

Jak postupovat při vyplnění formuláře žádosti o vyjádření

Formulář žádosti o vyjádření k existenci technické infrastruktury je rozdělen do 4 kroků, které odpovídají názvům jednotlivých záložek: **Žadatel, Zájmové území, Správci, Další údaje**.

Aktuální strana je vždy zvýrazněna. Pro pohyb mezi jednotlivými záložkami používejte tlačítka "Další strana" nebo "Předchozí strana".

Povinně vyplňovaná pole jsou označena hvězdičkou.

1) - záložka "Žadatel"

Důvod žádosti:

Odpovídající důvod, proč žádost podáváte, vyberte z roletového menu.

Žadatel:

Žadatelem může být fyzická / právnická osoba.

- Fyzickou osobu použijte v případě, kdy žadatelem je osoba - občan, nikoliv organizace.

- Právnickou osobu použijte v případě, kdy žadatelem je organizace (firma).

Žadatelem může být přímo stavebník (investor) nebo osoba, která ho zastupuje (např. projektant).

Pokud má vyjádření přijít poštou, přijde na adresu žadatele. (Adresa žadatele je adresou doručovací.)

Stavebník:

Stavebníkem se rozumí osoba, která stavbu, terénní úpravu nebo zařízení provádí, stavebníkem se rozumí též investor a objednatel stavby. Stavebník může být shodný / odlišný od žadatele.

Pokud zaškrtnete „**Stavebník je totožný s žadatelem**“, jsou údaje žadatele automaticky zkopírovány do údajů stavebníka a sekce stavebníka není přístupná pro vyplnění.

V případě, že je **stavebník odlišný od žadatele** použijte fyzickou osobu nebo právnickou osobu pro vyplnění údajů.

2) - záložka "Zájmové území"

Pro nalezení (lokalizaci) zájmového území můžete použít:

1. lokalizaci na adresu nebo na parcelu KN

Lokalizace dle:

2. posun mapy (datové tlačítko myši, šipky viz.obrázek)



3. zoom mapy (kolečkem myši nebo pomocí posuvníku nebo vytvořením výřezu mapy (klávesa SHIFT + levé tlačítko myši).

Pro zakreslení zájmového území se používají ikony v levém horním rohu mapového okna. Pro jednu žádost lze zakreslit jeden nebo více polygonů zájmového území.

Polygony nesmí mít duplicitní vrcholy a křížící se hrany!

Ikony jsou 4: Kreslení zájmového území, Editace zájmového území, Přesun polygonu, Smazání polygonu



Aktivní ikona bude vždy zbarvena žlutě (viz.níže).

Kresba zájmového území:



Kliknutím myši do mapy se přidávají vrcholy polygonu. Kresba polygonu se ukončí dvojklikem myši.

Název polygonu **zájmového území** (může obsahovat např. seznam dotčených parcel) má pomocný charakter.

Vyjádření se vztahuje vždy k zákresu zájmového území, a proto jej vyznačte tak, aby co nejlépe vystihovalo skutečné území Vašeho zájmu.

Editace zájmového území:



Výběr polygonu se provede kliknutím do plochy polygonu. **Posun vrcholu** se provede tažením vybraného vrcholu myši. Smazání vrcholu se provede pro vybraný vrchol pomocí klávesy DEL. Přidání vrcholu se provede tažením úchopového bodu hrany polygonu myši.

Posun polygonu zájmového území:



Provede se kliknutím do plochy polygonu a tažením myši. Po zakreslení polygonů je možno přejít na další stránku formuláře.

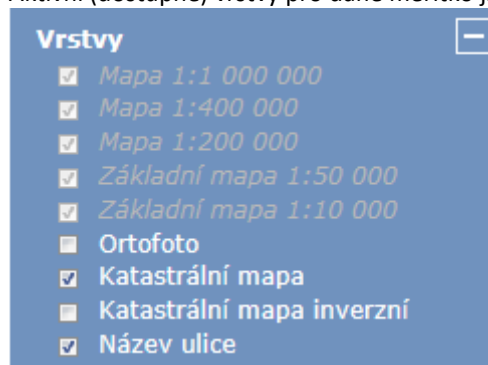
Smazání polygonu zájmového území:



Provede se kliknutím do plochy polygonu a potvrzením smazání.

V mapovém okně můžete přidávat/ubírat mapové podklady (vrstvy).

Aktivní (dostupné) vrstvy pro dané měřítko jsou vždy zobrazeny bíle.



3) - záložka "Správci"

Zde naleznete seznam subjektů technické infrastruktury, do jejichž území působnosti zasahuje vaše zájmové území.

Seznam se liší podle toho, jakým způsobem spustíte aplikaci. Možné je: spuštění z webových stránek konkrétního subjektu nebo spuštění z webových stránek města / stavebního úřadu nebo z webové stránky mawis.eu.

Služba poskytuje informaci, zda uvedené seznamy subjektů jsou ověřeny příslušným stavebním úřadem nebo nikoliv.

Neověřený seznam může být z důvodu neprovedené validace zjevně neúplný. Chybějící subjekty lze přidat ručně.

Subjektům, které jsou dotčeny zájmovým územím, lze podat žádost následujícími způsoby:

- 1) **elektronicky** - podává aplikace automaticky zapojeným subjektům (po odeslání žádosti).
- 2) **poštou nebo osobně** - žádosti aplikace připraví ve formě PDF souborů. Tyto soubory si můžete stáhnout, uložit na svůj počítač a vytisknout. **Podání (nezapojeným) subjektům technické infrastruktury si zajišťuje uživatel sám, mimo prostředí této aplikace!**

Seznam subjektů (Správci sítí dotčení zájmovým územím) obsahuje následující sloupce:

Správce	Vytvořit žádost	Způsob podání žádosti	Připojení k síti	Žádost (*) o digitální data	Způsob převzetí vyjádření
---------	-----------------	-----------------------	------------------	-----------------------------	---------------------------

Správce - Obsahuje název subjektu.

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



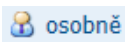
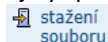
Způsob podání žádosti - Ikona zobrazuje jeden ze způsobů odeslání žádosti subjektu: elektronicky, poštou, osobně.

 elektronicky  poštou  osobně

Připojení k síti - Někteří správci sítí (subjekty) 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 subjektů, kde připojení nepřichází v úvahu nebo které tuto možnost nevyužívají, je toto pole nepřístupné. Údaj není standardně zatržený - znamená to, že žadatel nebude připojení k sítím požadovat.

Žádost (*) o digitální data - Žadatel žádá subjekt o zaslání digitálních dat o technické infrastruktuře. Tato volba je zobrazena pouze u subjektů, které výdej digitálních dat podporují. Služba provede výřez dat ze zájmového území definovaného žadatelem. Žadatel musí vzít na vědomí, že některé subjekty mají výdej dat zpoplatněn a že některé subjekty poskytují data pouze do určité velikosti zájmového území. Pokud jsou digitální data poskytnuta, žadatel je o tom informován e-mailem a může si data stáhnout.

Způsob převzetí vyjádření - Obsahuje způsob převzetí vyjádření, který oslovaný subjekt preferuje. Pokud to oslovaný subjekt akceptuje, je možné vybrat ze seznamu jiný způsob.

 elektronicky  poštou  osobně  stažení souboru

Přidat subjekt:

Pokud chcete přidat další subjekt, který není uveden v seznamu dotčených subjektů technické infrastruktury, stiskněte tlačítko "**Přidat subjekt**". Přidání subjektu lze provést buď výběrem z databáze validovaných dat o technické infrastruktuře, nebo vložením nového subjektu včetně kontaktních údajů ručně (pokud se Vám nepodaří nalézt požadovaný subjekt v databázi).

Dodatečně přidané subjekty jsou v přehledu zvýrazněny - název subjektu je uveden tučně kurzívou.

4) - záložka "Další údaje"

Akce (stavba):

Uvedte název akce (stavby) a případně upřesněte důvod podání žádosti.

Poznámka (další informace o akci) - Maximální počet znaků je 2000:

V poznámce můžete uvést případné upřesnění nebo stručný popis stavby, zejména prací, které mohou mít vliv na případné inženýrské sítě. Není povinná.

Doplňkové údaje:

Sekce "Doplňkové údaje" se zobrazuje pouze v případě, kdy některý ze subjektů vyžaduje pro uvedený důvod specifické údaje. Popis doplňkových údajů v rozdělení podle jednotlivých subjektů.

Přílohy (velikost jedné přílohy může být max. 8MB):

Sekce "Přílohy" umožňuje vložit do žádosti přílohy, které jsou pro jednotlivé důvody žádosti vyžadovány. Je možné vložit více příloh, případně přílohy zkomprimovat. Povolené typy elektronických příloh jsou: PDF, JPEG, TIFF, DGN

Souhlas se zpracováním osobních údajů:

Žadatel odesláním žádosti uděluje společně s žadatelem uvedeným a provozovateli tohoto systému souhlas, aby ve smyslu ustanovení §11 zákona č. 101/2000 Sb. shromáždily a zpracovaly osobní údaje žadatele a případně stavebníka uvedené v této žádosti, za účelem jejich použití pro vystavení požadovaného vyjádření o existenci sítě, ochrany stávající infrastruktury a k dalším účelům souvisejícím s plánovanou investiční výstavbou. K jiným účelům nesmí být těchto údajů použito. **Pokud zatržítka není zaškrtnuta, nelze žádost dokončit a odeslat.**

Upozornění:

Lhůta pro vydání vyjádření subjektem je 30 dnů od obdržení žádosti (dle §161 Stavebního zákona). Někteří správci (subjekty) si mohou účtovat poplatek za vyhotovení vyjádření. Poskytovatel služby existenci a aktuální výši poplatků za zpracování vyjádření neeviduje.

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.**

Po odeslání žádosti - zobrazí se zpráva, obsahující informace o přiděleném čísle a o uložení žádosti.

Po odeslání žádosti je zobrazena zpráva obsahující informaci o uložení žádosti a **přidělení evidenčního čísla**. Dále zpráva obsahuje seznam subjektů sítí, a odkazy na formuláře žádostí ve formátu PDF, které byly vystaveny pro jednotlivé subjekty.

Tisk protokolu – zde naleznete informace o tom, které žádosti jsou určeny k podání poštou nebo osobně (nebyly správcům odeslány) a které odeslány byly - elektronicky. Všechny žádosti si může stáhnout pomocí: „Stažení žádosti“.

Do e-mailové schránky vám přijde potvrzovací zpráva a odkaz na stažení všech žádostí ve formátu PDF včetně protokolu. Žádosti určené k elektronickému podání jsou automaticky odeslány subjektům technické infrastruktury.

Po uložení a odeslání žádosti můžete ukončit aplikaci tlačítkem „Konec“ nebo můžete pokračovat ve vyplňování nové žádosti pomocí tlačítka „Nová žádost“.

KONTAKTNÍ INFORMACE

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

- **E-mail:** info@mawis.eu
- **Telefon:** +420 251 618 458 (**Provozní doba: Po - Pá: 8:00 – 16:00 hod.**)
- **Adresa:** HRDLIČKA spol. s r.o., Za Lužinami 1084/33, 155 00 Praha 5 - Stodůlky