

# Uživatelská příručka

# Připomínkování územního plánování

Elektronický formulář pro podání připomínky/námitky

Obsah	
Úvodní informace	2
Technické požadavky	3
Spuštění a ukončení aplikace	4
Spuštění aplikace	4
Odhlášení	4
Přihlášení a registrace	5
Registrace Přihlašovací údaje Identifikační údaje	5 5 6
Přihlášení	8
Zapomenuté heslo	9
Základní ovládací prvky	10
Rozvržení obrazovky	10
Tabulka	11
Okno pro zadávání datumu	11
Okno lokalizace	23
Vytvoření připomínky/námitky	16
Nastavení dokumentace	16
Výběr změn	18
Vytvoření připomínky/námitky	19
Vlastní vytvoření připomínky/námitky	20
Identifikační údaje	21
Dotčený pozemek	21
Upřesnění připomínky	21
Seznam změn	21
Vyjádření	21
Lokalizace	21
Počet příloh	21
Tlačítko Uložení připomínky/námitky	21
Tlačítko Smazání připomínky/námitky	21
Tlačítko Generování podání	21
Vygenerovaná připomínka	22
Moje připomínky/námitky	23



## Úvodní informace

Elektronický formulář slouží ke sjednocení podání připomínek a námitek a podporu elektronické komunikace s úřadem. Formuláře můžete vyplňovat pouze na základě registrace (uživatelského účtu). Díky uživatelskému účtu s předvyplněnými údaji se údaje automaticky doplňují do dalších podání. Po přihlášení k uživatelskému účtu má připomínkující/namítající zároveň přehled o všech svých podaných připomínkách/námitkách a o stavu jejich vyřizování. Pro MHMP je přínosné zejména datové vytěžení zadaných údajů pro zaevidování připomínky/námitky pro jejich zpracování v agendovém informačním systému IS ÚPD.

Uživatelská podpora pro aplikaci je dostupná na emailové adrese:

pup@uniprog.cz.



## Technické požadavky

Pro spuštění aplikace je nutné mít k dispozici internetové připojení a použít běžný internetový prohlížeč.

Doporučené jsou aktuální verze prohlížečů:

- Google Chrome odkaz ke stažení: <u>https://www.google.com/chrome/</u>
- Mozilla Firefox odkaz ke stažení: <u>https://www.mozilla.cz/stahnout/firefox/</u>
- Opera odkaz ke stažení: <u>http://www.opera.com/cs/download</u>
- Internet Explorer na OS Windows předinstalovaný
- Microsoft Edge na OS Windows předinstalovaný

Starší verze prohlížečů nemusí podporovat některé nové funkce, a tedy systém nemusí být plně funkční.

Výchozí nastavení prohlížečů je zpravidla vyhovující. Pokud se ovšem vyskytnou problémy s během aplikace, ověřte v nastavení vašeho prohlížeče, že jsou povolena cookies a JavaScript. Pro zapnutí postupujte podle pokynů v nápovědě pro daný prohlížeč. Návod na zapnutí JavaScriptu můžete najít pro některé prohlížeče například na tomto odkazu: <u>https://www.enable-javascript.com/cz/</u>.

Pro vygenerovaný PDF dokument Vaší připomínky/námitky je nutné mít nainstalovaný jakýkoliv PDF reader nutný k jeho otevření a přečtení. Doporučený PDF reader je například Adobe Acrobat Reader DC, který můžete stáhnout na tomto odkazu: <u>https://get.adobe.com/cz/reader/</u>.



## Spuštění a ukončení aplikace

#### Spuštění aplikace

Aplikaci můžete spustit 2 způsoby:

1. Ze stránek Odboru územního rozvoje (odkaz z Veřejné vyhlášky), po výběru požadované dokumentace, vlny/změny, ke které chcete podat připomínku/námitku.

Příklad:

Zadání	<ul> <li>Projednání zadání z 2838/00 uloženo v Archivu změn</li> </ul>
Návrh - společné jednání	<ul> <li><u>společné jednání k návrhu změny Z 2838/00</u> dne 25. 4. 2018.</li> <li><u>vyhodnocení vlivů návrhu Z 2838/00</u> na udržitelný rozvoj území</li> <li>Systém pro podporu územního plánování naleznete zde: https://pup.praha.eu/?idKoloProjednani=2379</li> </ul>

Obrázek 1: příklad vybrání kola projednávání z Odboru územního rozvoje

2. Do adresního řádku webového prohlížeče napište adresu: <u>https://pup.praha.eu</u>

Po spuštění aplikace se zobrazí přihlašovací stránka aplikace a budete vyzváni k přihlášení, registraci.

