

# Mesto Humenné

## Informácie

podľa ust. § 5 ods. 1 zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších zmien a doplnkov

### **1. Spôsob zriadenia povinnej osoby:**

- Mesto Humenné ako právnická osoba vzniklo na základe ustanovenia § 1 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. v platnom znení o obecnom zriadení.

### **2. Právomoci a kompetencie povinnej osoby:**

Mesto Humenné :

- vykonáva úkony súvisiace s riadnym hospodárením s hnutel'ným a nehnuteľným majetkom mesta a s majetkom vo vlastníctve štátu prenechaným mestu na dočasné hospodárenie
- zostavuje a schvaľuje rozpočet mesta a záverečný účet, organizuje o ňom verejnú diskusiu
- vykonáva správu miestnych daní a poplatkov
- usmerňuje ekonomickú činnosť v meste, najmä vydáva záväzné stanoviská k investičnej činnosti v meste, k využitiu miestnych zdrojov, začatiu podnikateľskej činnosti právnických a fyzických osôb a zaujíma stanoviská k zámerom ich činností, ak sa týkajú záujmov obyvateľov a mesta
- vykonáva výstavbu, údržbu a správu miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, mestského cintorína, kultúrnych, športových a ďalších mestských zariadení, miestnych historických pamiatok a stavieb,
- zabezpečuje verejnoprospešné služby (odvoz komunálneho odpadu a čistenie mesta, správu a údržbu verejnej zelene a verejného osvetlenia, zásobovanie vodou, odvádzanie odpadových vôd a pod.) a mestskú dopravu
- utvára a chráni zdravé podmienky a zdravý spôsob života a práce obyvateľov mesta, chráni životné prostredie, ako aj utvára podmienky pre vzdelávanie, kultúru, záujmovú umeleckú činnosť, telesnú kultúru a šport
- utvára podmienky pre riadne zásobovanie mesta a vykonáva nad ním dozor (povoľuje predajný a prevádzkový čas, spravuje trhoviská)
- obstaráva a schvaľuje územnoplánovaciú dokumentáciu sídelných útvarov a zón, koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života mesta
- vykonáva vlastnú investičnú činnosť a podnikateľskú činnosť v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov mesta a rozvoja mesta
- zakladá, zriaďuje, zrušuje a kontroluje svoje rozpočtové a príspevkové organizácie a iné právnické osoby podľa osobitných predpisov
- organizuje hlasovanie obyvateľov mesta o dôležitých otázkach života a rozvoja mesta
- určuje štruktúru svojich orgánov a zamestnáva zamestnancov
- zabezpečuje verejný poriadok v meste
- vedie mestskú kroniku v slovenskom jazyku, prípadne aj v jazyku príslušnej národnosti
- zabezpečuje ochranu kultúrnych pamiatok v rozsahu osobitných predpisov a dbá o zachovanie prírodných hodnôt

### 3. Organizačná štruktúra povinnej osoby:

#### Orgánmi mesta Humenné sú mestské zastupiteľstvo a primátor mesta

Mestské zastupiteľstvo v Humennom je zastupiteľský zbor mesta zložený z 24 poslancov, zvolených obyvateľmi mesta na obdobie 4 rokov. Funkčné obdobie poslancov končí zložením sľubu poslancov novozvoleného mestského zastupiteľstva.

**Primátor mesta Humenné** je predstavený mesta a najvyšším výkonným orgánom mesta, ktorého volia obyvatelia mesta na 4 roky.

