



Uživatelská dokumentace
Pořízení žádosti

Verze 16-06–2011

e-UtilityReport
(Vyjadřování k existenci sítí)

OBSAH

| | |
|---|-----------|
| OBSAH | 2 |
| 1) O SLUŽBĚ E-UTILITYREPORT | 3 |
| 2) POTŘEBNÁ NASTAVENÍ | 3 |
| 3) OVLÁDÁNÍ APLIKACE | 3 |
| 4) SPUŠTĚNÍ APLIKACE..... | 4 |
| 5) POPIS FORMULÁŘE ŽÁDOSTI O VYJÁDŘENÍ..... | 5 |
| 6) POPIS ZPRACOVÁNÍ PO ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI..... | 22 |
| 7) KONTAKTNÍ INFORMACE | 23 |

1. O SLUŽBĚ E-UTILITYREPORT

Služba e-UtilityReport – český název „Vyjadřování k existenci sítí“ je webová aplikace určená pro podání žádosti o vyjádření k existenci sítí více správcům prostřednictvím internetu.

Aplikace byla vyvinuta firmou HRDLIČKA spol.s r.o. za použití databázové technologie Oracle, jazyka Visual Basic, služby GeognoSIS firmy CadCorp a technologie WMS (Web Map Service) dle specifikace organizace OGC.

Tento manuál popisuje její první část – „Podání žádosti o vyjádření“

2. POTŘEBNÁ NASTAVENÍ

Hardwarové požadavky, softwarové požadavky a nastavení webového prohlížeče je uvedeno v samostatné příručce, kterou lze stáhnout z přístupových stránek ke službě e-UtilityReport.

http://cz.mawis.eu/download/Konfigurace_weboveho_prohl-zece.pdf

3. OVLÁDÁNÍ APLIKACE

Pracovní plocha aplikace je rozčleněna do několika částí, z nichž každá obsahuje jiné ovládací prvky.

Obr. 13: Pracovní plocha aplikace

The screenshot displays the 'Podání žádosti' (Request Submission) form within the e-UtilityReport application. The interface includes a header with the 'Utility Report' logo and '7/7 MAWIS INTERACTIVE WEB MAPPING'. The main content area is divided into several sections:


- Žadatel** (Applicant):
 - Důvod žádosti:** (Reason for request) dropdown menu with the selected option 'Existence sítí / zpracování projektu / předprojektová příprava'.
 - Žadatel:** (Applicant) section with radio buttons for 'Fyzická osoba' (Physical person) and 'Právnícká osoba' (Legal person).
 - Fields for 'Název:' (Name), 'Příjmení:' (Surname), 'Jméno:' (First name), and 'Tituly:' (Titles).
 - Fields for 'IČO:' (Czech ID number) and 'Adresa:' (Address), including 'Obec:' (Municipality), 'Ulice:' (Street), 'Č. orient.:' (Orientation number), 'Č. popisné:' (Cadastral number), and 'PSČ:' (Postal code).
 - Kontakty:** (Contacts) fields for 'Telefon:' (Phone), 'Mobil:' (Mobile), 'E-mail:', and 'Fax:'.
 - Checkbox: 'Zaslat oznámení o odeslání žádosti na uvedenou e-mailovou adresu' (Send notification about request submission to the specified email address).
 - Stavebník (investor):** (Builder/Investor) section with radio buttons for 'Fyzická osoba' and 'Právnícká osoba'.
 - Fields for 'Název:' and 'IČO:'.
- Zájemové území** (Interested area)
- Správci** (Administrators)
- Přílohy** (Attachments)

On the right side, there is a 'Zákaznické centrum' (Customer center) section with contact information: 'Tel.: +420 251 618 458' and 'E-mail: info@mawis.eu', accompanied by a world map graphic.

Jednotlivými částmi pracovní plochy jsou:

- záhlaví stránky
- pracovní plocha

I) Záhlaví stránky

V záhlaví stránky se nachází logo služby, logo technologie Mawis, název služby, informace o přihlášeném uživateli (např. **Uživatel TEST**) a skupina tří ikon .



Domovské stránky firmy Hrdlička – odkaz na webovou prezentaci firmy



Nápověda – odkaz na základní část nápovědy

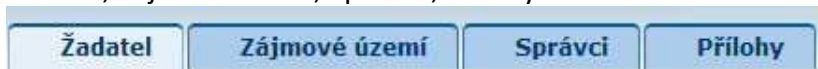


Odhlášení – odhlásí aktuálního uživatele a přejde na vstupní stránku

II) Pracovní plocha

Pracovní plocha obsahuje vlastní formulář žádosti o vyjádření k existenci sítí, který se skládá ze 4 záložek:

Žadatel, Zájmové území, Správce, Přílohy.



Popis formuláře je uveden v další části příručky.

4. SPUŠTĚNÍ APLIKACE

Aplikaci e-UtilityReport se spouští z tzv. produktových stránek, které spustíte ze stránky Mawis.eu dostupné na internetové adrese: <http://www.mawis.eu> pomocí ikony:



Produktová stránka obsahuje sadu tlačítek pro spuštění

- provozní verze aplikace,
- demoverze aplikace,
- návodu k použití.

Produktové stránky lze také spustit přes internetové stránky správců sítí a měst, kteří jsou do této služby zapojeni. Obsah konkrétní produktové stránky spuštěné z jiného prostředí než ze stránek <http://www.mawis.eu> se může lišit od produktové stránky dostupné ze stránek Mawis.eu.

