

Návody pro řešení nejdůležitějších životních situací

1. *Pojmenování (název) životní situace:*

Stanovisko k územně plánovací dokumentaci, pokud umisťuje rekreační a sportovní stavby na pozemky určené k plnění funkcí lesa

2. *Základní informace k životní situaci:*

Krajský úřad v přenesené působnosti uplatňuje podle § 48a odst. 2 písm. a) zákona č. 289/1995 Sb. o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanovisko k územně plánovací dokumentaci, pokud umisťuje rekreační a sportovní stavby na pozemky určené k plnění funkcí lesa, není-li příslušné ministerstvo.

3. *Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):*

Žadatelem může být právnická nebo fyzická osoba, která zpracovává nebo pořizuje územně plánovací dokumentaci.

4. *Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace:*

V souladu s ustanovením § 14 lesního zákona jsou pořizovatelé územně plánovací dokumentace povinni dbát zachování lesa a řídit se přitom ustanoveními tohoto zákona. Jsou povinni navrhnout a zdůvodnit taková řešení, která jsou z hlediska zachování lesa, ochrany životního prostředí a ostatních celospolečenských zájmů nejvhodnější. Pokud dojde k dotčení pozemku určených k plnění funkcí lesa, je nutné respektovat požadavky lesního zákona a vyhodnotit předpokládané důsledky navrhovaného řešení na pozemky určené k plnění funkcí lesa.

5. *Jakým způsobem zahájit řešení životní situace:*

Podáním žádosti osobně nebo poštou.

6. *Na které instituci životní situaci řešit:*

Na Krajském úřadě Olomouckého kraje, odboru životního prostředí a zemědělství, nachází-li se předmětné lesy v obvodu správní působnosti tohoto kraje.

7. *Kde, s kým a kdy můžete životní situaci řešit:*

Odbor životního prostředí a zemědělství, oddělení lesnictví, Jeremenkova 40b, budova RCO 7. podlaží, v úředních hodinách Krajského úřadu Olomouckého kraje.

„kontakty viz. telefonní seznam na www.kr-olomoucky.cz“

8. *Jaké doklady je nutné mít s sebou, případně zaslat:*

Návrh územního plánu.

9. *Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici:*

Formuláře se nepoužívají.

10. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit:

Poplatky se nevybírají.

11. Jaké jsou lhůty pro vyřízení:

Žádosti se vyřizují průběžně dle pořadí, v jakém byly zaregistrovány pro projednání, tj. dle data podání zpravidla do 30 dnů, ve složitých a rozsáhlých případech do 60 dnů.

12. Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace:

Žádní.

13. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány:

Žádné.

14. Elektronická služba, kterou lze využít:

posta@kr-olomoucky.cz

15. Podle kterého právního předpisu se postupuje:

Zákon č. 289/1995 Sb. o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon) ve znění pozdějších předpisů.

16. Jaké jsou související předpisy:

Vyhláška č. 500/2006 Sb., Ministerstva pro místní rozvoj o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti.

17. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:

Přezkum stanoviska.

18. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností:

Žádné.

19. Nejčastější dotazy:

20. Další informace:

21. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů nebo v jiné formě:

22. Související životní situace a návody, jak je řešit:

23. Za správnost popisu odpovídá útvar:

Krajský úřad Olomouckého kraje, odbor životního prostředí a zemědělství.

24. Kontaktní osoba:

Ing. Vlastimil Dřímál, vedoucí oddělení lesnictví

25. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni:

30. 9. 2015

26. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace: