

## 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](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](mailto:povolenky@voujezd-brezina.cz) nebo [podatelna@voujezd-brezina.cz](mailto: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](mailto:povolenky@vojujezd-brezina.cz) nebo [podatelna@vojujezd-brezina.cz](mailto: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;
  - újezdni 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 újezdni 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