5. POPIS FORMULÁŘE ŽÁDOSTI O VYJÁDŘENÍ

Formulář "Žádost o vyjádření" je určen k elektronickému podání žádosti o vyjádření k existenci sítí. Žádost se podává za účelem zjištění polohy sítě vůči zájmovému území žadatele v rámci předprojektové přípravy, zpracování projektu, územního a stavebního řízení dle stavebního zákona, ale také pro případy, kdy je tento typ vyjádření vyžadován jinými zákony, případně z jiných interních důvodů žadatele. Pomocí tohoto formuláře lze podat žádost správci sítě, který je do služby zapojen nebo při přístupu ze stránek města jediným zadáním vytvořit a odeslat žádost všem správcům, kteří jsou v příslušném území do této služby zapojeni. Správcům, kteří nejsou do této služby zapojeni, je třeba žádost vystavit a odeslat odděleně, dle jejich možností.

Formulář žádosti se skládá z následujících záložek:



Formulář vyplňujete v běžném pořadí záložek zleva doprava a shora dolů.

Pro pohyb na následující záložku použijte tlačítko:



Pro pohyb zpět na předchozí záložku použijte tlačítko:



nebo klikněte na nadpis záložky - například:



Formulář žádosti uložíte do databáze systému a odešlete správcům sítí pomocí tlačítka:



které je dostupné na poslední záložce formuláře.

První záložka "Žadatel"

obsahuje údaje o žadateli a stavebníkovi a dále informaci zda si žadatel přeje zaslat kopii žádosti a informaci o způsobu vyhledání oblasti obsahující zájmového území v mapě (tzv. lokalizaci)

Druhá záložka "Zájmové území"

obsahuje nástroj pro tzv. lokalizaci (vyhledání určené oblasti v databázi a v mapě) a pro zakreslení zájmového území.

Třetí záložka "Správci"

obsahuje seznam správců, kteří mají v zájmovém území sítě a jsou zapojeni do této služby. Dále může být uveden pro určitá území i seznam správců, kteří jsou vyžadováni územně příslušným stavebním úřadem a nejsou přitom zapojeni do této služby.

Čtvrtá záložka "Další údaje"

obsahuje údaje o akci (stavbě), další tzv. doplňkové údaje, pokud jsou pro příslušný důvod podání žádosti požadovány, přílohy - pokud jsou pro příslušný důvod podání požadovány, souhlas se zpracováním osobních údajů a dále tzv. ověřovací kód, který musí být uveden z důvodů ochrany systému před automatickým generováním žádostí.

Po odeslání žádosti se zobrazí zpráva, která obsahuje informace o přiděleném evidenčním čísle žádosti, informaci o odeslání žádosti jednotlivým správcům sítě a poučení. Pokud byla na první záložce "Žadatel" uvedena správná e-mailová adresa žadatele a zaškrtnuto pole „Zaslat oznámení o odeslání žádosti na uvedenou e-mailovou adresu“, bude Vám zaslán e-mail obsahující odkaz na stahovací stránku, která umožňuje stažení dokumentů (protokol zprávy ve formátu PDF, pro všechny správce, kterým byla žádost odeslána formulář žádosti ve formátu PDF).

Po uložení a odeslání žádosti můžete ukončit aplikaci a zároveň internetový prohlížeč tlačítkem:



nebo můžete pokračovat ve vyplňování nové žádosti tlačítkem:



nebo můžete ukončit aplikaci a přejít na výchozí stránku, ze které byla aplikace spuštěna, tlačítkem pro odhlášení.

5.1 Záložka Žadatel:

Záložka „Žadatel“ sestává z následujících skupin údajů“

Důvod žádosti, Žadatel, Stavebník, Lokalizovat území na mapě dle

5.1.1 Důvod žádosti:

V údaji uveďte důvod, proč žádost podáváte. Odpovídající důvod vyberte z rozklikávacího seznamu.

Důvody uvedené v seznamu jsou seřazeny dle požadavků vyplývajících z platné legislativy, zejména ze stavebního zákona, ale také z dalších zákonů (např. zákon o vodovodech a kanalizacích) a dále dle fáze přípravy a realizace stavby. Doplněny jsou také důvody, kdy žadatel potřebuje znát polohu sítě pro své záměry (např. nákup nebo prodej nemovitosti, případně jiné důvody).

Následující popis uvádí použití jednotlivých důvodů:

Existence sítí / zpracování projektu / předprojektová příprava

Použijte při přípravě nebo zpracování projektu, obecně pro informaci o poloze sítí.

Územní řízení k umístění stavby, změně využití území, změně stavby

K vydání územního rozhodnutí je požadováno stavebním úřadem vyjádření správce sítě jako účastníka územního řízení.

Zjednodušené úz.řízení k umístění stavby, změně využití území, změně stavby

K vydání územního rozhodnutí je požadováno stavebním úřadem vyjádření správce sítě jako účastníka územního řízení. Ve vyjádření správce sítě musí být v tomto případě uveden výslovně souhlas s tímto typem řízení.

Územní řízení k dělení / zcelování pozemků

K vydání územního rozhodnutí je požadováno stavebním úřadem vyjádření správce sítě, pokud je účastníkem územního řízení.

Zjednodušené územní řízení k dělení / zcelování pozemků

K vydání územního rozhodnutí je požadováno stavebním úřadem vyjádření správce sítě jako účastníka územního řízení. Ve vyjádření správce sítě musí být v tomto případě uveden výslovně souhlas s tímto typem řízení.

Územní řízení o ochranném pásmu

K vydání územního rozhodnutí je požadováno stavebním úřadem vyjádření správce sítě jako účastníka územního řízení.

Územní souhlas

Místo vydání územního rozhodnutí může za určitých podmínek stavební úřad vydat územní souhlas. K tomu je požadováno stanovisko správce sítě, pokud je účastníkem řízení.

Stavební řízení / dodatečné stavební povolení

Stavebním úřadem je požadováno vyjádření k projektové dokumentaci pro vydání stavebního povolení.

Vodoprávní řízení

Vodoprávní úřad postupuje dle stavebního zákona, pokud se jedná o rozhodování týkající se vodních děl.

Zkrácené stavební řízení

Stavebním úřad může vydat rozhodnutí ve zkráceném řízení, pokud je žádost doložena souhlasem účastníků řízení.

Ohlášení stavby

Je požadováno stanovisko k projektové dokumentaci.

Změna stavby před dokončením

Pokud se změna stavby dotýká práv účastníka řízení, je požadováno stanovisko dotčeného účastníka řízení.

Odstranění stavby / terénních úprav / zařízení

Je požadováno stanovisko k odstranění stavby, ke způsobu odpojení od sítě.

Veřejnoprávní smlouva

Veřejnoprávní smlouva nahrazuje územní rozhodnutí a stavební povolení.

Spojené územní a stavební řízení

Stavební úřad může za určitých podmínek spojit územní a stavební řízení. Je požadováno stanovisko k projektové dokumentaci.

Zemní práce / terénní úpravy nevyžadující ÚR (ÚS)

Některé stavby nevyžadují územní rozhodnutí ani stavební povolení. Pokud ale vyžadují provedení zemních prací, je stavebník povinen získat informaci o existenci sítí a zajistit jejich ochranu.

Jiné důvody (nákup / prodej nemovitosti, apod.)

Použijte pro jiný důvod vyplývající z Vašich záměrů, který není uveden v číselníku, např. nákup nebo prodej nemovitosti.

Stanovení dobývacího prostoru

Vyžaduje Báňský úřad v řízení dle Zákona o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě.

Povolení hornické činnosti

Vyžaduje Báňský úřad v řízení dle Zákona o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě.

5.1.2 Žadatel:

Sekce "Žadatel" je určena k zápisu údajů žadatele. Žadatelem může být přímo stavebník (investor) nebo osoba, která ho zastupuje (např. projektant). Na adresu žadatele jsou doručeny kopie formulářů žádostí odeslané správcům sítí, oznámení o stavu vyřízení žádosti a výsledná vyjádření - pokud je tato volba uživatelem povolena .

Sekce žadatel obsahuje následující údaje a skupiny údajů:

Fyzická / Právnícká osoba

Fyzickou osobu použijte v případě, kdy žadatelem je osoba - občan, nikoliv organizace. Právníckou osobu použijte v případě, kdy žadatelem je organizace (firma).

Název

Obchodní název organizace (pouze v případě, kdy žadatelem je organizace)

IČ

Identifikační číslo organizace (pouze v případě, kdy žadatelem je organizace).

Příjmení

Příjmení žadatele - pokud žadatelem je fyzická osoba. Pokud žadatelem je organizace - použijte příjmení osoby, která organizaci zastupuje ve věci této žádosti

Jméno

Jméno žadatele - pokud žadatelem je fyzická osoba. Pokud žadatelem je organizace - použijte jméno osoby, která organizaci zastupuje ve věci této žádosti

Tituly

Tituly žadatele používané před jménem (tituly používané za jménem se v žádosti neuvádějí)

Adresa

Skupina údajů "Adresa" je dále členěna na následující údaje:

Obec

Název obce - pokud je obec členěna na městské části, uvádí se včetně městské části ve tvaru "Obec - městská část" nebo přímo pouze městská část, dle zvyklostí (např. Brno - Bohunice, nebo Praha 5 - Stodůlky)

Ulice

Název ulice (pokud obec nepoužívá názvy ulic, údaj se nevyplňuje)

Č.orient.

Orientační číslo domu, které se přiděluje v rámci ulice (pokud nejsou orientační čísla domů v obci zavedena, údaj se nevyplňuje)

Č.popisné

Popisné číslo domu, které se přiděluje v rámci obce (nebo části obce). Pokud neznáte popisné číslo, ale uvedete název ulice a orientační číslo, nemusí být popisné číslo vyplněno.

PSC

Uveďte poštovní směrovací číslo vaší doručovací pošty, případně lze uvést i poštovní směrovací číslo přidělené organizaci

Kontakty

Skupina údajů "Kontakty" je dále členěna na následující údaje:

Telefon

Telefon - pevný

Mobil

Mobilní telefon

Fax

Fax

E-mail

E-mailová adresa - musí být uvedena, pokud požadujete zaslání formulářů žádostí

Zaslat oznámení o odeslání žádosti na uvedenou e-mailovou adresu

Toto pole musí být zaškrtnuto pokud si uživatel přeje zaslat e-mail obsahující oznámení a kopii podané žádosti (podaných žádostí).

5.1.3 Stavebník:

Sekce "Stavebník" je určena k zápisu údajů stavebníka. Stavebníkem se rozumí osoba, která stavbu, terénní úpravu nebo zařízení provádí, pokud nejde o stavebního podnikatele realizujícího stavbu v rámci své podnikatelské činnosti; stavebníkem se rozumí též investor a objednatel stavby.

Sekce "Stavebník" obsahuje následující údaje a skupiny údajů:

Stavebník je totožný se žadatelem

Pokud je pole zaškrtnuto, jsou údaje žadatele automaticky zkopírovány do údajů stavebníka a sekce stavebníka není přístupná pro vyplnění.

Fyzická / Právnícká osoba

Fyzickou osobu použijte v případě, kdy žadatelem je osoba - občan, nikoliv organizace. Právníckou osobu použijte v případě, kdy žadatelem je organizace (firma).

Název

Obchodní název organizace (pouze v případě, kdy žadatelem je organizace)

IČ

Identifikační číslo organizace (pouze v případě, kdy žadatelem je organizace).

