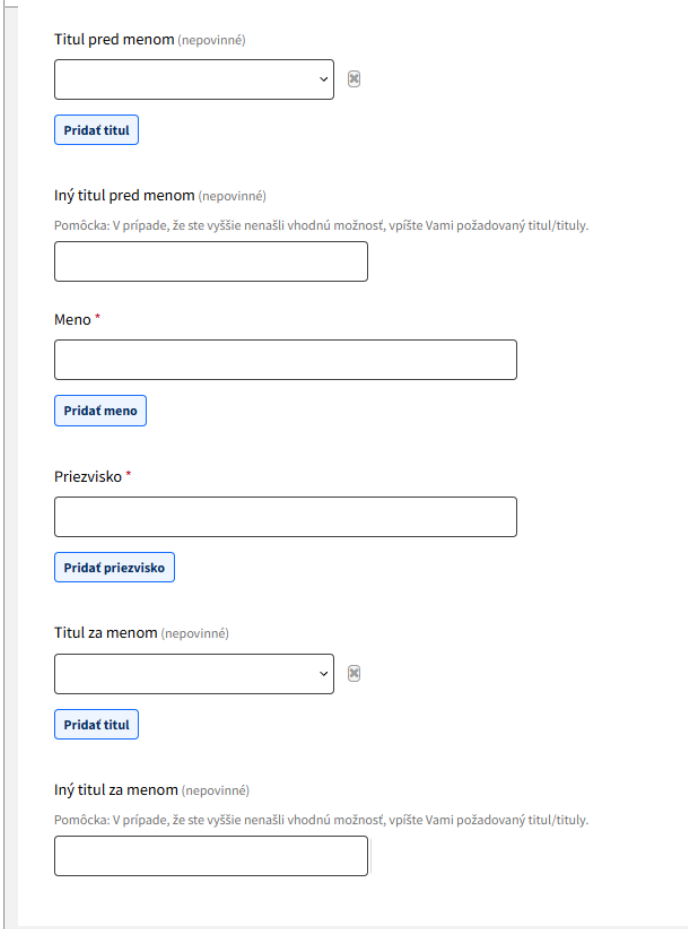


Výber "Fyzická osoba – podnikateľ"

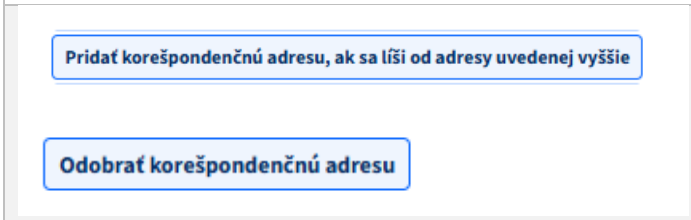
28. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
29. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
30. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole "**IČO**", ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.

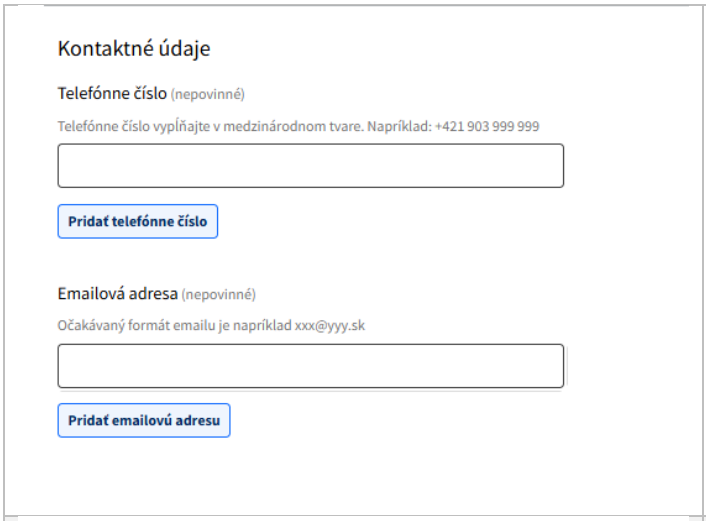


- Nie – vyplňte pole "**Iný identifikačný údaj**".

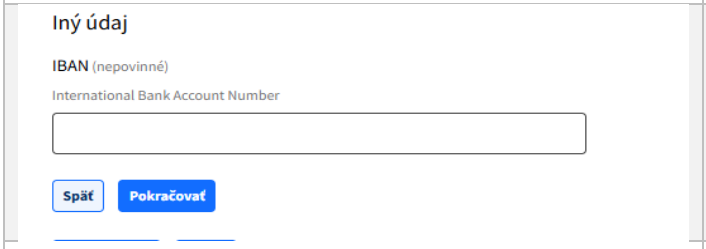


31. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul".
32. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
33. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
34. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
35. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
36. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	37. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

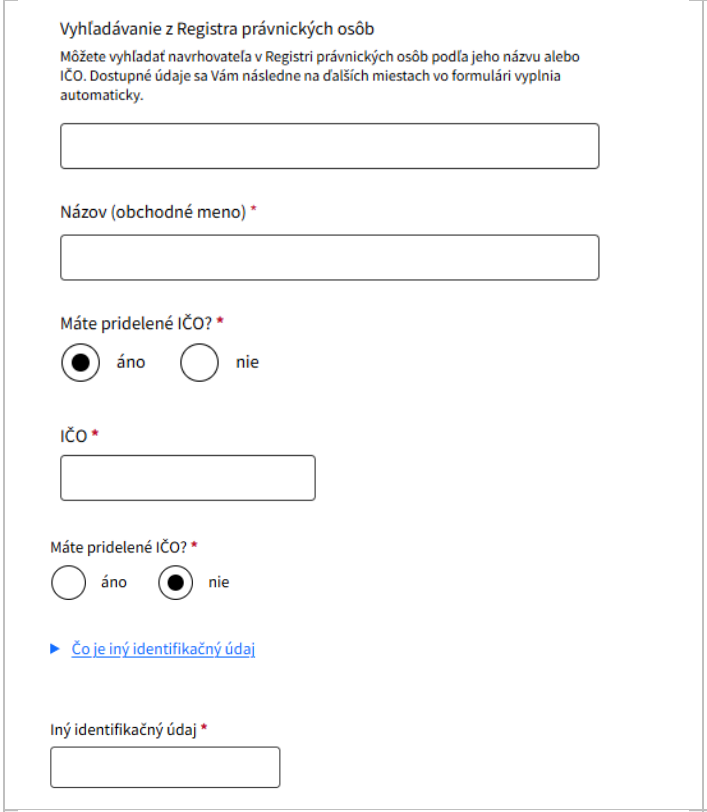


38. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
39. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -



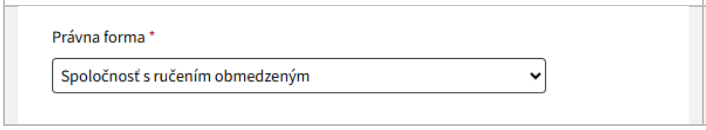
40. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

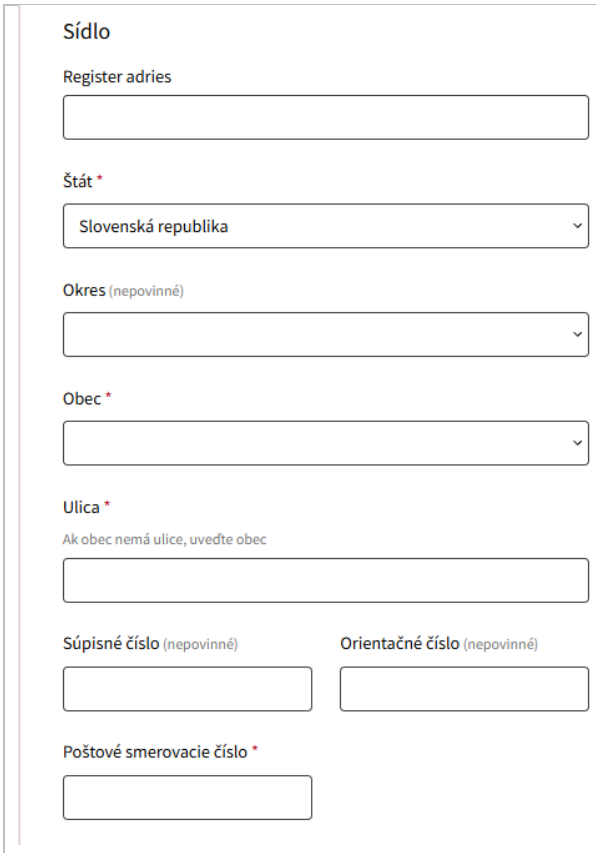
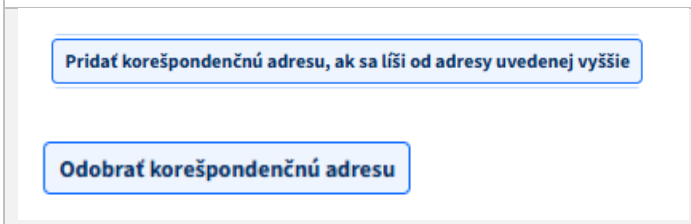


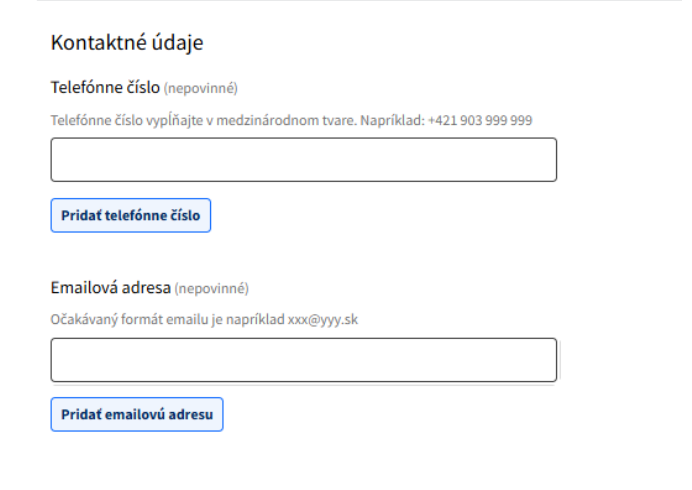
Výber “Právnická osoba”

41. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
42. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
43. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.



44. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

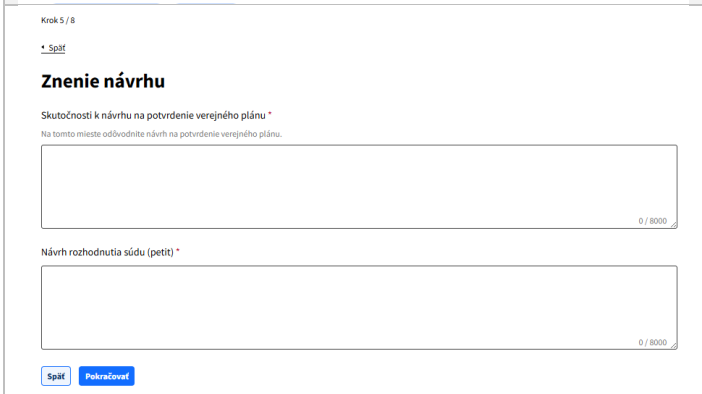
	45. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



46. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
47. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

48. **IBAN** - Vyplňte IBAN v prípade potreby. Pole je nepovinné.

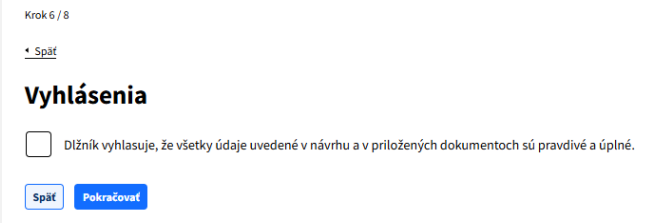
Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



49. **Skutočnosti k návrhu na potvrdenie verejného plánu**
Do pripraveného textového poľa vložte text návrhu. Môže ísť o špecifikáciu dôvodov potvrdenia verejného plánu
   - **Obmedzenia**:
     - Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov** (vrátane medzier).
     - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.
   - **Odporúčania pre zadanie textu:**
     - Použite jasný a vecný jazyk.
     - Stručne opíšte aktuálnu situáciu navrhovateľa.
     - Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu.

50. **Návrh rozhodnutia súdu (petit)**
Do určeného textového poľa vpíšte návrh, ako má súd rozhodnúť vo veci – tzv. *petit*.
Ide o presnú formuláciu požiadavky, ktorú súd má zahrnúť do rozhodnutia.
   - **Obmedzenia**:
     - Maximálny rozsah textu je **8 000 znakov** (vrátane medzier).
     - Políčko umožňuje viacriadkový vstup.
   - **Odporúčania pre zadanie textu:**
     - Používajte presné právne vyjadrenia.
     - Vyhnite sa všeobecnostiam alebo emóciám.

Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

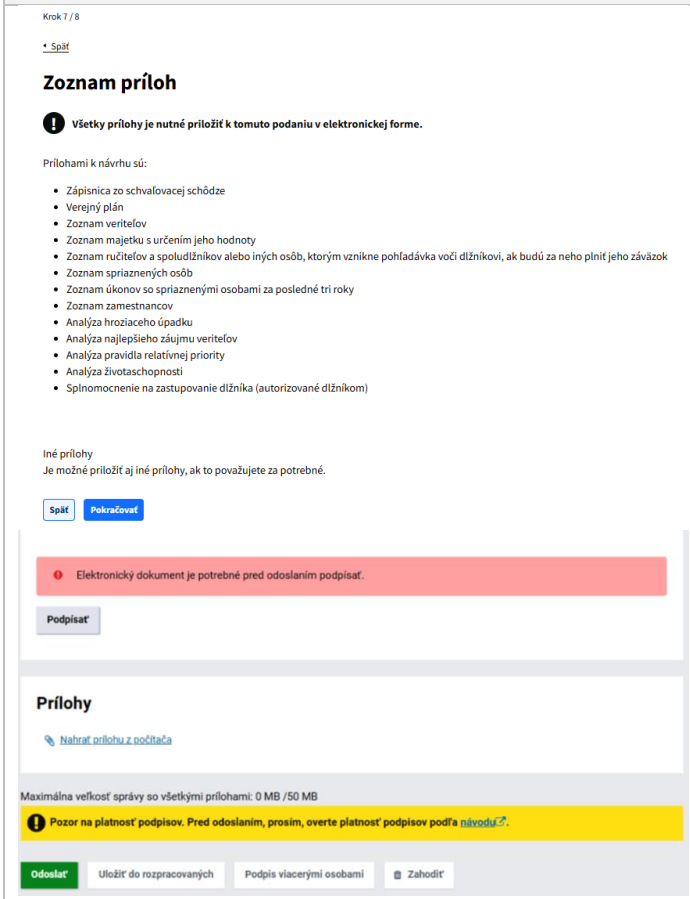


51. **Vyhlásenia**

Vyhlásenia sa líšia na základe toho, kto formulár podáva

Žiadateľ potvrdzuje, že všetky uvedené údaje sú pravdivé, úplné a aktuálne. Ide o záväzné vyhlásenie, ktoré má právne dôsledky.

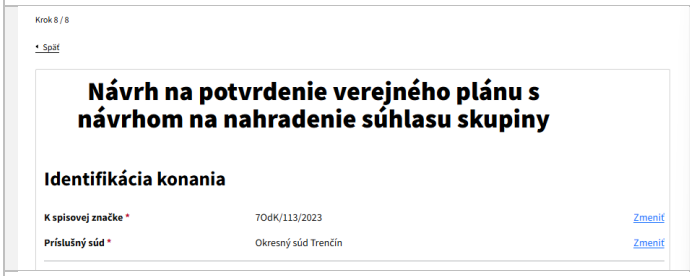
Po vyplnení kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



Zoznam príloh sa dynamicky mení na základe toho, kto formulár vypĺňa.

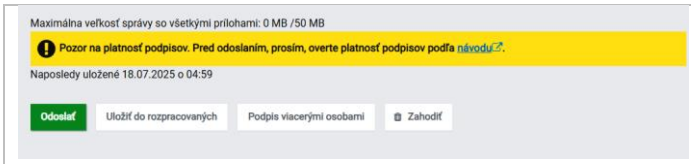
52. Prílohy priložte do zoznamu pod formulárom.

Po prečítaní a priložení príloh kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



53. Skontrolujte návrh alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“

54. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo „**Podpísať**“.
55. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať **podpis aj pri priložených prílohách**.
56. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:

	• **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie • **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť celú rozpracovanú žiadosť

5.11 Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka

5.11.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka.

5.11.2 Používatelia elektronickej služby

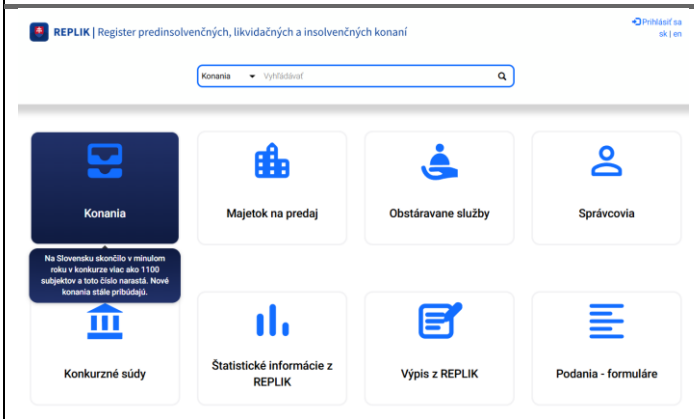
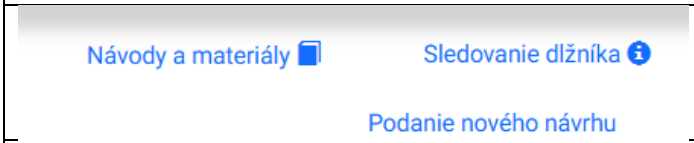
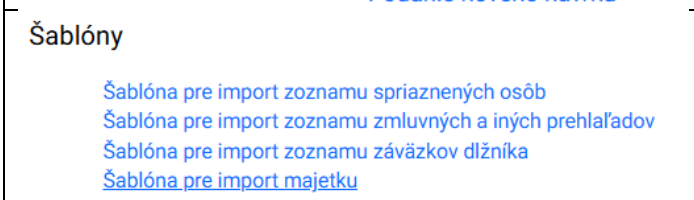
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

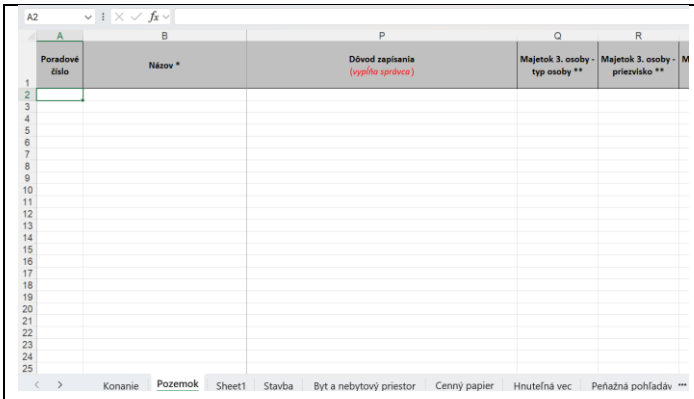
5.11.3 Možnosti prístupu k službe

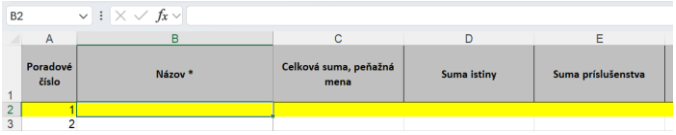
- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka Priamy odkaz na službu slovensko.sk

5.11.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka

Služba umožňuje používateľovi podať zoznam majetku, alebo doplnenie zoznamu majetku na príslušnom súde.

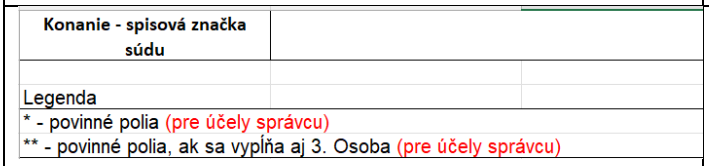
Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku IS REPLIK 2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu **„Konania“**.
	3. V hornej lište vyberte **„Návody a materiály“**.
	4. V časti **Šablóny** vyberte **„Šablóna pre import majetku“**. 5. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (priečinok **Stiahnuté súbory**).





6. V počítači si nájdite súbor **„šablona_pre_import_majetku.xlsx“**, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom.

   Všeobecné pravidlá pre vyplnenie šablóny:
   - **Povinné polia sú označené hviezdičkou (*).** Tieto polia musia byť vždy vyplnené, inak systém import súboru neumožní.
   - **Polia označené červeným textom „vyplní správca“** – tieto polia nechajte prázdne. Vyplní ich až správca pri spracovaní súpisu majetku.
   - **Polia označené dvomi hviezdičkami (**)** sa vypĺňajú iba vtedy, ak ide o majetok tretej osoby** (napr. ak je pozemok alebo hnuteľná vec v spoluvlastníctve, alebo je s ním spojené právo inej osoby). Ak sa vás to netýka, nechajte tieto bunky prázdne.
   - **Poznámka –** vyplní sa len vtedy, ak chce dlžník doplniť dobrovoľnú informáciu.
   - **Označenie súdneho alebo iného sporu –** vyplní sa len vtedy, ak sa o majetku vedie súdny alebo iný spor.
   - **Číselníky – v niektorých stĺpcoch** (napr. Druh pozemku, Druh stavby) sa používa kód podľa hárku Číselník. Vyberte hodnotu z listboxu.
   - **Všetky údaje pre jednu majetkovú položku je potrebné zapísať do jedného riadku.**



7. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Konanie“**.
8. Do bunky za textom **„Konanie – spisová značka súdu“** napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017

Poradové číslo
Názov *
Druh pozemku *
Výmera [m2]
Obec
Lokalita (kód)
PSČ
Kód štátu *
Názov katastrálneho územia
Číslo listu vlastníctva
Číslo parcely
Spoluvlastnícky podiel úpadcu
Súpisová hodnota [EUR]
Miesto predaja *(vypĺňa správca)*
Dátum zapísania *(vypĺňa správca)*
Dôvod zapísania *(vypĺňa správca)*
Majetok 3. osoby - typ osoby **
Majetok 3. osoby - priezvisko **
Majetok 3. osoby - meno **
Majetok 3. osoby - dátum narodenia
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **
Majetok 3. osoby - IČO
Majetok 3. osoby adresa - Ulica
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo
Majetok 3. osoby adresa - PSČ
Majetok 3. osoby adresa - Obec **
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **
Poznámka
Označenie súdneho alebo iného sporu

9. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Pozemok“**. V tejto tabuľke sa zapisujú všetky **pozemky**, ktoré vlastí dlžník (alebo na ktorých má podiel).
10. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:
    Povinné stĺpce:
    - **Názov *** – názov pozemku (**napr.** *„Stavebný pozemok – Ružinov“*).
    - **Druh pozemku *** – hodnotu vyberte z listboxu (orná pôda, chmeľnice, záhrada, zastavaná plocha a nádvorie, ...).
    - **Kód štátu*** – hodnotu vyberte z listboxu.

    Nepovinné stĺpce:
    - **Poradové číslo** majetku
    - **Výmera [m2]** – rozloha parcely v metroch štvorcových.
    - **Obec**
    - **Lokalita (kód)** – hodnotu vyberte z listboxu.
    - **Názov katastrálneho územia** – názov územia.
    - **Číslo listu vlastníctva** – číslo LV, na ktorom je parcela zapísaná.
    - **Číslo parcely** – parcelné číslo podľa katastra.
    - **Spoluvlastnícky podiel úpadcu** – ak je pozemok v podielovom vlastníctve, zapíšte zlomok (napr. 1/2, 1/4).
    - **Súpisová hodnota [EUR]** – odhadovaná hodnota pozemku.

    Polia pre tretiu osobu:
    - **Majetok 3. osoby – typ osoby *** – hodnotu vyberte z listboxu**.**
    - **Majetok 3. osoby –** priezvisko *, meno *, dátum narodenia – ak ide o FO.
    - **Majetok 3. osoby –** názov / obchodné meno *, IČO – ak ide o PO.
    - **Majetok 3. osoby adresa – Ulica, súpisné číslo, orientačné číslo, PSČ, Obec * –** adresa tretej osoby.
    - **Majetok 3. osoby adresa – Štát kód * –** hodnotu vyberte z listboxu.
    - **Miesto predaja, dátum zapísania, dôvod zapísania vypĺňa správca.**

11. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Stavba“**. V tejto tabuľke sa zapisujú všetky **stavby**, ktoré vlastí dlžník (alebo na ktorých má podiel).
12. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:
    Povinné stĺpce:
    - **Popis stavby *** – stručný názov alebo popis

Poradové číslo Popis stavby * Typ stavby * Ulica Súpisné číslo Orientačné číslo vchodu Obec Lokalita (kód) PSČ Kód štátu * Názov katastrálneho územia Číslo listu vlastníctva Číslo parcely Spoluvlastnícky podiel úpadcu Súpisová hodnota [EUR] Miesto predaja *(vypĺňa správc* Dátum zapísania Dôvod zapísania Stavebné povolenie Kolaudačné rozhodnutie Majetok 3. osoby - typ osoby ** Majetok 3. osoby - priezvisko ** Majetok 3. osoby - meno ** Majetok 3. osoby - dátum narodenia Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno ** Majetok 3. osoby - IČO Majetok 3. osoby adresa - Ulica Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo Majetok 3. osoby adresa - PSČ Majetok 3. osoby adresa - Obec ** Majetok 3. osoby adresa - Štát kód ** Poznámka Označenie súdneho alebo iného sporu	stavby (**napr.** *„Rodinný dom Lamač“*). • **Typ stavby * –** hodnotu vyberte z **listboxu** (stavba, rozostavaná stavba, dokončenú a skolaudovanú stavbu nezapísaná na liste vlastníctva) • **Kód štátu*** – hodnotu vyberte z **listboxu.** Nepovinné stĺpce: • **Poradové číslo** majetku • **Ulica, Súpisné číslo, Orientačné číslo vchodu –** adresa stavby. • **Obec, PSČ** – lokalizácia stavby. • **Lokalita (kód)** – hodnotu vyberte z **listboxu.** • **Názov katastrálneho územia –** presný názov z LV. • **Číslo listu vlastníctva – č**íslo LV, kde je stavba zapísaná. • **Číslo parcely** – číslo parcely, na ktorej stavba stojí. • **Spoluvlastnícky podiel úpadcu –** ak je stavba v spoluvlastníctve (napr. 1/2). • **Súpisová hodnota [EUR] –** hodnota stavby v EUR. • **Stavebné povolenie – číslo alebo dátum stavebného povolenia (ak je k dispozícii).** • **Kolaudačné rozhodnutie –** číslo kolaudačného rozhodnutia (ak je k dispozícii). • **Poznámka –** doplnkové informácie. • **Označenie súdneho alebo iného sporu** – spisová značka, ak sa vedie spor o stavbu. • **Miesto predaja vypĺňa správca.**
	13. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Byt a nebytový priestor“**. V tejto tabuľke sa zapisujú všetky **byty/nebytové priestory**, ktoré vlastí dlžník (alebo na ktorých má podiel). 14. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • **Názov *** – stručný popis priestoru (napr. „Byt č. 12, 3. poschodie“). • **Typ bytu/nebytového priestoru *** – hodnotu vyberte z listboxu (Byt/nebytový priestor, Rozostavaný byt/nebytový priestor, Skolaudovaný byt/nebytový priestor

Poradové číslo
Názov *
Typ bytu/nebytového priestoru *
Ulica
Súpisné číslo
Orientačné číslo vchodu
Číslo bytu/ Nebytového priestoru
Číslo poschodia
Obec
Lokalita (kód)
PSČ
Kód štátu *
Spoluvlastnícky podiel úpadcu
Podiel na spoločných častiach
Názov katastrálneho územia
Číslo listu vlastníctva
Číslo parcely
Stavebné povolenie
Kolaudačné rozhodnutie
Súpisová hodnota [EUR]
Miesto predaja *(vypĺňa správca)*
Dátum zapísania
Dôvod zapísania
Majetok 3. osoby - typ osoby **
Majetok 3. osoby - priezvisko **
Majetok 3. osoby - meno **
Majetok 3. osoby - dátum narodenia
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **
Majetok 3. osoby - IČO
Majetok 3. osoby adresa - Ulica
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo
Majetok 3. osoby adresa - PSČ
Majetok 3. osoby adresa - Obec **
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **
Poznámka
Označenie súdneho alebo iného sporu

nezapísaný na liste vlastníctva).

Nepovinné stĺpce:

- **Poradové číslo** majetku
- **Ulica, Súpisné číslo, Orientačné číslo vchodu** – adresa priestoru.
- **Číslo bytu / nebytového priestoru** – číslo podľa LV alebo označenie v dome.
- **Číslo poschodia** – poschodie, kde sa priestor nachádza.
- **Obec, PSČ** – lokalizácia stavby.
- **Lokalita (kód)** – hodnotu vyberte z **listboxu.**
- **Spoluvlastnícky podiel úpadcu** – ak je v spoluvlastníctve, uvedie sa zlomok (napr. 1/2).
- **Podiel na spoločných častiach** – podiel bytu/nebytového priestoru na spoločných priestoroch domu.
- **Názov katastrálneho územia** – presný názov podľa LV.
- **Číslo listu vlastníctva, Číslo parcely** – podľa katastra.
- **Stavebné povolenie, Kolaudačné rozhodnutie** – číslo/dátum povolenia alebo kolaudácie (ak existuje).
- **Súpisová hodnota [EUR]** – odhadovaná hodnota.
- **Poznámka** – doplňujúce informácie.
- **Označenie súdneho alebo iného sporu** – ak sa vedie spor, uveďte spisovú značku.

15. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Cenný papier“**.
16. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:

    Povinné stĺpce:

    - **Názov *** – názov cenného papiera (napr. „Akcia xx, a.s.“).
    - **Druh cenného papiera*** – hodnotu vyberte z listboxu (akcie, dočasné listy, podielové listy,..).
    - **Forma cenného papiera*** – hodnotu vyberte z listboxu (na meno, na rad, na doručiteľa).

Poradové číslo Názov * Druh cenného papiera * Forma cenného papiera * Podoba cenného papiera * Lokalita (kód) Nominálna hodnota, peňažná mena Isin Poradové číslo Emitent Počet kusov Spoluvlastnícky podiel úpadcu Súpisová hodnota [EUR] Miesto predaja *(vypĺňa správca)* Dátum zapísania Dôvod zapísania Označenie verejného registra evidencie cenného papiera Majetok 3. osoby - typ osoby ** Majetok 3. osoby - priezvisko ** Majetok 3. osoby - meno ** Majetok 3. osoby - dátum narodenia Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno ** Majetok 3. osoby - IČO Majetok 3. osoby adresa - Ulica Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo Majetok 3. osoby adresa - PSČ Majetok 3. osoby adresa - Obec ** Majetok 3. osoby adresa - Štát kód ** Poznámka Označenie súdneho alebo iného sporu	• **Podoba cenného papiera*** – hodnotu vyberte z listboxu (listinný, zaknihovaný). • **Kód štátu*** – hodnotu vyberte z listboxu. • Nepovinné stĺpce: • **Lokalita (kód)** – hodnotu vyberte z **listboxu.** • **Nominálna hodnota, peňažná mena** – napr. 100 EUR. • **ISIN** – medzinárodný identifikátor CP. • **Poradové číslo**. • **Emitent** – kto cenný papier vydal. • **Počet kusov** – počet CP. • **Súpisová hodnota [EUR]** – odhad/nominálna hodnota. • **Označenie verejného registra evidencie CP** – napr. CDCP (Centrálny depozitár cenných papierov). • **Poznámka** – doplňujúce informácie. • **Označenie súdneho alebo iného sporu** – ak je vedený spor o CP. **Miesto predaja vypĺňa správca .**
	17. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Hnuteľná vec“**. 18. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • **Názov/popis** * – stručný názov alebo popis veci. Nepovinné stĺpce: • **Poradové číslo** • **Stav opotrebovanosti** – popis reálneho stavu. • **Rok výroby** – rok, kedy bola vec vyrobená. • **Spoluvlastnícky podiel úpadcu** – ak má len časť vlastníctva, uvedie sa zlomkový podiel úpadcu (napr. 1/2). • **Súpisová hodnota [EUR]** – odhadovaná hodnota hnuteľnej veci v eurách. • **Lokalita (kód)** – hodnotu vyberte z

Poradové číslo Názov/popis * Stav opotrebovanosti Rok výroby Spoluvlastnícky podiel úpadcu Súpisová hodnota [EUR] Lokalita (kód) Miesto predaja *(vypĺňa správca)* Dátum zapísania Dôvod zapísania Výrobné číslo Evidenčné číslo Majetok 3. osoby - typ osoby ** Majetok 3. osoby - priezvisko ** Majetok 3. osoby - meno ** Majetok 3. osoby - dátum narodenia Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno ** Majetok 3. osoby - IČO Majetok 3. osoby adresa - Ulica Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo Majetok 3. osoby adresa - PSČ Majetok 3. osoby adresa - Obec ** Majetok 3. osoby adresa - Štát kód ** Poznámka Označenie súdneho alebo iného sporu	**listboxu**. • **Výrobné číslo** – napr. VIN číslo auta alebo výrobné číslo zariadenia. • **Evidenčné číslo** – evidenčné číslo vozidla alebo interné inventárne číslo. • **Poznámka** – doplňujúce informácie. • **Označenie súdneho alebo iného sporu** – ak sa vedie spor o túto hnuteľnú vec. • **Miesto predaja vypĺňa správca.**

Poradové číslo
Názov *
Celková suma, peňažná mena
Suma istiny
Suma príslušenstva
Právny dôvod vzniku pohľadávky
Dlžník úpadcu
Súpisová hodnota [EUR]
Lokalita (kód)
Miesto predaja *(vypĺňa správca)*
Dátum zapísania
Dôvod zapísania
Číslo faktúry
Majetok 3. osoby - typ osoby **
Majetok 3. osoby - priezvisko **
Majetok 3. osoby - meno **
Majetok 3. osoby - dátum narodenia
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **
Majetok 3. osoby - IČO
Majetok 3. osoby adresa - Ulica
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo
Majetok 3. osoby adresa - PSČ
Majetok 3. osoby adresa - Obec **
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **
Poznámka
Označenie súdneho alebo iného sporu

19. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Peňažná pohľadávka“**.
20. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:
    Povinné stĺpce:
    - **Názov *** – názov pohľadávky (napr. „Faktúra za dodávku tovaru 2023/05“).

    Nepovinné stĺpce:
    - **Poradové číslo** majetku
    - **Celková suma, peňažná mena** – celková výška pohľadávky a mena (napr. 5 000 EUR).
    - **Suma istiny** – základná suma bez príslušenstva.
    - **Suma príslušenstva** – úroky, poplatky, penále.
    - **Právny dôvod vzniku pohľadávky** – zmluva, faktúra, pôžička, náhrada škody a pod.
    - **Dlžník úpadcu** – názov/meno osoby, ktorá dlží úpadcovi.
    - **Súpisová hodnota [EUR]** – odhadovaná hodnota majetku v eurách.
    - **Lokalita (kód)** – hodnotu vyberte z **listboxu**.
    - **Číslo faktúry** – ak ide o obchodnú pohľadávku.
    - **Poznámka** – doplňujúce informácie.
    - **Označenie súdneho alebo iného sporu** – spisová značka, ak sa o pohľadávke vedie spor.
    - **Miesto predaja vypĺňa správca.**

Poradové číslo
Názov *
Zostatková suma, peňažná mena
Číslo účtu
Banka
Názov vkladu
Forma vkladu
Súpisová hodnota [EUR]
Lokalita (kód)
Miesto predaja *(vypĺňa správca)*
Dátum zapísania
Dôvod zapísania
Majetok 3. osoby - typ osoby **
Majetok 3. osoby - priezvisko **
Majetok 3. osoby - meno **
Majetok 3. osoby - dátum narodenia
Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno **
Majetok 3. osoby - IČO
Majetok 3. osoby adresa - Ulica
Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo
Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo
Majetok 3. osoby adresa - PSČ
Majetok 3. osoby adresa - Obec **
Majetok 3. osoby adresa - Štát kód **
Poznámka
Označenie súdneho alebo iného sporu

21. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Pohľadávka z účtu“**.
22. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:

Povinné stĺpce:

- **Názov *** – názov pohľadávky.

Nepovinné stĺpce:

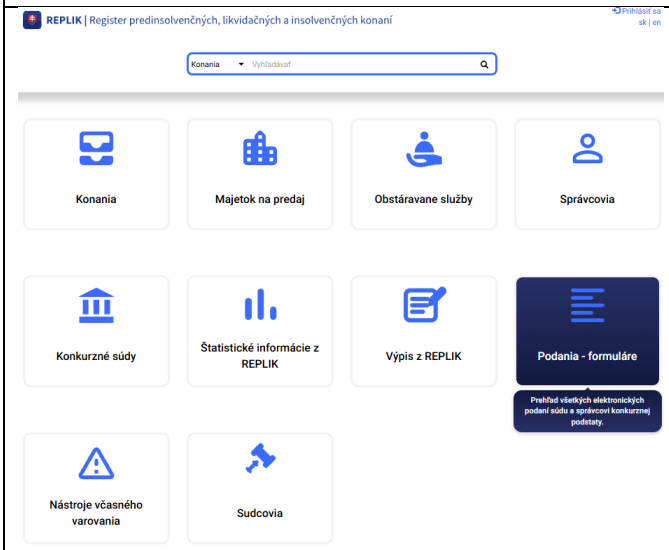
- **Poradové číslo**
- **Zostatková suma, peňažná mena** – celková výška pohľadávky a mena (napr. 5 000 EUR).
- **Číslo účtu**
- **Banka**
- **Názov vkladu**
- **Forma vkladu**
- **Súpisová hodnota [EUR]** – odhadovaná hodnota majetku v eurách.
- **Lokalita (kód)** – hodnotu vyberte z **listboxu**.
- **Číslo faktúry**
- **Poznámka** – doplňujúce informácie.
- **Označenie súdneho alebo iného sporu** – spisová značka, ak sa o pohľadávke vedie spor.
- **Miesto predaja vypĺňa správca.**

Poradové číslo Popis * Register Súpisová hodnota [EUR] Lokalita (kód) Miesto predaja *(vypĺňa správca)* Dátum zapísania Dôvod zapísania Majetok 3. osoby - typ osoby ** Majetok 3. osoby - priezvisko ** Majetok 3. osoby - meno ** Majetok 3. osoby - dátum narodenia Majetok 3. osoby - názov / obchodné meno ** Majetok 3. osoby - IČO Majetok 3. osoby adresa - Ulica Majetok 3. osoby adresa - súpisné číslo Majetok 3. osoby adresa - orientačné číslo Majetok 3. osoby adresa - PSČ Majetok 3. osoby adresa - Obec ** Majetok 3. osoby adresa - Štát kód ** Poznámka Označenie súdneho alebo iného sporu	23. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Iná majetková hodnota“**. 24. Vyplňte údaje v príslušnom riadku: Povinné stĺpce: • **Popis* -** popis pohľadávky Nepovinné stĺpce: • **Poradové číslo** • **Súpisová hodnota [EUR]** – odhadovaná hodnota majetku v eurách. • **Lokalita (kód)** - hodnotu vyberte z listboxu. • **Dátum zapísania** • **Dôvod zapísania** • **Poznámka** – doplňujúce informácie. • **Označenie súdneho alebo iného sporu** – spisová značka, ak sa o pohľadávke vedie spor. • **Miesto predaja vypĺňa správca.**
Poradové číslo Poradové číslo majetku Typ majetku Poradové číslo pohľadávky *(vypĺňa správca)* Identifikácia pohľadávky Suma pohľadávky Veriteľ - Meno Veriteľ - Priezvisko Veriteľ - Obchodné meno Veriteľ - IČO Druh zabezpečovacieho práva Poradie zabezpečovacieho práva Zabezpečená suma Právny dôvod vzniku zabezpečovacieho práva Poznámky	25. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Zabezpečovacie práva“**. Vyplňuje sa **len vtedy**, ak je konkrétny majetok (pozemok, stavba, byt, hnuteľná vec, cenný papier, iná hodnota) **zaťažený zabezpečovacím právom** (napr. záložné právo, zádržné právo, vecné bremeno, exekučné záložné právo). • **Poradové číslo** zabezpečovacieho práva. • **Poradové číslo majetku** – ku ktorej položke zoznamu majetku sa zabezpečovacie právo vzťahuje. • právo. • **Typ majetku** – hodnotu vyberte z listboxu. • **Oprávnená osoba** – meno/názov a identifikácia veriteľa, ktorý má zabezpečovacie právo. • **Rozsah zabezpečenia** – napr. výška pohľadávky alebo jej časť, ktorá je zabezpečená. • **Poradové číslo pohľadávky vypĺňa správca.**

Poradové číslo
Poradové číslo majetku
Typ majetku
Podielový spoluvlastník - meno
Podielový spoluvlastník - priezvisko
Podielový spoluvlastník - obchodné meno
Podielový spoluvlastník - IČO
Spoluvlastnícky podiel

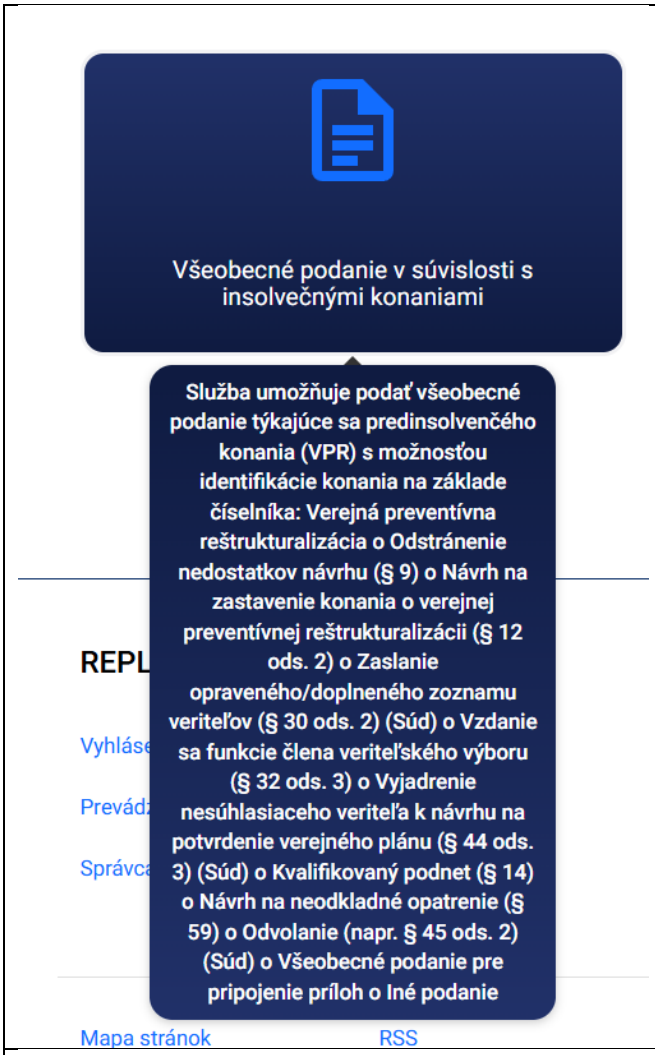
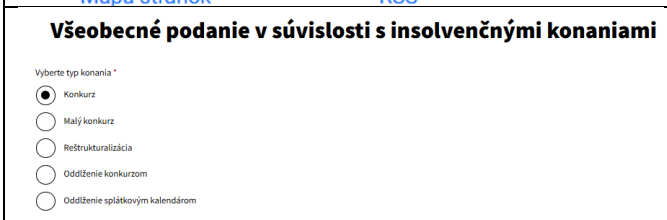
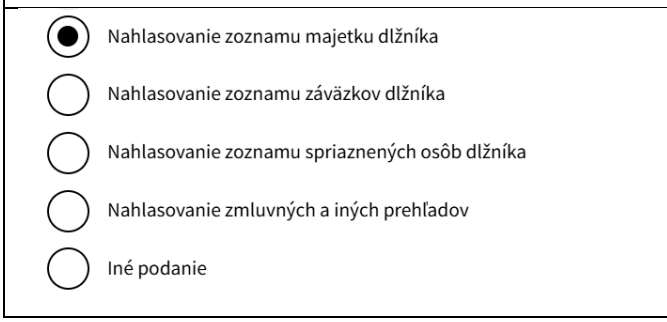
26. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Podieloví spoluvlastníci“**.
    Vyplňuje sa **len vtedy**, ak je majetok v **podielovom spoluvlastníctve**.
    - **Poradové číslo**
    - **Poradové číslo majetku** – odkaz na číslo majetku z hlavného zoznamu (napr. z hárku „Pozemok“, „Stavba“ alebo „Byt“), ku ktorému sa spoluvlastníctvo vzťahuje.
    - **Typ majetku** – hodnotu vyberte z listboxu.
    - **Podielový spoluvlastník** – meno – meno spoluvlastníka (ak ide o fyzickú osobu).
    - **Podielový spoluvlastník** – priezvisko – priezvisko spoluvlastníka (FO).
    - **Podielový spoluvlastník** – obchodné meno – ak je spoluvlastníkom právnická osoba, zapíše sa jej obchodné meno.
    - **Podielový spoluvlastník** – IČO – identifikačné číslo organizácie (ak ide o PO).
    - **Spoluvlastnícky podiel** – podiel spoluvlastníka vyjadrený v zlomku (napr. 1/2).

