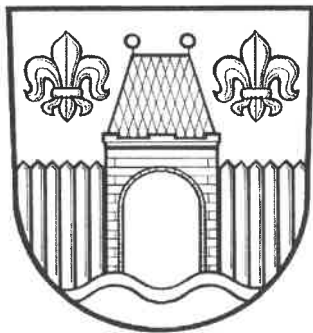


Obecní úřad Staré Město



IČ: 00576948
Jamnická 46
738 01 Frýdek-Místek
Tel.a fax: 558 624 042
www.stare-mesto.cz
e-mail:sekretariat@stare-mesto.cz

Žádost

o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les

dle §8, odst. 1 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů

Jméno a příjmení/název žadatele:.....

Datum narození/IČ:.....

Adresa/sídlo žadatele:.....

Adresa pro doručování:.....

Specifikace dřevin:

Druh dřeviny	Počet kusů	Obvod kmene ve výšce 130cm nad zemí	Parcela číslo	Kat.území

Zdůvodnění žádosti:.....

**Přílohy: Doložení vlastnického práva či nájemného vztahu k pozemku a dřevinám – výpis KN
Situační zakres stromů do snímku pozemkové mapy**

Datum:.....Podpis:.....

Poučení účastníka řízení o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“).

Ke kácení dřevin je nezbytné povolení orgánu ochrany přírody a krajiny, není-li dále uvedeno jinak. Povolení lze vydat ze závažných důvodů po vyhodnocení funkčního a estetického významu dřevin (§8 odst. 1 zákona)

Povolení ke kácení dřevin není třeba na pozemcích, které jsou ve vlastnictví fyzických osob, jestliže pozemky užívají a jde-li o stromy do 80 cm obvodu kmene ve výši 130 cm nad zemí a plochy keřů do 40 m² (§ 8 odst. 3 zákona a § 8 odst. 3 vyhlášky č. 395/1992 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona)

Žádat o povolení kácení dřevin může podávat vlastník (všichni spoluvlastníci) nebo nájemce s písemným souhlasem vlastníka (§8 odst. 3 vyhlášky č. 395/1992 Sb.).

Správní orgány dbají vzájemného souladu všech postupů, které probíhají současně a souvisejí s týmiž právy nebo povinnostmi dotčené osoby. Na to, že současně probíhá více takových postupů u různých správních orgánů nebo u jiných orgánů veřejné moci, je dotčená osoba povinná správní orgány bezodkladně upozornit (§8 odst. 1 správního řádu).

Účastník řízení může namítat podjatost úřední osoby, jakmile se o ní dozví. K námitce se nepřihlédne, pokud účastník řízení o důvodu vyloučení prokazatelně věděl, ale bez zbytečného odkladu námitku neuplatnil (§ 14 odst. 2 správního řádu).

O tom, kdo je v dané věci oprávněnou úřední osobou, se provede záznam do spisu a správní orgán o tom účastníka řízení na požádání informuje. Oprávněná úřední osoba na požádání účastníka řízení sdělí své jméno, příjmení, služební nebo obdobné označení a ve kterém organizačním útvaru správního orgánu je zařazena (§ 15 odst. 4 správního řádu).

V řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce. Účastníci řízení mohou jednat a písemnosti mohou být předkládány i v jazyce slovenském. Písemnosti vyhotovené v cizím jazyce musí účastník řízení předložit v originálním znění a současně v úředně ověřeném překladu do jazyka českého, pokud správní orgán nesdělí účastníkovi řízení, že takový překlad nevyžaduje. Takové prohlášení může správní orgán učinit na své úřední desce i pro neurčitý počet řízení v budoucnu. Každý, kdo prohlásí, že neovládá jazyk, jímž se vede jednání, má právo na tlumočnicka zapsaného v seznamu tlumočnicků, kterého si obstará na své náklady. V řízení o žádosti si žadatel, který není občanem České republiky, obstará tlumočnicka na své náklady sám, nestanoví-li zákon jinak. Občan České republiky příslušející k národnostní menšině, která tradičně a dlouhodobě žije na území České republiky, má před správním orgánem právo činit podání a jednat v jazyce své národnostní menšiny. Nemá-li správní orgán úřední osobu znalou jazyka národnostní menšiny, obstará si tento občan tlumočnicka zapsaného v seznamu tlumočnicků. Náklady tlumočení a náklady na pořízení překladu v tomto případě nese správní orgán. (§ 16 odst. 1,2,3 a 4 správního řádu).

O ústním jednání (§49) a o ústním podání, výslechu svědka, výslechu znalce, provedení důkazu listinou a ohledání, pokud jsou prováděny mimo ústní jednání, jakož i o jiných úkonech souvisejících s řízením v dané věci, při nichž dochází ke styku s účastníky řízení, se sepisuje protokol. Kromě protokolu lze též pořídit obrazový nebo zvukový záznam. Protokol obsahuje zejména místo, čas a označení úkonů, které jsou předmětem zápisu, údaje umožňující identifikaci přítomných osob, vylíčení průběhu předmětných úkonů, označení správního orgánu a jméno, příjmení a funkci nebo služební číslo oprávněné úřední osoby, která úkon provedla. Údaji, umožňující identifikaci fyzické osoby se rozumějí jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jiný údaj podle zvláštního zákona. Protokol podepisuje oprávněná úřední osoba, popřípadě osoba, která byla pověřena sepsáním protokolu, a dále všechny osoby, které se jednání nebo provedení úkonu zúčastnily. Odepření podpisu, důvody odepření a námitky proti obsahu protokolu se v protokolu zaznamenají. Jiné osoby, jichž se obsah protokolu přímo dotýká, mohou bezprostředně po seznámení s protokolem podat stížnost proti jeho obsahu (§18 odst. 1,2,3 a 4 správního řádu).

Jestliže si adresát uložené písemnosti písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty, jestliže bude odmítnuto její převzetí, písemnost se považuje za doručenou dnem, kdy došlo k neúspěšnému pokusu o doručení (§24 odst. 1 správního řádu).

Zástupcem účastníka je zákonný zástupce, opatrovník nebo zmocněnec; zástupcem účastníků, jejichž zájmy si neodporují, může být i společný zmocněnec nebo společný zástupce (31 správního řádu).

Účastník si může zvolit zmocněnce. Zmocnění k zastoupení se prokazuje písemnou plnou mocí. Plnou moc lze udělit i ústně do protokolu. V téže věci může mít účastník současně pouze jednoho zmocněnce.

pokračování →

Zmocnění může být uděleno k určitému úkonu, skupině úkonů nebo pro určitou část řízení nebo pro celé řízení; nebo pro určitý počet řízení s určitým předmětem, která budou zahájena v určené době nebo bez omezení v budoucnu; podpis na plné moci musí být v tomto případě vždy úředně ověřen a plná moc musí být do zahájení řízení uložena u věcně příslušného správního orgánu, popřípadě udělena do protokolu nebo v jiném rozsahu na základě zvláštního zákona. Zmocněnec může udělit plnou moc jiné osobě, aby místo něho za účastníka jednala, jen je-li v plné moci výslovně dovoleno, že tak může učinit, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak (§33 odst. 1, 2 a 3 správního řádu).

Zákonný zástupce, opatrovník a zmocněnec, v řízení vystupuje jménem zastoupeného. Z úkonů zástupce vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému. S výjimkou případů, kdy má zastoupený něco v řízení osobně vykonat, doručují se písemnosti pouze zástupci. Doručení zastoupenému nemá účinky pro běh lhůt, nestanoví-li zákon jinak (§§32, 33, 34 správního řádu).

Účastníci jsou oprávněni navrhnout důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí; správní orgán může usnesením prohlásit, dokdy mohou účastníci činit své návrhy. Účastníci mají právo vyjádřit v řízení své stanovisko. Pokud o to požádají, poskytne jim správní orgán informace o řízení, nestanoví-li zákon jinak. Účastník nebo jeho zástupce je povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti. Tím se pro účely rozumí doklad, který je veřejnou listinou, v němž je uvedeno jméno a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě bydliště mimo území České republiky a z něhož je patrná i podoba, popřípadě jiný údaj umožňující správnímu orgánu identifikovat osobu, která doklad předkládá, jako jeho oprávněného držitele (§36 odst. 1,2 a 4 správního řádu).

Podání je úkonem směřující vůči správnímu orgánu a z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu). V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností uvede fyzická osoba jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání, identifikační číslo a adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, identifikační číslo a adresu pro doručování. Právnícká osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování. Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a podpis osoby, která je činí. Podání je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálkopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu. Ten, kdo činí podání v elektronické podobě, uvede současně poskytovatelé certifikačních služeb, který jeho certifikát vydal a vede jeho evidenci, nebo certifikát připojí k podání (§37 odst. 1,2,4 a 5 správního řádu).

Za právnickou osobu jedná její statutární orgán; tvoří-li statutární orgán více fyzických osob, jedná za právnickou osobu jeho předseda, popřípadě jeho člen, který tím byl pověřen, nebo její zaměstnanec (člen), který tím byl statutárním orgánem pověřen, nebo vedoucí jejího odštěpného závodu nebo vedoucí jiné její organizační složky, o níž zákon stanoví, že se zapisuje do obchodního rejstříku, jde-li o věci týkající se tohoto závodu (složky), nebo její prokurista, může-li podle udělené prokury jednat samostatně. Byla-li u právnické osoby zavedena nucená správa, jedná za ni nucený správce, který má podle zákona postavení jejího statutárního orgánu, popřípadě zaměstnanci právnické osoby, které tím nucený správce pověřil. Za právnickou osobu nemůže jednat ten, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy právnické osoby. Každý, kdo jedná za právnickou osobu, musí své oprávnění prokázat. V téže věci může za právnickou osobu současně jednat jen jediná osoba (§ 21 odst. 1, 2, 4 a 5 zákona 99/1963 Sb., v platném znění).

Žádost musí mít i další náležitosti, které stanoví zákon: jméno a adresa žadatele (vlastníka a případně všech spoluvlastníků), druh a počet dřevin, obvod kmene ve výšce 130 cm nad zemí, u keřů plocha v m², doložení vlastnického stavu výpisem z katastru nemovitosti ne starší šesti měsíců, nákras dřevin do snímku pozemkové mapy. V případě, že žadatelem je nájemce, doloží kromě uvedeného souhlasu i souhlas vlastníka a nájemní vztah k pozemku doloží nájemní smlouvou. Pokud má pozemek více vlastníků, není třeba, aby podání byla učiněna současně. Pro zahájení řízení je rozhodné, kdy tak učinil poslední z nich; správní orgán o zahájení řízení ostatní žadatele vyrozumí. Pokud žádost podává za více vlastníků jeden žadatel, musí jít o společného zmocněnce (§ 8 odst. 4 zákona 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění a § 8 odst. 3 vyhlášky 395/1992 Sb., kterým se provádějí některá ustanovení zákona 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění).

Účastníci a jejich zástupci mají právo nahlížet do spisu, a to i v případě, že je rozhodnutí ve věci již v právní moci. S právem nahlížet do spisu je spojeno právo činit si výpisy a právo na to, aby správní orgán pořídil kopie spisu nebo jeho části. Úplata podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů činí 15,- Kč za každou i započatou stránku, je-li pořizována na kopírovacím stroji nebo na tiskárně počítače (§ 38 odst. 1 a 4 správního řádu).

pokračování →

Podklady pro vydání rozhodnutí opatřuje správní orgán. Jestliže to nemůže ohrozit účel řízení, může na požádání účastníka správní orgán připustit, aby za něj podklady pro vydání rozhodnutí opatřil tento účastník. Nestanoví-li zvláštní zákon jinak, jsou účastníci povinni při opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí poskytovat správnímu orgánu veškerou potřebnou součinnost (§50 odst. 2 správního řádu).

Účastníci jsou povinni označit důkazy na podporu svých tvrzení. Správní orgán není návrhy účastníků vázán, vždy však provede důkazy, které jsou potřebné ke zjištění stavu věci (§ 52 správního řádu).

Správní orgán může rozhodnutím uložit pořádkovou pokutu až do výše 50 000 Kč tomu, kdo v řízení závažně ztěžuje jeho postup tím, že

- a) se bez omluvy nedostaví na předvolání ke správnímu orgánu,
- b) navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek,
nebo
- c) neuposlechne pokynu úřední osoby

Pořádkovou pokutu podle odstavce 1 lze uložit i tomu, kdo učiní hrubě urážlivé podání (§ 62 odst. 1 a 2 správního řádu).

Účastník může proti rozhodnutí podat odvolání, pokud zákon nestanoví jinak. Právo podat odvolání nepřísluší účastníkovi, který se po oznámení rozhodnutí tohoto práva písemně nebo ústně do protokolu vzdal. Jestliže odvolatel vzal podané odvolání zpět, nemůže je podat znovu (§ 81 odst. 1,2 a 3 správního řádu).

Odvolání musí mít náležitosti uvedené v § 37 odst. 2 správního řádu a musí obsahovat údaje o tom, proti kterému rozhodnutí směřuje, v jakém rozsahu ho napadá a v čem je spatřován rozpor s právními předpisy nebo nesprávnost rozhodnutí nebo řízení, jež mu předcházelo. Není-li v odvolání uvedeno, v jaké rozsahu odvolatel rozhodnutí napadá, platí, že se domáhá zrušení celého rozhodnutí. Odvolání se podává s potřebným počtem stejnopisů tak, aby jeden stejnopis zůstal správnímu orgánu a aby každý účastník dostal jeden stejnopis. Nepodá-li účastník potřebný počet stejnopisů, vyhotoví je správní orgán na náklady účastníka (15,-Kč za každou i započatou stránku). K novým skutečnostem a k návrhům na provedení nových důkazů, uvedených v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení, se přihlédne jen tehdy, jde-li o takové skutečnosti nebo důkazy, které účastník nemohl uplatnit dříve. Namítá-li účastník, že mu nebylo umožněno učinit v řízení v prvním stupni určitý úkon, musí být tento úkon učiněn spolu s odvoláním (§ 82 odst. 2 a 4 správního řádu).

Poučení jsem porozuměl (a).

Ve Starém Městě

jméno a podpis žadatelé*

*fyzická osoba k čitelnému napsanému jménu připojí svůj podpis, právnická osoba k čitelně napsanému jménu a funkci osoby oprávněné jednat navenek připojí podpis této osoby a razítko.

Kontaktní adresa:

Obecní úřad Staré Město, Jamnická 46, Staré Město, 738 01 Frýdek-Místek,
Tel. a fax: 558 624 042, e-mail: podatelna@stare-mesto.cz

Úřední hodiny:

Pondělí a středa 8.00 – 16.30 hodin