Příjmení

Příjmení žadatele - pokud žadatelem je fyzická osoba. Pokud žadatelem je organizace - použijte příjmení osoby, která organizaci zastupuje ve věci této žádosti

Jméno

Jméno žadatele - pokud žadatelem je fyzická osoba. Pokud žadatelem je organizace - použijte jméno osoby, která organizaci zastupuje ve věci této žádosti

Tituly

Tituly žadatele používané před jménem (tituly používané za jménem se v žádosti neuvádějí)

Adresa

Skupina údajů "Adresa" je dále členěna na následující údaje:

Obec

Název obce - pokud je obec členěn na městské části, uvádí se včetně městské části ve tvaru "Obec - městská část" nebo přímo pouze městská část, dle zvyklostí (např. Brno - Bohunice, nebo Praha 5 - Stodůlky)

Ulice

Název ulice (pokud obec nepoužívá názvy ulic, údaj se nevyplňuje)

Č.orient.

Orientační číslo domu, které se přiděluje v rámci ulice (pokud nejsou orientační čísla domů v obci zavedena, údaj se nevyplňuje)

Č.popisné

Popisné číslo domu, které se přiděluje v rámci obce (nebo části obce). Pokud neznáte popisné číslo, ale uvedete název ulice a orientační číslo, nemusí být popisné číslo vyplněno.

PSČ**Kontakty****Stavebník je totožný se žadatelem**

Pokud je pole zaškrtnuto, jsou údaje žadatele automaticky zkopírovány do údajů stavebníka a sekce stavebníka není přístupná pro vyplnění.

Uvedte poštovní směrovací číslo vaší doručovací pošty, případně lze uvést i poštovní směrovací číslo přidělené organizaci

Skupina údajů "Kontakty" je dále členěna na následující údaje:

Telefon

Telefon - pevný

Mobil

Mobilní telefon

Fax

Fax

E-mail

E-mailová adresa - musí být uvedena, pokud požadujete zaslání formulářů žádostí

5.1.4 Lokalizovat území na mapě dle:

Sekce "Lokalizovat území na mapě dle" je určena k zadání způsobu lokalizace, která se provádí při přechodu na další záložku formuláře žádosti. Lokalizací se rozumí vyhledání adresy v databázi a dále vycentrování mapy tak, aby vyhledaná adresa byla zobrazena přibližně uprostřed mapového okna.

Lokalizace se provádí podle kombinace údajů žadatele nebo stavebníka:

- Obec, Popisné číslo, PSČ
- Obec, Ulice, Popisné číslo, PSČ
- Obec, Ulice, Orientační číslo, PSČ
- Obec, Ulice, Orientační číslo, Popisné číslo, PSČ

Volba "Dle adresy žadatele" způsobí automatickou lokalizaci mapy podle adresy žadatele. Volba "Dle adresy stavebníka" způsobí automatickou lokalizaci mapy podle adresy stavebníka.

Volba "Jinak" způsobí, že automatická lokalizace nebude provedena. V tomto případě je k provedení lokalizace potřebné zadat údaje na následující záložce.

Při vyhledávání adresy může dojít k následujícím situacím:

- Adresa není v databázi nalezena
- Adresa je v databázi nalezena a leží uvnitř území, kde je poskytována služba
- Adresa je v databázi nalezena a leží mimo území, kde je poskytována služba
- Je nalezeno více adres, které vyhovují zadaným podmínkám

1. Pokud není adresa v databázi nalezena, je zobrazena zpráva a automatická lokalizace není provedena.

2. Pokud je adresa v databázi nalezena a leží uvnitř území, kde je poskytována služba, je provedena automatická lokalizace.

3. Pokud je adresa v databázi nalezena a leží mimo území, kde je poskytována služba, je zobrazeno níže uvedené hlášení a je provedena automatická lokalizace. Následný zakres zájmového území, který se provádí na další straně žádosti, v tomto případě může zasahovat do území, kde služba není poskytována a může vést k situaci, kdy nebude možné žádost podat. V tomto případě záleží na poloze zájmového území vůči území, kde je služba poskytována (více viz nápověda k mapovému oknu).

Zadaná adresa (parcela) leží mimo oblast působnosti služby. Lokalizaci můžete upřesnit funkcemi pro posun mapového okna nebo zadáním jiné adresy (parcely)

Zavřít

4. Pokud dojde při vyhledávání adresy k vyhledání více než jedné adresy, potom jsou na následující záložce formuláře v sekci "Lokalizace" zobrazeny všechny vyhledané adresy a vycentrování mapy se provádí výběrem konkrétní jedné adresy a kliknutím ikony:



5.2 Záložka Zájmové území:

Záložka „Zájmové území“ sestává z následujících částí (sekcí):

Lokalizace, Mapové okno

5.2.1 Lokalizace:

Sekce "Lokalizace" je určena k vyhledání zadané adresy nebo parcely v databázi a zobrazení vyhledaného objektu na mapě. Objektem může být adresa nebo parcela. Lokalizace dle adresy je přístupná vždy. Lokalizace dle parcely je přístupná pouze pro určené typy přístupů.


(K vyhledání objektu - parcely přímo v mapě lze použít alternativně postup bez lokalizace, za pomoci ikon pro zvětšování a posun mapy, které jsou k dispozici v mapovém okně.)

Způsob lokalizace

Určuje, zda bude v databázi vyhledávána adresa - volba "Adresní místa" nebo parcela - volba "Parcely KN". Parcela je vyhledávána v registru parcel katastru nemovitostí.

Lokalizace dle adresního místa:

Lokalizace dle adresního místa se provádí zadáním kombinace údajů: "Obec" a "Č.popisné" nebo kombinací údajů: "Obec", "Ulice" a "Č.orientační".


Hodnotu údaje "Obec" lze zapsat přímo do vstupního pole nebo vyhledat v seznamu, který se spouští tlačítkem: 

Hodnota údaje "Ulice" se uvádí přímo do vstupního pole.

Zadané hodnoty nemusí obsahovat celý název obce nebo celý název ulice. V případě zadání pouze části názvu jsou vyhledány všechny záznamy, v jejichž názvu se zadaný řetězec vyskytuje. Hodnoty údajů "Č.popisné" nebo "Č.orientační" se uvádí přímo do vstupního pole. Musí obsahovat již kompletní číslo popisné nebo orientační.