#### Odhlášení

Chcete-li aplikaci opustit, použijte poslední položku Odhlásit v hlavním MENU

MENU		
Úvod		
Moje připomínky/námitky		
Nápověda		
Uživatelská podpora:		
pup@uniprog.cz		
Odhlásit		

Obrázek 2: pravé menu po přihlášení



## Přihlášení a registrace

!
ıté heslo
á podpora:
irog.cz
ЛАСЕ
a se, pokud máte již
////

Obrázek 3: přihlašovací formulář

Přihlašovací stránka aplikace umožňuje přihlášení již zaregistrovaného uživatele. Přihlášení se provádí pomocí zadání emailové adresy, kterou jste zvolili během registrace a Vašeho hesla.

Pro vytvoření připomínky/námitky je nutná registrace v aplikaci. Proto na přihlašovací stránce je i možnost zvolit nejdříve registraci – tlačítko ZDE. Registrace je také dostupná pomocí položky v hlavním MENU.

#### Registrace

Pro registraci do aplikace je nutné vyplnění registračního formuláře. Registrační formulář je rozdělen do dvou částí:

Přihlašovací údaje

Registrace
Přihlašovací údaje
Povinná pole jsou označena * E-mail* (?)
Heslo*
Heslo musí mít alespoň 8 znaků a musí obsahovat alespoň jedno malé a jedno velké písmeno a číslici.
Kontrola hesla*

Obrázek 4: registrační formulář – přihlašovací údaje

Zadejte Vaší emailovou adresu a heslo. Heslo musí mít alespoň 8 znaků a musí obsahovat alespoň jedno malé a jedno velké písmeno a číslici.



Povinná pole jsou označena \*.

Poznámka: Většinu údajů z registrace můžete později změnit přímo v aplikaci kromě emailové adresy, která slouží jako jednoznačný identifikátor účtu a typu subjektu.

#### Identifikační údaje

Identifikační údai	e	
Fyzická osoba O Fyzická osoba po	odnikající 🔿 Právnická osoba	
Jméno*		
Příjmení*		
Titul před	Titul za	Datum narození*
Jméno/Název subjektu 🕐		
(f) ŠI		
Jméno jednatele 🕐		
Adresa		
Obec*		PSČ*
Ulice	Číslo popisné(nebo evidenční) / Č	íslo orientační*
ID datové schránky		
Telefon		
Mobilní telefon		

Obrázek 5: registrační formulář – identifikační údaje



Při registraci je nutné zvolit typ subjektu:

- Fyzická osoba anebo
- fyzická osoba podnikající anebo
- právnická osoba.

Dle typu subjektu vyplňte tyto povinné údaje:

- Jméno
- Příjmení
- Datum narození
- Jméno/Název subjektu
- IČ

Tyto registrační údaje nejsou povinné, ale budou použity při sestavení formuláře připomínky/námitky:

- Titul před
- Titul za
- Jméno jednatele vyplňte pouze pro registraci účtu právnické osoby a v případě, že osoba podávající (Jméno, Příjmení) je jiná než jednatel společnosti.
- ID datové schránky
- Telefon
- Mobilní telefon

Při vyplnění adresy můžete využít funkci našeptávače, která funguje tak, že Vám při psaní bude automaticky nabízet relevantní záznamy z databáze RUIAN.

Jako první je vhodné vyplnit obec či adresu. Při psaní Vám aplikace bude automaticky zobrazovat záznamy odpovídající napsanému textu. Druhý z těchto dvou záznamů je možné nechat vyplnit kliknutím do prázdného pole, stisknutím "šipky dolů" na klávesnici, čímž se po krátké prodlevě zobrazí možné záznamy vztahující se k vyplněné obci či adrese (dle toho, co bylo vyplněno dříve) a zvolením požadovaného záznamu. Bez vyplnění těchto dvou záznamů našeptávač na ulici a číslo popisné nebude fungovat.

Adresa bude při registraci validována vůči RUIAN

(<u>https://www.cuzk.cz/ruian/RUIAN.aspx</u>) a aplikace nedovolí registraci účtu bez platné adresy.

Platnost adresy si můžete ověřit na této adrese: http://vdp.cuzk.cz/vdp/ruian/overeniadresy/vyhledej

Pro potvrzení registrace je také nutné potvrdit souhlas s pravidly pro zpracování údajů.

