

Obecní úřad Dolní Tošanovice
Dolní Tošanovice č.p. 121
739 53 Hnojník

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

Žadatel(é):

.....

Datum narození:

IČ:

Adresa:

Druh dřeviny:	počet kusů:	obvod kmene:	pozemek p.č.:	k.ú.:
				Dolní Tošanovice
				Dolní Tošanovice
				Dolní Tošanovice
				Dolní Tošanovice
				Dolní Tošanovice
				Dolní Tošanovice

Velikost plochy keřů:

Termín provedení kácení:

Zdůvodnění kácení (kácení lze povolit pouze ze závažných důvodů):

.....

.....

.....

Přílohy k žádosti

- doložení vlastnického práva či nájemního vztahu k pozemkům – dřevinám (výpis z KN, popř. kopie nájemní smlouvy)
- snímek pozemkové mapy se situačním nákresem stromů, keřů
- souhlas vlastníka, zplnomocnění (je-li to potřebné)

Poučení účastníka řízení o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les podle zákona 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 vyhl. č. 395/1992 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona).

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

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

O tom, kdo je v dané věci oprávněnou 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 SŘ).

O ústním jednání (§ 49) a o ústním jednání, 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. 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 úkony provedla.

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

Zástupcem účastníka je zákonný zástupce, opatrovník nebo zmocněnec. Účastník si může zvolit zmocněnce. Zmocnění k zastoupení se prokazuje plnou mocí. Plnou moc lze udělit i ústně do protokolu. V téže věci může mít účastník současně pouze jednoho zmocněnce.

Zákonný zástupce, opatrovník a zmocněnec, v řízení vystupuje jménem zastoupeného. Z úkonů zástupce vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému.

Účastníci jsou oprávněni navrhovat důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí. ÚŘ nebo jeho nástupce je povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti. Tím se rozumí doklad, který je veřejnou listinou, v němž je uvedeno jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, podoba (§ 36 odst. 1,2,4 správního řádu).

Za právnickou osobu jedná její statutární orgán. Každý, kdo jedná za právnickou osobu, musí své oprávnění prokázat. V téže věci může za právnickou osobu současně jednat jen jediná osoba.

Žádost musí mít i další náležitosti, které stanoví zákon: jméno, adresa žadatele (vlastníka a případně všech spoluvlastníků), druh a počet dřevin, obvod kmene ve výši 130 cm nad zemí, u keřů plocha v m², doložení vlastnického stavu výpisem z KN ne starší 6-ti měsíců, náskres dřevin do snímku pozemkové mapy. V případě, že žadatelem je nájemce, doloží kromě výše uvedeného i souhlas vlastníka a nájemní vztah k pozemku doloží nájemní smlouvou.

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.

Podklady pro vydání rozhodnutí opatřuje správní orgán. Nestanoví-li zvláštní zákon jinak, jsou účastníci povinni při opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí poskytovat správnímu orgánu veškerou potřebnou součinnost.

Účastníci řízení jsou povinni označit důkazy na podporu svých tvrzení. Správní orgán není návrhy účastníků vázán, vždy však provede důkazy, které jsou potřebné k zajištění stavu věci.

Správní orgán může rozhodnutím uložit pořádkovou pokutu až do výše 50 000 Kč tomu, kdo v řízení závažně ztěžuje jeho postup tím, že se bez omluvy nedostaví na předvolání ke správnímu orgánu, navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek, nebo neuposlechne pokynu úřední osoby.

Účastník řízení 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.

Poučení jsem porozuměl(a).

V Dolních Tošanovicích, dne:.....

Jméno a podpis žadatele (ů)

Kontaktní adresa:

Obecní úřad Dolní Tošanovice, Dolní Tošanovice čp. 121, 739 53 pošta Hnojník, tel. č. 558 696 215, e-mail: urad@dolnitosanovice.cz

Úřední hodiny: **Pondělí a středa od 07.30 do 12.00 hod. od 12.30 do 16.30 hod.**