Lokalizace dle parcely KN:

Lokalizace dle parcely KN se provádí zadáním kombinace údajů: "Obec" a "Parcelní číslo" nebo kombinací údajů: "Název nebo kód KÚ" a "Parcelní číslo".

Hodnoty údajů "Obec" nebo "Název nebo kód KÚ" lze zapsat přímo do vstupního pole nebo vyhledat v seznamu, který se spouští tlačítkem: 

Hodnoty nemusí obsahovat celý název obce nebo celý název KÚ. V případě zadání pouze části názvu jsou vyhledány všechny záznamy, v jejichž názvu se zadaný řetězec vyskytuje. Hodnota údaje "Parcelní číslo" se uvádí přímo do vstupního pole. Musí obsahovat již kompletní parcelní číslo bez podlomení. Podlomení není nutné zadávat, v případě jeho zadání se zadává do odděleného vstupního pole (za "/").

Vyhledání objektu v databázi a zobrazení na mapě:

Vyhledání se spustí tlačítkem:



Výsledkem vyhledání může být nalezení jednoho objektu, nalezení více objektů nebo není nalezen žádný objekt.

Pokud není nalezen žádný objekt, je zobrazeno hlášení "Nebyl nalezen žádný objekt" a tabulka nalezených objektů neobsahuje žádný záznam.

Pokud je nalezen jeden nebo více objektů, jsou tyto objekty zobrazeny v následující tabulce:

Nalezené objekty

Zobrazení vyhledaného objektu na mapě se provádí výběrem jednoho objektu z tabulky nalezených objektů a kliknutím ikony:



Výsledkem mohou být následující situace:

- Objekt leží uvnitř území, kde je poskytována služba
- Objekt leží mimo území, kde je poskytována služba

V obou případech je provedeno vycentrování mapy a nastavení vhodného měřítka tak, aby objekt byl zobrazen přibližně uprostřed mapového okna.

Pokud se objekt nachází mimo území, kde je poskytována služba, je zobrazeno následující hlášení. Následný zákres zájmového území v tomto případě může zasahovat do území, kde není služba poskytována a může vést k situaci, kdy nebude možné žádost podat. V tomto případě záleží na přesné poloze zájmového území vůči území, kde poskytována služba. (Více v nápovědě k mapovému oknu).

Zadaná adresa (parcela) leží mimo oblast působnosti služby. Lokalizaci můžete upřesnit funkcemi pro posun mapového okna nebo zadáním jiné adresy (parcely)

Zavřít

Kresba zájmového území:

Výsledkem provedené lokalizace je posun mapy a nastavení vhodného měřítka tak, aby vybraný objekt byl zobrazen přibližně uprostřed mapového okna. Měřítka mapy umožňuje zobrazení hranic pozemků a jejich čísel, které mohou být dotčené zájmovým územím.

Postup zadání žádosti dále pokračuje kresbou zájmového území - tzv. polygonu v mapovém okně. V případě zájmového území, které přesahuje hranice mapového okna, je potřebné provést zákres pomocí více polygonů.

K zakresu, smazání nebo editaci polygonu zájmového území se používají červené ikony dostupné v liště v horní části mapového okna.





5.2.2 Zájmové území

Polygony tvořící zájmové území jsou zobrazeny v mapovém okně a jejich popis (zpravidla seznam parcel) je uveden v následujícím prvku:



S polygony zájmových území lze provádět následující akce:

Změna popisu polygonu - provádí se pomocí ikony: 


Vycentrování polygonu v mapovém okně - provádí se pomocí ikony: 

Změna popisu polygonu zobrazí dialog pro změnu popisu polygonu. Uložení změny se provádí tlačítkem "Uložit".

Vycentrování polygonu nastaví mapové okno tak, aby vybraný polygon byl zobrazen přibližně uprostřed a ve vhodném měřítku.

5.2.3 Kresba zájmového území, funkce mapového okna

Kresba zájmového území:

Zájmové území sestává z jednoho nebo více polygonů. Polygon se kreslí pomocí ikony: 

Tato ikona je aktivní od stanoveného měřítka. (Neaktivní ikona se zobrazuje šedě.)

Aktivace ikony se provádí najetím kurzoru myši na ikonu a kliknutím levého tlačítka. Kresba ikony se zahájí kliknutím do mapy na výchozí pozici určující první vrchol polygonu. Následuje přesun kurzoru myši na pozici následujícího vrcholu polygonu a opět kliknutí. Tak je zakreslen další vrchol polygonu, úsek spojující předešlý a poslední vrchol a úsek

spojující poslední vrchol s prvním vrcholem. Kresba dále pokračuje přesunem k dalšímu vrcholu a opět kliknutím.

- Zrušení kresby zájmového území se provádí stisknutím klávesy **<Esc>**.
- Krok zpět (smazání vrcholu) u rozkresleného polygonu se provádí stisknutím klávesy **<Backspace>**.
- Ukončení kresby polygonu se provádí stisknutím klávesy **<Enter>**. Tím dojde podbarvení plochy polygonu a zároveň je zobrazen dialog pro zadání popisu polygonu:



Popis polygonu (může obsahovat např. seznam dotčených parcel) má pomocný charakter, vyjádření se vztahuje vždy k zakresu zájmového území.

Zrušení ukončeného polygonu - kliknutím na ikonu  dojde k její aktivaci.

Následným kliknutím do plochy polygonu dojde k jeho zvýraznění a zobrazení potvrzovacího dialogu pro smazání polygonu. Po potvrzení je polygon smazán.