Souhlasím s pravidly pro zpracování údajů 🗌

Obrázek 6: potvrzení souhlasu s pravidly pro zpracování údajů

Registraci provedete kliknutím na tlačítko

Registrace



Po kliknutí na tlačítko bude provedena kontrola formuláře a v případě, že jsou alespoň všechna povinná pole správně vyplněna, systém provede registraci a na Váš email odešle **potvrzovací email**.

V tomto emailu bude uveden odkaz, na který je nutné kliknout a potvrdit tak správnost Vámi zadané emailové adresy. Bez potvrzení emailové adresy odkazem není možné se do aplikace přihlásit.

Po kliknutí na odkaz se Vám zobrazí přihlašovací stránka s informací o aktivací účtu. Nyní se můžete přihlásit.

Připomínkování územního plánování
Systém slouží pro vytvoření formuláře pro podání připomínky/námitky dle správního řádu. <b>Důležité:</b> V současné době systém <b>neslouží pro samotné podání</b> .
Pokud jste zde poprvé, zaregistrujte se zde.
Přihlášení
Váš účet byl aktivován. Nyní se můžete přihlásit.
E-mail
Heslo
Přihlásit

Obrázek 7: přihlášení po aktivaci pomocí emailu

#### Přihlášení

Přihlášení se provádí pomocí zadání emailové adresy, kterou jste zvolili během registrace a Vašeho hesla.

Možné problémy při přihlášení:

- Zkontrolujte, zda zadáváte správnou emailovou adresu
- Zkontrolujte, zda zadáváte správné heslo u hesla aplikace rozlišuje malá a velká písmena.
- Zkontrolujte, zda jste provedli aktivaci účtu kliknutím na odkaz v emailové zprávě.

Pokud zapomenete heslo, můžete využít funkci pro zapomenuté heslo dostupnou z hlavního menu.



Zapomenuté heslo

Připomínkování územního plánování
Zapomenuté heslo
Zadejte e-mailovou adresu pro zaslání odkazu k nastavení nového hesla. E-mail
Odeslat

Obrázek 8: formulář pro email na zapomenuté heslo

Pro obnovu přístupu do aplikace musíte znát email, který byl zadán při registraci. Po vyplnění emailu a stisknutí tlačítka Odeslat systém odešle na daný email odkaz pro obnovu hesla daného účtu.

raha.eu ál hlavního města Prahy
Připomínkování územního plánování
Změna hesla
E-mail
Heslo
Heslo musí mít alespoň 8 znaků a musí obsahovat alespoň jedno malé a jedno velké písmeno a číslici
Kontrola hesia
Nastavit heslo

Obrázek 9: formulář pro změnu hesla

Po kliknutí na odkaz Vám aplikace nabídne možnost nastavení nového hesla pro přihlášení. Pro složitost hesla platí stejná pravidla jako při registraci. Heslo je změněno po kliknutí na tlačítko **Nastavit heslo**.

Poznámka: Z bezpečnostních důvodů Vás bude systém informovat o nové změně hesla zasláním informačního emailu na registrační adresu.