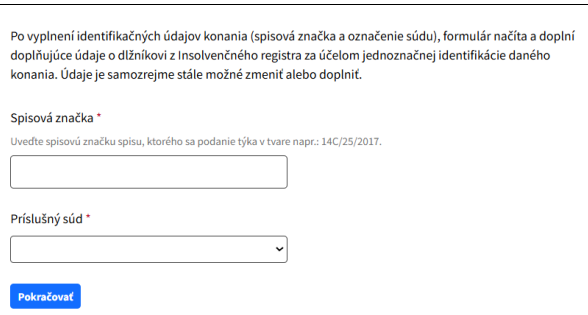
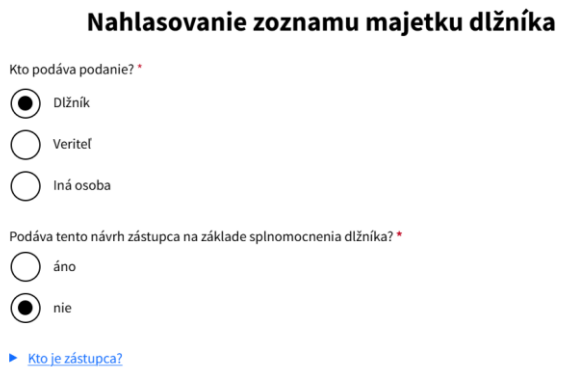
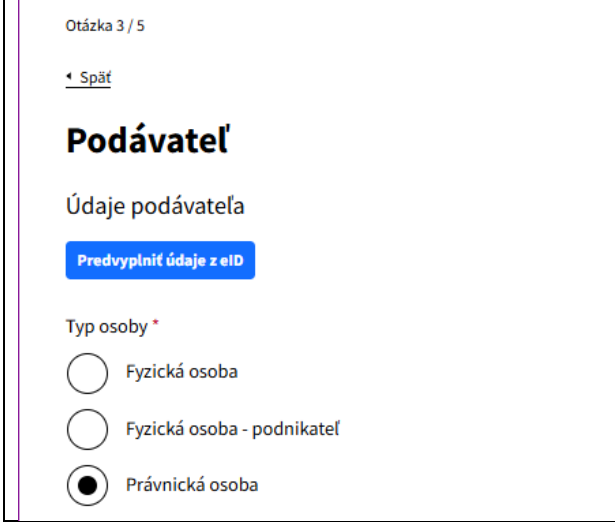
27. Uložte vykonané zmeny v šablóne na lokálne zariadenie.

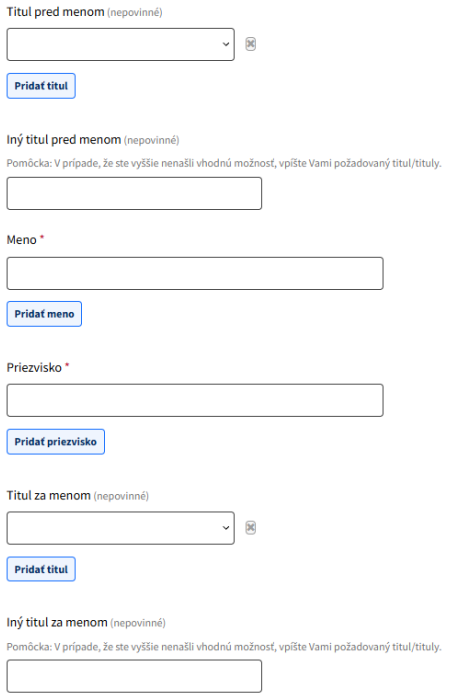
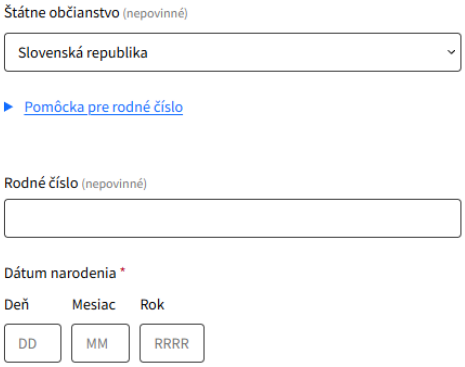


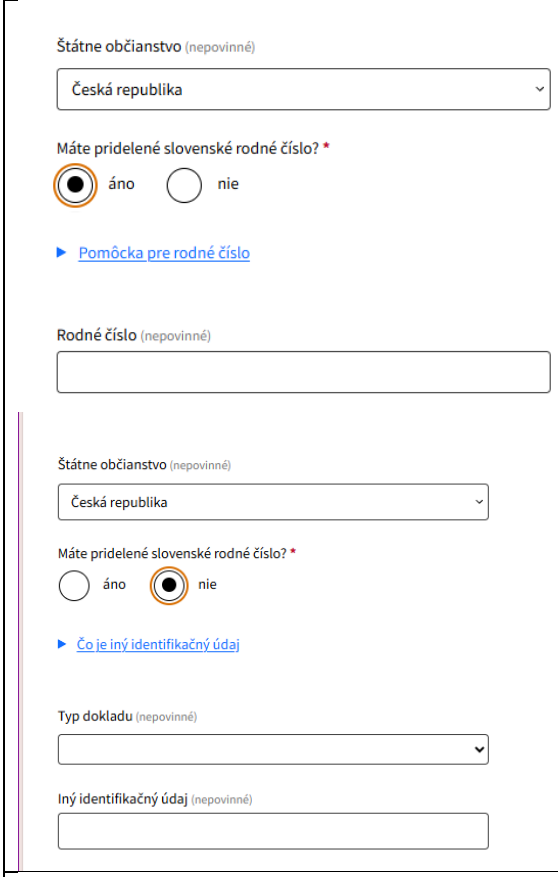
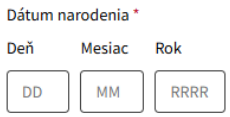
28. Otvorte stránku IS REPLIK

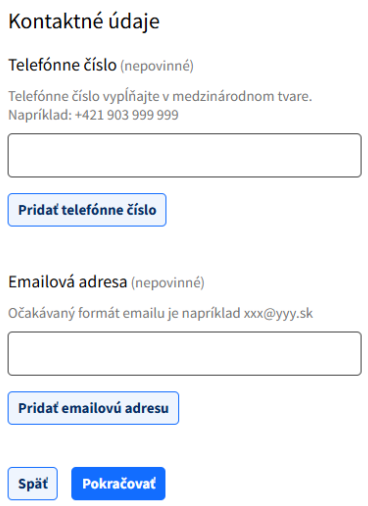
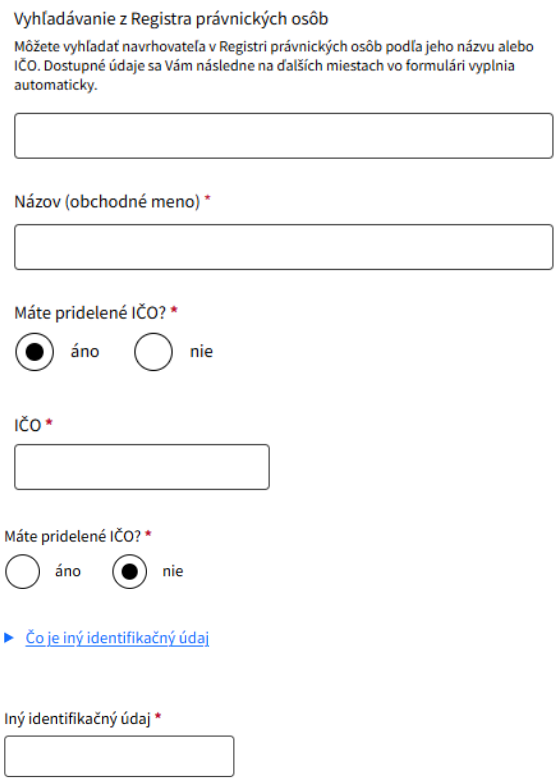
29. Kliknete na dlaždicu „Podania - formuláre“

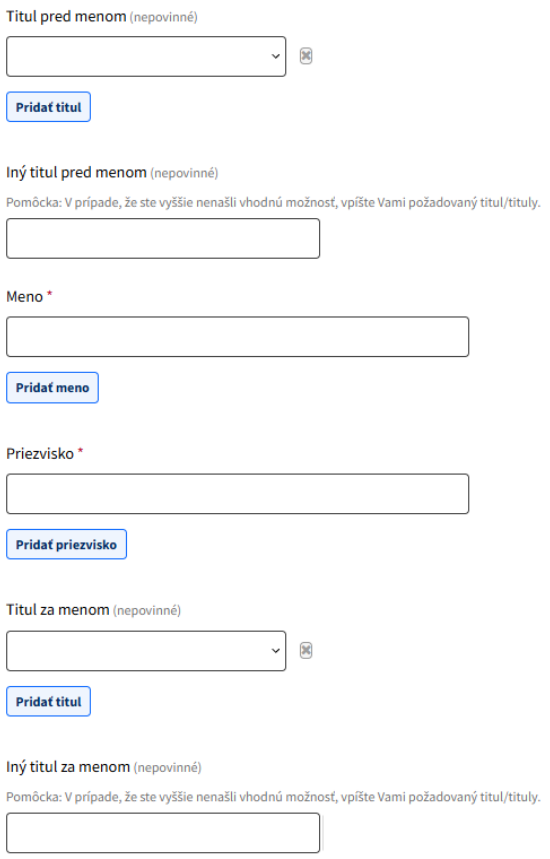
	30. Vyberte službu **„Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“**
	31. Vyberte typ konania • Konkurz
	32. Vyberte typ podania **„Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka“** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

	33. Zadajte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podáva zoznam majetku. **Spisová značka** - Do príslušného textového poľa vpíšte spisovú značku konania. Použite formát napr. 14C/25/2017 **Príslušný súd** - Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	34. Vyberte rolu, ktorá podáva podanie: • Dlžník Ak podáva podanie: • zástupca dlžníka - vyberte áno • ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	35. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 36. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • fyzická osoba • fyzická osoba – podnikateľ • právnická osoba

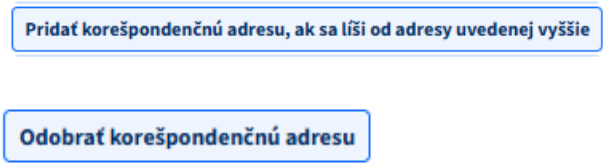
	**Výber "Fyzická osoba"** 37. **Titul pred menom –** Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 38. **Iný titul pred menom –** Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 39. **Meno –** Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 40. **Priezvisko -** Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 41. **Titul za menom -** Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 42. Iný titul za menom - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
	43. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.

	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“: ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné. ➢ Nie - vyberte „Typ dokladu“ a vypíšte „Iný identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
	44. **Dátum narodenia -** vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
	45. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp.

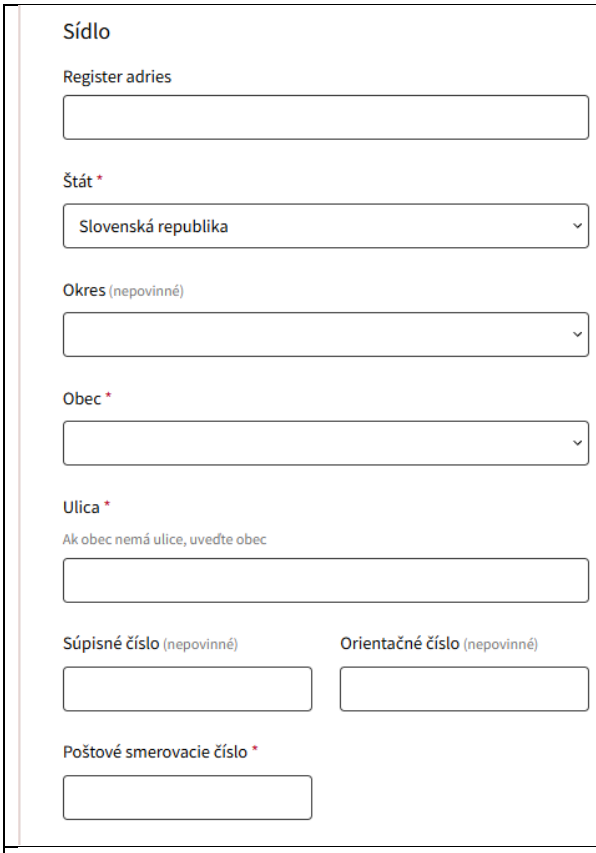
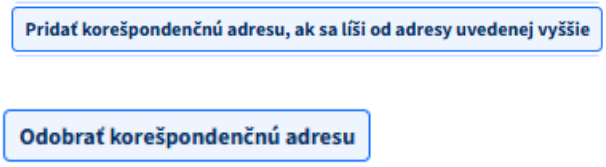
	aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.
	46. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 47. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	**Výber “ Fyzická osoba – podnikateľ”** 48. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 49. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 50. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.

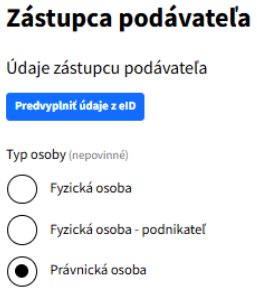


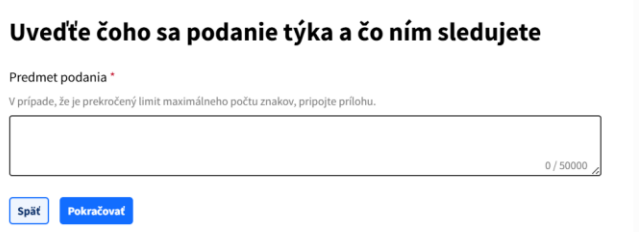
51. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
52. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
53. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
54. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
55. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
56. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	57. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát j Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie"** - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je voliteľné - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo **"Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vypĺňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	58. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 59. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * áno nie IČO * Máte pridelené IČO? * áno nie Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	**Výber “ Právnická osoba”** 60. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 61. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 62. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	63. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	64. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries –** Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát –** Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres –** Nepovinný údaj. • **Obec -** Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries**.** • **Ulica -** Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo –** Nepovinný údaj. • **Orientačné číslo –** Nepovinný údaj. • **PSČ -** Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "**Odobrať korešpondenčnú adresu**".
	59. **Telefónne číslo** - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 60. **Emailová adresa** - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 61. **Doplňujúce údaje -** Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj

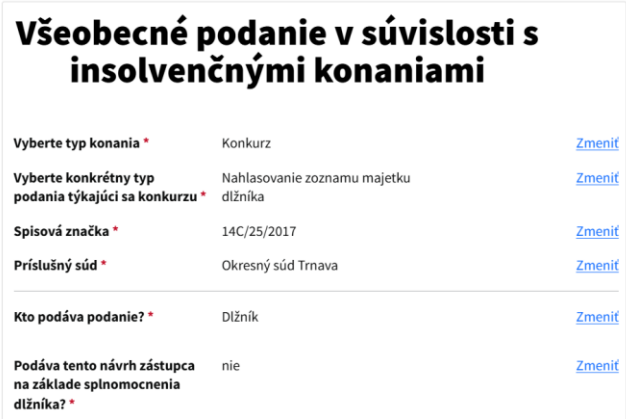
	Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 8. vybraný zástupca** 62. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 63. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 64. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **37.-65** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **66. („doplňujúce údaje“)** v tejto sekcii **nefiguruje.** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca** 65. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 66. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 67. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **37.-65** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **66. („doplňujúce údaje“)** v tejto sekcii **nefiguruje.** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**



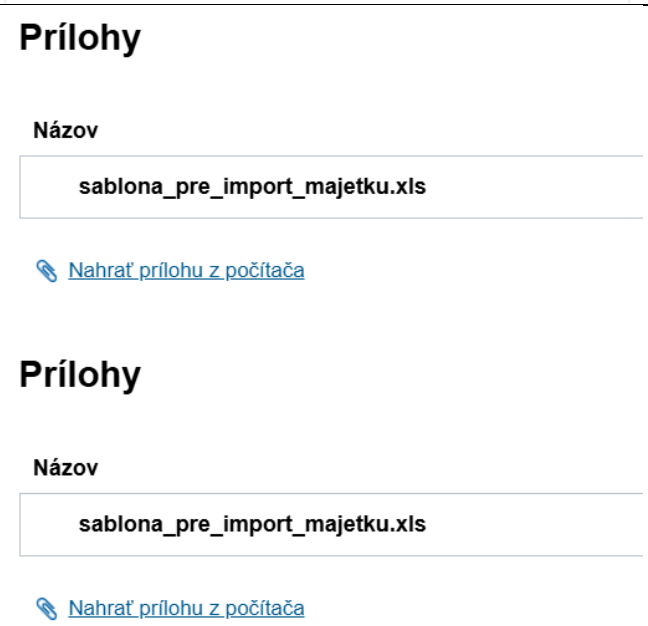
68. Uveďte predmet podania
    - **Obmedzenia**:
    - ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier).
    - ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF.
    - ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup.

    - **Odporúčania pre zadanie textu:**
    - ➢ Použite jasný a vecný jazyk.
    - ➢ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám.

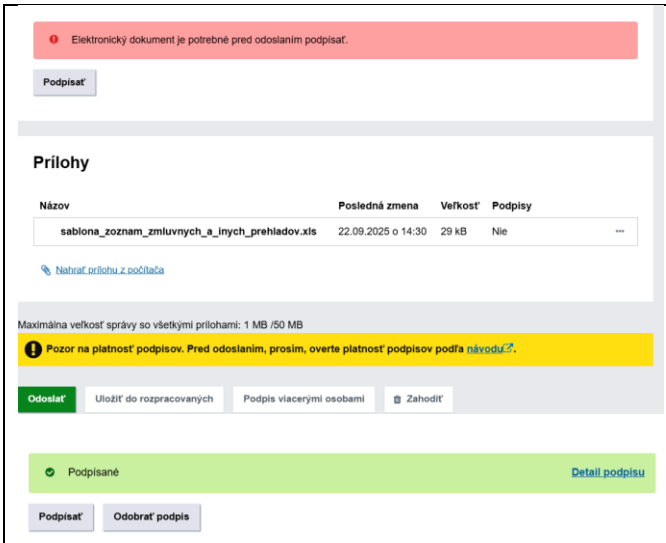
    V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu.



69. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“



70. Nahrajte prílohy
    V časti Prílohy kliknite na **„Nahrať prílohu z počítača“** a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode **27.** a ktorý obsahuje zoznam majetku dlžníka.
    Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.

	71. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo **„Podpísať“.** 72. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. 73. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie • **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.12 Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka

5.12.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka.

5.12.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

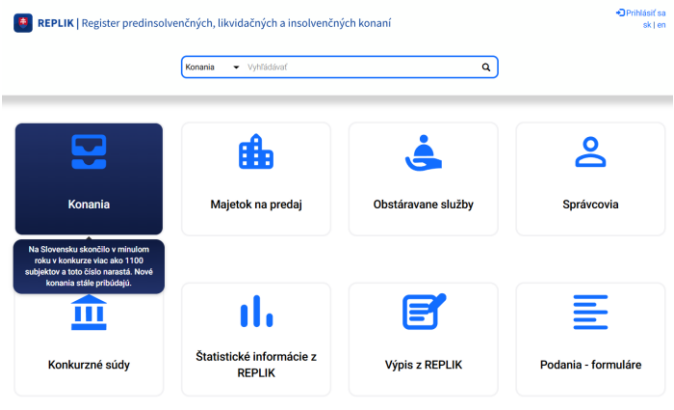
5.12.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk

5.12.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka

Služba umožňuje používateľovi podať zoznam záväzkov, alebo doplnenie zoznamu záväzkov na príslušnom súde.

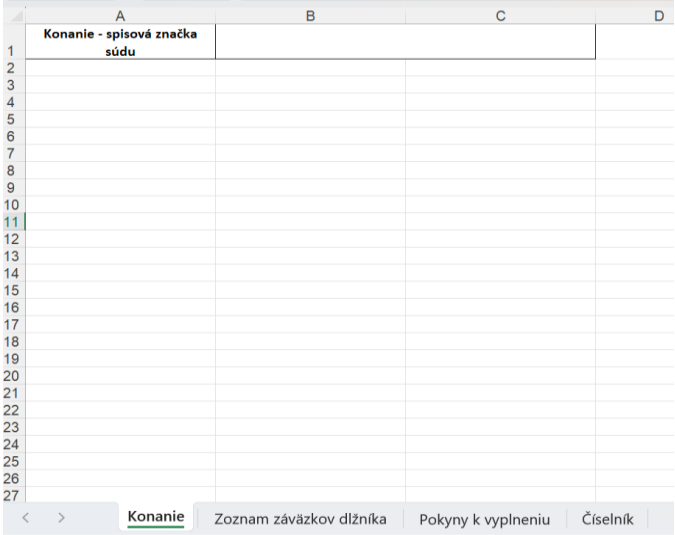
Vizuálna ukážka	Postup



1. Otvorte stránku IS REPLIK
2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu **„Konania“**.

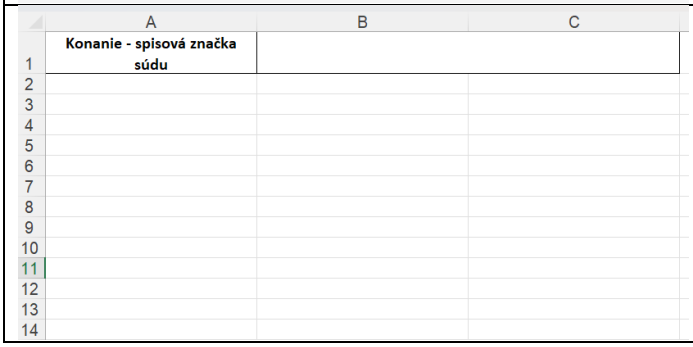
3. V hornej lište vyberte **„Návody a materiály“**.

4. V časti **Šablóny** vyberte **„Šablóna pre import záväzkov dlžníka“**.
5. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (priečinok **Stiahnuté súbory**).



6. V počítači si nájdite súbor **„šablona_zoznam_zavazkov_dlznika.xlsx“**, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom. **Šablóna obsahuje 4 hárky:**

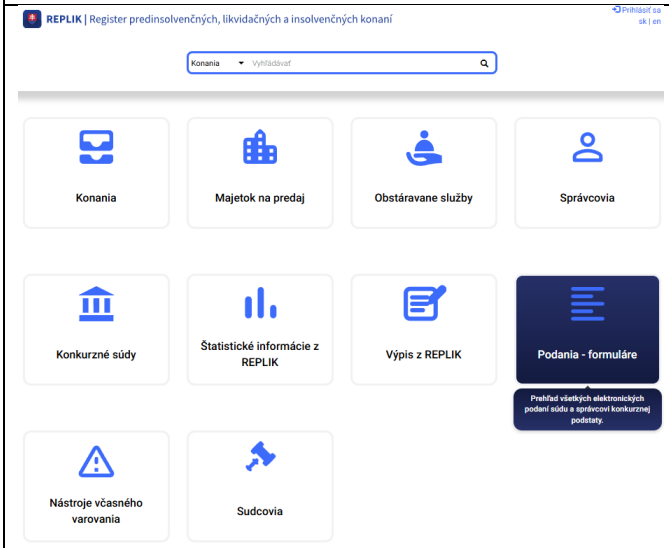
- **Konanie** – základné údaje o konaní (spisová značka súdu),
- **Zoznam záväzkov dlžníka** – tabuľka, do ktorej sa zapisujú všetky záväzky dlžníka,
- **Pokyny k vyplneniu** – pomocný hárok s vysvetlením,
- **Číselník** – zoznam kódov a hodnôt, ktoré sa vyberajú z listboxov pri vypĺňaní.