Pro práci s mapou - např. změnu měřítka, posun mapy do jiné oblasti atd. lze použít další funkce přístupné pomocí následujících ikon a ovládacích prvků:



Zvětšení (přiblížení) mapy 2x



Zmenšení (oddálení) mapy 2x



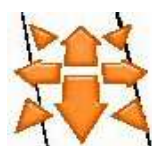
Celek - zobrazí se shodná mapa ve shodném měřítku jako po přihlášení



Posun mapy - kliknutím do mapy a tažením dojde k posunu mapy do požadované pozice



Zvětšení do ohrady - tažením kurzorem lze v mapě vymezit požadovanou oblast



Klikáním na příslušné šipky dochází k posunu mapy v příslušném směru.

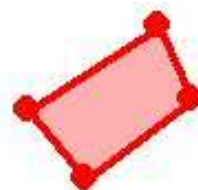
Kliknutím na šipku dojde k rozbalení nabídky, kde je možné vybrat z přednastavených měřitek nebo použít volbu vlastní měřítko. Volba vlastní měřítko zobrazí dialog pro zadání zamýšleného měřítka (pozn.: "1:" se nezadává).

Editace polygonu:

Výběr polygonu pro editaci:



Kliknutím na ikonu pro editaci polygonu dojde k aktivaci ikony a dále kliknutím do plochy polygonu dojde k výběru polygonu. Polygon je zvýrazněn barvou a hranicemi a lomové body jsou „obaleny“ kroužky:



Posun celého vybraného polygonu:

Podržením levého tlačítka myši v ploše polygonu a posunem myši.



Posun lomového bodu polygonu vybraného polygonu:

Podržením levého tlačítka myši nad lomovým bodem a posunem myši.



Přidání lomového bodu polygonu:

Podržením klávesy Shift a kliknutím myši na stranu polygonu do místa, kde bude nový bod přidán.



Odstranění lomového bodu polygonu:

Podržením klávesy Shift a kliknutím myši na lomový bod polygonu, který má být odstraněn.

Ukončení editace polygonu:


Kliknutím myši kdekoli v ploše mapového okna mimo polygon.

Oprava popisu polygonu:

Popis polygonu lze opravit vybráním příslušného polygonu zájmového území ze seznamu zadaných polygonů

Zadané polygony

a kliknutím na ikonu:  dojde k zobrazení dialogu pro editaci popisu polygonu.

Pokud je zadáno více polygonů, které nejsou všechny zobrazeny v mapovém okně, lze vybrat příslušný polygon ze seznamu zadaných polygonů a docílit jeho zobrazení přibližně uprostřed mapového okna pomocí ikony: 

5.3 Záložka Správci:

Záložka „Správci“ sestává z následujících částí (sekcí): **Seznam správců**



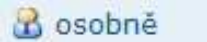
5.3.1 Seznam správců:

Seznam správců sítí se liší podle způsobu spuštění služby - spuštění ze stránek jednoho konkrétního správce sítě nebo spuštění ze stránek města, stavebního úřadu či stránek mawis.eu.

Pokud je služba spuštěna ze stránek konkrétního správce sítě:

Pokud je služba spuštěna ze stránek konkrétního správce, obsahuje seznam správců záznam příslušného správce sítě.

(Může obsahovat i několik správců sítí, pokud jde o skupinu společností). Služba uvádí, zda zájmové území žadatele zasahuje do oblasti působnosti správce sítě. Pokud ano, je nastaven odpovídající způsob podání žádosti:

- **Žádost je podána elektronicky**

- **Žádost je připravena k tisku nebo k uložení v PDF formátu a je určena k podání poštou**

- **Žádost je připravena k tisku nebo k uložení v PDF formátu a je určena k podání osobně**


Žádosti podané elektronicky podává aplikace automaticky po odeslání žádosti.

Žádosti určené k tisku a podání poštou nebo osobně tato aplikace připraví ve formě PDF souborů. Tyto soubory si může uživatel stáhnout, uložit na svůj počítač a vytisknout.

Podání správcům sítí si zajišťuje uživatel sám mimo prostředí této aplikace!

Pokud zájmové území nezasahuje do území působnosti správce sítě, je zobrazen informace: "Zájmové území leží mimo oblast působnosti správce sítě.". V tomto území se žádost správci sítě nepodává. Ovládací prvky pro nastavení odeslání žádosti, způsobu převzetí vyjádření, případně informace o tom, zda se bude žadatel připojovat k sítí, jsou nepřístupné:

Seznam správců sítí obsahuje následující sloupce:

Správce

Obsahuje název správce sítě.

Vytvořit žádost

Údaj je standardně zatržený - znamená to, že žádost bude vystavena. Zatržení lze zrušit a v tomto případě žádost nebude vystavena.

Způsob podání žádosti

Ikonka zobrazuje jeden ze způsobů odeslání žádosti správci sítě: elektronicky, poštou, osobně.

Připojení k síti

Někteří správci sítí požadují v případě, kdy se bude žadatel napojovat na síť, doplňkové informace týkající se způsobu napojení. Údaj "Připojení k síti" určuje, zda budou na následující záložce žádosti zobrazeny pole pro zápis doplňkových informací.

U správců, kde připojení nepřichází v úvahu nebo kteří tuto možnost nevyužívají, je toto pole nepřístupné. Údaj není standardně zatržený - znamená to, že žadatel nebude připojení k sítím požadovat.

Žádost o data

Žadatel žádá správce sítě o zaslání dat sítě. Tato volba je zobrazena pouze u správců, kteří výdej dat podporují. Žadatel by si měl opatřit informaci v jakých formátech může data obdržet aby je mohl dále zpracovat. Dále žadatel musí vzít na vědomí, že někteří správci sítí mají výdej dat zpoplatněn.

Způsob převzetí vyjádření

Obsahuje způsob převzetí vyjádření, který jednotlivý správce sítě preferuje. Je možné tento způsob změnit dle potřeb žadatele a vybrat jiný způsob z rozklikávacího seznamu.