## Základní ovládací prvky Rozvržení obrazovky

1	Odhlášení za: 59:53 👱 Takeshi Kovacs	MENU 3
9	Připomínkování územního plánování	Moje přípomínky/námitky Nápověda
2	Systém slouží pro vytvoření formuláře pro podání připomínky/námitky dle správního řádu. Důležité: V současné době systém <b>neslouží pro samotné podání</b> .	Uživatelská podpora: pup@uniprog.cz
	Formulář slouží ke sjednocení podání připomínek a námitek a podporu elektronické komunikace s úřadem. Formuláře můžete vyplňovat pouze na základě registrace (uživatelského účtu). Díky uživatelskému účtu s předvyplněnými údaji se údaje automaticky doplňují do dalších podání. Po přihlášení k uživatelskému účtu má připomínkující/namitající zároveň přehled o všech sých podaných připomínkách/námitkách a o stavu jejich vyřízování. Pro MHMP je přínosné zejména datové vytěžení zadaných údajů pro zaevidování připomínky/námitky pro jejich zpracování v agendovém informačním systému IS ÚPD.	Odhlásit
	Pro vytvoření připomínky/námitky zvolte v částí <u>Přehled změn</u> položky, ke kterým chcete vytvořit připomínku/námitku a stiskněte odpovidající tlačitko pro vytvoření připomínky/námitky.	INFORMACE     Úvodní stránka zobrazuje základní
	Vyjadřujete se k této dokumentaci:	dokumentaci.  Vyberte změny, ke kterým se chcet
	Nebylo nalezeno žádné projednávané kolo pro připomínkování. Pro zvolení kola pro připomínkování přejděte na portál Odboru územniho rozvoje. <u>Odbor územniho rozvoje</u>	vyjádřit. Potě zvolte, zda chcete zadat připomínku nebo námitku. Přípomínka Může podat každý. Jednu připomín Ize podat kozezměnám ÚP
	Označte dále změny, ke kterým chcete podat vyjádření. 🔊	najecinou. Námitka Může podat pouze vlastník pozemí či staveb, dotčených návrhem řeše změnu <sup>1</sup> 12 která mucí uvět slesno
	Nová připomínka Nová námitka	jednu takto dotčenou nemovitost. Může podat i oprávněný investor, t
	Číslo změny: Předmět: Na mapě:	viastnik, spravce nebo provozovate dopravní či technické infrastruktury Námitku ke změně ÚP lze podat vž pouze jednotlivě.
	Tabulka naobrahuja tádrá dota	Provide La constante

#### Obrázek 10: Rozvržení obrazovky

V horní části obrazovky (Část č. 1) jsou zobrazeny informace o časovém limitu pro odhlášení a jméno aktuálně přihlášeného uživatele. Po kliknutím na jeho jméno zobrazíte formulář pro úpravu údajů.

Část č. 2 zobrazuje hlavní obsah dané stránky aplikace pro vyplnění formuláře.

Část č. **3** je hlavní menu aplikace a slouží k navigaci a zobrazení úvodních informací, seznamu Vašich připomínek a nápovědy.

Část č. 4 obsahuje důležité informace k aktuálně zobrazené stránce aplikace.

Po najetí myši na tento symbol se Vám zobrazí doplňující informace k daným položkám



Tabulka

	Číslo změny: 🔻	Předmět: 1	¢	Na mapě:
ব	1	Nový územní plán hl.m. Prahy	2	<u>Zobraz mapu</u>
Zobrazuji 1 a	až 1 z celkem 1 záznamů		3 Před	chozí 1 Další



Tabulky v portálu jsou rozděleny do 3 částí.

Část č. 1 je záhlaví. Zde jsou uvedeny názvy jednotlivých sloupců. U sloupců mohou být zobrazeny šipky, pomocí nichž lze řadit tabulku dle jednotlivých sloupců vzestupně či sestupně. Pokud se zde nachází zaškrtávací políčko, lze pomocí něj označit/odznačit všechna zaškrtávací políčka uvedená u jednotlivých řádků ze všech stránek tabulky.

Část č. 2 obsahuje konkrétní data tabulky.

Část č. **3** slouží pro přepínání mezi jednotlivými stránkami tabulky (pokud má více než 10 záznamů).

Okno pro zadávání datumu

« <b>1</b>	1990	~	
1989	1990	1991	1992
1993	1994	1995	1996
1997	1998	1999	2000
			_

Obrázek 12: formulář pro datum

Okno pro zadávání datumu se Vám zobrazí při kliknutí do pole pro vložení datumu (například pro vložení datumu narození). Postupně se zadává konkrétní rok, měsíc a den. Okno je rozděleno do dvou částí.

Část č. 1 obsahuje posuvníky, které slouží k přechodu na předchozí/následující výčet. V jednotlivých částech mají různé chování. Při vybírání roku pomocí nich zobrazíte předešlých/následujících 12 roků. Při výběru měsíce se lze posunout na předchozí/následující rok a při výběru dne na předchozí/následující měsíc.

Část č. 2 zobrazuje konkrétní roky/měsíce/dny. Při kliknutí se automaticky změní okno pro výběr další položky. Po vybrání dne se Vám datum propíše do textového pole.



### Okno lokalizace



Obrázek 13: Okno lokalizace

V okně lokalizace lze vyhledávat, prohlížet, měřit, případně zakreslit Vámi požadovanou změnu přímo do mapy.

Zleva v horní části č. 1 se nachází paleta s tlačítky pro zakreslování, měření, vyhledávání a pro uložení Vámi zakreslené lokalizace. V horní části napravo se nachází tlačítko pro možnost změny měřítka mapy.

