

Ako postupovať pri vyplnení formulára žiadosti o vyjadrenie

Formulár žiadosti o vyjadrenie k existencii technickej infraštruktúry je rozdelený do 4 krokov, ktoré zodpovedajú názvom jednotlivých záložiek: **Žiadateľ**, **Záujmové územie**, **Správcovia**, **Ďalšie údaje**.

Aktuálna strana je vždy zvýraznená. Pre pohyb medzi jednotlivými záložkami používajte tlačítka "Ďalšia strana" alebo "Predošlá strana".

Povinne vyplňované polia sú označené hviezdíčkou.

1) - záložka "Žiadateľ"

Dôvod žiadosti:

Zodpovedajúci dôvod, prečo žiadosť podávate, vyberte z roletového menu.

Žiadateľ:

Žiadateľom môže byť fyzická / právnická osoba.

- Fyzickú osobu použite v prípade, keď žiadateľom je osoba - občan, nie organizácia.

- Právnickú osobu použite v prípade, keď žiadateľom je organizácia (firma).

Žiadateľom môže byť priamo stavebník (investor) alebo osoba, ktorá ho zastupuje (napr. projektant).

Pokiaľ má byť vyjadrenie doručené poštou, príde na adresu žiadateľa. (Adresa žiadateľa je doručovacou adresou.)

Stavebník:

Stavebníkom sa rozumie osoba, ktorá stavbu, úpravy terénnu alebo zariadení vykonáva, stavebníkom sa rozumie tiež investor a objednávateľ stavby. Stavebník môže byť zhodný / odlišný od žiadateľa.

Ak zaškrtnete „**Stavebník je totožný so žiadateľom**“, budú údaje žiadateľa automaticky skopirované do údajov stavebníka a sekcia stavebníka nie je prístupná pre vyplnenie.

V prípade, že je **stavebník odlišný od žiadateľa** použite fyzickú osobu alebo právnickú osobu pre vyplnenie údajov.

2) - záložka "Záujmové územie"

Pre nájdenie (lokalizáciu) záujmového územia môžete použiť:

1. lokalizáciu na adresu

Lokalizácia podľa:

2. posun mapy (dátové tlačítka myši, šípky vid'. obrázok)



3. zoom mapy (kolieskom myši alebo pomocou posuvníka alebo vytvorením výrezu mapy (klávesa SHIFT + ľavé tlačítka myši)).

Pre zakreslenie záujmového územia sa používajú ikony v ľavom hornom rohu mapového okna. Pre jednu žiadosť je možné zakresliť jeden alebo viac polygónov záujmového územia. Veľkosť zakresleného záujmového územia v jednej žiadosti môže byť **max. 10 km²**. V prípade zakreslenia viacerých polygónov platí rovnaký limit pre celkovú plochu všetkých dohromady.

Polygóny nesmú mať duplicitné vrcholy a krížiace sa hrany!

Ikony sú 4: Kreslenie záujmového územia, Editácia záujmového územia, Presun polygónu, Zmazanie polygónu



Aktívna ikona bude vždy sfarbená žltou farbou (vid'. nižšie).

Kresba záujmového územia:

Kliknutím myši do mapy sa pridávajú vrcholy polygónu. Kresba polygónu sa ukončí dvojklikom myši.

Názov polygónu **záujmového územia** (môže obsahovať napr. zoznam dotknutých parciel) má pomocný charakter.

Vyjadrenie sa vzťahuje vždy k zákresu záujmového územia, a preto ho vyznačte tak, aby čo najlepšie vystihovalo skutočné územie Vášho záujmu.

Editácia záujmového územia:

Výber polygónu sa vykoná kliknutím do plochy polygónu. **Posun vrcholu** sa vykoná ťahaním vybraného vrcholu myšou. Zmazanie vrcholu sa vykoná pre vybraný vrchol pomocou klávesy DEL. Pridanie vrcholu sa vykoná ťahaním úchopového bodu hrany polygónu myšou.

Posun polygónu záujmového územia:

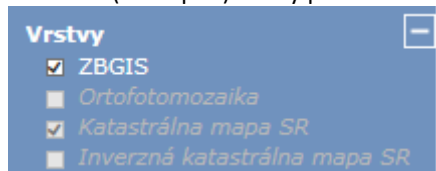
Vykoná sa kliknutím do plochy polygónu a ťahaním myšou. Po zakreslení polygónov je možné prejsť na ďalšiu stránku formulára.