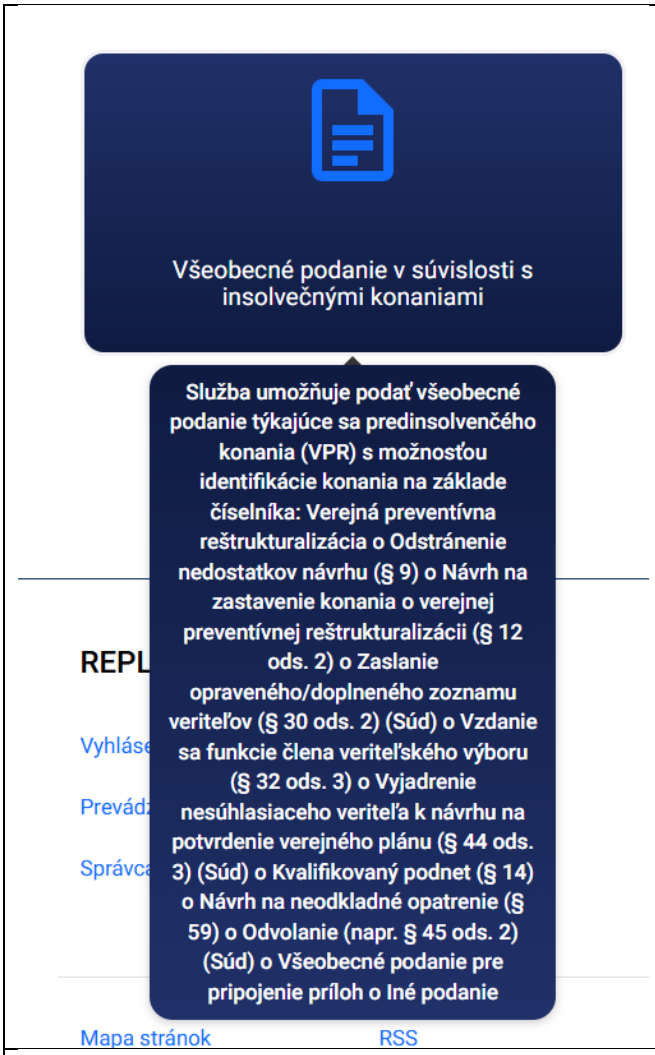
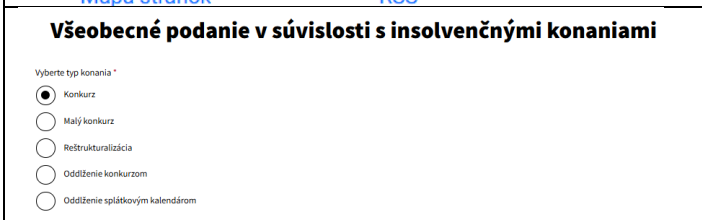
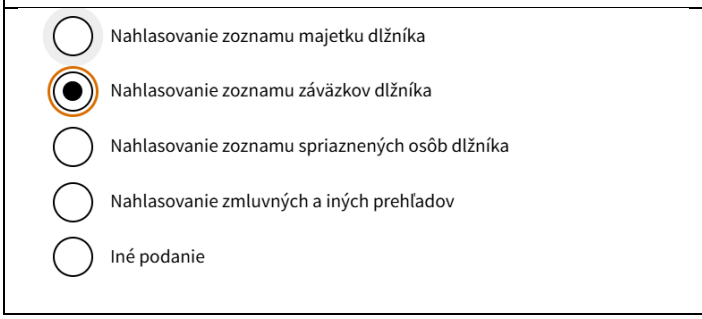


7. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Konanie“**.
   Do bunky za textom **„Konanie – spisová značka súdu“** napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017

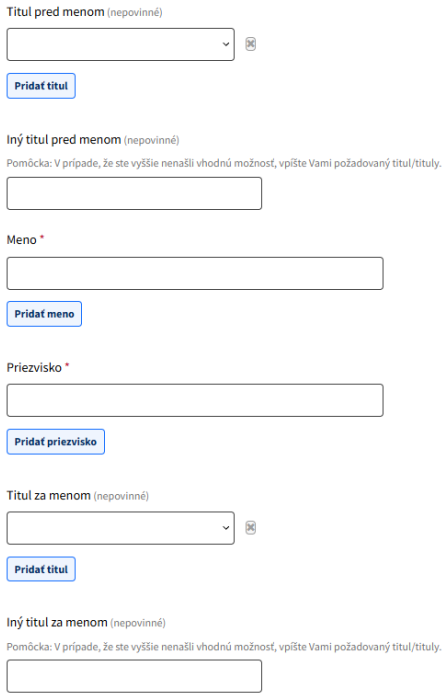
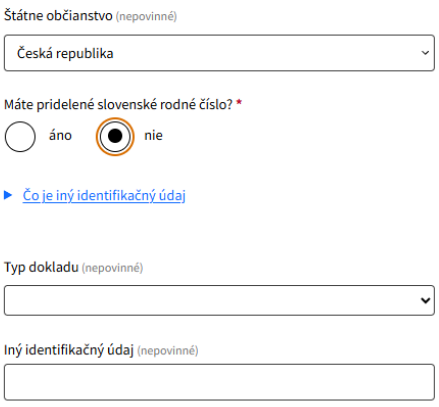
Poradové číslo
Veriteľ - typ osoby
Veriteľ meno
Veriteľ priezvisko
Veriteľ obchodné meno
Veriteľ IČO
Veriteľ adresa - Ulica
Veriteľ adresa - súpisné číslo
Veriteľ adresa - orientačné číslo
Veriteľ adresa - PSČ
Veriteľ adresa - Obec
Veriteľ adresa - Štát kód
Veriteľ miesto podnikania
Suma záväzku istina
Suma záväzku príslušensto
Právny dôvod vzniku záväzku
Druh zabezpečovacieho práva
Zabezpečená suma
Poradie zabezpečovacieho práva
Poradie sa riadi
Deň vzniku zabezpečovacieho práva
Deň a čas registrácie zabezpečovacieho práva
Právny dôvod zriadenia a vzniku zabezpečovacieho práva
Predmet zabezpečovacieho práva
Označenie súdneho alebo iného sporu
Doplňujúce informácie

8. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Zoznam záväzkov dlžníka“**.
9. Vyplňte údaje v príslušnom riadku:
   - **Poradové číslo**
   - **Veriteľ - typ osoby - vyberte, či ide o FO alebo PO.**
   - **Veriteľ meno**
   - **Veriteľ priezvisko**
   - **Veriteľ obchodné meno**
   - **Veriteľ IČO**
   - **Veriteľ adresa - Ulica**
   - **Veriteľ adresa - súpisné číslo**
   - **Veriteľ adresa - orientačné číslo**
   - **Veriteľ adresa - PSČ**
   - **Veriteľ adresa - Obec**
   - **Veriteľ adresa - Štát kód**
   - **Veriteľ miesto podnikania**
   - **Suma záväzku istina**
   - **Suma záväzku príslušenstvo** - ako príslušenstvo sa uvedú prípadné úroky, úroky z omeškania, poplatky z omeškania a náklady spojené s uplatnením pohľadávky.
   - **Právny dôvod vzniku záväzku** - uvedú sa skutočnosti, z ktorých pohľadávka vznikla.
   - **Druh zabezpečovacieho práva -** uvedie sa, či ide o záložné právo, zádržné právo, zabezpečovací prevod práva, zabezpečovací prevod pohľadávky alebo iné právo, ktoré má podobný obsah a účinky ako už spomenuté zabezpečovacie práva.
   - **Zabezpečená suma -** ide o sumu, do ktorej je splnenie záväzku zabezpečovacím právom zabezpečené.
   - **Poradie zabezpečovacieho práva -** uvedie sa poradie, ktoré rozhoduje o poradí uspokojenia zabezpečovacieho práva, ak sa ich vzťahuje k tej istej majetkovej hodnote viac.
   - **Poradie sa riadi –** vyberte hodnotu z listboxu (dňom vzniku, dňom (časom) registrácie)
   - **Deň vzniku zabezpečovacieho práva -** uvedie sa deň, mesiac a rok, keď zabezpečovacie právo vzniklo.
   - **Deň a čas registrácie zabezpečovacieho práva -** uvedie sa deň, mesiac a rok a presný čas v rozsahu minúta a sekunda, keď sa zabezpečovacie právo registrovalo v registri, v ktorom sa podľa zákona musí alebo môže registrovať (napr. v Notárskom centrálnom registri záložných práv)."

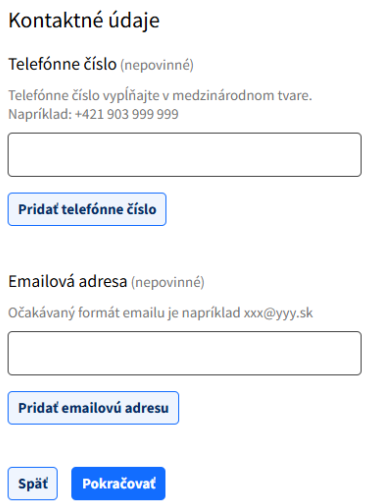
	• **Právny dôvod zriadenia a vzniku zabezpečovacieho práva -** označí sa titul vzniku zabezpečovacieho práva (zmluva, rozhodnutie, príslušné zákonné ustanovenie a pod.), prípadne ďalšie dôležité skutočnosti týkajúce sa titulu zabezpečovacieho práva; okrem toho sa uvedie aj spôsob, akým zabezpečovacie právo vzniklo (registráciou, odovzdaním, uzatvorením zmluvy a pod.). • **Predmet zabezpečovacieho práva -** uvedie sa majetok, ktorým je splnenie záväzku zabezpečené tak, aby nemohla nastať jeho zámena. • **Označenie súdneho alebo iného sporu -** uvedú sa informácie o spore, ak je peňažný záväzok predmetom takéhoto sporu (najmä o súde alebo inom orgáne, ktorý vedie konanie, a o spisovej značke konania). • **Doplňujúce informácie**
	10. Uložte vykonané zmeny v šablóne na lokálne zariadenie.
	11. Otvorte stránku IS REPLIK 12. Kliknete na dlaždicu „Podania - formuláre“

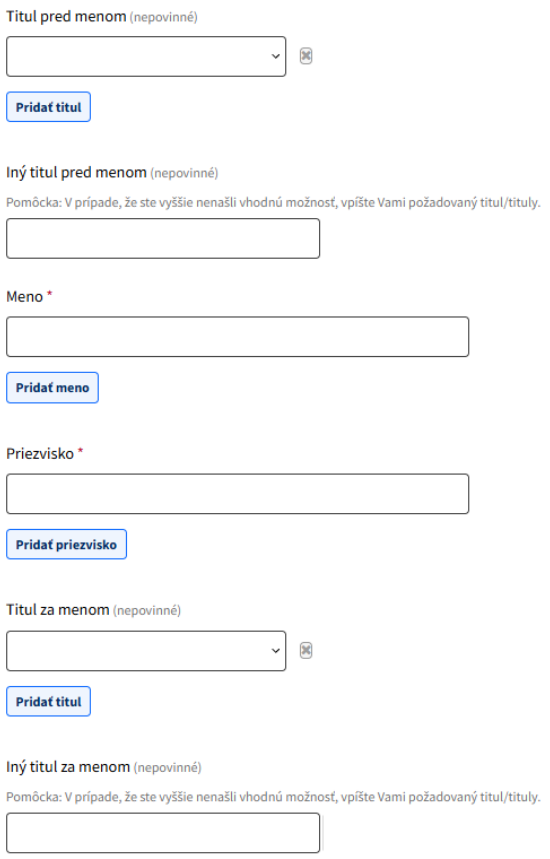
	13. Vyberte službu **„Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“**
	14. Vyberte typ konania • Konkurz
	15. Vyberte typ podania • **Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka**

Po vyplnení identifikačných údajov konania (spisová značka a označenie súdu), formulár načíta a doplní doplňujúce údaje o dlžníkovi z Insolvenčného registra za účelom jednoznačnej identifikácie daného konania. Údaje je samozrejme stále možné zmeniť alebo doplniť. Spisová značka * Uveďte spisovú značku spisu, ktorého sa podanie týka v tvare napr.: 14C/25/2017. Príslušný súd * Pokračovať	16. Zadajte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podáva zoznam spriaznených osôb. 17. Príslušný súd - z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka Kto podáva podanie? * (●) Dlžník ( ) Veriteľ ( ) Iná osoba	18. Vyberte kto pod8 Vyberte kto podáva podanie • Dlžník Ak podáva návrh: • zástupca dlžníka - vyberte áno • ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? * (●) áno ( ) nie	19. Ak podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka vyberte – áno 20. Ak podáva dlžník kliknite – nie
Podávateľ Údaje podávateľa Predvyplniť údaje z eID Typ osoby * ( ) Fyzická osoba ( ) Fyzická osoba - podnikateľ ( ) Právnická osoba Späť Pokračovať	21. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 22. Vyberte, či je dlžník fyzická osoba, fyzická osoba podnikateľ, alebo právnická osoba a vyplňte údaje v rozsahu formulára. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba

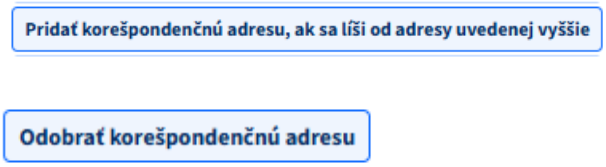
	**Výber " Fyzická osoba"** 23. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 24. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 25. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 26. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 27. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 28. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
	29. Štátne občianstvo – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: • Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "Rodné číslo", pole je nepovinné.
	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**": ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**", pole je nepovinné. Nie - vyberte „**Typ dokladu**" a vypíšte „**Iný**

	identifikačný údaj“, polia sú nepovinné.
Dátum narodenia * Deň Mesiac Rok DD MM RRRR	30. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
Bydlisko (trvalý pobyt) Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	31. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

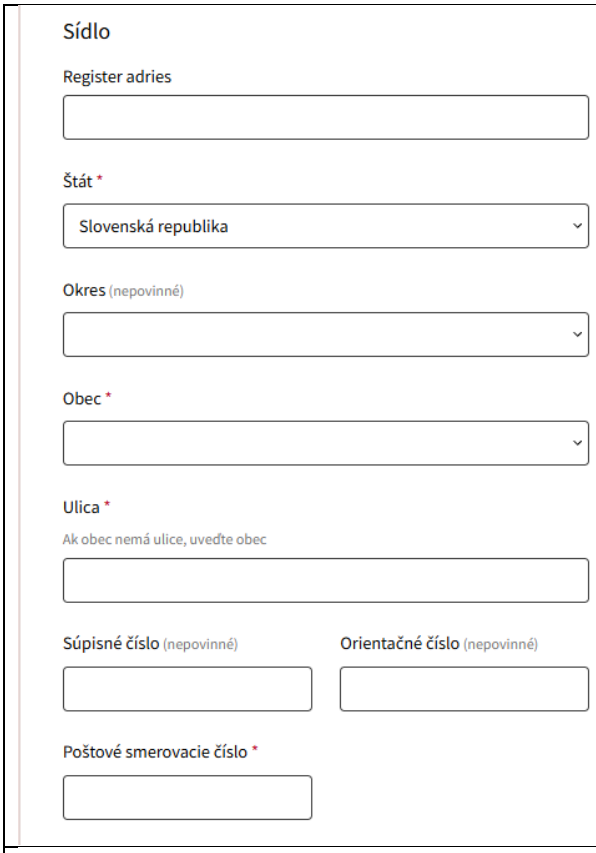
	32. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 33. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	Výber “ Fyzická osoba – podnikateľ” 34. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 35. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 36. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.



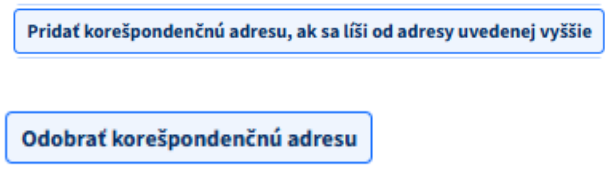
37. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
38. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
39. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
40. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
41. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
42. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

	43. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát j Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".

Kontaktné údaje Telefónne číslo (nepovinné) Telefónne číslo vypĺňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999 Pridať telefónne číslo Emailová adresa (nepovinné) Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk Pridať emailovú adresu Späť Pokračovať	44. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 45. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 46. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
Vyhľadávanie z Registra právnických osôb Môžete vyhľadať navrhovateľa v Registri právnických osôb podľa jeho názvu alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. Názov (obchodné meno) * Máte pridelené IČO? * áno nie IČO * Máte pridelené IČO? * áno nie Čo je iný identifikačný údaj Iný identifikačný údaj *	**Výber “ Právnická osoba”** 47. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 48. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 49. **Máte pridelené IČO?** • Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.
Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	50. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

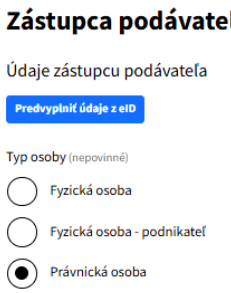


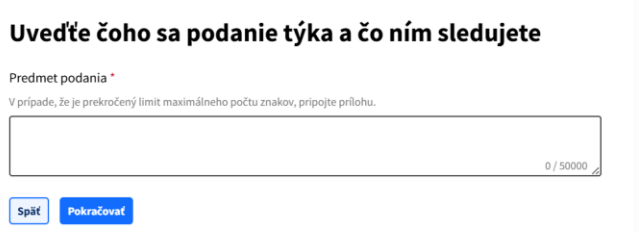
51. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries:
    - **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
    - **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu.
    - **Okres** – Nepovinný údaj.
    - **Obec** - Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
    - **Ulica** - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
    - **Súpisné číslo** – Nepovinný údaj.
    - **Orientačné číslo** – Nepovinný údaj.
    - **PSČ** - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

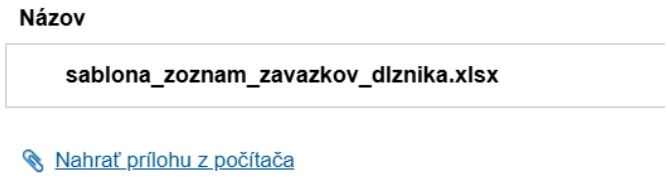
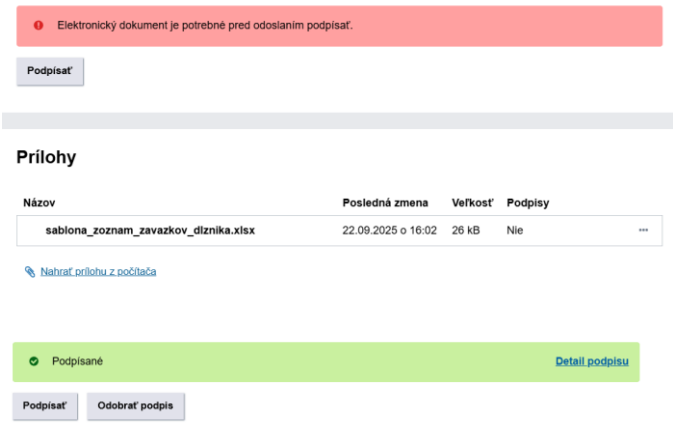


- Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla.
- Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "**Odobrať korešpondenčnú adresu**".

52. **Telefónne číslo** - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
53. **Emailová adresa** - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
54. **Doplňujúce údaje -** Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj

	Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca** **55.** Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 56. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 2. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **23.-53** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **54. („doplňujúce údaje“)** v tejto sekcii **nefiguruje.** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca** 3. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 4. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba 5. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby

	Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **23.-53** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **54. („doplňujúce údaje“)** v tejto sekcii **nefiguruje.** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	6. Uveďte predmet podania • **Obmedzenia**: ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier). ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Použite jasný a vecný jazyk. ➢ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám. V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	7. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „Zmeniť“
	8. Nahrajte prílohy V časti Prílohy kliknite na **„Nahrať prílohu z počítača“** a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode **10.** a ktorý obsahuje zoznam záväzkov dlžníka. Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.

	
	9. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo **„Podpísať“.** 10. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách. 11. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné: • **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie • **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr • **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby • **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.13 Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka

5.13.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka.

5.13.2 Používatelia elektronickej služby

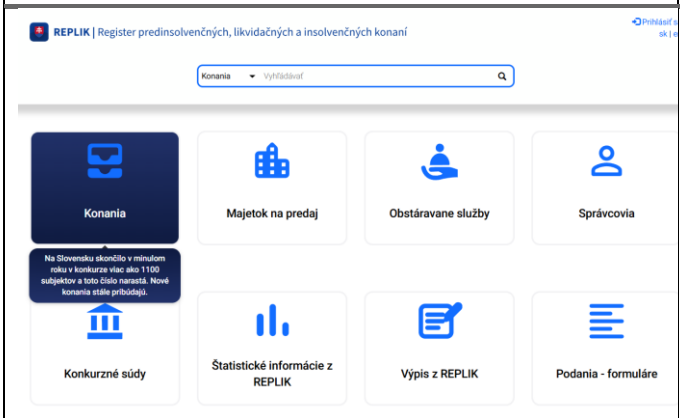
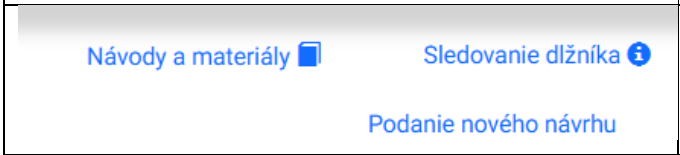
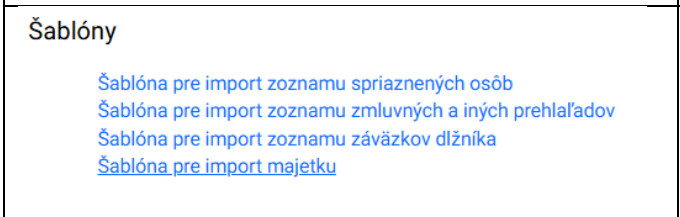
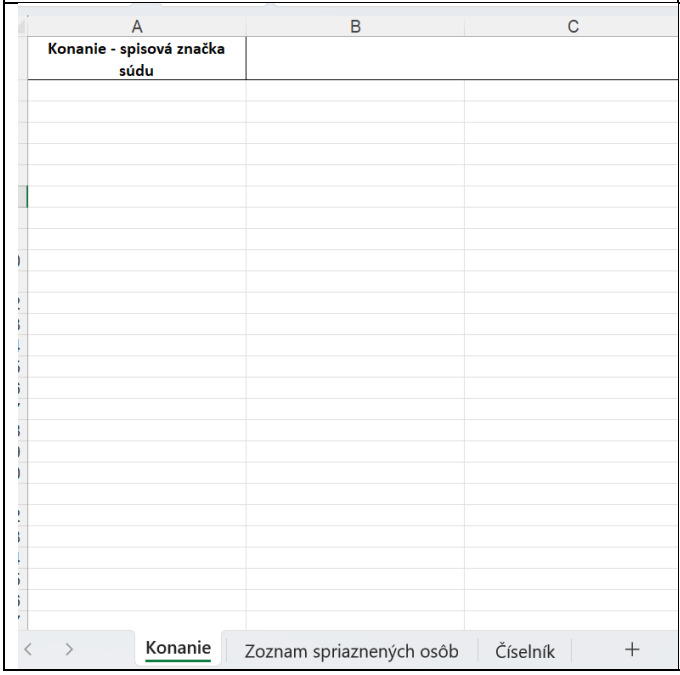
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

5.13.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk

5.13.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka

Služba umožňuje dlžníkovi (úpadcovi) zadať zoznam spriaznených osôb dlžníka v súlade so zákonom 7/2005. Správca doplní tento zoznam o ním zistené skutočnosti. Toto odbremeňuje veriteľa aj správcu, pričom proces je okamžitý, čím sa šetrí čas a náklady zainteresovaných.

