

Obecná příručka

Informační systém stavebního řízení



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Obsah

1	Úvod	9
2	Přihlášení do ISSŘ a nastavení uživatelského účtu.....	10
2.1	Přihlášení	10
2.2	Nastavení účtu.....	10
2.2.1	Postup nastavení notifikací.....	12
2.2.2	Uživatelské nastavení.....	14
3	Základní orientace v ISSŘ.....	16
3.1	Popis horní lišty.....	17
3.1.1	Vyhledávání.....	17
3.1.2	Notifikace (oznámení)	18
3.1.3	Uživatel	19
3.2	Popis levé lišty = hlavní menu	19
3.2.1	Nástěnka.....	20
3.2.2	Záměry.....	20
3.2.3	Řízení.....	21
3.2.4	Dokumenty.....	22
3.2.5	Správní poplatky	23
3.2.6	Úkoly	23
3.2.7	Stavební objekty (stávající stavby)	24
3.3	Filtrování	25
4	Nástěnka.....	27
5	Záměry.....	31
5.1	Záložky detailu záměru	32
5.1.1	Základní informace	32
5.1.2	Řízení.....	33
5.1.3	Dokumentace.....	33
5.1.4	Navrhované objekty (záměru).....	53

5.1.5	Parcely.....	58
5.1.6	Stavební objekty (stávající stavby)	66
5.1.7	Osoby	73
5.1.8	Dokumenty.....	79
5.1.9	Plocha.....	81
5.1.10	Auditní záznam	82
5.2	Vyhledání záměru dle ID dokumentace	82
5.3	Zpřístupnění dokumentace	85
6	Řízení	87
6.1	Záložky detailu řízení	88
6.1.1	Základní informace	88
6.1.2	Úkoly	89
6.1.3	Záměr	93
6.1.4	Výjimky	95
6.1.5	Účastníci.....	97
6.1.6	Dotčené orgány	105
6.1.7	Rozdělovník.....	108
6.1.8	Dokumenty.....	110
6.1.9	Správní poplatky	112
6.1.10	Dokumentace.....	114
6.1.11	Přístup (Zpřístupnění náhledu do ukončeného řízení)	115
6.1.12	Auditní záznamy	119
7	Dokumenty.....	120
7.1	Záložky detailu dokumentu	120
7.1.1	Základní informace	121
7.1.2	Řízení.....	122
7.1.3	Rozdělovník.....	122
7.1.4	Hlavní dokument	123

7.1.5	Přílohy.....	125
7.1.6	Vypravení	127
7.1.7	Úkoly	137
7.1.8	Auditní záznamy.....	138
7.2	Zrušení/storno dokumentu	138
8	Správní poplatky	140
8.1	Záložky detailu správních poplatků	141
8.1.1	Základní informace	142
8.1.2	Řízení	143
8.1.3	Dokumenty.....	143
8.2	Vytvoření správního poplatku	144
8.3	Změna stavu správního poplatku	150
8.3.1	Automatické změny stavu.....	150
8.3.2	Manuální změny stavu	150
8.4	Zrušení správního poplatku	153
8.5	Úprava vyplněných údajů správního poplatku.....	154
9	Příjem žádosti a její evidence	156
9.1	Příjem žádosti přes Portál stavebníka a její zpracování	157
9.2	Příjem žádosti prostřednictvím datové schránky či v listinné podobě	163
9.2.1	Záměr již existuje	164
9.2.2	Záměr neexistuje – založení záměru	164
9.2.3	Postup pro vytvoření dokumentu doručeného	165
10	Posouzení příslušnosti/postoupení spisu	174
10.1	Posouzení příslušnosti/postoupení spisu ihned po přijetí žádosti	174
10.2	Postoupení spisu manuálně v průběhu procesu	182
11	Přidání odesílatele (podatele)/účastníků řízení a jejich ověření (ztotožnění)	185
11.1	Odesílatel (podatel) žádosti	185
11.2	Účastníci řízení	185