Tlačítka	nro	zal	kres	ení	lo	kal	lizace	l
1 meruna	pro.	Lu			101	IX CU		н

Zakreslit 🏾 🔹	1	N	
---------------	---	---	--

Zde jsou 4 možné způsoby zakreslení:

**Bod** – lze zakreslit pouhým kliknutím do mapy,

Úsečka – zakreslíte přidržením tlačítka myši a tažením po mapě. Puštěním tlačítka myši se čára ukončí.

**Lomená čára** – zakresluje se stejným způsobem jako jednotlivé body a ukončuje se dvojklikem.

**Plocha (mnohoúhelník)** – zakresluje se stejně jako lomená křivka s tím rozdílem, že při ukončení se počáteční bod a koncový bod propojí, čímž vznikne uzavřená oblast.

#### Tlačítko pro označení parcely



Pokud kliknete na tlačítko pro označení parcely (část č. 2), následujícím kliknutím do mapy se Vám označí celá konkrétní parcela. Před označením je doporučeno zmenšit měřítko alespoň na 1:2000, aby byla vidět čísla parcel.



Uživatelská příručka – Připomínkování územního plánování Elektronický formulář pro podání námitky/připomínky

Tlačítko pro měření délek a ploch

Měření

Možnosti měření rozbalíte zmáčknutím levého tlačítka myši na tlačítku měření (část č. 3)

Měření 🔹	1	N	
----------	---	---	--

Tlačítka fungují podobně jako při zakreslování. Funkce jednotlivých možností jsou stejné. Rozdíl je pouze v tom, že se zakreslené změny nevypíšou do mapy. Po ukončení jednotlivých akcí vyskočí okno s doplňující informací.

Při zakreslení bodu se Vám zobrazí okno se souřadnicemi, při zakreslení čáry či lomené čáry se zobrazí informace o její délce v m a v případě zakreslení plochy se Vám zobrazí informace o velikosti vybrané plochy v m<sup>2</sup>.

Tlačítko	pro	vyhlee	dání	konk	rétního	místa	v	mapě	Hledání
----------	-----	--------	------	------	---------	-------	---	------	---------

Možnosti vyhledání se zobrazí po zmáčknutí levého tlačítka myši na tlačítku pro vyhledávání (část č. 4)



Obrázek 14: vyhledávání na mapě dle parcely/adresy

Můžete zadat buď konkrétní parcelu zadáním katastrálního území a čísla parcely (při vyhledání se vám označí konkrétní parcela), nebo vyhledat místo na mapě zadáním konkrétní adresy (při vyhledání se na tomto místě zobrazí malá modrá bublina).

Tlačítko pro uložení lokalizace	Uložit a zavřít
---------------------------------	-----------------

Po zakreslení lokalizace připomínky/námitky a pokud jste se zákresem spokojeni, zmáčkněte tlačítko Uložit a zavřít. Vaše lokalizace bude součástí podání. Lokalizace se bude vždy v podání připomínky/námitky zobrazovat na výkrese č. 4.

Pozn. Zmáčknutím křížku v pravém horním rohu obrazovky opustíte Okno lokalizace bez uložení zakreslené lokalizace.



Tlačítko pro změnu měřítka

1:200.000 🗸

Zmáčknutím levého tlačítka myši na tlačítku pro změnu měřítka (část č. 5) se Vám rozbalí předdefinovaný výběr nastavení možných měřítek mapy, pomocí nichž si lze danou oblast přiblížit či oddálit.



To lze udělat po krocích i pomocí tlačítek "+" a "-" (část č. 7) nebo kolečkem u myši. Pokud chcete vidět celý rozsah mapy, zmáčkněte tlačítko Domeček.



Obrázek 15: seznam mapových vrstev

V části č. 6 se nachází "Seznam mapových vrstev", ze kterých je sestaveno výsledné mapové zobrazení:

#### Mapové zobrazení lze ovlivnit pomocí:

• **posuvníků pod názvy vrstev** slouží k nastavení vzájemné průhlednosti (zvýraznění, zobrazení, ...) jednotlivých vrstev a tím požadovaného vzhledu mapy.