**Mestské zastupiteľstvo v Humennom** má zriadené tieto svoje orgány:

- ❖ mestská rada
- ❖ komisie mestského zastupiteľstva, a to:
  - komisia finančná, rozpočtová a správy mestských organizácií
  - komisia výstavby a územného plánovania
  - komisia školstva
  - komisia pre disponovanie s majetkom mesta
  - sociálna a zdravotná komisia
  - komisia životného prostredia a verejnej zelene
  - komisia kultúry, cestovného ruchu a medzinárodnej spolupráce
  - komisia dopravy a verejného poriadku
  - komisia športu
  - komisia mládeže a tretieho sektora
  - bytová komisia
  - komisia PHSR a rozvojových projektov
- ❖ Mestský úrad v Humennom s týmito odbormi:
  - kancelária primátora mesta
  - kancelária zástupkyne primátora a prednostky
  - hlavný kontrolór mesta
  - odbor organizačný, všeobecnej správy a vnútornej prevádzky
  - odbor sociálnych vecí a starostlivosti o obyvateľov
  - odbor školstva, kultúry, mládeže a športu
  - odbor ekonomický
  - odbor správy majetku
  - odbor územného plánovania, výstavby, životného prostredia, dopravy a zelene
  - odbor koncepcie a rozvoja mesta
- ❖ Mestská polícia v Humennom

Osobitné postavenie má hlavný kontrolór mesta, ktorého volí mestské zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom mesta, ktorý plní úlohy podľa zákona o obecnom zriadení.

### 4. Miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie

- informácie možno získať na jednotlivých odboroch Mestského úradu v Humennom
- čas získavania informácií sa stanovuje v pracovných dňoch počas úradných hodín

- informácie možno získať ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovanie informácií na technický nosič dát, sprístupnenie kópií predlôh s požadovanými informáciami, poštou, elektronickou poštou
- žiadosti, návrhy, podnety, sťažnosti alebo iné podanie urobené v písomnej podobe možno podať na podateľni MsÚ v Humennom na klientskom centre na prízemí budovy MsÚ Humenné

## **5. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia:**

- ◆ Opravným prostriedkom vo veci rozhodnutia o poskytnutí informácie je **o d v o l a n i e**.
- ◆ Odvolanie proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie možno podať v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
- ◆ Odvolanie sa podáva na Mestský úrad v Humennom do podateľne, resp. poštou.
- ◆ O odvolaní rozhoduje primátor mesta.
- ◆ Odvolanie musí mať písomnú formu, resp. musí byť nadiktované do zápisnice.
- ◆ Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa zákona č. 162/2015 Z. z. správneho súdneho poriadku

## **6. Postup pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať**

### zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, v znení neskorších predpisov

- žiadosť, návrh, resp. iné podanie sa podáva v písomnej forme na podateľni MsÚ v Humennom, v ústnej forme u prednostu MsÚ
- zo žiadosti musí byť zrejme, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko a názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje
- ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, mestský úrad bezodkladne vyzve žiadateľa, aby ich v určenej, nie kratšej ako 7-dňovej lehote doplnil; ak sa tak nestane, žiadosť bude bez ďalšieho vybavenia odložená
- ak mestský úrad nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím
- žiadosť sa vybaví bez zbytočného odkladu najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia jej nedostatkov; zo závažných dôvodov môže mestský úrad predĺžiť vyššie uvedenú lehotu, najviac však o 8 pracovných dní; predĺženie lehoty sa oznámi žiadateľovi bezodkladne
- ak sa poskytne žiadateľovi požadovaná informácia, rozhodnutie o tom sa urobí zápisom v spise; proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok
- ak sa žiadosti nevyhoví, hoci len sčasti, vydá sa o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie; rozhodnutie sa nevydá, ak bola žiadosť odložená
- písomné rozhodnutie sa doručí žiadateľovi do vlastných rúk; proti rozhodnutiu možno podať odvolanie tak, ako je uvedené v bode 5 týchto informácií

zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, v znení neskorších zmien a doplnkov

