

KLIENTSKE CENTRUM SABINOV

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



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Okresný úrad Sabinov

KLIENTSKE CENTRUM SABINOV



V súlade s vládnym programom **ESO - EFEKTÍVNA, SPOL' AHLIVÁ A OTVORENÁ štátna správa** zahajuje Okresný úrad Sabinov (ďalej OU) poskytovanie služieb pre občanov, klientov v novovytvorených priestoroch **klientskeho centra** v budove OU.

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, 2 – Okresné riaditeľstvo policajného zboru Prešov

Okresný dopravný inšpektorát

- prihlásenie nového vozidla
- prihlásene vozidla z iného okresu
- prihlásenie vozidla z dovozu po schválení OÚ – odborom cestnej dopravy a pozemných komunikácií
- prepis vozidla na iného držiteľa v rámci okresu
- odhlásenie vozidla na iného držiteľa mimo okresu
- ukončenie leasingu
- výmena tabuliek s evidenčným číslom
- dočasné alebo trvalé vyradenie vozidla z evidencie
- zmena farby vozidla, zápis ťažného zariadenia alebo pneumatík

Pracovisko č. 3, 4, 5 – Okresné riaditeľstvo policajného zboru Prešov

Oddelenie dokladov

- príjem, vyhotovenie a výdaj dokladov – občianskych preukazov, cestovných pasov, vodičských preukazov, medzinárodných vodičských preukazov
- výdaj osvedčení o evidenciách vozidiel

Pracovisko č. 6 – pokladnica

- príjem finančných prostriedkov za trovy konania
- príjem správnych poplatkov

Pracovisko č. 7 – osvedčovanie listín a podpisov, podateľňa

- osvedčovanie listín a podpisov na listinách
- príjem podaní pre odbory okresného úradu

Pracovisko č.8 - pozemkový a lesný odbor

- podateľňa
- vyňatie z poľnohospodárskeho pôdneho fondu za účelom výstavby
- ochrana poľnohospodárskeho pôdneho fondu
- pozemkové úpravy – príjem návrhov a podnetov
- poradenská činnosť v oblasti poľovníctva v zmysle zákona

Pracovisko č. 9 – elektronický kontrakčný systém

Pracovisko č. 10 - odbor živnostenského podnikania

- plní úlohy (fyzického) jednotného kontaktného miesta pre činnosti, ktoré sú živnosťou
- ohlásenie živnosti a podanie žiadosti o vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení
- vydáva výpis zo živnostenského registra (verejný, neverejný)
- prijíma a vydáva ohlásenie o zriadení/zrušení prevádzkarne
- vydáva potvrdenie o tom, že zápis v živnostenskom registri nie je prehľad údajov zapísaných v živnostenskom registri

- prijíma a vydáva 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
- prijíma oznámenie a vydáva potvrdenie o ukončení podnikania
- obstaráva na osobitné požiadanie zasielanie povinne ustanovených dokladov
- 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 vyžiadanie výpisu z registra trestov
- prijíma údaje potrebné na registráciu a oznámenia daňovníka podľa osobitného predpisu
- prijíma žiadosti o povolenie výnimky na vykonávanie funkcie zodpovedného zástupcu vo viac ako jednej prevádzkarni
- prijíma údaje potrebné na prihlásenie sa do systému povinného zdravotného poistenia a oznámenie, zmeny platiteľa poistného na účely zdravotného poistenia
- zapisuje do informačného systému živnostenského podnikania podnikateľov, ktorým vydal doklad o živnostenskom oprávnení
- vykonáva poradenskú a informačnú činnosť na úseku živnostenského podnikania
- vydáva výpis z obchodného registra (výstup z informačného systému – obchodný register v postavení osvedčujúcej osoby)

Pracovisko č. 11 – odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií

- podateľňa

Pracovisko č. 12, 13, 14, 15 – odbor starostlivosti o životné prostredie

štátna správa ochrany prírody a krajiny

- vydáva súhlasy, vyjadrenia k činnostiam, okresné revízie, rozhoduje o nároku na náhradu škody, ukladá sankcie

štátna správa ochrany ovzdušia

- vydáva súhlasy a stanoviská, ukladá pokuty
- rozhoduje o poplatku za znečisťovanie ovzdušia

štátna správa odpadového hospodárstva

- vydáva súhlas na prevádzkovanie zariadenia na zneškodňovanie, zber a zhodnocovanie odpadov

- vydáva súhlas na zber alebo spracovanie starých vozidiel

štátna vodná správa

- vydáva rozhodnutia, povolenia, súhlasy a vyjadrenia
- ustanovuje a odvoláva rybárskeho hospodára a rybársku stáž
- vykonáva poradenskú a informačnú činnosť na úseku starostlivosti o životné prostredie