Pokud je posuvník:

- o nalevo vrstva se nezobrazuje
- napravo vrstva se zobrazuje neprůhledná a tím může zakrývat jiné vrstvy nad touto vrstvou
- výběrového menu pro zvolení výkresu ÚP



Popis jednotlivých vrstev:

- Letecká mapa (podklad) tip: průhlednost letecké mapy (pokud je "výkres ÚP" na minimální hodnotě, lze vidět leteckou mapu)
- Výkres ÚP zde si nastavujete výkres ÚP hl. m. Prahy, který chcete vidět. Legenda k tomuto výkresu je pak zobrazena v mapovém okně dole vpravo při zobrazení celé výkresu.
- **Vyhledávání** slouží k zobrazení průhlednost bubliny či vyznačené plochy při vyhledávání
- Čísla změn Čísla změn ÚP
- Lokalizace změn vlastní zákres změny
- **Parcely** hranice parcel, čísla parcel se zobrazují až od měřítka 2000 a méně
- **Správní obvody** hranice správních obvodů
- Ulice názvy ulic
- Sektory barevného rozdělení sektorů
- FVU hranice ploch funkčního využití území s kódem FVU



## Vytvoření připomínky/námitky

Po přihlášení do aplikace se Vám zobrazí úvodní stránka s vybranou dokumentací a seznamem změn, popřípadě s jednou změnou, ke které chcete podat připomínku/námitku.

Připomínkování územního plánován	í
	•
Systém slouží pro vytvoření formuláře pro podání připomínky/nám Důležité: V současné době systém neslouží pro samotné podání.	itky dle správního řádu.
Formulář slouží ke sjednocení podání připomínek a námitek a pod vyplňovat pouze na základě registrace (uživatelského účtu). Di automaticky doplňují do dalších podání. Po přihlášení k uživatels všech svých podaných připomínkách/námitkách a o stavu jejich v zadaných údajů pro zaevidování připomínky/námitky pro jejich zpr	poru elektronické komunikace s úřadem. Formuláře můžete íky uživatelskému účtu s předvyplněnými údaji se údaje kému účtu má připomínkující/namítající zároveň přehled o yřizování. Pro MHMP je přínosné zejména datové vytěžení acování v agendovém informačním systému IS ÚPD.
Pro vytvoření připomínky/námitky zvolte v části <u>Přehled změn</u> polo stiskněte odpovídající tlačítko pro vytvoření připomínky/námitky.	vžky, ke kterým chcete vytvořit připomínku/námitku a
Vyjadřujete se k této dokumentad	oi: <b>1</b>
Typ Dokumentace (?)	Úprava platného ÚP
Vina (?)	U1
Fáze (?)	Návrh
Projednávání (?)	Společné jednání
Připomínky zaslat do:	09.07.2018
Další informace: <u>Odbor územního rozvoje</u> <u>Kontakty</u>	3 Zobrazení všech změn na mapě
Označte dále změny, ke kterým o	chcete podat vyjádření. 🔊 🙎
Nová připomínka Nová námitka	
■ Číslo Předmět: změny: ▼	Na ∳ mapě: 
1305 Výstavba rodinného domu s bazén	em Z <u>obraz</u> mapu

Obrázek 16: úvodní obrazovka

#### Nastavení dokumentace

Na úvodní stránce se zobrazí základní informace o projednávané dokumentaci (část č. 1) a seznam změn k připomínkování (část č. 2).

Odkaz (část č. 3) "Zobrazení všech změn na mapě" Vám otevře okno lokalizace, kde jsou zakresleny všechny změny týkající se daného kola projednání.



Pokud žádné informace o projednávané dokumentaci nevidíte, dosud jste požadovanou dokumentaci nenastavili, zobrazí se tato hláška:



Obrázek 17: zobrazení hlášky, pokud není nastaveno kolo projednávání

Poté je nutné použít odkaz Odbor územního rozvoje k nastavení dokumentace, kterou chcete připomínkovat a pokračovat dále.