Zmazanie polygónu záujmového územia:

Vykoná sa kliknutím do plochy polygónu a potvrdením zmazania.

V mapovom okne môžete pridávať/uberať mapové podklady (vrstvy).

Aktuálne (dostupné) vrstvy pre danú mierku sú vždy zobrazené bielou farbou textu.

**3) - záložka "Správcovia"**

Tu nájdete zoznam subjektov technickej infraštruktúry, do ktorých územia pôsobnosti zasahuje vaše záujmové územie.

Zoznam sa líši podľa toho, akým spôsobom spustíte aplikáciu. Možné je: spustenie z webových stránok konkrétneho subjektu alebo spustenie z webových stránok mesta / stavebného úradu alebo z webovej stránky mawis.sk.

Služba poskytuje informáciu, či uvedené zoznamy subjektov sú overené príslušným stavebným úradom alebo nie.

Neoverený zoznam môže byť z dôvodu nevykonanej validácie zjavne neúplný. Chýbajúce subjekty je možné pridať ručne.

Subjektom, ktoré sú dotknuté záujmovým územím, je možné podať žiadosť nasledujúcimi spôsobmi:

- 1) **elektronicky** - podáva aplikácia automaticky zapojeným subjektom (po odoslaní žiadosti).
- 2) **poštou alebo osobne** - žiadosti aplikácia pripraví vo forme PDF súborov. Tieto súbory si môžete stiahnuť, uložiť na svoj počítač a vytlačiť. **Podanie (nezapojeným) subjektom technickej infraštruktúry si zabezpečuje užívateľ sám, mimo prostredie tejto aplikácie!**

Zoznam subjektov (Správcovia sietí dotknutí záujmovým územím) obsahuje nasledujúce stĺpce:

Správca	Vytvoriť žiadosť	Spôsob podania žiadosti	Pripojenie k sieti	Žiadosť (*) o digitálne dáta	Spôsob prevzatia vyjadrení
---------	------------------	-------------------------	--------------------	------------------------------	----------------------------

Správca - Obsahuje názov subjektu.

Vytvoriť žiadosť - Údaj je štandardne zaškrtnutý - znamená to, že žiadosť bude vytvorená. Zaškrtnutie je možné zrušiť a v tomto prípade žiadosť nebude vytvorená.

Spôsob podania žiadosti - Ikona zobrazuje jeden zo spôsobov odoslania žiadosti subjektu: elektronicky, poštou, osobne.

@ elektronicky ✉ poštou 👤 osobne

Pripojenie k sieti - Niektorí správcovia sietí (subjekty) požadujú v prípade, kedy sa bude žiadateľ pripojovať do siete, doplnkové informácie týkajúce sa spôsobu napojenia. Údaj "Pripojenie k sieti" určuje, či budú na nasledujúcej záložke žiadosti zobrazené polia pre zápis doplnkových informácií. U subjektov, kde pripojenie neprichádza do úvahy alebo ktoré túto možnosť nevyužívajú, je toto pole neprístupné. Údaj nie je štandardne zaškrtnutý - znamená to, že žiadateľ nebude pripojenie k sieťam požadovať.

Žiadosť (*) o digitálne dáta - Žiadateľ žiada subjekt o zaslanie digitálnych dát o technickej infraštruktúre. Táto voľba je zobrazená len u subjektov, ktoré výdaj digitálnych dát podporujú. Služba vygeneruje výrez dát zo záujmového územia definovaného žiadateľom. Žiadateľ musí vziať na vedomie, že niektoré subjekty majú výdaj dát spoplatnený a že niektoré subjekty poskytujú dáta len do určitej veľkosti záujmového územia. Ak sú digitálne dáta poskytnuté, žiadateľ je o tom informovaný e-mailom a môže si dáta stiahnuť.

Spôsob prevzatia vyjadrení - Obsahuje spôsob prevzatia vyjadrení, ktorý oslovovaný subjekt preferuje. Pokiaľ to oslovovaný subjekt akceptuje, je možné vybrať zo zoznamu iný spôsob.

@ elektronicky ✉ poštou 👤 osobne

Pridať subjekt:

Ak chcete pridať ďalší subjekt, ktorý nie je uvedený v zozname dotknutých subjektov technickej infraštruktúry, stlačte tlačítko "**Pridať subjekt**". Pridanie subjektu je možné vykonať buď výberom z databázy validovaných dát o technickej infraštruktúre, alebo vložením nového subjektu vrátane kontaktných údajov ručne (pokiaľ sa Vám nepodarí nájsť požadovaný subjekt v databáze).

