

## Jak vyřídit stavební povolení

### 1. Žádost o vydání stavebního povolení.

Stavební povolení se vyžaduje u staveb všeho druhu bez zřetele na jejich stavebně technické provedení, účel a dobu trvání, nestanoví-li tento zákon nebo zvláštní právní předpis jinak. Stavební povolení vyžadují změny staveb uvedených v § 104 stavebního zákona, jejichž provedení by mělo za následek překročení jejich parametrů.

Stavební řízení se vede stavební úřad také tehdy, v případě, že stavební úřad rozhodl usnesením (podle § 107), že ohlášený stavební záměr projedná ve stavebním řízení. Stavební řízení se nevede, je-li podána žádost o stavební povolení u stavebních záměrů podle § 103. Takovou žádost stavební úřad odloží a poučí stavebníka o oprávnění provést stavební záměr.

Žádost o stavební povolení musí obsahovat identifikační údaje o stavebníkovi, o pozemku, základní údaje o požadovaném záměru, jeho rozsahu a účelu, způsobu a době provádění, údaj o tom, kdo bude stavební záměr provádět, a vyjádření vlastníka sousední nemovitosti, je-li třeba, aby umožnil provedení stavebního záměru ze své nemovitosti; u dočasné stavby rovněž dobu jejího trvání a návrh úpravy pozemku po jejím odstranění.

K žádosti stavebník připojí:

- a) doklady prokazující jeho vlastnické právo nebo právo založené smlouvou provést stavbu nebo opatření anebo právo odpovídající věcnému břemenu k pozemku nebo stavbě, pokud nelze tato práva ověřit v katastru nemovitostí dálkovým přístupem, a je-li stavebníkem společenství vlastníků jednotek, také smlouvu o výstavbě nebo rozhodnutí shromáždění vlastníků jednotek přijaté podle zvláštního právního předpisu (dále jen „doklad o právu“),
- b) projektovou dokumentaci zpracovanou projektantem, která obsahuje průvodní zprávu, souhrnnou technickou zprávu, situaci stavby, dokladovou část, zásady organizace výstavby a dokumentaci objektů,
- c) plán kontrolních prohlídek stavby a případně plán provedení kontroly spolehlivosti konstrukcí stavby z hlediska jejich budoucího využití zpracovaný nezávislým expertem na náklady stavebníka,
- d) závazná stanoviska, popřípadě rozhodnutí dotčených orgánů nebo jiné doklady vyžadované zvláštními právními předpisy,
- e) stanoviska vlastníků veřejné dopravní a technické infrastruktury k možnosti a způsobu napojení nebo k podmínkám dotčených ochranných a bezpečnostních pásem.

Projektová dokumentace se předkládá ve dvojnásobném vyhotovení, a pokud obecní úřad v místě stavby není stavebním úřadem, předkládá se trojnásobně. V případě, že stavebník není vlastníkem stavby, připojuje se jedno další vyhotovení.

Obsahové náležitosti žádosti o stavební povolení, rozsah a obsah projektové dokumentace stanoví prováděcí právní předpis.

Žádost o vydání stavebního povolení se podává na příslušném formuláři, jehož obsahové náležitosti jsou stanoveny v přílohách vyhl. č. 503/2006 Sb. ( <http://www.mvcr.cz/> ).

### 2. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.)

Všechny žádosti může podávat vlastník dotčeného pozemku nebo stavby, popř. jiná osoba která prokáže jiné právo k nemovitosti ( zástupce, nájemce, provozovatel ...). Žadatelem může být fyzická osoba ( starší 18 let, způsobilá k právním úkonům ), fyzická osoba podnikající nebo právnická osoba.

### 3. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace

Spolu se žádostí se předkládají doklady a náležitosti stanovené prováděcím právním předpisem ( vyhláška č. 503/2006 Sb. o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření).

### 4. Jakým způsobem zahájit řešení životní situace

Žádosti se podávají na úředních formulářích spolu s předepsanými přílohami. Obsahové náležitosti formuláře jsou stanoveny v příloze vyhlášky č. 503/2006 Sb.

## **5. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.)**

Všechny žádosti může podávat vlastník dotčeného pozemku nebo stavby, popř. jiná osoba, která prokáže jiné právo k nemovitosti ( zástupce, nájemce, provozovatel ...). Žadatelem může být fyzická osoba ( starší 18 let, způsobilá k právním úkonům ), fyzická osoba podnikající nebo právnická osoba.

## **6. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace**

Spolu se žádostí se předkládají doklady a náležitosti stanovené prováděcím právním předpisem ( vyhláška č. 503/2006 Sb. o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření).

## **7. Jakým způsobem zahájit řešení životní situace**

Žádosti se podávají na úředních formulářích spolu s předepsanými přílohami. Obsahové náležitosti formuláře jsou stanoveny v příloze vyhlášky č. 503/2006 Sb.

## **8. Na které instituci životní situace řešit**

Žádosti se podávají na podatelnu Městského úřadu Vodňany.

## **9. Kde, s kým a kdy životní situaci řešit**

Vlastní řízení řeší pracovníci odboru výstavby Městského úřadu Vodňany jako stavebního úřadu pověřeného podle § 13 odst.1 písm.c) stavebního zákona.

Úřední hodiny

Pondělí:	8-17
Úterý:	8-10.30
Středa:	8-17
Pátek:	8-10.30

## **10. Jaké doklady je nutné mít s sebou**

--- Neuvedeno ---

## **11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici**

Žádost se podává na formuláři, jehož obsahové náležitosti jsou stanoveny v příloze vyhlášky č. 503/2006 Sb. Formuláře jsou k dispozici na internetových stránkách Městského úřadu Vodňany <http://www.vodnany.eu/> a na odboru výstavby Městského úřadu Vodňany.