- správnym orgánom v administratívnoprávnych vzťahoch je mesto Humenné
- správne konanie sa vedie v predpísanej písomnej forme
- konanie sa začína na návrh účastníka konania alebo na podnet správneho orgánu
- podanie možno urobiť písomne alebo ústne do zápisnice; písomné podanie sa podáva poštou alebo do podateľne MsÚ Humenné
- v jednoduchých veciach, najmä ak možno vec rozhodnúť na podklade dokladov predložených účastníkom konania, správny orgán rozhodne bezodkladne; v ostatných prípadoch je správny orgán povinný rozhodnúť vo veci do 30 dní od začatia konania, vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne najneskôr do 60 dní
- rozhodnutie vo veci musí obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie o odvolaní
- proti rozhodnutiu možno podať odvolanie; odvolanie treba podať v lehote 15 dní odo dňa oznámenia rozhodnutia; odvolanie sa podáva na Mestskom úrade v Humennom; včas podané odvolanie má odkladný účinok
- o odvolaní proti rozhodnutiu v správnom konaní rozhoduje v druhom stupni Okresný úrad Humenné; odvolací orgán môže napadnuté rozhodnutie potvrdiť, resp. zrušiť a vrátiť na nové konanie a rozhodnutie; nemôže ho zmeniť
- výkon rozhodnutia mesta Humenné uskutočňuje mestský úrad a mestská polícia

zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

- správcom miestnych daní a poplatku za komunálny a drobný stavebný odpad je mesto Humenné
- daňové konanie je začaté dňom, kedy podanie daňového subjektu došlo správcovi dane alebo dňom, kedy správca dane vykonal voči daňovému subjektu prvý úkon v daňovom konaní
- daňové priznanie alebo hlásenie je povinný podať každý, komu vzniká v súlade so zákonom o miestnych daniach a poplatkov za komunálny odpad a drobný stavebný odpad daňová, resp. poplatková povinnosť
- daňové priznanie k dani z nehnuteľností je daňovník povinný podať na MsÚ v Humennom v termíne do 31. januára bežného kalendárneho roka, u miestnych daní splniť si oznamovaciu povinnosť v lehote určenej vo všeobecne záväznom nariadení o miestnych daniach a poplatku za komunálny odpad a drobný stavebný odpad
- na základe podaného daňového priznania správca dane vydáva rozhodnutie; toto rozhodnutie musí obsahovať náležitosti v zmysle § 63 cit. zák.: označenie orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, číslo a dátum rozhodnutia, presné označenie daňového subjektu, výrok, poučenie o mieste, lehote a forme podania odvolania, podpis správcu dane alebo ním povereného zamestnanca obce a odtlačok úradnej pečiatky
- správca dane je povinný v jednoduchých veciach, najmä ak možno rozhodnúť na podklade dokladov predložených daňovým subjektom, rozhodnúť bezodkladne, v ostatných prípadoch do 30 dní od začatia konania alebo od vzniku inej skutočnosti rozhodujúcej pre vydanie rozhodnutia; v osobitne zložitých prípadoch je povinný tak urobiť do 60 dní
- proti určeniu dane správcom dane a proti iným rozhodnutiam, pre ktoré je to zákonom ustanovené, možno podať odvolanie; odvolanie treba podať do 30 dní odo dňa doručenia rozhodnutia; odvolanie sa podáva na Mestskom úrade v Humennom

- o odvolaní proti rozhodnutiam prvostupňového orgánu v daňovom konaní rozhoduje odvolací orgán, ktorým je Finančné riaditeľstvo SR, pracovisko Banská Bystrica

#### zákon NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach, v znení neskorších predpisov

- sťažnosťou je podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa táto domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy
- sťažnosti prešetruje hlavný kontrolór mesta
- na prešetrovanie sťažnosti proti činnosti poslanca MsZ, primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta sa zriaďuje ad hoc komisia zložená z poslancov MsZ
- ostatné sťažnosti prešetruje hlavný kontrolór mesta
- sťažnosti sa podávajú písomne alebo ústne na Mestský úrad v Humennom
- centrálnu evidenciu sťažností vedie hlavný kontrolór mesta Humenné

### **7. Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých mesto Humenné koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k mestu Humenné**