Dodatočne pridané subjekty sú v prehľade zvýraznené - názov subjektu je uvedený tučne kurzívou.

4) - záložka "Ďalšie údaje"

Akcia (stavba):

Uvedte názov akcie (stavby) a prípadne upresnite dôvod podania žiadosti.

Poznámka (ďalšie informácie o akcii) - Maximálny počet znakov je 1024 :

V poznámke môžete uviesť prípadné upresnenie alebo stručný popis stavby, najmä práce, ktoré môžu mať vplyv na prípadné inžinierske siete. Nie je povinná.

Doplnkové údaje:

Sekcia "Doplnkové údaje" sa zobrazuje len v prípade, ak niektorý zo subjektov vyžaduje pre uvedený dôvod špecifické údaje. Popis doplnkových údajov je rozdelený podľa jednotlivých subjektov.

Prílohy (veľkosť jednej prílohy môže byť max. 8MB):

Sekcia "Prílohy" umožňuje vložiť do žiadosti prílohy, ktoré sú pre jednotlivé dôvody žiadosti vyžadované. Je možné vložiť viac príloh, prípadne prílohy skomprimovať. Povolené typy elektronických príloh sú: PDF, JPEG, TIFF, DGN

Súhlas so spracovaním osobných údajov:

Žiadateľ odoslaním žiadosti udeľuje spoločnostiam uvedeným v žiadosti a prevádzkovateľovi tohoto systému súhlas, aby v zmysle ustanovení §11 zákona č. 122/2013 Z. z. zhromaždili a spracovali osobné údaje žiadateľa a prípadne stavebníka uvedené v tejto žiadosti, za účelom ich použitia pre vystavenie požadovaného vyjadrenia o existencii siete, ochrany existujúcej infraštruktúry a k ďalším účelom súvisiacim s plánovanou investičnou výstavbou. Tieto údaje nesmú byť použité na iné účely.

Pokiaľ daný súhlas nie je zaškrtnutý, nie je možné žiadosť dokončiť a odoslať.

Upozornenie:

Lehota pre vydanie vyjadrenia je 30 dní od doručenia žiadosti (podľa §140b Stavebného zákona). Podanie žiadosti prostredníctvom služby UtilityReport je zdarma. Niektorí správcovia si môžu účtovať poplatok za vyhotovenie vyjadrenia. Poskytovateľ služby existenciu a aktuálnu výšku poplatkov za spracovanie vyjadrenia neviduje.

Overovací kód:

Sekcia "Overovací kód" slúži na ochranu pred automaticky generovanými správami. Zobrazenú kombináciu znakov je nutné opísať do vstupného poľa. **Bez správneho opisu zobrazených znakov nie je možné žiadosť odoslať.**

Po odoslaní žiadosti - zobrazí sa správa, obsahujúca informácie o pridelenom čísle a o uložení žiadosti.

Po odoslaní žiadosti je zobrazená správa obsahujúca informáciu o uložení žiadosti a **pridelení evidenčného čísla**. Ďalej správa obsahuje zoznam subjektov technickej infraštruktúry, a odkazy na formuláre žiadostí vo formáte PDF, ktoré boli vystavené pre jednotlivé subjekty.

Tlač protokolu – tu nájdete informácie o tom, ktoré žiadosti sú určené na podanie poštou alebo osobne (neboli správcom odoslané) a ktoré odoslané boli - elektronicky. Všetky žiadosti si môžete stiahnuť pomocou: „Stiahnutie žiadostí“.

Do e-mailovej schránky vám príde potvrdzovacia správa a odkaz na stiahnutie všetkých žiadostí vo formáte PDF vrátane protokolu.

Žiadosti určené na elektronické podanie sú automaticky odoslané subjektom technickej infraštruktúry.

Po uložení a odoslaní žiadosti môžete ukončiť aplikáciu tlačítkom „Koniec“ alebo môžete pokračovať vo vyplňovaní novej žiadosti pomocou tlačítka „Nová žiadosť“.

KONTAKTNÉ INFORMÁCIE

V prípade akýchkoľvek komplikácií s prevádzkou služby UtilityReport kontaktujte, prosím, zákaznícke centrum:

- **E-mail:** info@mawis.eu
- **Telefón:** **+420 251 618 458** (Prevádzková doba: Po–Pia 8:00–16:00 hod.)
- **Adresa:** HRDLIČKA spol. s r.o., nám. 9. května 45, 266 01 Tetín