#### Výběr změn

Ozna	ačte dále	e změny, ke kterým chcete podat vyjádření	. @
Nová p	připomínka	Nová námitka	
•	Číslo změny: 🗘	Předmět: ♦	Na mapě:
	3114	změna funkčního vγužití ploch - potvrzení stávajícího stavu v území - silniční komunikace	<u>Zobraz</u> mapu
	3115	aktualizace a nové vymezení záplavového území a jeho aktivní zóny na Radotínském potoce v úseku ř. km 0,000 – 5,731	<u>Zobraz</u> mapu
	3116	aktualizace a nové vymezení záplavového území a jeho akt. zóny na Motolském potoce v úseku ř.km 4,265–9,383, včetně jeho přítoků Větvený potok,potok "V Krematoriu",Hlinitý potok a potok "Cibulka"	<u>Zobraz</u> <u>mapu</u>
	3117	uvedení do souladu s PÚR, nové vymezení koridorů a rozšíření rozvodny Praha Sever	<u>Zobraz</u> <u>mapu</u>
	3118	vymezení koridoru územní rezervy pro novou železniční trať Praha - Neratovice - Liberec	<u>Zobraz</u> <u>mapu</u>
	3119	vymezení koridoru územní rezervy kolejového spojení Praha - Brandýs nad Labem/Stará Boleslav	<u>Zobraz</u> <u>mapu</u>
	3120	uvedení do souladu s pořizovanou aktualizací č. 2 ZÚR (nový koridor územní rezervy pro trať VRT Praha – Benešov (Brno))	<u>Zobraz</u> mapu
	3121	vymezení koridoru územní rezervy pro tzv. Nové spojení II (železniční tunely pod centrem města)	<u>Zobraz</u> mapu
	3122	vymezení tramvajové trati, tzv. Východní tramvajové tangenty	Zobraz mapu
	3123	vymezení tramvajové trati, tzv. Jižní tramvajové tangenty	Zobraz mapu
Zobrazuji Nová p	1 až 10 z celken řipomínka	n 11 záznamů Předchozí 1 Nová námitka	2 Další

#### Obrázek 18: seznam změn

Seznam změn zobrazuje všechny změny projednávaného kola. Před kliknutím na zvolený typ podání je nutné vybrat změny, ke kterým chcete vytvořit připomínku/námitku. Pro připomínku je nutné zvolit jednu a více změn. V případě námitky musíte zvolit právě jednu změnu.

Kliknutím na tlačítko zobraz mapu, aplikace zobrazí orientační zákres změny na mapovém podkladu.





Obrázek 19: lokalizační mapa – informační

Vytvoření připomínky/námitky



Obrázek 20: tlačítka pro generování připomínky/námitky

Pro vytvoření nové připomínky/námitky slouží tlačítka nad a pod seznamem změn. Po kliknutí na jedno z tlačítek se zobrazí další stránka Vytvoření připomínky nebo Vytvoření námitky (dle stisknutého tlačítka). Jelikož další postup vytvoření připomínky nebo námitky je prakticky totožný, tak další postup bude vysvětlen na podání připomínky.



## Vlastní vytvoření připomínky/námitky

Dřipomískovásí územsího slás	ování
Pripominkovani uzeminio plan	ovani
Vytvoření připomí	nky 2hfee7₀
Idontifikační údajo	
	Jan Novak
Datum narozeni:	11.06.2014
Jména/Nézev subjektu:	Vydelavame S.r.o
ič:	123456
Jméno jednatele:	
Adresa:	1 40714 Amoltice
ID datové schránky:	
Telefon:	
Mobilni telefon:	
	<u>Upravit identifikačni údaje</u>
Dotčený pozemek @ připom	nínkujícího (nepovinné)
Upřesnění připomínky	
Typ Dokumentace:	Změna platného ÚP
Vina:	011
Fáze:	Zadání
Projednávání:	Návrh zadání
Čisla Předmět:	
změny:	
3120 uvedeni do souladu s pořizovanou akto Praha – Benešov (Brno))	aalizaci č. 2 ZÚR (nový koridor územní rezervy pro trať VRT
3124 upřesnění travy přiváděcího vodovodní Z/S00/TV}	iho řadu z vodojemu Jesenice II do jihovýchodní části Prahy (VPS
Vyjádření	
Text vyjádření:	
0 / 100 000	//
LOKAIIZACE Provint lokalizaci na mapii	
Počet přiloh 🕅 :	
Uložit Generovat podání	Smazat připominku





## Identifikační údaje

Identifikační údaje zobrazují Vámi vyplněné údaje při registraci, či úpravě profilu. Lze je ještě před vygenerováním připomínky/námitky změnit kliknutím na odkaz u části č. 1, či na jméno v horní části portálu.

#### Dotčený pozemek

Jedná se o pozemek, kterého se týká změna, a na který má podávající vlastnické právo.

#### Upřesnění připomínky

V této části jsou zobrazeny detaily o dokumentaci a změnách, které připomínkujete.

#### Seznam změn

Zde jsou zobrazeny všechny Vámi zaškrtnuté změny z tabulky změn.

#### Vyjádření

Do vyjádření lze vepsat vlastní text a vyjádřit se tak ke konkrétní připomínce/námitce.