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku IS REPLIK 2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu **„Konania**
	74. V hornej lište vyberte **„Návody a materiály“**.
	3. V časti **Šablóny** vyberte **„Šablóna pre import zoznamu spriaznených osôb“**. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (priečinok **Stiahnuté súbory**).
	4. V počítači si nájdite súbor **„šablona_zoznam_spriaznenych_osob.xlsx“**, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom.

<table>
<tr><td>

	A	B	C
1	Konanie - spisová značka súdu		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

</td><td>

5. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Konanie“**.
   Do bunky za textom **„Konanie – spisová značka súdu“** napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017

</td></tr>
<tr><td>

Poradové číslo
Označenie spriaznenej osoby - typ osoby
Označenie spriaznenej osoby - meno
Označenie spriaznenej osoby - priezvisko
Označenie spriaznenej osoby - dátum narodenia
Označenie spriaznenej osoby - názov / obchodné meno
Označenie spriaznenej osoby - IČO
Označenie spriaznenej osoby adresa - Ulica
Označenie spriaznenej osoby adresa - súpisné číslo
Označenie spriaznenej osoby adresa - orientačné číslo
Označenie spriaznenej osoby adresa - PSČ
Označenie spriaznenej osoby adresa - Obec
Označenie spriaznenej osoby adresa - Štát kód
Doplňujúce informácie

</td><td>

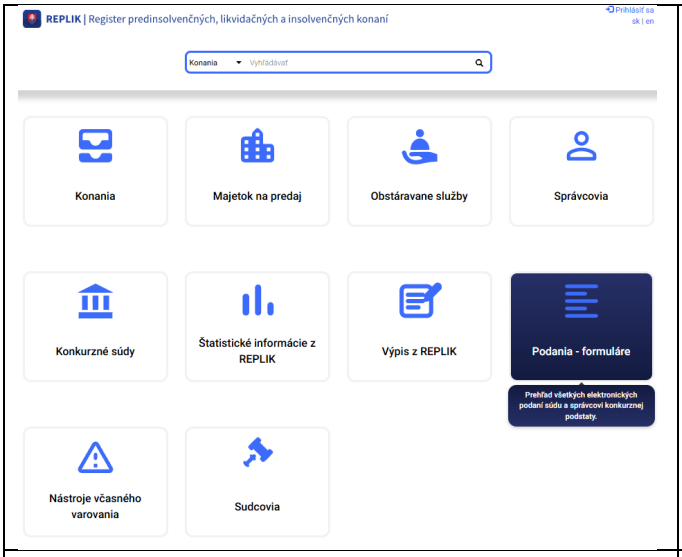
6. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok **„Zoznam spriaznených osôb“**.
7. Vyplňte stĺpce:
   - Poradové číslo
   - Označenie spriaznenej osoby - typ osoby
   - Označenie spriaznenej osoby - meno
   - Označenie spriaznenej osoby – priezvisko
   - Označenie spriaznenej osoby - dátum narodenia
   - Označenie spriaznenej osoby - názov / obchodné meno
   - Označenie spriaznenej osoby - IČO O
   - značenie spriaznenej osoby adresa - Ulica
   - Označenie spriaznenej osoby adresa - súpisné číslo
   - Označenie spriaznenej osoby adresa - orientačné číslo
   - Označenie spriaznenej osoby adresa - PSČ
   - Označenie spriaznenej osoby adresa - Obec
   - Označenie spriaznenej osoby adresa - Štát kód
   - Doplňujúce informácie

   Všetky údaje pre jednu spriaznenú osobu je potrebné zapísať do jedného riadku.
   -

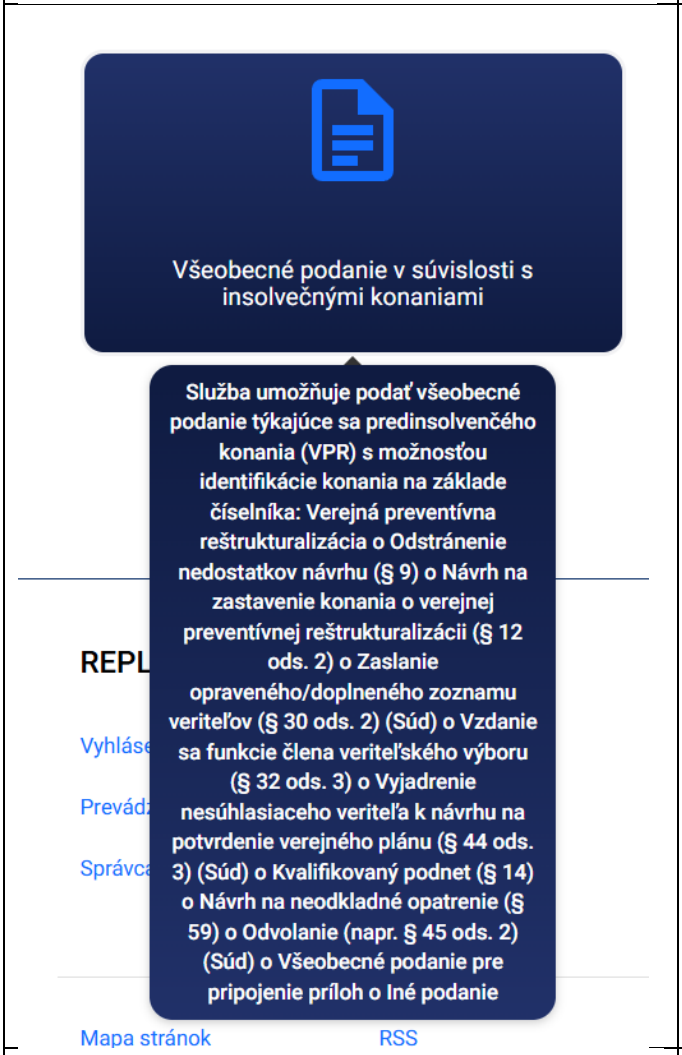
</td></tr>
<tr><td></td><td>

8. Uložte vykonané zmeny v šablóne na lokálne zariadenie.

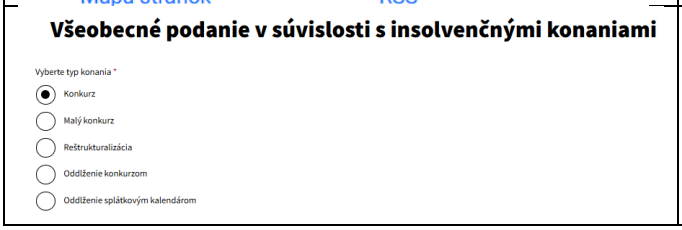
</td></tr>
</table>



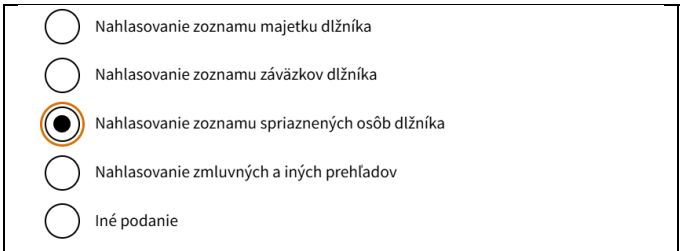
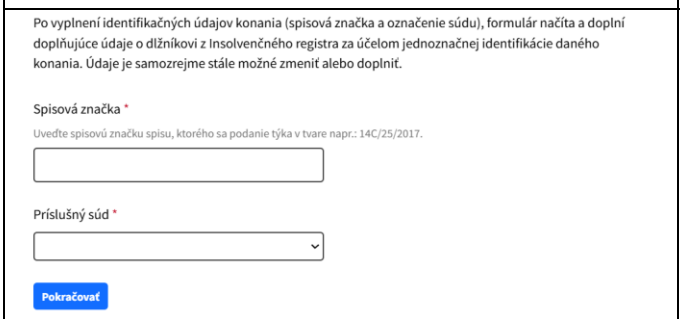
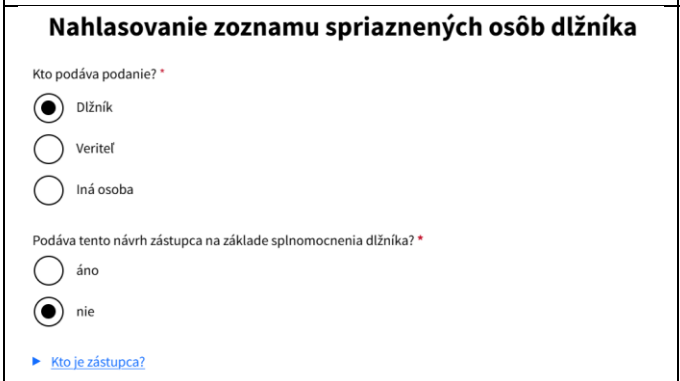
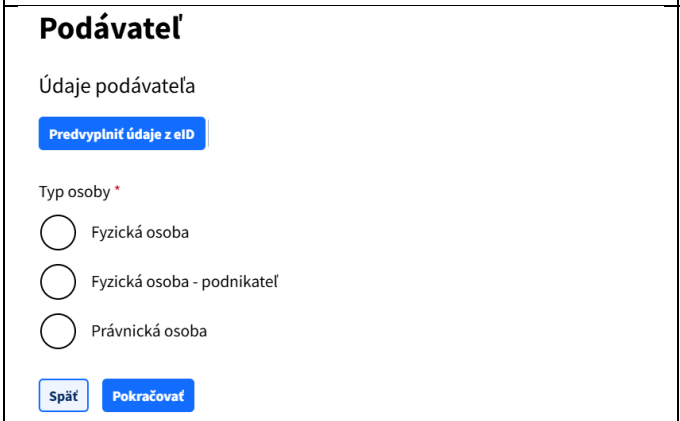
9. Otvorte stránku IS REPLIK
10. Kliknete na dlaždicu „Podania - formuláre“

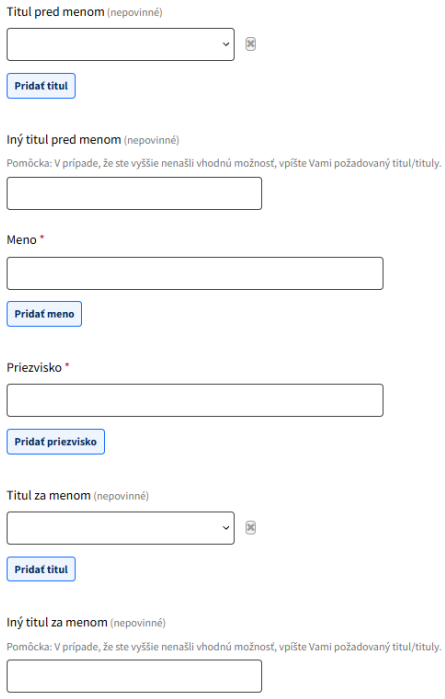
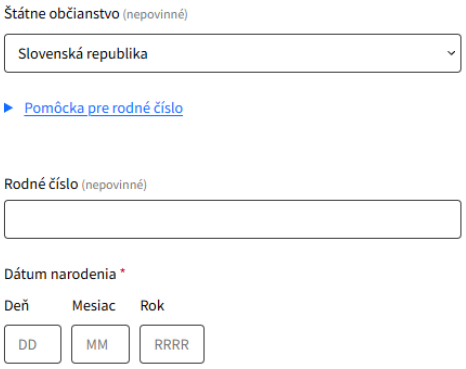


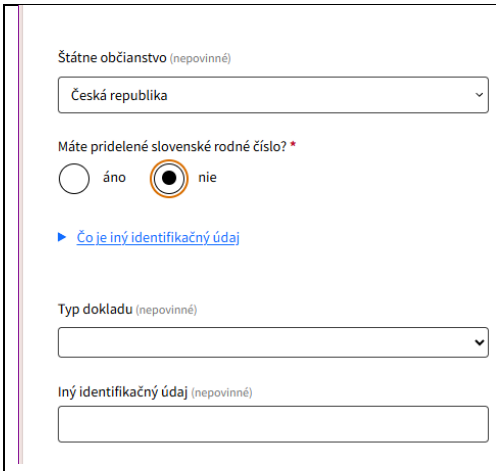
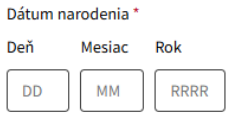
11. Vyberte službu **„Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“**

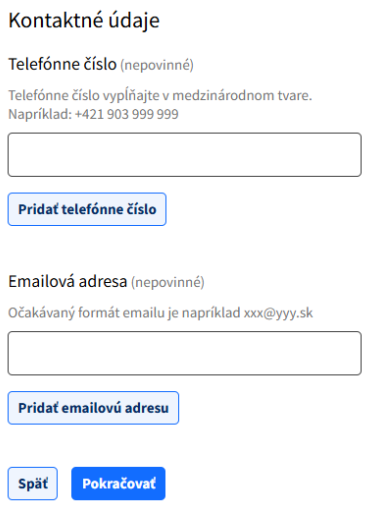
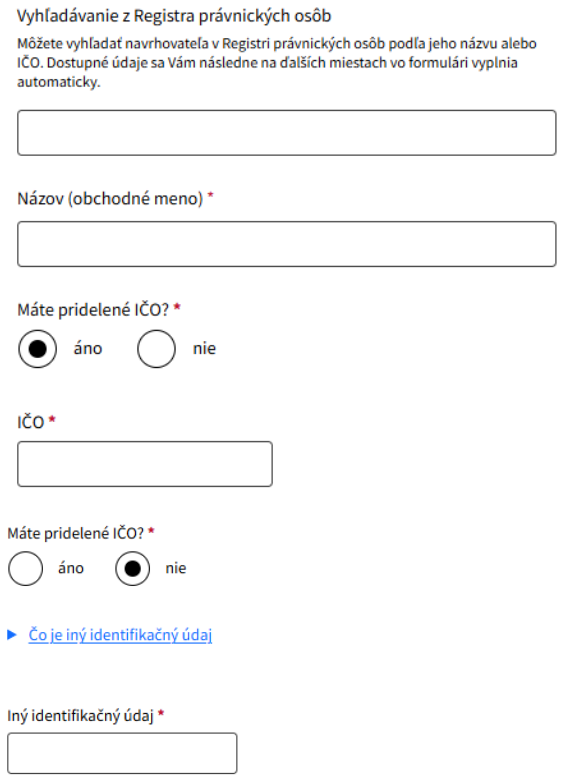


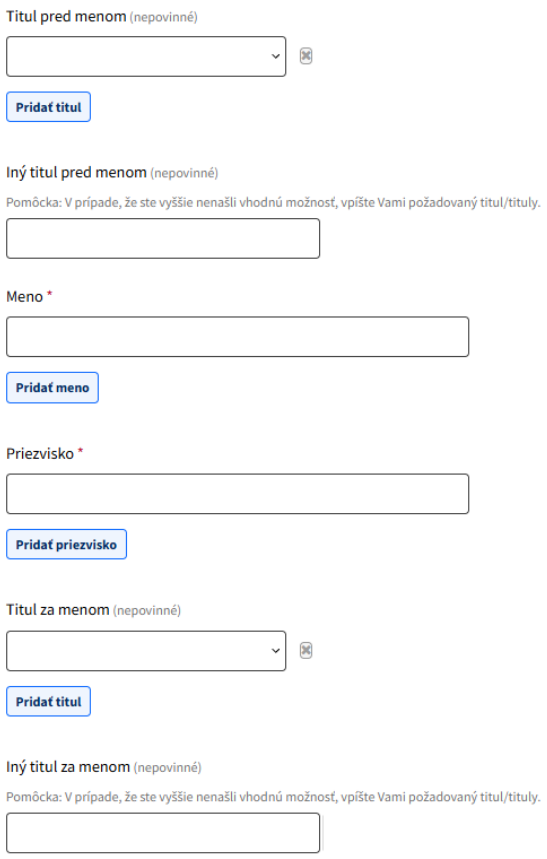
12. Vyberte typ konania
    - Konkurz

	13. Vyberte typ podania **„Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka“** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	14. Zadajte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podávajú zmluvné a iné prehľady. 15. Príslušný súd - z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	16. Vyberte kto podáva podanie • Dlžník Ak podáva návrh: • zástupca dlžníka - vyberte áno • ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	17. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 18. Vyberte, či je dlžník fyzická osoba, fyzická osoba podnikateľ, alebo právnická osoba a vyplňte údaje v rozsahu formulára. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba

	**Výber " Fyzická osoba"** 19. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 20. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 21. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 22. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 23. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 24. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
	25. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: • Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.

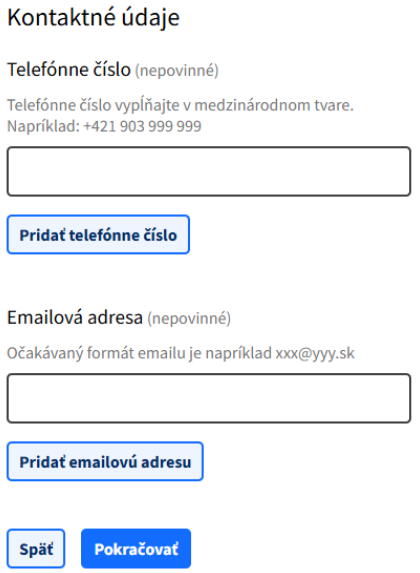
	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“: ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné. Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.
	26. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
	27. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

	28. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 29. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	**Výber “ Fyzická osoba – podnikateľ”** 30. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 31. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 32. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.



33. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
34. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
35. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
36. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
37. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
38. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	39. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát j Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



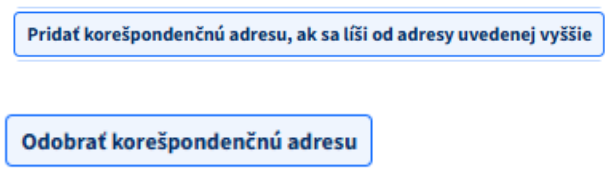
40. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
41. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

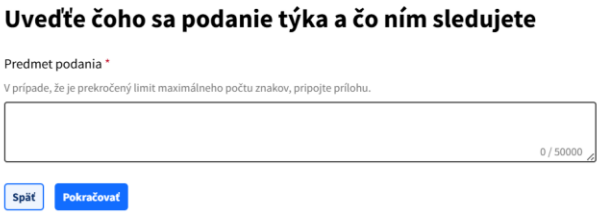
Výber “ Právnická osoba”

42. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
43. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
44. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.

Právna forma * Spoločnosť s ručením obmedzeným	45. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.
Sídlo Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	46. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Nepovinný údaj. • **Obec** - Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – Nepovinný údaj. • **Orientačné číslo** – Nepovinný údaj. • **PSČ** - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.

	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "**Odobrať korešpondenčnú adresu**".
	47. **Telefónne číslo** - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 48. **Emailová adresa** - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 49. **Doplňujúce údaje -** Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 8. vybraný zástupca** 50. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 51. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba **52.** Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **19.-48** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **49. („doplňujúce údaje")** v tejto sekcii **nefiguruje.** **53.** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca** 54. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 55. Typ osoby - vyberte jednu z možností • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba **56.** Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **19.-48** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **49. („doplňujúce údaje")** v tejto sekcii **nefiguruje.**

	Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	57. Uveďte predmet podania • **Obmedzenia**: ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier). ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Použite jasný a vecný jazyk. ➢ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám. V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

<table>
<tr>
<td>

Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami

Vyberte typ konania *	Konkurz	Zmeniť
Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *	Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka	Zmeniť
Spisová značka *	14C/25/2017	Zmeniť
Príslušný súd *	Okresný súd Trnava	Zmeniť
Kto podáva podanie? *	Dlžník	Zmeniť
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *	nie	Zmeniť

</td>
<td>

58. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“

</td>
</tr>
<tr>
<td>

Prílohy

Nahrať prílohu z počítača

Prílohy

Názov

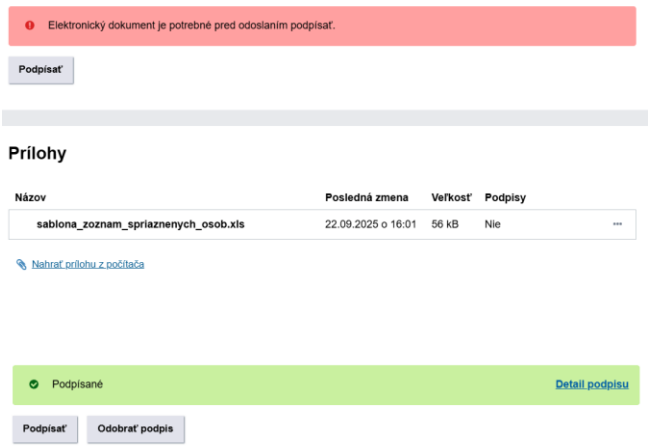
sablona_zoznam_spriaznenych_osob.xls

Nahrať prílohu z počítača

</td>
<td>

59. Nahrajte prílohy
V časti Prílohy kliknite na **„Nahrať prílohu z počítača“** a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode **8.** a ktorý obsahuje **zoznam spriaznených osôb dlžníka.**
Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.

</td>
</tr>
</table>



60. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo **„Podpísať“.**

61. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách.

62. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

5.14 Nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddlženiach

5.14.1 Názov elektronickej služby

Nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddlženiach.

5.14.2 Používatelia elektronickej služby

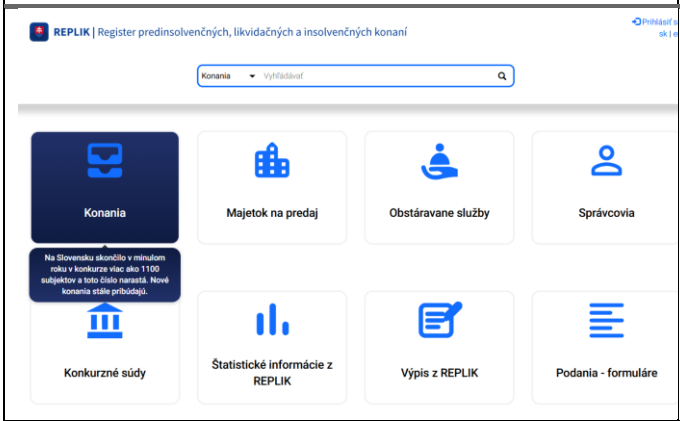
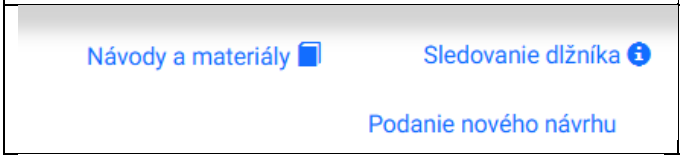
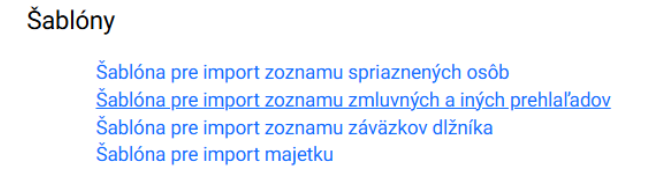
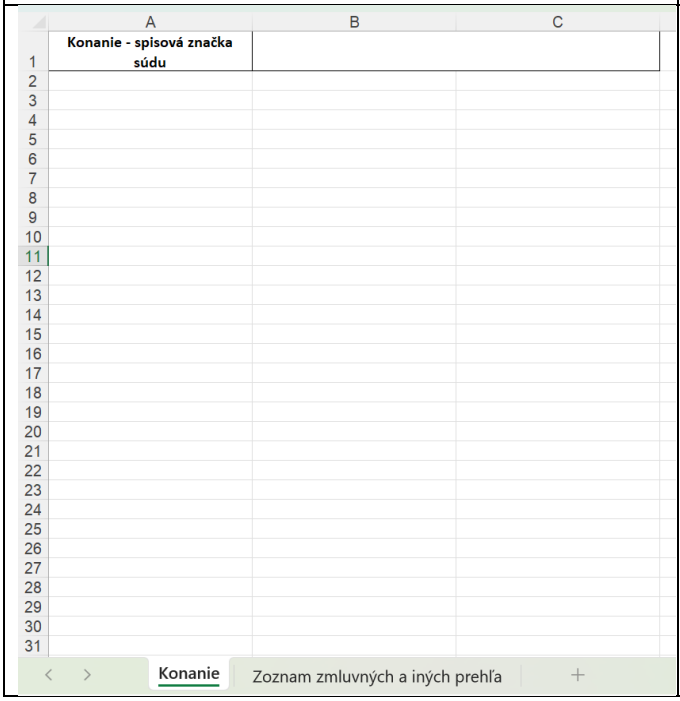
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

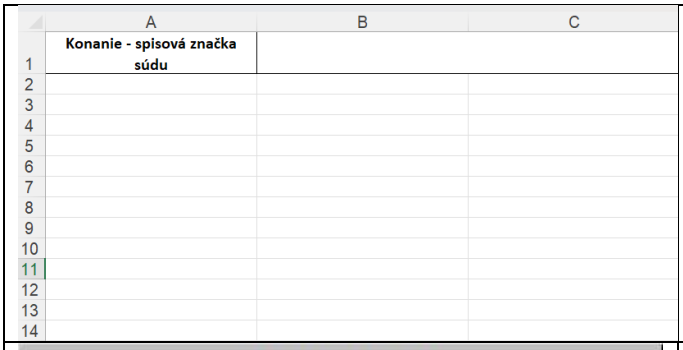
5.14.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk

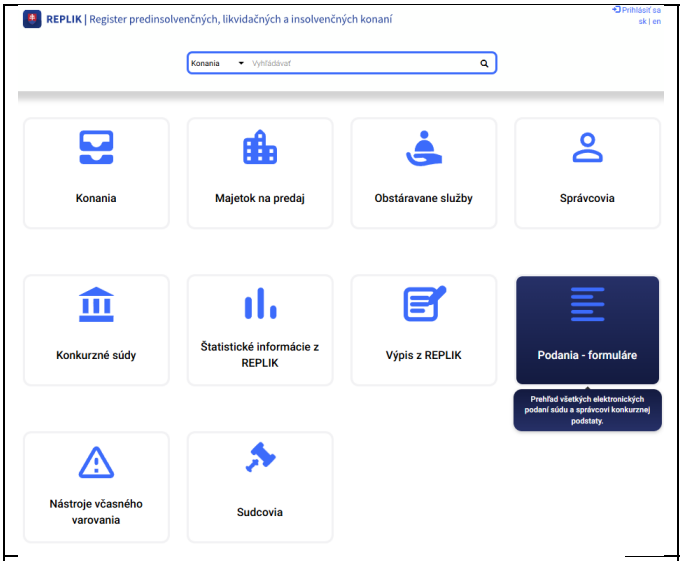
5.14.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – nahlasovanie zoznamu nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddlženiach – podáva dlžník alebo zástupca dlžníka.

Služba umožňuje dlžníkovi (úpadcovi) nahlásiť zmluvné a iné prehľady v súlade so zákonom 7/2005. Správca doplní tento zoznam o ním zistené skutočnosti. Toto odbremeňuje veriteľa aj správcu, pričom proces je okamžitý, čím sa šetrí čas a náklady zainteresovaných.

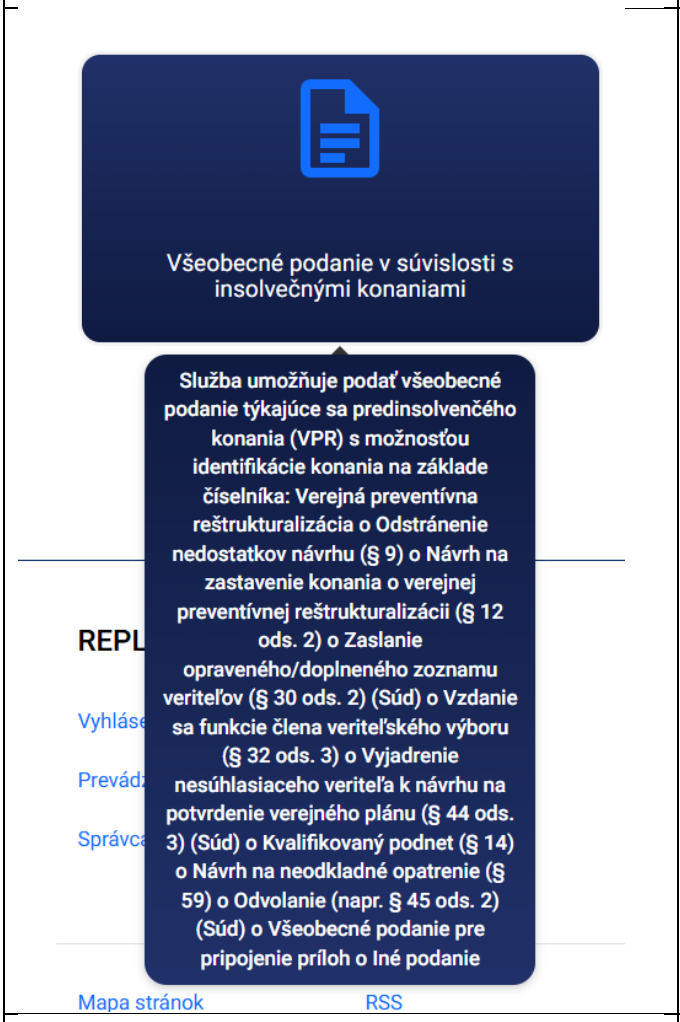
Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku IS REPLIK 2. Na hlavnej obrazovke kliknite na dlaždicu **„Konania**
	3. V hornej lište vyberte **„Návody a materiály“**.
	4. V časti **Šablóny** vyberte **„Šablóna pre import zoznamu zmluvných a iných prehľadov“**. Súbor (Excel) sa stiahne do počítača (priečinok **Stiahnuté súbory**).
	5. Na lokálnom zariadení si nájdite súbor **„šablona_zoznam_zmluvnych_a_inych_prehladov.xlsx“**, ktorý ste si stiahli zo stránky REPLIK a otvorte ho dvojklikom.

<table>
<tr>
<td>


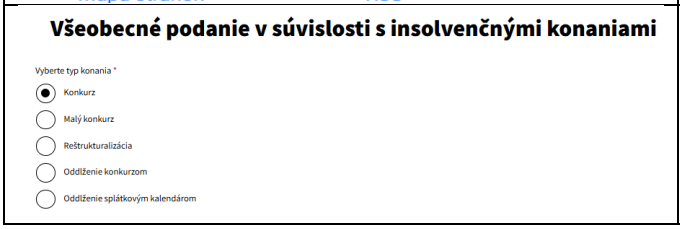
</td>
<td>6. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Konanie“.
Do bunky za textom „Konanie – spisová značka súdu“ napíšte číslo konania, napríklad: 14C/25/2017</td>
</tr>
<tr>
<td>
<table>
<tr><td>Poradové číslo</td></tr>
<tr><td>Názov zmluvy/iného dokumentu</td></tr>
<tr><td>Predmet zmluvy/iného dokumentu</td></tr>
<tr><td>Číslo zmluvy/iného dokumentu</td></tr>
<tr><td>Označenie zmluvnej strany</td></tr>
<tr><td>Dátum uzavretia zmluvy/iného dokumentu</td></tr>
<tr><td>Doplňujúce informácie</td></tr>
</table>
</td>
<td>7. V spodnej časti Excelu kliknite na hárok „Zoznam zmluvných a iných prehľa“
• Poradové číslo - uveďte poradové číslo
• Názov zmluvy/iného dokumentu - napíšte názov zmluvy alebo dokumentu (napr. „Zmluva o úvere“, „Nájomná zmluva“, „Leasingová zmluva“).
• Predmet zmluvy/iného dokumentu - opíšte, čo je predmetom (napr. „Poskytnutie úveru“, „Prenájom kancelárskych priestorov“).
• Číslo zmluvy/iného dokumentu - uveďte číslo, pod ktorým je zmluva evidovaná (ak také číslo existuje).
• Označenie zmluvnej strany - uveďte názov alebo meno druhej zmluvnej strany (napr. „XX, a.s.“).
• Dátum uzavretia zmluvy/iného dokumentu - napíšte dátum, kedy bola zmluva alebo dokument uzavretý.
• Doplňujúce informácie - ak je to potrebné, dopíšte ďalšie podstatné údaje (napr. „zmluva je vypovedaná“, „doba trvania do 31.12.2025“).</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>8. Uložte vykonané zmeny v šablóne na lokálne zariadenie.</td>
</tr>
</table>



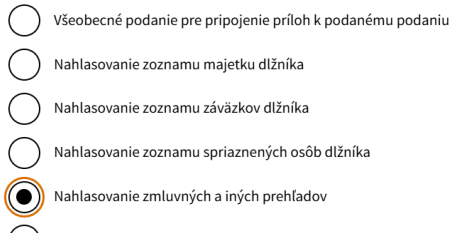
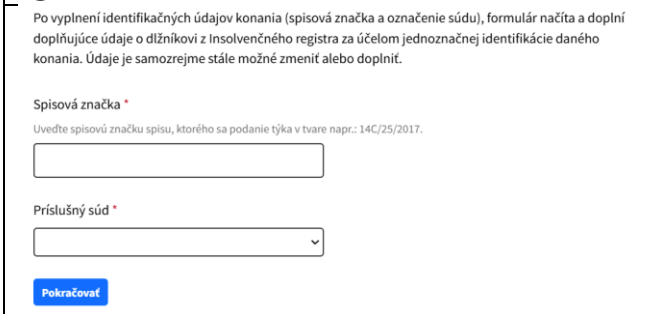
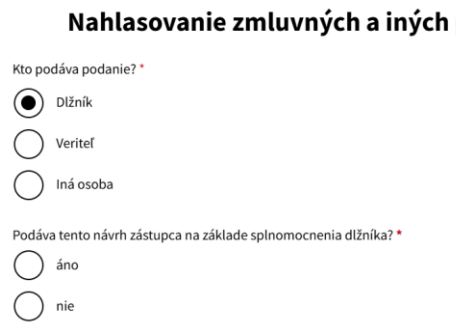
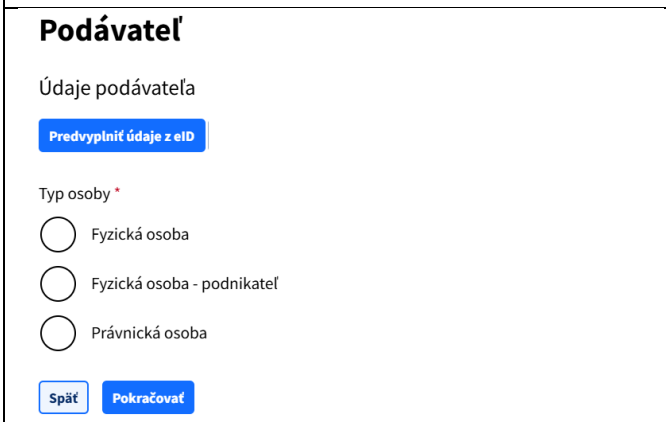
9. Otvorte IS REPLIK
10. Kliknete na dlaždicu „Podania - formuláre“

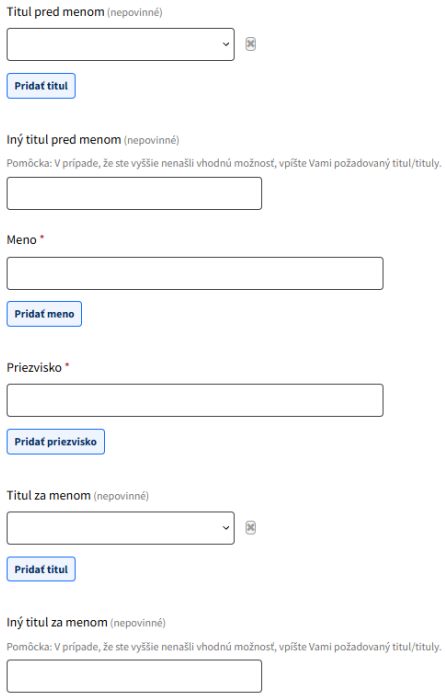
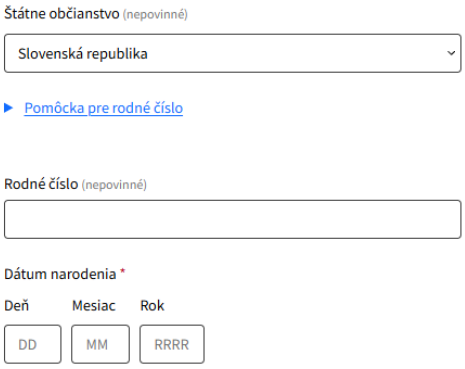


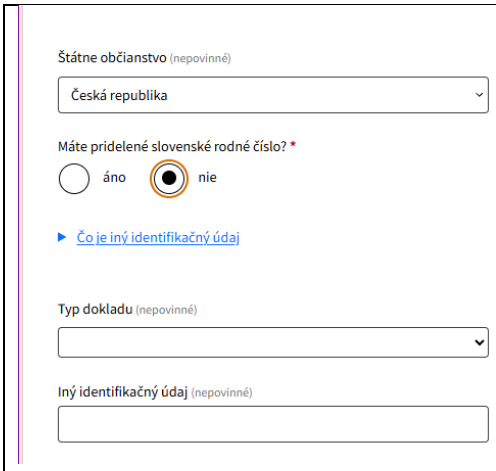
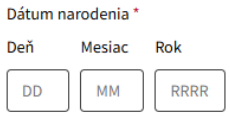
11. Vyberte službu „Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami“
    Služba dostupná aj na stránke slovensko.sk

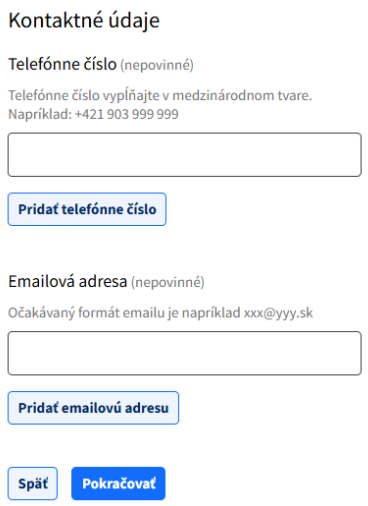
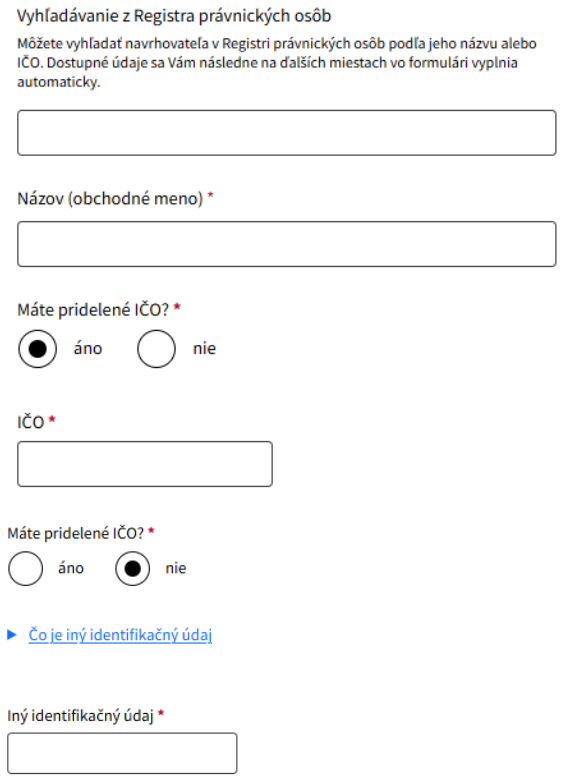


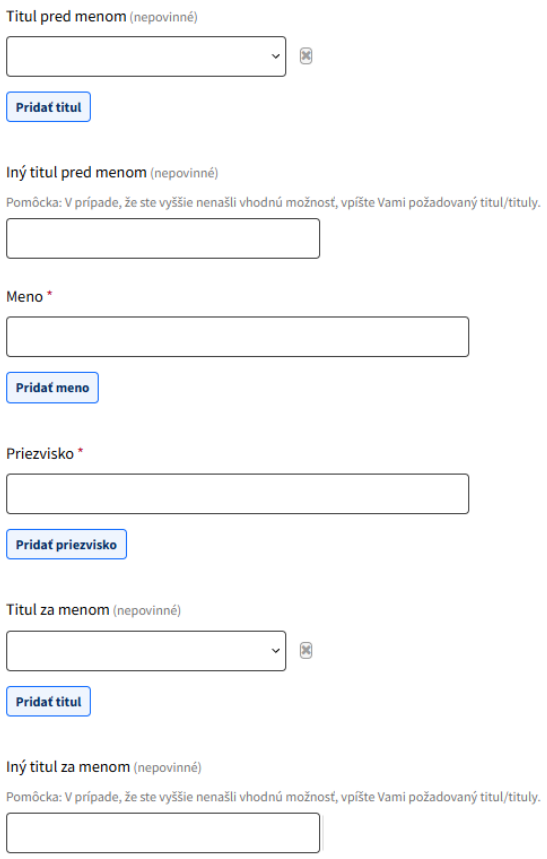
12. Vyberte typ konania
    - Konkurz

	13. Vyberte typ podania **„Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov“** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	14. Zadajte spisovú značku súdneho spisu vedeného vo veci, v ktorej sa podávajú zmluvné a iné prehľady. 15. Príslušný súd - z rozbaľovacieho zoznamu vyberte názov súdu, ktorý vedie konanie. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	16. Vyberte kto podáva podanie • Dlžník Ak podáva návrh: • zástupca dlžníka - vyberte áno • ak podáva samotný dlžník - vyberte nie Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	17. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “Predvyplniť údaje z eID”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 18. Vyberte, či je dlžník fyzická osoba, fyzická osoba podnikateľ, alebo právnická osoba a vyplňte údaje v rozsahu formulára. Typ osoby - vyberte jednu z možností: • Fyzická osoba • Fyzická osoba – podnikateľ • Právnická osoba

	**Výber " Fyzická osoba"** 19. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 20. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul pred menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. 21. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať meno". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 22. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom "Pridať priezvisko". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 23. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom "Pridať titul". Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖ 24. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli "Titul za menom" vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.
	25. **Štátne občianstvo** – Pole je nepovinné. Predvolená hodnota je Slovenská republika: • Slovenská republika – ak je zvolené štátne občianstvo Slovenská republika, vypíšte "**Rodné číslo**", pole je nepovinné.

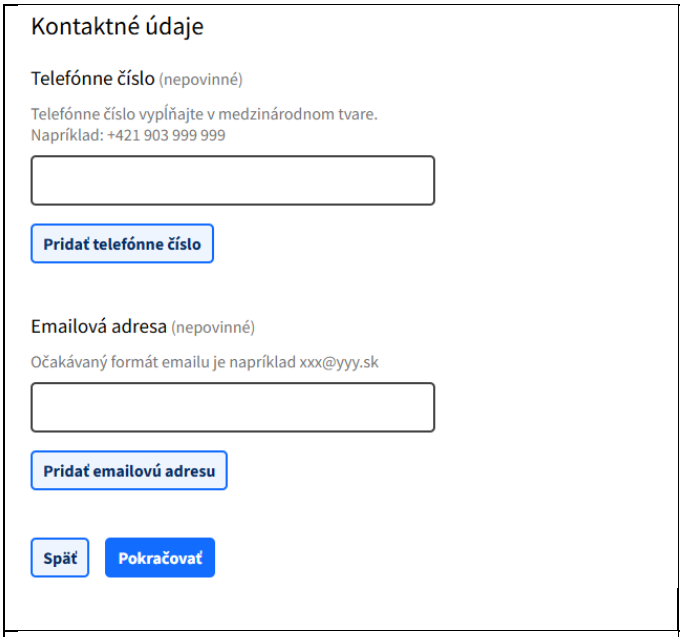
	• Iný štát ako Slovenská republika – ak je zvolený iný štát ako Slovenská republika, zvoľte či „**Máte pridelené slovenské rodné číslo?**“: ➢ Áno – vypíšte „**Rodné číslo**“, pole je nepovinné. Nie - vyberte „**Typ dokladu**“ a vypíšte „**Iný identifikačný údaj**“, polia sú nepovinné.
	26. **Dátum narodenia** – vyplňte dátum narodenia. V prípade, ak ste zadali rodné číslo, dátum narodenia sa predvyplní podľa zadaného rodného čísla.
	27. **Bydlisko (trvalý pobyt)** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu bydliska (trvalého pobytu). Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. V prípade bydliska (trvalého pobytu) mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra adries.

	28. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 29. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	**Výber “ Fyzická osoba – podnikateľ”** 30. Vyhľadávanie z Registra právnických osôb - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. 31. Názov (obchodné meno) – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. 32. Máte pridelené IČO? • Áno - vyplňte pole “IČO”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic. • Nie – vyplňte pole “Iný identifikačný údaj”.