- ◆ Ústava Slovenskej republiky, najmä články 64 – 71
- ◆ základné právne predpisy - zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení  
- zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v platnom znení
- ◆ informatívne predpisy – Štatút mesta Humenné
  - Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Humennom
  - Organizačný poriadok Mestského úradu v Humennom
  - Pracovný poriadok
  - Zásady odmeňovania poslancov Mestského zastupiteľstva v Humennom a členov komisií MsZ - neposlancov
  - Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Humenné
- ◆ všeobecne záväzné nariadenia mesta - ich prehľad a možnosť nahliadnutia je na odbore všeobecnej správy MsÚ v Humennom č. dv. 215 a na webovom sídle mesta
- ◆ Mesto Humenné sa pri svojej činnosti riadi zákonmi a ostatnými platnými právnymi predpismi, ktoré upravujú kompetencie a úlohy územnej samosprávy.

### **8. Sadzobník správnych poplatkov, ktoré mesto Humenné vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií.**

Mesto Humenné vyberá:

- a) správne poplatky podľa zákona NR SR č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch, v znení neskorších zmien a doplnkov
- b) poplatky za sprístupnenie informácií podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších zmien a doplnkov

## a) SADZOBNÍK SPRÁVNÝCH POPLATKOV

### Položka 2

- b) vyhotovenie výpisu z matričnej knihy alebo písomného potvrdenia matričným úradom alebo osobitnou matrikou s výnimkou prvého úradného výpisu z knihy narodení, knihy manželstiev, knihy úmrtí **5,00 €**
- c) osvedčenie odpisu (fotokópie), listinnej podoby elektronického dokumentu, výpisu alebo písomnej informácie z úradných kníh, úradných záznamov, registrov listín a zo spisov alebo súkromných spisov v úradnej úschove, za každú aj začatú stranu
- v slovenskom jazyku **2,00 €**
  - v cudzom jazyku **3,00 €**
- d) vyhotovenie a osvedčenie matričných dokladov a iných potvrdení o osobnom stave zasielané cudzím zastupiteľským úradom v SR **9,50 €**

### Položka 3

Osvedčenie :

podpisu na listine alebo na jej rovnopise za každý podpis **2,00 €**

*Správny orgán môže poplatok podľa tejto položky zvýšiť až o 100 %, ak úkon vyžaduje zvýšenú náročnosť, urýchlené vybavenie alebo vykonanie tohto úkonu mimo úradnej miestnosti.*

### Položka č. 8

Vydanie potvrdenia alebo písomného oznámenia o pobyte osoby **5,00 €**

### Položka č. 16

Nahliadnutie do matrik, za každý zväzok matrik **2,00 €**

### Položka č. 17

Žiadosť o zápis matričnej udalosti, ktorá nastala v cudzine do osobitnej matriky **10,00 €**

### Položka 18

- a) Povolenie uzavrieť manželstvo pred iným než príslušným matričným úradom medzi štátnymi občanmi SR **20,00 €**
- b) Uzavretie manželstva pred iným než príslušným matričným úradom štátnymi občanmi SR **20,00 €**
- c) Povolenie uzavrieť manželstvo mimo určenej doby **20,00 €**
- d) Povolenie uzavrieť manželstvo mimo úradne určenej miestnosti **70,00 €**
- e) Povolenie uzavrieť manželstvo pred iným než príslušným matričným úradom medzi štátnym občanom SR a cudzincom, alebo medzi cudzincami **35,00 €**
- f) Uzavretie manželstva medzi štátnym občanom SR a cudzincom **70,00 €**

g) Uzavretie manželstva medzi cudzincami	<b>200,00 €</b>
h) Uzavretie manželstva, ak ani jeden zo snúbencov nemá na území Slovenskej republiky trvalý pobyt	<b>200,00 €</b>

### Položka 38

Vydanie rybárskeho lístka

týždenný	<b>1,50 €</b>
mesačný	<b>3,00 €</b>
ročný	<b>7,00 €</b>
trojročný	<b>17,00 €</b>