#### Lokalizace

Lokalizace umožňuje doplnit vyjádření o zákres na mapě. Okno lokalizace je popsáno v sekci "Základní ovládací prvky – okno lokalizace".

#### Počet příloh

Možnost zadání počtu příloh. Ty se nevkládají do systému, ale pouze se přikládají k vygenerovanému podání.

Po vyplnění údajů máte možnosti použít:

#### Tlačítko Uložení připomínky/námitky

Tlačítko umožňuje uložit rozpracovanou připomínku/námitku pro pozdější úpravy.

#### Tlačítko Smazání připomínky/námitky

Tlačítko smaže vytvořenou připomínku. Při kliknutí vyskočí upozornění se žádostí o potvrzení Vámi zvolené akce. Poté budete přesměrování na seznam Vašich připomínek/námitek.

#### Tlačítko Generování podání

Tlačítko vygeneruje podání. Po této akci se Vám vygeneruje připomínka/námitka a budete přesměrování na stránku s vygenerovanou připomínkou/námitkou. Po vygenerování již nelze měnit žádné informace k připomínce/námitce včetně identifikačních údajů apod.



## Vygenerovaná připomínka/námitka



#### Obrázek 22: vygenerovaná připomínka

Zde se nacházejí detailní informace o Vámi již vygenerované připomínce/námitce a další důležité informace o tom, jak dále pokračovat. Vygenerovanou připomínku lze stáhnout ve formátu PDF při kliknutí na odkaz "Stáhnout dokument pro odeslání" (část č. 1). Tento dokument poté můžete podat nějakým z následujících způsobů (části č. 2, 3 a 4). V tomto stádiu již nelze měnit žádné údaje vygenerované připomínky (např. identifikační údaje, dotčené území apod.).

**Důležité:** sestavený dokument připomínky/námitky je v tomto momentu pouze vygenerován a připraven ke stažení pro uživatele. Aplikace slouží pro vytvoření podání, ale **nezajišťuje** jeho podání na Magistrát hlavního města Prahy. Pro podání můžete využít některý ze způsobů uvedených na této stránce.



# Moje připomínky/námitky

Vámi rozpracované či sestavené připomínky/námitky si můžete zobrazit použitím volby Moje připomínky/námitky v hlavním MENU aplikace

					1 Hied
ldentifikátor: 🔺	Stav: 🔶	Тур: 🔶	Ke změnám:	¢	Vytvořeno:
32y4kx 2	Sestavená 3	Připomínka	Vlna: 011 ; 3115, 3116		28.01.2018
3ddy2h	Sestavená	Připomínka	Vina: 011 ; 3117, 3118		31.01.2018
<u>7ytizy</u>	Sestavená	Připomínka	Vina: 011 ; 3114, 3115, 3116, 3117, 31 3119, 3120, 3121, 3122, 3123	18,	02.02.2018
bcdzkv	Sestavená	Připomínka	Vina: 011 ; 3114, 3115, 3116		31.01.2018
fgzma7	Sestavená	Připomínka	Vina: 011 ; 3116, 3117		17.01.2018
gmba6j	Rozpracovaná	Připomínka	Vina: 011 ; 3118, 3119		06.02.2018
<u>kazmpt</u>	Sestavená	Připomínka	Vina: 011 ; 3114		23.01.2018
kwpugk	Sestavená	Připomínka	Vina: 011 ; 3120, 3121		06.02.2018
m6drww	Sestavená	Připomínka	Vlna: 011 ; 3124		26.01.2018
<u>m6vpjx</u>	Sestavená	Připomínka	Vina: 011 ; 3122, 3123		26.01.2018
obrazuji 1 až 10 z o ro vytvoření připo	elkem 17 záznamů mínky/námitky zvo	li	Předchozi ed změn položky, ke kterým chcete vytvi	1 Dřit připor	2 Dalši nínku/námitku

Obrázek 23: seznam připomínek/námitek přihlášeného uživatele

V části č. 1 je textové pole, dle kterého lze filtrovat zobrazené připomínky/námitky. Zobrazí se pouze ty, které se v jakémkoliv sloupci shodují s vypsaným textem v poli. Při kliknutí odkazu v části č. 2 budete přesměrováni na konkrétní připomínku/námitku. Podle příslušného stavu (část č. 3) buď na vytvoření připomínky/námitky (stav: rozpracovaná), nebo na informace o vygenerované připomínce/námitce (stav: sestavená, zpracovaná).