

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Okresný úrad Hlohovec
KLIENTSKE CENTRUM HLOHOVEC



V súlade s vládny programom **ESO - EFEKTÍVNA, SPOĽAHLIVÁ A OTVORENÁ štátna správa** zahajuje Okresný úrad Hlohovec (ďalej OÚ) poskytovanie služieb pre občanov, klientov v novovytvorených priestoroch **klientskeho centra** v budove OÚ.

Naším cieľom je zabezpečiť kvalitu, transparentnosť a dostupnosť verejnej správy pre občana. Sledujeme tým zníženie a optimalizáciu nákladov na fungovanie verejnej správy, zjednodušenie vybavovania vecí fyzických a právnických osôb na úradoch a priblíženia sa občanovi pri komplexnejšom vybavovaní agendy na jednom mieste.

Administratívne úkony na jednotlivých pracoviskách:

Pracovisko č. 1 - supervízor:

- poradenstvo (obsluha vyvolávacieho systému) , informácie o telefónnych číslach, usmernenie k žiadostiam

Pracovisko č. 2 - odbor živnostenského podnikania + inteligentná podateľňa pre odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií:

odbor živnostenského podnikania:

- ohlásenie živnosti a podanie žiadosti o vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení,
- podanie žiadosti o oprávnenie na podnikanie na základe iného ako živnostenského zákona,
- podanie žiadosti o oprávnenie na vykonávanie vybraných služieb, ktoré podľa zákona nemajú charakter podnikateľskej činnosti (znalci, tlmočníci, prekladatelia),
- výpis zo živnostenského registra (verejný, neverejný),
- potvrdenie o tom, že zápis v živnostenskom registri nie je,
- prehľad údajov zapísaných v živnostenskom registri,
- ohlásenie o zriadení/zrušení prevádzkarne,
- oznámenie o zmene údajov zapísaných v živnostenskom registri o zmene údajov uvádzaných na dokladoch o živnostenskom oprávnení,

- oznámenie o pozastavení prevádzkovania živnosti, oznámenie o zmene obdobia pozastavenia prevádzkovania živnosti, oznámenie o ukončení podnikania,
- oznámenie o zániku osvedčeného živnostenského oprávnenia s neskorším dňom začatia živnosti,
- prvozápis do obchodného registra,
- obstaráva na osobitné požiadanie zasielanie povinne ustanovených dokladov aj do zbierky listín,
- vydanie potvrdenia o tom, že poskytovanie služby nie je na základe živnostenského zákona obmedzené alebo zakázané,
- prijíma oznámenia o cezhraničnom poskytovaní služieb na území SR,
- prijíma údaje potrebné na registráciu a oznámenia daňovníka podľa osobitného predpisu,
- prijíma údaje potrebné na prihlásenie sa do systému povinného zdravotného poistenia a oznámenie, zmeny platiteľa poistného na účely zdravotného poistenia,
- pridelenie identifikačného čísla organizácie,
- vyžiadanie výpisu z registra trestov na účely preukázania bezúhonnosti podľa živnostenského zákona,
- vydanie osvedčenia o povahe a dĺžke praxe v činnostiach, ktoré sú živnosťou,
- povolenie výnimky na vykonávanie funkcie zodpovedného zástupcu vo viac ako jednej prevádzkarni,
- poradenská a informačná činnosť na úseku živnostenského podnikania.

Inteligentná podateľňa pre odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií, prijímanie žiadostí o:

- uznanie schválenia jednotlivo dovezeného vozidla,
- zápis alternatívneho pohonu LPG,
- schválenie prestavby vozidla,
- vykonanie zmeny v osvedčení evidencii,
- schválenie jednotlivo dokončovaného vozidla,
- zápis identifikačného čísla vozidla – VIN,
- vydanie osvedčenia o evidencii časť II. pri výmene technického osvedčenia vozidla,
- na povolenie prestavby vozidla,
- pridelenie zvláštneho evidenčného čísla,
- vyjadrenie k projektovej dokumentácii stavieb z hľadiska ochrany cestnej siete- cesty II. a III. triedy,
- povolenie zvláštneho užívania ciest – rozkopávky, kultúrne a športové podujatia,
- povolenie na pripojenie ciest II. a III. triedy,
- povolenie výnimiek z ochranného pásma ciest,
- určenie osadenia dopravného značenia – dočasné a trvalé,
- stavebné povolenie pre cesty II. a III. triedy,
- povolenie na odklony a uzávierky ciest II. a III. triedy

Pracovisko č. 3 – odbor všeobecnej vnútornej správy:

- osvedčovanie listín a podpisov na listinách,

Pracovisko č. 4, 5, 6 – odbor starostlivosti o životné prostredie:

- ochrana prírody a krajiny
- odpadové hospodárstvo
- EIA, SEA, priemyselné havárie
- ochrana vôd

Pracovisko č. 9 – katastrálny odbor:

- poskytovanie informácií
- výpis z LV
- kópia z katastrálnej mapy, grafická identifikácia, identifikácia parciel, kópie listín, poskytovanie dokladov (LV kópia pre dedičské konanie)

Pracovisko č. 10 – katastrálny odbor:

- podateľňa
- úradné listiny – podania – registrácia darovacích, kúpnych zmlúv, rozdelenie BSM, zámenné zmluvy, zmluvy o riadení vecného bremena
- záznamové listiny – podania – zápis domu, zápis geometrického plánu, zápis právnej listiny – GP, zmeny adries, doplnenie údajov do LV, poskytnutie informácií

Pracovisko č. 11 – pozemkový a lesný odbor:

- podateľňa

KLIENTSKE CENTRUM HLOHOVEC**Úradné hodiny:**

Pondelok	08.00 – 15.00
Utorok	08.00 – 15.00
Streda	08.00 – 17.00
Štvrtok	08.00 – 15.00
Piatok	08.00 – 14.00

Informačné kanály komunikácie občana so štátnou správou:

- ✓ Bezplatná telefonická linka MV SR: 0800 222 222
- ✓ www.eso-portal.sk – Vaše pripomienky a námety
- ✓ www.minv.sk

**CALL CENTRUM
MV SR
0800 222 222
PONDELOK - PIATOK
8.00 – 18.00**