5.4 Záložka Další údaje:

Záložka „Přílohy“ sestává z následujících částí (sekcí):

Akce (stavba), Poznámka (další informace o akci), Doplňkové údaje, Přílohy, Souhlas se zpracováním osobních údajů, Ověřovací kód

5.4.1 Akce (stavba):

Uveďte název akce (stavby). V případě, kdy žádost je podávána z jiných důvodů než je příprava nebo provedení stavby, uveďte upřesnění důvodu podání žádosti.

5.4.2 Poznámka (další informace o akci):

V poznámce uveďte stručný popis stavby, zejména prací, které mohou mít vliv na případné inženýrské sítě. Pokud je jedná o žádost z jiného důvodu než příprava či provedení stavby, můžete zde uvést upřesnění.

5.4.3 Doplnkové údaje:

Sekce "Doplnkové údaje" se zobrazuje pouze v případě, kdy některý ze správců vyžaduje pro uvedený důvod specifické údaje.

Následuje popis doplňkových údajů a vstupní pole pro jejich zadání podle jednotlivých správců sítí.

Jako příklad uvádíme vybrané doplňkové údaje správce sítí VaK:

Vyžaduje v případě připojení stavby na vodovodní nebo kanalizační síť upřesnění způsobu připojení.

Vyžaduje povinně uvést upřesnění stavby obsahující stručný popis ve vztahu k možnému konfliktu se sítěmi vodovodu nebo kanalizace.

Upřesnění připojení vodovodu: *

Na řad

Na přípojku

Nebude provedeno

Upřesnění připojení kanalizace: *

Na stoku

Na přípojku

Nebude provedeno

Upřesnění stavby: *

(V případě, kdy se stavba nebude připojovat na síť, zůstávají údaje nevyplněné).

5.4.4 Přílohy:

Sekce "Přílohy" nejprve zobrazuje jaké přílohy jsou pro zadaný důvod vyžadovány (např. Koordinační situace, technická či jiná zpráva).

Dále je zobrazen seznam správců, kteří vyžadují povinně přílohu buď v elektronické formě vloženou do žádosti nebo zaslánou dodatečně poštou. Pro ostatní správce sítí je vložení přílohy nepovinné.

Velikost jedné vložené přílohy je omezena na **max. 4MB**. Následují tlačítka pro vložení, případně odebrání elektronické přílohy. Přílohy lze zkomprimovat do jednoho souboru (např. typu ZIP) použitím vhodného pakovacího programu.

Tlačítko "Vybrat" pro vložení elektronické přílohy:

Vložení elektronické přílohy:

Tlačítko zobrazí dialog pro výběr přílohy ze souborového systému.

Po vložení přílohy je zobrazeno další pole a tlačítko pro případné vložení další přílohy. Odebrat vloženou přílohu lze pomocí tlačítka:



Pokud jsou přílohy rozsáhlé a není možné vložit do žádosti v elektronické formě, případně nemá žadatel příslušnou přílohu ve vhodném formátu nebo v elektronické formě, musí zaslat takovou přílohu poštou (např. rozsáhlá kompletní projektová dokumentace). V tomto případě zaškrtně žadatel následující zatržítko:.

Zaškrtněte, pokud budou výše uvedeným správcům přílohy zaslány poštou.

V průvodním dopisu k přílohám zasláným poštou uvede žadatel seznam příloh a evidenční číslo žádosti. Tato identifikace pomůže správci sítě k jednoznačnému připojení příloh k došlé žádosti.

Někteří správci sítí vyžadují pro určité důvody povinně vložení elektronické přílohy. V těchto případech vložení přílohy aplikace vyžaduje.

Sekce dále zobrazuje seznam správců, kterým nelze předat přílohu v elektronické formě vložení do této žádosti. Těmto správcům je nutné zaslat přílohu vždy poštou.

Následující popis uvádí, jaké přílohy jsou pro jednotlivé důvody žádosti vyžadovány. (Aktuální stav se může od tohoto popisu odlišovat. Platí vždy aktuální stav tak jak je uveden v sekci "Přílohy" v elektronickém formuláři žádosti).

Pro následující důvody nejsou vyžadovány přílohy:
(Příloha je nahrazena polygonem zájmového území)

- Existence sítí / zpracování projektu / předprojektová příprava
- Jiné důvody (nákup / prodej nemovitosti, apod.)

Pro následující důvody, pokud to vyžaduje charakter stavby, jsou vyžadovány: Koordinační situace, Technická či jiná zpráva:

(Koordinační situace obsahuje zastavovací plán se zákresem stavby, v přiměřeném měřítku, včetně napojení na inženýrské sítě, oplocení apod.)

- Územní řízení k umístění stavby, změně využití území, změně stavby
- Zjednodušené úz. řízení k umístění stavby, změně využití území, změně stavby
- Územní souhlas
- Stavební řízení / dodatečné stavební povolení
- Zkrácené stavební řízení
- Ohlášení stavby
- Změna stavby před dokončením
- Odstranění stavby / terénních úprav / zařízení
- Veřejnoprávní smlouva
- Spojené územní a stavební řízení
- Zemní práce / terénní úpravy nevyžadující ÚR (ÚS)

Pro následující důvody jsou vyžadovány: Koordinační situace / Geometrický plán, Technická či jiná zpráva:

- Územní řízení k dělení / zcelování pozemků
- Zjednodušené územní řízení k dělení / zcelování pozemků

Pro následující důvody jsou vyžadovány: Koordinační situace, Technická či jiná zpráva, Jiné:

- Územní řízení o ochranném pásmu

Pro následující důvody jsou vyžadovány obecně: Koordinační situace, Technická či jiná zpráva. **Výjimkou jsou správci vodohospodářských sítí - (VaK Beroun), kteří vyžadují u vodohospodářských staveb kompletní projektovou dokumentaci ve všech stupních řízení:**

- Vodoprávní řízení

Pro následující důvod je vyžadován: Plán otvírky a přípravy dobývání (POPD) nebo aspoň jeho část

- Povolení hornické činnosti

5.4.5 Souhlas se zpracováním osobních údajů:

Zaškrtnutím zatržítka uděluje žadatel souhlas se zpracováním osobních údajů žadatele a stavebníka uvedených v žádosti. Pokud zatržítko není zaškrtnuto, nelze žádost dokončit a odeslat.

5.4.6 Ověřovací kód:

Sekce "Ověřovací kód" slouží k ochraně před automaticky generovanými zprávami. Zobrazenou kombinaci znaků je nutné opsat do vstupního pole. Bez správného opisu zobrazených znaků nelze žádost odeslat.



6. POPIS ZPRACOVÁNÍ PO ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI

Po odeslání žádosti pomocí tlačítka „Odeslat“ je zobrazena zpráva obsahující informaci o uložení žádosti do databáze a přidělení identifikačního čísla. Dále zpráva obsahuje seznam správců sítí, kterým byla žádost odeslána e-mailem, seznam správců sítí pro které je potřebné žádost zaslat poštou a případně seznam správců sítí, kterým nelze žádost zaslat. Dále zpráva obsahuje odkazy na formuláře žádostí ve formátu PDF, které byly vystaveny pro jednotlivé správce.

Obsah zprávy lze vytisknout pomocí odkazu: [Tisk protokolu](#)

Žádosti ve formátu PDF je možné otevřít, prohlédnout, uložit na disk, případně vytisknout.

Zároveň s odesláním žádostí jednotlivým správcům sítí je odeslána potvrzující e-mailová zpráva na adresu žadatele, pokud je na první straně formuláře zaškrtnuta volba:

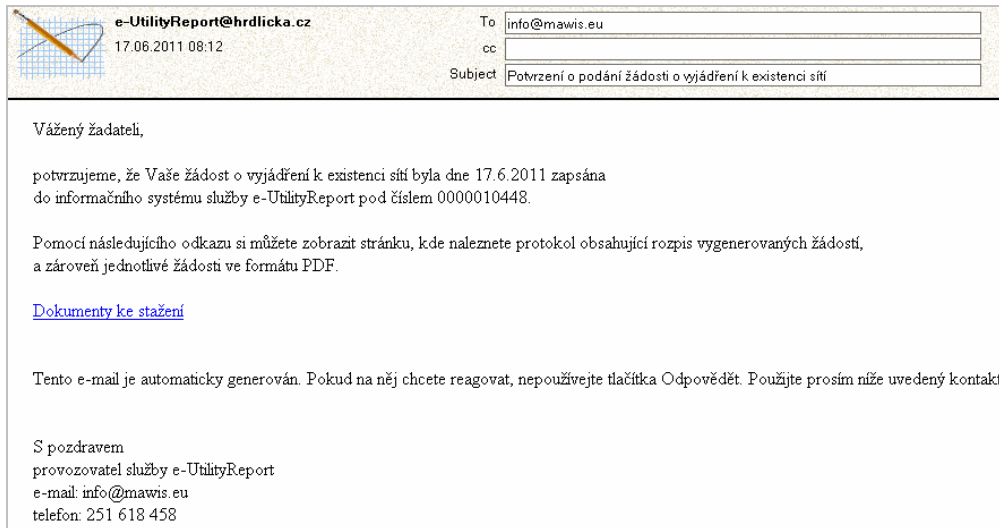
[Zaslat oznámení o odeslání žádosti na uvedenou e-mailovou adresu](#)

E-mailové zprávy odeslané jednotlivým správcům sítí obsahují: (*)

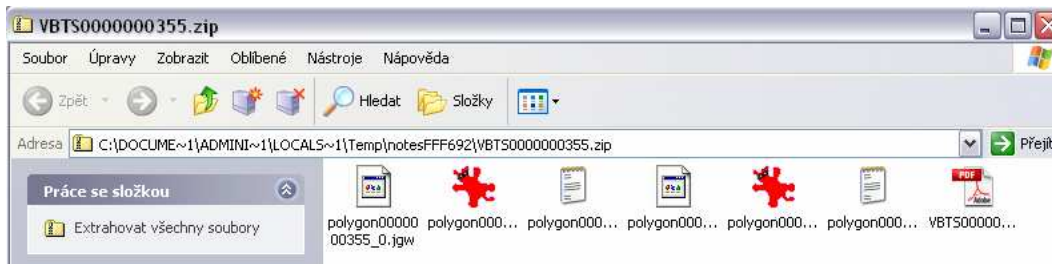
- informaci o uložení a přiděleném čísle;
- formulář žádosti ve formátu PDF;
- polygony zájmového území ve formátu georeferencovaného JPG;
- textový soubor se souřadnicemi polygonů;
- přílohy vložené do žádosti;

Potvrzující e-mailová zpráva odeslaná žadateli obsahuje informaci o uložení a přiděleném čísle a dále odkaz na stahovací stránku, která umožňuje stažení dokumentů: (*)

- protokol zprávy ve formátu PDF
- pro všechny správce, kterým byla žádost odeslána formulář žádosti ve formátu PDF.



(*) Uvedené soubory jsou při stažení zkomprimovány do jediného souboru typu ZIP.



7. KONTAKTNÍ INFORMACE

V případě jakýchkoliv potíží s provozem služby e-UtilityReport kontaktujte, prosím, zákaznické centrum firmy HRDLIČKA spol.s r.o.:

- E-mail: info@mawis.eu
- Telefon: +420 251 618 458
- Adresa: HRDLIČKA spol.s r.o., Za Lužinami 1084/33, 155 00 Praha 5 - Stodůlky