### Položka 59

Návrh na vydanie rozhodnutia o umiestnení stavby alebo rozhodnutia o využití územia alebo rozhodnutia o zmene územného rozhodnutia

a) pre fyzické osoby	<b>40,00 €</b>
b) pre právnické osoby	<b>100,00 €</b>

Návrh na predĺženie platnosti rozhodnutia o umiestnení stavby **20,00 €**

### Položka 60

Žiadosť o stavebné povolenie alebo na zmeny dokončených stavieb (nadstavba, prístavba) a na zmeny stavieb pred dokončením (za každú samostatnú stavbu)

a) na stavby na bývanie

1. na stavbu rodinného domu	<b>50,00 €</b>
2. na stavbu bytového domu	<b>200,00 €</b>

b) na stavby na individuálnu rekreáciu, napríklad chaty, rekreačné domy alebo na zmeny dokončených stavieb (nadstavba, prístavba) a na zmeny týchto stavieb pred dokončením

1. ak zastavaná plocha nepresahuje 25 m <sup>2</sup>	<b>25,00 €</b>
2. ak zastavaná plocha presahuje 25 m <sup>2</sup>	<b>50,00 €</b>

c) na stavebné úpravy dokončených stavieb vyžadujúce stavebné povolenie

1. rodinných domov a stavieb na individuálnu rekreáciu	<b>35,00 €</b>
2. bytových domov	<b>100,00 €</b>

d) na stavby, ktoré sú súčasťou alebo príslušenstvom rodinných domov alebo stavieb na individuálnu rekreáciu

1. garáže s jedným alebo dvoma miestami	<b>30,00 €</b>
2. na prípojky na existujúcu verejnú rozvodnú sieť	<b>30,00 €</b>
3. na vodné stavby, napríklad studne, vsaky nad 5 m <sup>2</sup> , malé čistiarne odpadových vôd, jazierka	<b>30,00 €</b>
4. na spevnené plochy a parkoviská	<b>30,00 €</b>
5. na stavby s doplnkovou funkciou k týmto stavbám, napríklad letné kuchyne, bazény, sklady	<b>30,00 €</b>

- e) na stavby, ktoré sú súčasťou alebo príslušenstvom k bytovým domom a ostatným budovám
1. garáže s jedným alebo dvoma miestami **50,00 €**
  2. na prípojky na existujúcu verejnú rozvodnú sieť **50,00 €**
  3. na vodné stavby, napríklad studne, vsaky nad 5 m<sup>2</sup>, malé čistiarne odpadových vôd, jazierka **50,00 €**
  4. na spevnené plochy a parkoviská **50,00 €**
  5. na stavby s doplnkovou funkciou, napríklad prístrešky, sklady **50,00 €**
- f) na zmeny dokončených stavieb a na zmeny týchto stavieb pred dokončením podľa písmen d) a e) **20,00 €**
- g) na ostatné neuvedené stavby a na zmeny týchto dokončených stavieb a na zmeny stavieb pred dokončením pri predpokladanom rozpočtovom náklade
- |   |                   |
|---|-------------------|
| do 50 000 eur vrátane                       | <b>100,00 €</b>   |
| nad 50 000 eur do 100 000 eur vrátane       | <b>200,00 €</b>   |
| nad 100 000 eur do 500 000 eur vrátane      | <b>400,00 €</b>   |
| nad 500 000 eur do 1 000 000 eur vrátane    | <b>600,00 €</b>   |
| nad 1 000 000 eur do 10 000 000 eur vrátane | <b>800,00 €</b>   |
| nad 10 000 000 eur                          | <b>1 000,00 €</b> |
- h) na stavby dočasných objektov zariadení staveniska, ak sa vydáva samostatné stavebné povolenie na stavby **50,00 €**
- i) na reklamnú stavbu, na ktorej najväčšia informačná plocha má veľkosť od 3 m<sup>2</sup> do 20 m<sup>2</sup> **60,00 €**
- j) na reklamnú stavbu, na ktorej najväčšia informačná plocha je väčšia ako 20 m<sup>2</sup> **150,00 €**

