**M**ě**stský ú**ř**ad Rakovník**

**odbor školství, památkové pé**č**e,**

**kultury, t**ě**lovýchovy a cestovního ruchu**

**Husovo nám. 27**

**269 18 Rakovník**

**Ž á d o s t**

**o vydání závazného stanoviska k *drobné stavb***ě***, stavební úprav***ě***, udržovacím pracím nebo jiné úprav***ě **nemovité** či **movité kulturní památky, nebo nemovitosti nacházející se v památkově ochranném pásmu** či **památkové zón**ě ve smyslu § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, a ve smyslu správního řádu - zák. č. 500/ 2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. **Žadatelem je právnická osoba.**

**Žadatel:**

název, nebo obchodní firma:

…..............................................................................................................................................................

IČ (či obdobný údaj): …...................................................................

Adresa sídla firmy (dle obch.rejstříku či jiné, zákonem upravené evidence):

...................................................................................................................................................................

Adresa pro doručování (není-li shodná s adresou sídla firmy):

…..............................................................................................................................................................

**P**ř**edm**ě**t žádosti:** ( adresa objektu, č. popisné, č. parcely, přiměřená specifikace prací): \*)

Katastrální území: Druh a číslo parcely: \*)

…............................................. …...............................................................................................

**Návrh (seznam) ú**č**astník**ů ř**ízení – (ostatní spoluvlastníci nemovitosti).**í \*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **jméno a příjmení** | **datum narození** | **adresa pro doručování** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Seznam vlastník**ů **sousedních nemovitostí, pokud se jich zamýšlené práce týkají: \*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **jméno a příjmení** | **datum narození** |  | **adresa pro doručování** |  | **souhlas**  **ano/ne** | **podpis** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |

**Projektová dokumentace: \*)**

Název, datum, číslo zakázky, adresa zpracovatele.

**\*) V p**ř**ípad**ě **nedostatku místa na formulá**ř**i uve**ď**te údaje jako p**ř**ílohu formulá**ř**e na zvláštním listu**

**Papíru**

**Po**č**et p**ř**íloh:** …..................................

**Pro urychlení řízení doložte:**

1. doklad o vlastnictví - výpis z evidence nemovitostí ( příp. jeho ověřená kopie ), ne starší než 6 měsíců (u kulturních památek);

2. v případě zastupování majitele nutno doložit zplnomocnění zástupce určeného k jednání od majitele

( majitelů ) nemovitosti;

3. žádá-li jeden z vlastníků, doporučujeme ( pro urychlení řízení ) doložit souhlas a plnou moc od každého ze

spoluvlastníků;

4. výpis z obchodního rejstříku u právnických osob;

5. u organizace žadatel doloží pověření vystavené oprávněnou osobou za organizaci jednat;

6 k výměně oken, dveří, výkladců – doložit technický výkres stávajících a návrh nových výplní v měřítku

1:10, včetně uvedení druhu materiálu, barevného nátěru, způsobu otevírání, rozměru šířky rámu, křídla a zapuštění rámu do špalety;

7. k umístění reklamní plochy předložit grafické řešení v měř. 1:10, technické a barevné řešení, včetně umístění

(případně souhlas majitele pozemku nebo nemovitosti );

8. snímek z pozemkové mapy (situační výkres );

9. projektová dokumentace, včetně technické zprávy ( kromě udržovacích prací ).

**Poučení účastníka řízení**

(toto poučení tvoří přílohu žádosti a žadatel jej obdržel v kopii na samostatném listu, pro svoji potřebu, při převzetí žádosti).

Práva a povinnosti účastníka řízení ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb. správní řád ve znění pozdějších

předpisů.

– Účastník řízení má právo nechat se v řízení zastupovat na základě plné moci, učiněné buď písemně, nebo do protokolu ( § 33,34 správního řádu)

– více žadatelů v téže věci má právo zvolit si společného zástupce pro doručování písemností. Pokud tak neučiní, určí společného zástupce správní orgán. (§ 35 správního řádu)

– účastník řízení má právo navrhovat důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení, pokud správní orgán usnesením nestanoví dobu kratší ( § 36 správního řádu)

– účastník řízení má právo vyjádřit v řízení stanovisko k věci (§ 36 správního řádu)

– účastník řízení má právo před vydáním rozhodnutí ve věci se vyjádřit k podkladům rozhodnutí (§ 36

správního řádu)

– účastník řízení má povinnost na výzvu úřední osoby prokázat svoji totožnost (§36 správního řádu)

– účastníci řízení mají právo nahlížet do spisu, činit si výpisy a kopie (§38 správního řádu)

– žadatel může vzít svoji žádost zpět. Pokud je žadatelů více, musí se zpětvzetím žádosti souhlasit všichni žadatelé, jinak správní orgán řízení nezastaví (§ 66 správního řádu).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V:** | **dne:** | **jméno a příjmení žadatele:** | **Podpis:** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |