

Důležité oznámení

Z důvodu zajištění stanovených podmínek vstupu do objektů MO ČR a v souladu s Nařízením NGŠ AČR dochází k zásadní změně režimu styku veřejnosti s Újezdním úřadem Březina.

Dnem 13.3.2020 je vstup veřejnosti do prostor Újezdního úřadu Březina do odvolání ZAKÁZÁN.

Veškeré žádosti se budou vyřizovat výhradně elektronicky nebo poštou.

Režim činnosti a vyřizování žádostí je upraven takto:

1. Kontaktní místo Czech POINT – UZAVŘENO; žádosti se nevyřizují;
2. Ověřování shody listiny a pravosti podpisu – UZAVŘENO; vidimace a legalizace se neprovádí;
3. Vyřizování povolení vstupu na území újezdu
 - 3.1. Žádost o hromadné povolení
 - tiskopis žádosti o HPVV a tiskopis poučení je ke stažení zde: http://www.voujezd-brezina.cz/vismo/osnova.asp?id_org=1412&id_osnovy=1235&p1=1235;
 - oba tyto tiskopisy žadatel řádně vyplní;
 - doručuje-li žadatel elektronicky (cestou datové schránky nebo mailu), tak vždy vkládá
 - a) vyplněný tiskopis žádosti ve formátu XLS;
 - b) vyplněný tiskopis žádosti ve formátu PDF nebo JPG s podpisem; může se jednat o scan nebo fotografii;
 - c) poučení ve formátu PDF nebo JPG s podpisem; může se jednat o scan nebo fotografii;
 - d) scan nebo fotografii dokladu prokazující oprávněnost žádosti (zadávací list, smlouvu o dílo apod.), tj. tzv. další podklady;
 - k úřadu se žádosti doručují jedním z těchto způsobů:
 - je-li žadatel držitelem datové schránky a elektronického podpisu, zasílá žádost, poučení a další poklady cestou datové schránky opatřené elektronickým podpisem do datové schránky úřadu ID DS 7q2b3ka, a to ve formátech uvedených výše;
 - je-li žadatel držitelem datové schránky a nemá elektronický podpis, zašle žádost cestou datové schránky, a to tak, že do datové zprávy vloží vyplněnou žádost ve formátu XLS, scan nebo fotografii vyplněné a ručně podepsané žádosti a poučení, dále přiloží scan nebo fotografii dalších podkladů a odešle do datové schránky úřadu ID DS 7q2b3ka;
 - je-li žadatel držitelem jen elektronického podpisu, zasílá vyplněnou žádost ve formátu XLS, současně žádost ve formátu PDF s elektronickým podpisem na mail povolenky@voujezd-brezina.cz nebo podatelna@voujezd-brezina.cz, a přiloží scan nebo fotografii dalších podkladů;
 - není-li žadatel držitelem elektronického podpisu ani datové schránky, zasílá originál vyplněné žádosti, poučení a kopii dalších podkladů ve fyzické podobě prostřednictvím České pošty;
 - újezdní úřad bude akceptovat i žádosti zaslané prostřednictvím obce, avšak výhradně jen ty žádosti, které budou doručovány cestou datových schránek obce do datové schránky újezdního úřadu ID DS 7q2b3ka nikoli jen do mailů, a to s obsahem a ve formátech uvedeným výše;
 - vyřízené povolení bude újezdní úřad doručovat buď prostřednictvím datových schránek, mailů nebo cestou České pošty, a to v závislosti na možnostech doručování jednotlivých adresátů;

3.2. Žádost o individuální povolení (žlutá karta)

- tiskopis žádosti o PVV a poučení bude žadateli zasílán výhradně datovou schránkou nebo mailem, a to na základě předcházejícího telefonického dohovoru;
- další postup ve věci vyřízení žádosti je obdobný jako u vyřízení hromadného povolení (viz výše)
- k úřadu se žádost, poučení a další podklady doručují jedním z těchto způsobů:
 - je-li žadatel držitelem datové schránky a elektronického podpisu, zasílá žádost, poučení a další poklady cestou datové schránky opatřené elektronickým podpisem do datové schránky úřadu ID DS 7q2b3ka, a to ve formátech uvedených výše;
 - je-li žadatel držitelem datové schránky a nemá elektronický podpis, zašle žádost cestou datové schránky, a to tak, že do datové zprávy vloží scan nebo fotografii vyplněné a ručně podepsané žádosti a poučení, dále přiloží scan nebo fotografii dalších podkladů a odešle do datové schránky úřadu ID DS 7q2b3ka;
 - je-li žadatel držitelem jen elektronického podpisu, zasílá vyplněnou žádost ve formátu PDF s elektronickým podpisem na mail povolenky@vojujezd-brezina.cz nebo podatelna@vojujezd-brezina.cz, a přiloží scan nebo fotografii dalších podkladů;
 - není-li žadatel držitelem elektronického podpisu ani datové schránky, zasílá originál vyplněné žádosti, poučení a kopii dalších podkladů ve fyzické podobě prostřednictvím České pošty;
 - újezdní úřad bude akceptovat i žádosti zaslané prostřednictvím obce, avšak výhradně jen ty žádosti, které budou doručovány cestou datových schránek obce do datové schránky újezdního úřadu ID DS 7q2b3ka nikoli jen do mailů, a to s obsahem a ve formátech uvedeným výše;
- za další podklady se považuje např.: prostá kopie, scan nebo fotografie povolení k lovu, povolení k rybolovu apod.;
- vyřízené povolení bude újezdní úřad doručovat výhradně cestou České pošty;

4. Ostatní žádosti

- Ostatní žádosti na úseku vodoprávní, stavební, OŽP atd. se budou vyřizovat výhradně elektronicky nebo poštou;

Kontakty pro dohovory s jednotlivými kompetentními úředními osobami jsou tyto:

1. Povolování vstupu

Zdeněk Pekařík +420 973 451 845 nebo +420 973 451 848; mob. +420 724 692 538
Ing. Josef Nečas, CSc. +420 973 451 849

2. Vodoprávní orgán, OŽP, ochrana ovzduší, odpadové hospodářství

Bc. Ondřej Hála +420 973 451 843; +420 724 372 679

3. Stavební řád a územní plánování, silničně správní úřad

Ing. Ján Tvarek +420 973 451 844; +420 724 372 679

4. Ostatní chod úřadu, další správní činnosti a podávání informací

Mgr. Emília Šebestová +420 973 451 482; +420 724 233 242