### Položka 61

Žiadosť o dodatočné povolenie stavby, ktorá bola postavená po 1. októbri 1976 bez stavebného povolenia alebo v rozpore so zákonom a o dodatočné povolenie zmeny stavby

**trojnásobok sadzby ustanovenej v položke 60**

### Položka 62

Žiadosť o povolenie

1. na zmenu užívania stavby, ak nie je spojené so stavebným konaním podľa položky 60 **30,00 €**
  2. na odstránenie stavby (poplatok sa vyberá za každý objekt) pre
 

právnickú osobu	<b>50,00 €</b>
fyzickú osobu	<b>20,00 €</b>
  3. terénnych úprav pre
 

právnickú osobu	<b>100,00 €</b>
fyzickú osobu	<b>20,00 €</b>
- a) Návrh na vyvlastnenie nehnuteľnosti **100,00 €**
- b) Žiadosť o zrušenie vyvlastňovacieho rozhodnutia **20,00 €**

### Položka 62a

Návrh na vydanie kolaudačného rozhodnutia



- |  |                 |
|--|-----------------|
| <b>a)</b> na stavby na bývanie a na zmeny dokončených stavieb na bývanie   |                 |
| 1. rodinný dom   | <b>35,00 €</b>  |
| 2. bytový dom  | <b>120,00 €</b> |
| <b>b)</b> na stavby na individuálnu rekreáciu, napríklad chaty, rekreačné domy alebo na zmeny dokončených stavieb (nadstavba, prístavba) |                 |
| 1. ak zastavaná plocha nepresahuje 25 m <sup>2</sup>   | <b>25,00 €</b>  |
| 2. ak zastavaná plocha presahuje 25 m <sup>2</sup>   | <b>50,00 €</b>  |
| <b>c)</b> na stavebné úpravy dokončených stavieb, na ktoré bolo vydané stavebné povolenie  |                 |
| 1. rodinných domov a stavieb na individuálnu rekreáciu   | <b>25,00 €</b>  |
| 2. bytových domov  | <b>50,00 €</b>  |
| <b>d)</b> na stavby, ktoré sú súčasťou alebo príslušenstvom rodinných domov alebo stavieb na individuálnu rekreáciu                      |                 |
| 1. garáže s jedným alebo dvoma miestami  | <b>20,00 €</b>  |
| 2. na prípojky na existujúcu verejnú rozvodnú sieť   | <b>20,00 €</b>  |
| 3. na vodné stavby, napríklad studne, vsaky nad 5 m <sup>2</sup> , malé čistiarne odpadových vôd, jazierka                               | <b>20,00 €</b>  |
| 4. na spevnené plochy a parkoviská   | <b>20,00 €</b>  |
| 5. na stavby s doplnkovou funkciou k týmto stavbám, napríklad letné kuchyne, bazény, sklady  | <b>20,00 €</b>  |
| <b>e)</b> na stavby, ktoré sú súčasťou alebo príslušenstvom k bytovým domom a ostatným budovám   |                 |
| 1. garáže s jedným alebo dvoma miestami  | <b>30,00 €</b>  |
| 2. na prípojky na existujúcu verejnú rozvodnú sieť   | <b>30,00 €</b>  |
| 3. na vodné stavby, napríklad studne, vsaky nad 5 m <sup>2</sup> , malé čistiarne odpadových vôd, jazierka                               | <b>30,00 €</b>  |
| 4. na spevnené plochy a parkoviská   | <b>30,00 €</b>  |
| 5. na stavby s doplnkovou funkciou k týmto stavbám, napríklad prístrešky, sklady   | <b>30,00 €</b>  |
| <b>f)</b> na zmeny dokončených stavieb podľa písmen d) a e)  | <b>20,00 €</b>  |
| <b>g)</b> na ostatné neuvedené stavby a na zmeny týchto dokončených stavieb pri predpokladanom rozpočtovom náklade                       |                 |
| – do 50 000 eur vrátane  | <b>60,00 €</b>  |
| – nad 50 000 eur do 100 000 eur vrátane  | <b>120,00 €</b> |
| – nad 100 000 eur do 500 000 eur vrátane   | <b>250,00 €</b> |
| – nad 500 000 eur do 1 000 000 eur vrátane   | <b>400,00 €</b> |
| – nad 1 000 000 eur do 10 000 000 eur vrátane  | <b>530,00 €</b> |
| – nad 10 000 000 eur   | <b>660,00 €</b> |
| <b>h)</b> na reklamné stavby, na ktorých najväčšia informačná plocha je väčšia ako 20 m <sup>2</sup>                                     | <b>50,00 €</b>  |