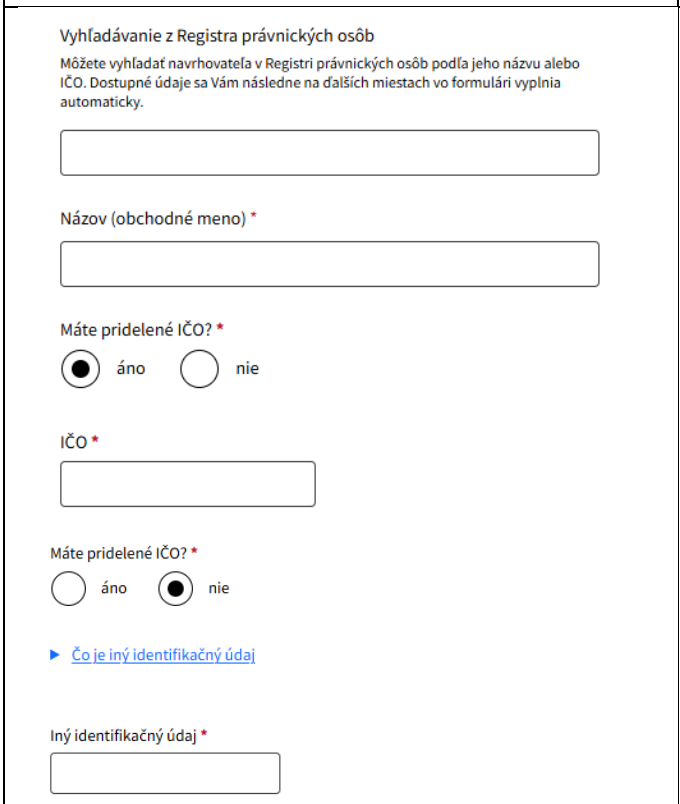
33. **Titul pred menom** – Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”.
34. **Iný titul pred menom** – Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul pred menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
35. **Meno** – Vyplňte pole, v prípade viacerých mien je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať meno”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
36. **Priezvisko** - Vyplňte pole, v prípade viacerých priezvisk je možné pridať ďalšie mená tlačidlom “Pridať priezvisko”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
37. **Titul za menom** - Pole je nepovinné. Vyberte zo zoznamu. V prípade potreby môžete pridať ďalšie tituly tlačidlom “Pridať titul”. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - ✖
38. **Iný titul za menom** - Pole je nepovinné. V prípade, že ste vyššie nenašli v poli “Titul za menom” vhodnú možnosť, vpíšte Vami požadovaný titul/tituly.

Miesto podnikania Register adries Štát * Slovenská republika Okres (nepovinné) Obec * Ulica * Ak obec nemá ulice, uveďte obec Súpisné číslo (nepovinné) Orientačné číslo (nepovinné) Poštové smerovacie číslo *	39. **Miesto podnikania** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu miesta podnikania. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát j Slovenská republika. V prípade miesta podnikania mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Pole je nepovinné. • **Obec** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **Orientačné číslo** – pole je nepovinné (resp. aspoň jedno povinné - súpisné alebo orientačné). • **PSČ** - Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie Odobrať korešpondenčnú adresu	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy miesta podnikania. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii miesta podnikania. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "Odobrať korešpondenčnú adresu".



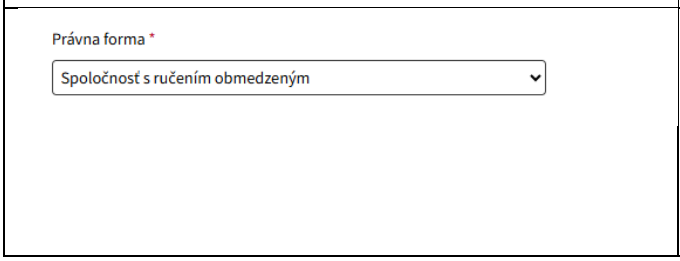
40. **Telefónne číslo** - Pole je nepovinné. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -
41. **Emailová adresa** - Pole je nepovinné. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane -

Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

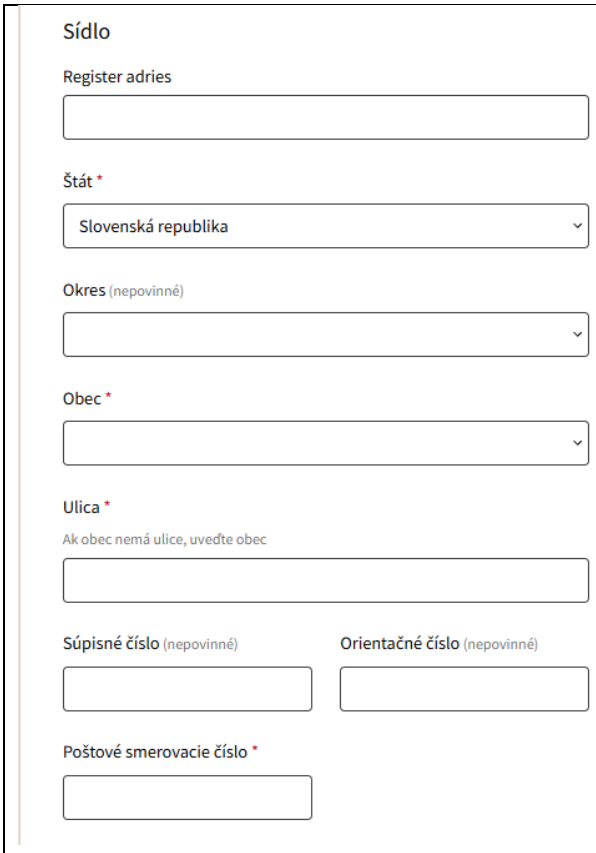
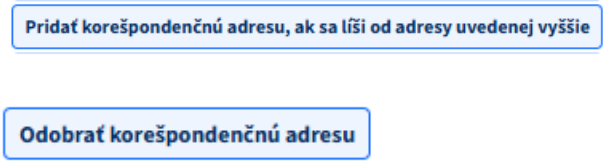


Výber “ Právnická osoba”

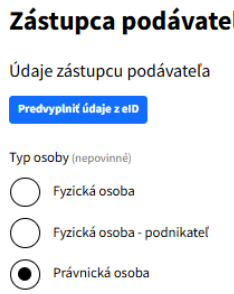
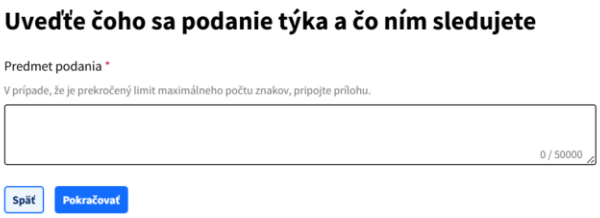
42. **Vyhľadávanie z Registra právnických osôb** - Môžete vyhľadať údaje v Registri právnických osôb, podľa názvu osoby/firmy alebo IČO. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky.
43. **Názov (obchodné meno)** – Vyplňte názov / obchodné meno, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb.
44. **Máte pridelené IČO?**
    - Áno - vyplňte pole “**IČO**”, ak nebolo vyplnené z Registra právnických osôb. Je možné zadať maximálne 6 alebo 8 alebo 12 číslic.
    - Nie – vyplňte pole “**Iný identifikačný údaj**”.



45. **Právna forma** – vyberte právnu formu zo zoznamu, ak nebola vyplnená z Registra právnických osôb.

	46. **Sídlo** - Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb alebo Registra adries: • **Register adries** – Je možné vyhľadať a predvyplniť adresu sídla. Dostupné údaje sa Vám následne na ďalších miestach vo formulári vyplnia automaticky. • **Štát** – Predvolená hodnota pre štát je Slovenská republika. Nepovinný údaj. V prípade sídla mimo Slovenskej republiky vyberte príslušný štát zo zoznamu. • **Okres** – Nepovinný údaj. • **Obec** - Nepovinný údaj. Vyplňte alebo vyberte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Ulica** - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries. • **Súpisné číslo** – Nepovinný údaj. • **Orientačné číslo** – Nepovinný údaj. • **PSČ** - Nepovinný údaj. Vyplňte príslušné údaje manuálne, ak neboli vyplnené z Registra právnických osôb / Registra adries.
	• Tlačidlo "**Pridať korešpondenčnú adresu, ak sa líši od adresy uvedenej vyššie**" - Kliknutím na tlačidlo pridáte adresu na doručovanie, ak je odlišná od vyššie vyplnenej adresy sídla. Tlačidlo je **voliteľné** - po kliknutí na pridanie korešpondenčnej adresy vyplňte alebo vyberte údaje podobne ako pri identifikácii sídla. • Tlačidlo "**Odobrať korešpondenčnú adresu**" – Vami pridanú korešpondenčnú adresu môžete odobrať stlačením tlačidla "**Odobrať korešpondenčnú adresu**".

	47. **Telefónne číslo** - Nepovinný údaj. Vyplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare vo formáte +421 … alebo iný príslušný kód krajiny. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie telefónne čísla. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 48. **Emailová adresa** - Nepovinný údaj. Vyplňte emailovú adresu vo formáte xxx@yyy.sk. V prípade potreby môžete pridať / odobrať ďalšie emailové adresy. Odobratie nechceného poľa vykonáte krížikom na pravej strane - 49. **Doplňujúce údaje -** Zadajte napríklad funkciu a pod. Nepovinný údaj Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**
	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva námietku. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 8. vybraný zástupca** 50. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla “**Predvyplniť údaje z eID**”. Tlačidlo “Predvyplniť údaje z eID” sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 51. Typ osoby - vyberte jednu z možností a. Fyzická osoba b. Fyzická osoba – podnikateľ c. Právnická osoba 52. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **19.-48** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **49. („doplňujúce údaje“)** v tejto sekcii **nefiguruje.** 53. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať“**

	V tomto kroku používateľ zadáva informácie týkajúce sa zástupcu osoby, ktorý podáva všeobecné podanie. **Vyplní sa len v prípade, že bol v bode 16. vybraný zástupca** 54. Vyplňte údaje manuálne alebo predvyplňte údaje pomocou tlačidla "**Predvyplniť údaje z eID**". Tlačidlo "Predvyplniť údaje z eID" sa zobrazí len pri osobe, ktorá je prihlásená a podáva formulár. Stlačením tohto tlačidla sa predvyplnia údaje, ktoré sú uvedené v doklade totožnosti. 55. Typ osoby - vyberte jednu z možností a. Fyzická osoba b. Fyzická osoba – podnikateľ c. Právnická osoba 56. Vypíšte zobrazené polia podľa zvoleného typu osoby Pri vypĺňaní postupujte podľa bodov **19.-48** (posledným bodom sa vypĺňajú kontaktné údaje – nepovinné polia). **Tieto body sú identické.** Bod **49. („doplňujúce údaje")** v tejto sekcii **nefiguruje.** Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**
	57. Uveďte predmet podania • **Obmedzenia**: ➢ Maximálny rozsah textu je **50 000 znakov** (vrátane medzier). ➢ Ak prekročíte limit, priložte dokument ako samostatnú prílohu vo formáte PDF. ➢ Políčko umožňuje viacriadkový vstup. • **Odporúčania pre zadanie textu:** ➢ Použite jasný a vecný jazyk. ➢ Vyhnite sa zbytočnému opakovaniu, všeobecnostiam alebo emóciám. V prípade, že je prekročený limit maximálneho počtu znakov, pripojte prílohu. Po vyplnení kroku kliknite na tlačidlo **„Pokračovať"**

<table>
<tr>
<td>

Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami

Vyberte typ konania *	Konkurz	Zmeniť
Vyberte konkrétny typ podania týkajúci sa konkurzu *	Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov	Zmeniť
Spisová značka *	14C/25/2017.	Zmeniť
Príslušný súd *	Okresný súd Žilina	Zmeniť
Kto podáva podanie? *	Dlžník	Zmeniť
Podáva tento návrh zástupca na základe splnomocnenia dlžníka? *	nie	Zmeniť

</td>
<td>

58. Skontrolujte podanie alebo zmeňte podľa potreby tlačidlom „**Zmeniť**“

</td>
</tr>
<tr>
<td>

Prílohy

Nahrať prílohu z počítača

Prílohy

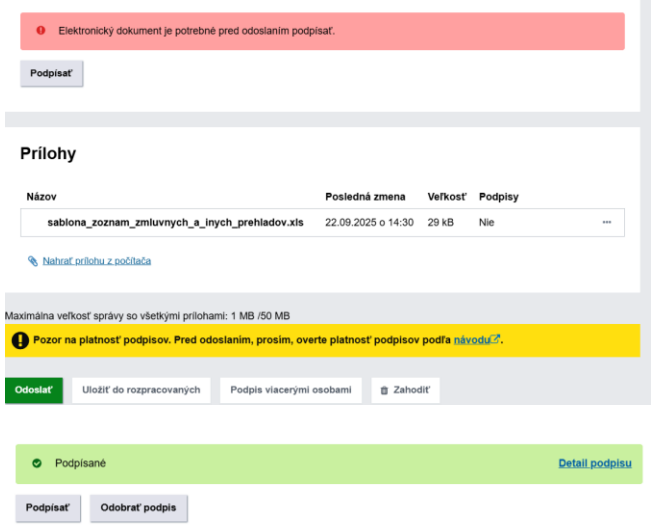
Názov
sablona_zoznam_zmluvnych_a_inych_prehladov.xls

Nahrať prílohu z počítača

</td>
<td>

59. Nahrajte prílohy
V časti Prílohy kliknite na **„Nahrať prílohu z počítača“** a vyberte vyplnený a uložený súbor, ktorý ste uložili v bode **8.** a ktorý obsahuje zoznam zmluvných a iných prehľadov.
Po úspešnom nahratí sa názov súboru zobrazí v zozname príloh.

</td>
</tr>
</table>



60. Následne podpíšte formulár zaručeným elektronickým podpisom kliknutím na tlačidlo **„Podpísať“.**

61. Overte, že formulár má nahraté všetky prílohy. V niektorých prípadoch sa môže vyžadovať podpis aj pri priložených prílohách.

62. Po úspešnom podpísaní formulára zaručeným elektronickým podpisom a skontrolovaní všetkých údajov a príloh je možné nasledovné:
    - **Odoslať** – formulár odošlete na spracovanie
    - **Uložiť do rozpracovaných** – použije sa v prípade, že si prajete pokračovať vo vyplnení formuláru neskôr
    - **Podpis viacerými osobami** – použije sa v prípade, že formulár podpisujú viaceré osoby
    - **Zahodiť** – v prípade, že chcete zrušiť rozpracovaný formulár

6 Iné služby

6.1 Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu

6.1.1 Názov elektronickej služby

Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu.

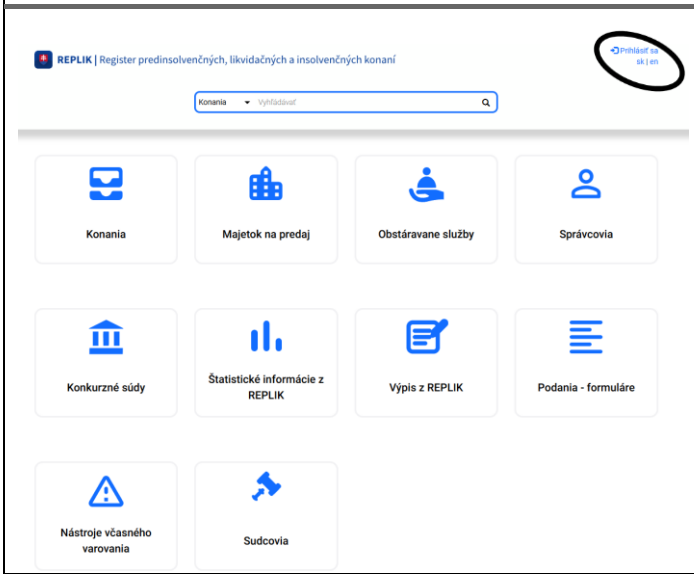
6.1.2 Používatelia elektronickej služby

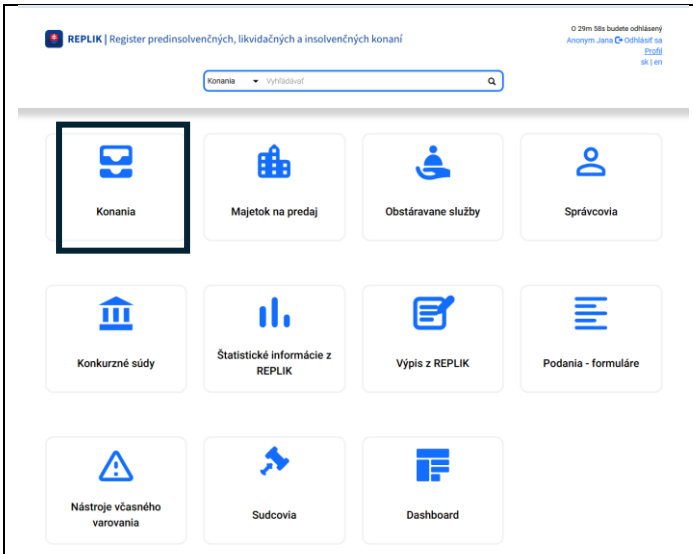
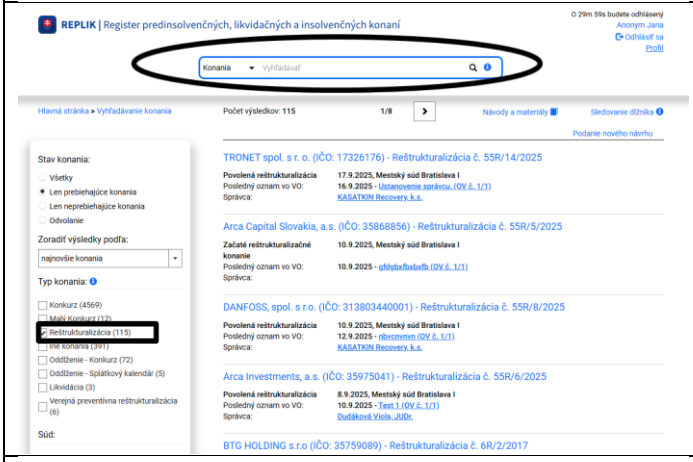
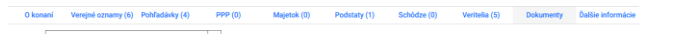
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.1.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál REPLIK
- Je nutné byť prihlásený pomocou eID občianskeho preukazu

6.1.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte stránku REPLIK 2. Prihláste sa pomocou eID • V pravom hornom rohu kliknite na „prihlásiť“ a postupujte podľa pokynov • Ak sa neprihlásite, R plán je možné prehliadať až po schválení súdom po zverejnení • Ak nie ste účastník konania, je potrebné podať správcovi konania podnet cez formulár všeobecného podania Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčným konaním na pridelenie prístupu

	3. Po prihlásení kliknite na konania
	4. Na ľavej strane zakliknite filter konania typu Reštrukturalizácia a vyhľadajte si požadované konanie alebo vyhľadajte fulltextovo konanie 5. Otvorte vybrané konanie
	6. Prejdite do tabu „dokumenty“ 7. Otvorte príslušný dokument správcu označený reštrukturalizačný plán

6.2 Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich

6.2.1 Názov elektronickej služby

Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich

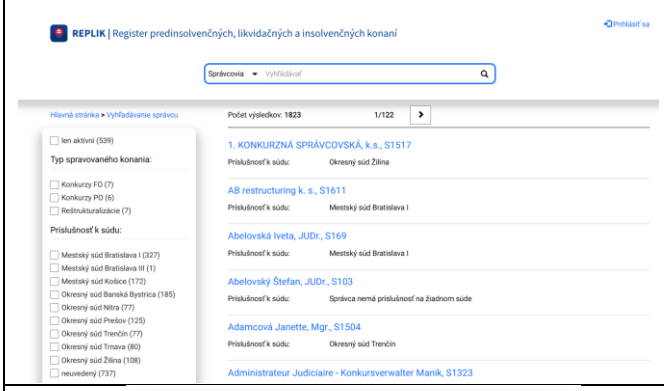
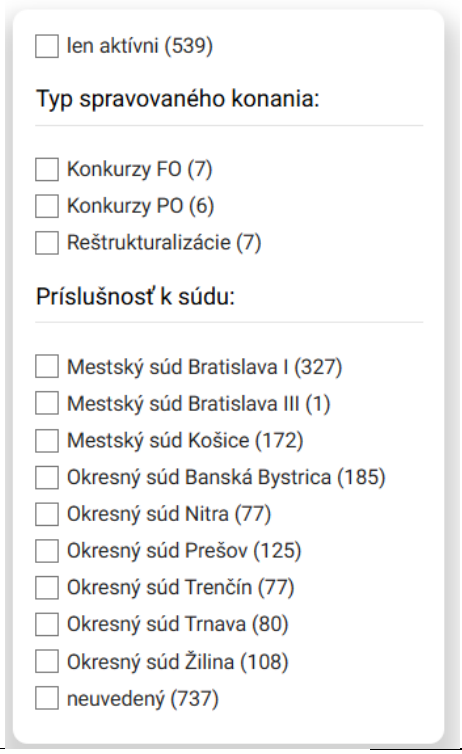
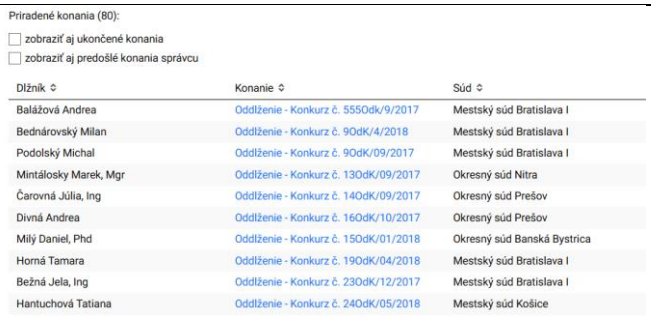
6.2.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.2.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk alebo v systéme IS REPLIK REPLIK| konania
- Služba umožňuje používateľovi zobraziť prehľad správcov a konaní, ktoré spravujú

6.2.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Na základnej stránke sa zobrazuje zoznam správcov so základnými údajmi: • Meno, priezvisko / obchodné meno správcu • Značka správcu • Príslušnosť správcu k súdu
	2. Zoznam zobrazených správcov môžete filtrovať podľa atribútov na ľavej lište – zaškrtnutím požadovanej voľby: • Len aktívni (ak chcete zobraziť iba aktívnych – nevyčiarknutých správcov) • Typ spravovaného konania (ak chcete zobraziť správcov podľa ich zamerania) • Príslušnosť k súdu
	3. Správcu vyhľadajte aj vyhľadať zadaním jeho mena, priezviska / obchodného mena, alebo značky správcu do poľa pre vyhľadanie a potvrdením vyhľadania (klávesa „Enter“, alebo kliknutím na ikonu 🔍)
	4. Pre vybraný záznam správcu v zozname zobrazte detailné údaje správcu a jemu priradených konaní kliknutím na meno, priezvisko / obchodné meno správcu.

6.3 Verejné oznamy a poskytovanie informácií o priebehu konania pre verejnosť

6.3.1 Názov elektronickej služby

Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť.

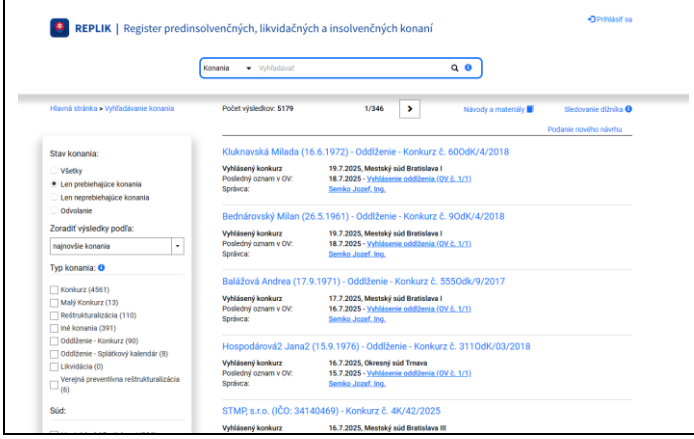
6.3.2 Používatelia elektronickej služby

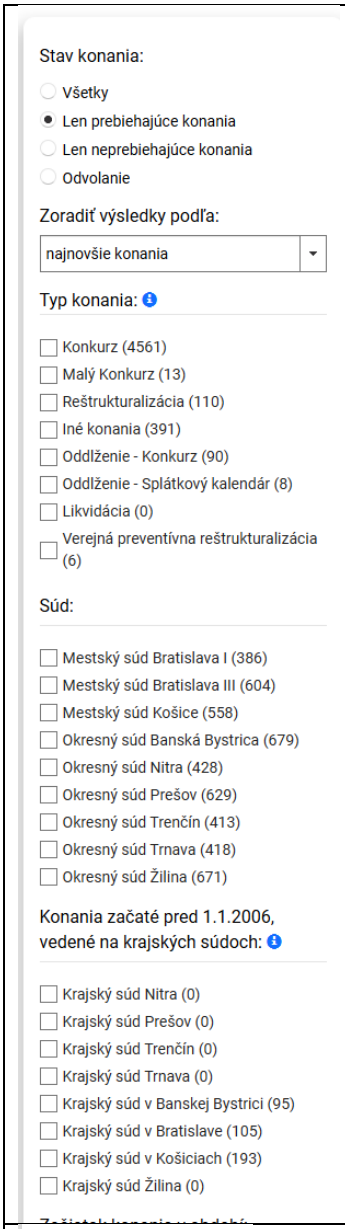
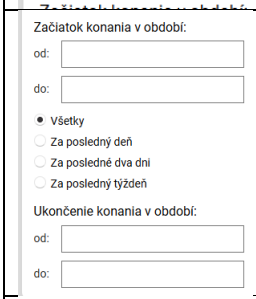
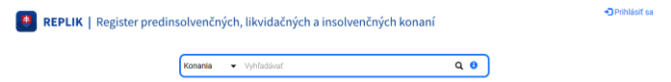
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

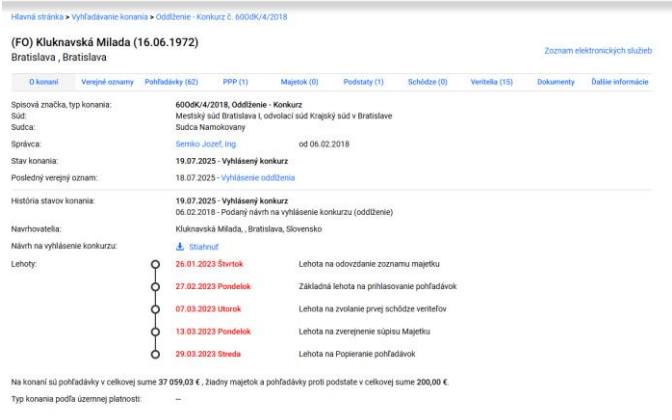
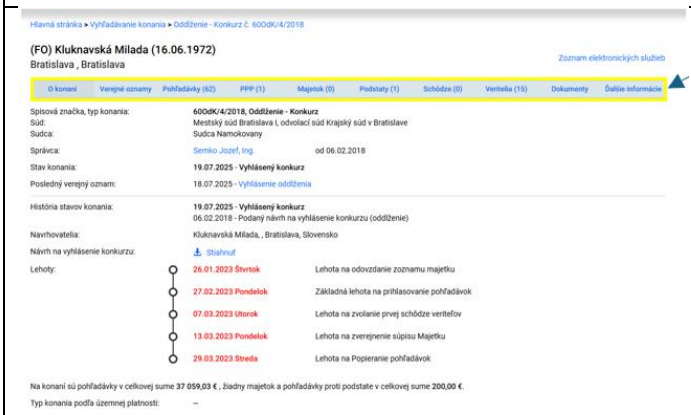
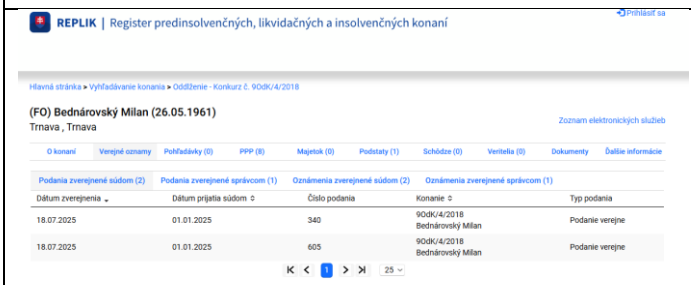
6.3.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk alebo v systéme REPLIK| konania
- Služba umožňuje používateľovi zobraziť prehľad správcov a konaní, ktoré spravujú

6.3.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Na základnej stránke sa zobrazuje zoznam konaní so základnými údajmi: • Meno, priezvisko (dátum narodenia) / obchodné meno (IČO) dlžníka / úpadcu • Spisová značka konania priradená súdom • Dátum začiatku konania • Súd, kde je konanie vedené • Správca

	2. Zoznam zobrazených konaní môžete filtrovať podľa atribútov na ľavej lište – zaškrtnutím požadovanej voľby: • Len prebiehajúce konania (ak chcete zobraziť iba neukončené konania – táto voľba je východiskovo zaškrtnutá) alebo odvolania • Typ konania (ak chcete zobraziť konania určitého typu) • Súd (ak chcete zobraziť konania vedené na danom súde)
	• Užívateľ môže zvoliť aj filter podľa Začiatok konania v období (ak chcete zobraziť iba konania, ktoré začali v zadanom období)
	3. Konanie vyhľadajte zadaním mena, priezviska / obchodného mena (v prípade fyzických osôb – podnikateľov, právnických osôb je možné zadať aj IČO), alebo spisovej značky konania do poľa pre vyhľadanie a potvrdením vyhľadania (klávesa „Enter“, alebo kliknutím na ikonu 🔍) 4.

	5. Pre vybraný záznam konania v zozname zobrazte detailné údaje konania kliknutím na meno, priezvisko / obchodné meno dlžníka / úpadcu.
	6. Na lište kliknutím na príslušnú záložku zobrazíte detaily danej kategórie • O konaní • Verejné oznamy • Pohľadávky • PPP • Majetok • Podstaty • Schôdze • Veritelia • Dokumenty • Ďalšie informácie
	7. Zobrazte verejné oznamy – **náhrada obchodného vestníka** • Podania zverejnené súdom • Podania zverejnené správcom • Oznámenia zverejnené súdom • Oznámenia zverejnené súdom

6.4 Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch

6.4.1 Názov elektronickej služby

Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch.

6.4.2 Používatelia elektronickej služby

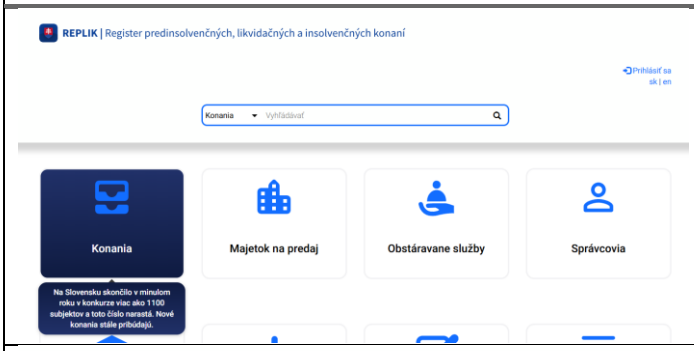
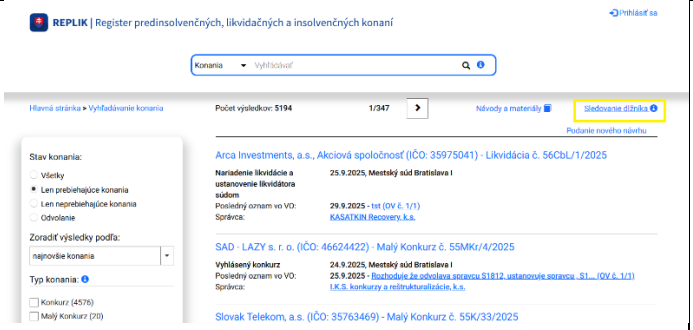
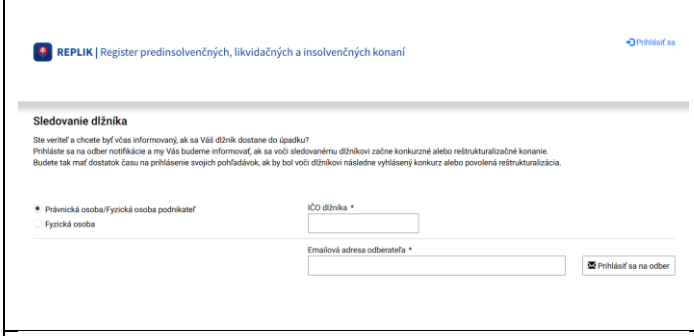
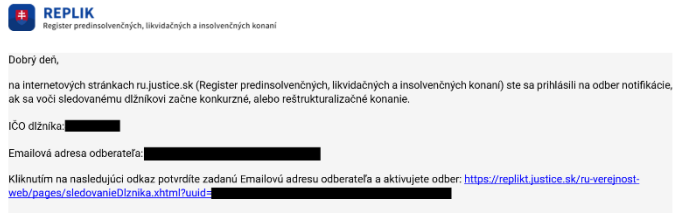
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.4.3 Možnosti prístupu k službe

- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 Priamy odkaz na službu slovensko.sk alebo v systéme IS REPLIK REPLIK | Sledovanie dlžníka

- Služba umožňuje používateľovi registrovať sa na odoberanie informácií o sledovanom dlžníkovi. Používateľ je automaticky informovaný, ak sa voči dlžníkovi začne konkurzné alebo reštrukturalizačné konanie.

6.4.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte IS REPLIK 2. Kliknite na dlaždicu **Konania**
	3. V hornej lište kliknite na odkaz **„Sledovanie dlžníka“**
	4. Vyplňte formulár *Sledovanie dlžníka*: • zvoľte typ subjektu (**Právnická osoba/Fyzická osoba podnikateľ** alebo **Fyzická osoba**), • vyplňte povinné polia, • do poľa **emailová adresa odberateľa** zadajte platnú emailovú adresu. 5. Kliknite na „Prihlásiť sa na odber“
	6. Následne Vám bude na zadanú emailovú adresu odoslaný aktivačný email. 7. Dokončite registráciu na odber notifikácie kliknutím na link 8. IS REPLIK vás bude notifikovať, ak bude voči zadanej osobe začaté predinsolvenčné, insolvenčné alebo likvidačné konanie 9. V prípade, ak si notifikácie z IS REPLIK neželáte dostávať, kliknite v doručenej emailovej správe na odhlásenie

6.5 Sledovanie konania

6.5.1 Názov elektronickej služby

Sledovanie konania

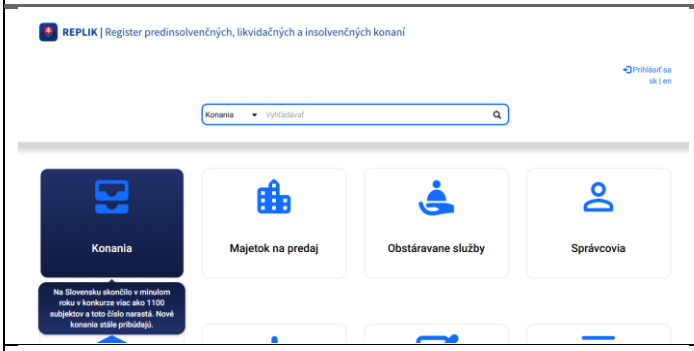
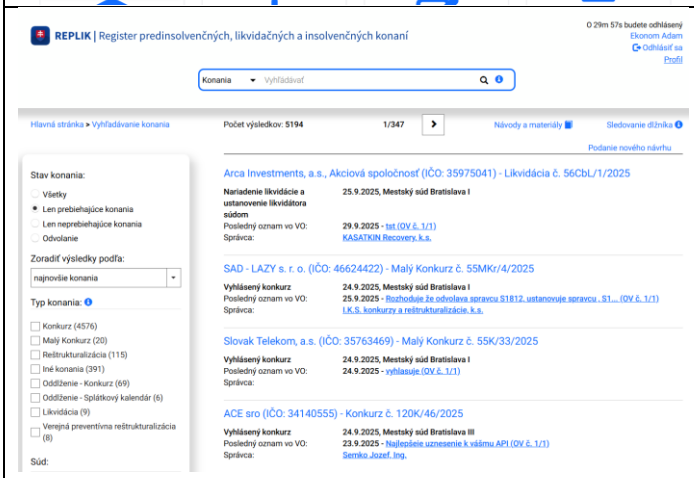
6.5.2 Používatelia elektronickej služby

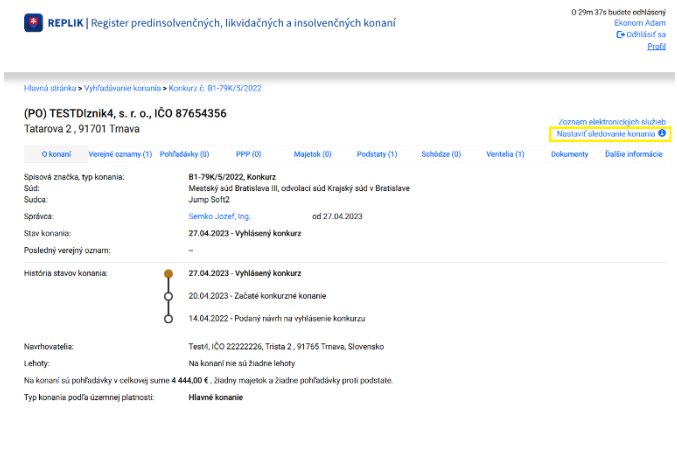
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

6.5.3 Možnosti prístupu k službe

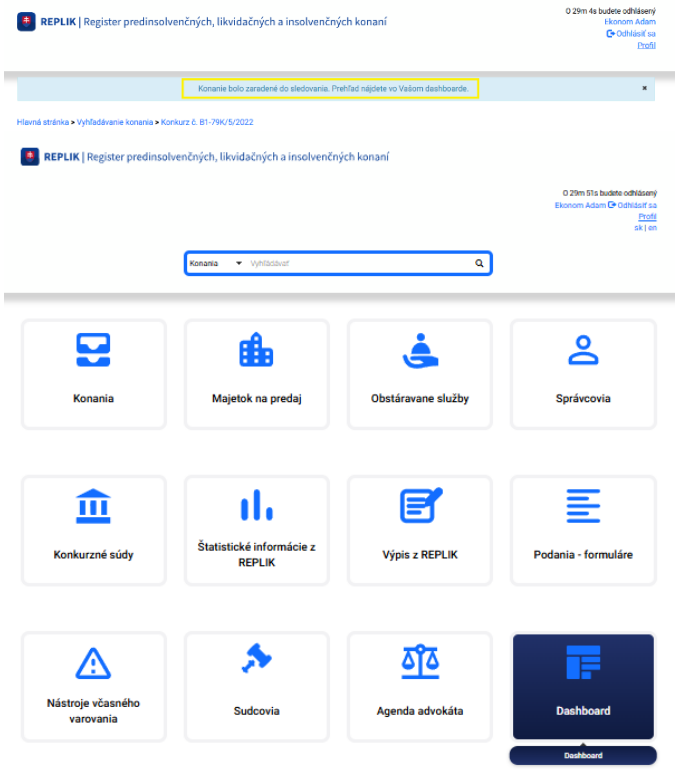
- Prístup je možný cez portál slovensko.sk, v sekcii **Katalóg služieb – UPVS**, vyhľadaním názvu
- priama linka 🔗 DOPLN LINK alebo v systéme IS REPLIK REPLIK| konania
- Služba umožňuje nastaviť sledovanie konaní pre prihlasného používateľa.

6.5.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – sledovanie konania

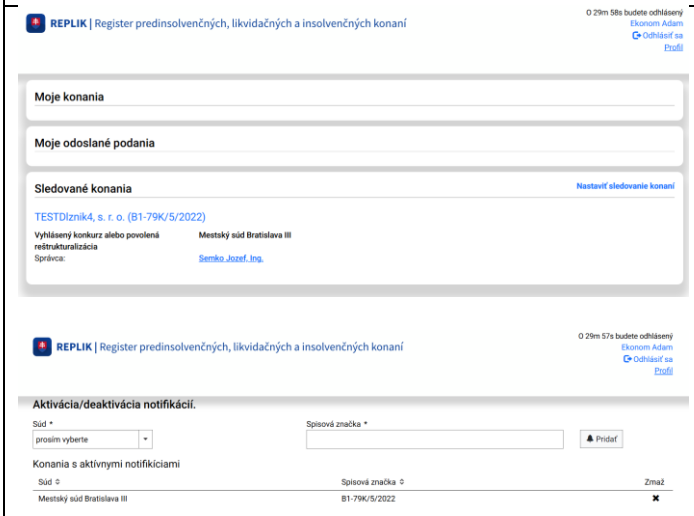
Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte IS REPLIK 2. Kliknite na dlaždicu **Konania**
	3. Vyberte konanie, ktoré chcete sledovať



4. Kliknite na tlačidlo **„Nastaviť sledovanie konania“**



5. IS REPLIK zaradí konanie do sledovania. Prehľad nájdite v dashboarde. Pri zmene na konaní sa odošle mail na nastavenú emailovu adresu v profile.
6. Kliknite na dlaždicu **Dashboard**



7. V dashboarde je pridané sledovanie konania.
8. Kliknutím na tlačidlo Nastaviť sledovanie konaní je možne aktivovať/deaktivovať notifikácií.

6.6 Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie

6.6.1 Názov elektronickej služby

Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie.

6.6.2 Používatelia elektronickej služby

- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

Používateľ, ktorý potrebuje poskytnutie údajov z registra úpadcov spôsobom vhodným pre automatické spracovanie (prostredníctvom webovej služby – napríklad pre potreby integrácie externej aplikácie / informačného systému). Služba umožňuje používateľovi poskytnutie základných informácií o publikovaných začatých konaniach prostredníctvom webovej služby.

6.6.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob: WSDL link

6.6.4 Postup vybavenia služby

Detailný návod nájdete v integračnej príručke pre verejnosť na odkaze

6.7 Zverejňovanie štatistík o počte konaní

6.7.1 Názov elektronickej služby

Zverejňovanie štatistík o počte konaní.

6.7.2 Používatelia elektronickej služby

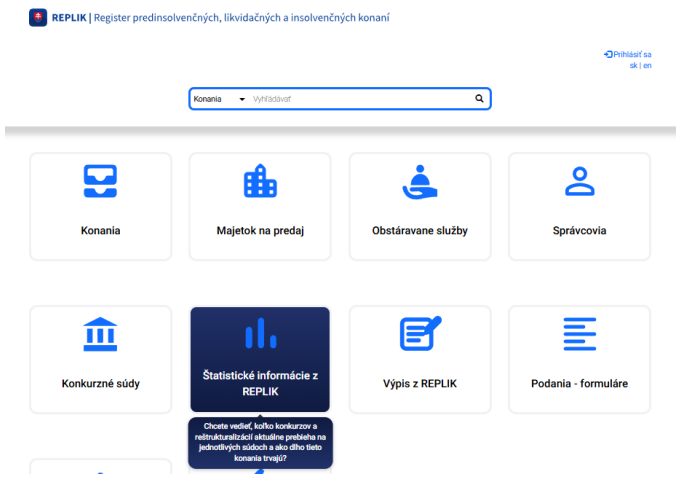
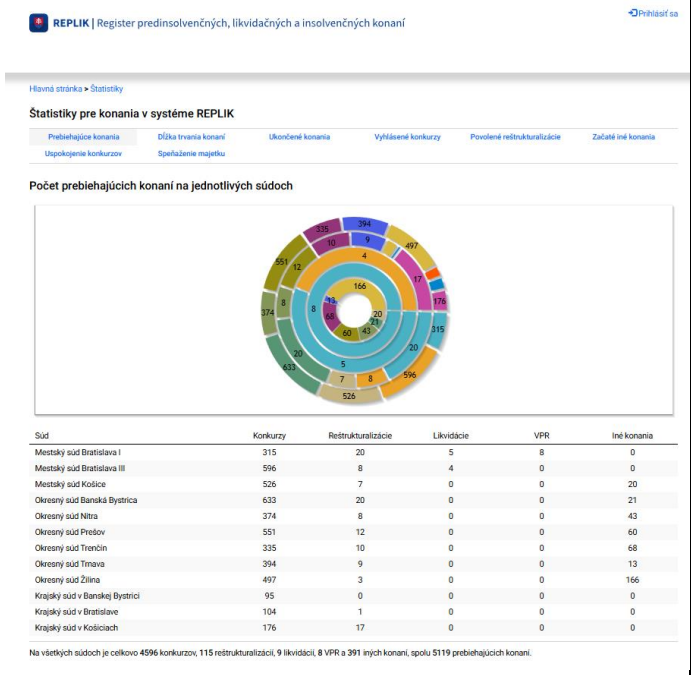
- Občan G2C
- Podnikateľ G2B
- Inštitúcia verejnej správy G2G

Používateľ, ktorý potrebuje poskytnutie údajov z IS REPLIK spôsobom vhodným pre automatické spracovanie (prostredníctvom webovej služby – napríklad pre potreby integrácie externej aplikácie / informačného systému). Služba umožňuje používateľovi poskytnutie základných informácií o publikovaných začatých konaniach prostredníctvom webovej služby.

6.7.3 Možnosti prístupu k službe

- Portál slovensko.sk
- Katalóg služieb – UPVS
- Odporúčaný spôsob: priamy link alebo v systéme IS REPLIK REPLIK | Štatistiky

6.7.4 Stručný popis a kroky vybavenia služby – zverejňovanie štatistík o počte konaní

Vizuálna ukážka	Postup
	1. Otvorte IS REPLIK 2. Kliknite na dlaždicu **Štatistické informácie z REPLIK**
	3. IS REPLIK poskytne štatistické prehľady: • konkurzov, reštrukturalizácií, likvidácií, VPR a iných konaní podľa súdov, • v hornej časti sú dostupné záložky pre ďalšie typy štatistík (napr. dĺžka trvania, vyhlásené konkurzy, atď.).

7 Kontaktujte nás

Kontaktné informácie
Pre podporu môžu užívatelia kontaktovať Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Sekciu informatiky a projektového riadenia, e-mailom alebo telefonicky počas pracovných hodín.

Táto príručka poskytuje štruktúrovaný a podrobný rámec pre užívateľov na efektívnu navigáciu a využívanie elektronických služieb súvisiacich s úpadkom, čím zabezpečuje transparentnosť, prístupnosť a efektívne riadenie insolvenčných prípadov na Slovensku.

Kontaktný formulár systému IS RÚ/IS REPLIK na hlásenie problémov a žiadosti o registráciu: https://www.justice.gov.sk/ministerstvo/kontakty/kontaktny-formular-pre-nahlasenie-problemu/?IS=RU