## Položka 82

Povolenie na zvláštne užívanie (rozkopávky)

- |  |                 |
|--|-----------------|
| <b>a)</b> diaľnic a rýchlostných ciest | <b>200,00 €</b> |
| <b>b)</b> ciest                        | <b>120,00 €</b> |
| <b>c)</b> miestnych komunikácií        | <b>80,00 €</b>  |

### Položka 140

e) vydanie vyjadrenia k umiestneniu technických zariadení, za každé vyjadrenie **100,00 €**

### Položka 142

- a) Vydanie osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka do evidencie **6,50 €**  
b) Za zmenu priezviska alebo trvalého pobytu v osvedčení o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka **1,50 €**

### Položka 143

- a) Vydanie rozhodnutia o delegovaní miestnej príslušnosti na správu dane, vydanie rozhodnutia o predĺžení lehoty, vydanie rozhodnutia o odpustení zmeškanej lehoty, vydanie rozhodnutia o povolení odkladu platenia dane alebo platenia dane v splátkach, vydanie rozhodnutia o povolení úľavy na dani alebo odpustení daňového nedoplatku na dani v daňovom konaní na základe žiadosti daňového subjektu podľa osobitného predpisu (zák. č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) **9,50 €**  
b) Vydanie potvrdenia obcou alebo orgánom finančnej správy podľa osobitného predpisu (zák. č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) **3,00 €**  
c) Doplnenie údajov na predtlačenom tlačive, ktoré predloží žiadateľ **1,50 €**

### Položka 160

Podanie žiadosti o vydanie, zmenu alebo zrušenie súhlasu podľa zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov

- a) fyzická osoba **10,00 €**  
b) právnická osoba alebo fyzická osoba oprávnená na podnikanie, ktorej predmet činnosti súvisí s podanou žiadosťou **100,00 €**

### Položka 162

ac) Vydanie súhlasu na zmeny používaných palív a surovín, na zmeny technologických zariadení stacionárnych zdrojov a na zmeny ich užívania a na prevádzku stacionárnych zdrojov po vykonaných zmenách **5,00 €**

af) Vydanie súhlasu na inštaláciu technologických celkov patriacich do kategórie veľkých zdrojov, stredných zdrojov alebo malých zdrojov, na ich zmeny a na ich prevádzku, ak ich povoľovanie nepodlieha stavebnému konaniu **10,00 €**

## B) SADZOBNÍK ÚHRAD ZA SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ

### Kopírovanie:

- za kopírovanie jednej strany formátu A4 **0,05 €**
- za kopírovanie obostranne formátu A4 **0,10 €**
- za sprístupnenie informácie na CD nosiči **0,50 €**
- za poštové poplatky za doporučený list **v zmysle cenníka Slovenskej pošty**

- Ak nepresiahne celková finančná čiastka za sprístupnenie informácie sumu 3,- €, mesto ju poskytne bezplatne.
- Pri poplatku za sprístupnenie informácie, ktorý presahuje sumu 3,- €, sa žiadateľ vyzve, aby náklady, ktoré mestu vzniknú, uhradil vopred v pokladni MsÚ v Humennom na prízemí alebo na účet mesta.

V Humennom 13.09.2019

PhDr. Ing. Miloš Meričko, v.r.  
primátor mesta