11.3	Ověření (ztotožnění) odesílatele/účastníků řízení	187
11.4	Ověření zesnulé osoby.....	188
11.5	Odebrání účastníka z řízení.....	189
11.6	Zobrazení a obnovení odstraněných účastníků řízení	189
11.7	Ověření osob se shodným jménem a datem narození	191
11.8	Podpora pro udělení výjimky ověření (ztotožnění) osob (zejména pro zahraniční osoby) 194	
11.9	Ověření oprávněné osoby právnické osoby	199
11.10	Hromadné ověření osob v řízení	199
12	Vytvoření rozdělovníku/ů	201
12.1	Vytvoření rozdělovníku v detailu nově vytvořeného vlastního dokumentu	201
12.2	Vytvoření rozdělovníku v detailu dokumentu k běžícímu řízení.....	205
13	Ověření (ztotožnění) navrhovaných objektů, parcel a staveb v záměru.....	209
14	Vyjádření a závazná stanoviska dotčených orgánů	212
15	Tvorba vlastního dokumentu	219
15.1	Vytvoření dokumentu	219
15.1.1	Druhy vlastních dokumentů.....	219
15.1.2	Vytvoření dokumentu v řízení	219
15.1.3	Vytvoření dokumentu mimo řízení	224
15.2	Přidání obsahu hlavního dokumentu.....	228
15.2.1	Přidání a editace strukturovaného obsahu pomocí šablon	228
15.2.2	Přidání vlastního hlavního dokumentu.....	240
15.3	Přílohy vlastního dokumentu.....	240
15.4	Zpracování vlastního dokumentu	241
15.5	Podepsání dokumentu pomocí iQSigner (V aplikaci)	249
15.5.1	Vložit podpis.....	249
15.5.2	Podpsat	252
15.5.3	Náhled podpisu	254
16	Přerušení řízení	257

16.1	Automatické přerušení řízení	257
16.2	Manuální přerušení řízení.....	260
17	Vyznačení nabytí právní moci	262
17.1	Manuální proces vyznačení nabytí právní moci u Dokumentů	262
17.2	Automatický proces vyznačení nabytí právní moci u Řízení.....	264

Verze dokumentu

Číslo verze	Datum	Změny
1.0	26.6.2024	První vydání
1.1	02.08.2024	Aktualizovaná verze s rozšířením
1.2	21.08.2024	Editace: 4. Záměr – Hromadné ověření osob, parcel, navrhovaných staveb, stavebník objektů 5. Řízení – Přidání osob z LV, hromadné ověření účastníků 6. Dokumenty – Vypravení – Kontrola vypraveného obsahu, Zobrazení doručky Nové kapitoly: 16. Postup pro přerušení řízení 17. Postup pro vyznačení nabytí právní moci 18. Postup pro opětovné vypravení dokumentu 19. Postup pro doplnění dat ze záměru, řízení a dokumentu
1.3	9.9.2025	Kompletní revize dokumentu

Použité zkratky

Zkratka	Název
ISSŘ	Informační systém stavebního řízení
PS	Portál stavebníka
SÚ	Stavební úřad
DO	Dotčené orgány
BPP	Balíček projektové dokumentace (formát pro přenos dokumentace)
PID	Persistentní identifikátor (dokument, řízení, záměr)
ZS	Závazné stanovisko
JES	Jednotné environmentální stanovisko
ZFO	Formát elektronické doručky datové schránky
HKP	Hromadná konverzní pošta
IČS	Identifikační číslo stavby
JIP/KAAS	Jednotný identitní prostor / Katalog autentizačních a autorizačních služeb
NIA	Národní identitní autorita
FO / PO / FOP	Fyzická osoba / Právnická osoba / Fyzická osoba podnikající

1 Úvod

Vítejte v příručce Informačního systému stavebního řízení (ISSŘ) pro stavební úřady a dotčené orgány. Cílem této příručky je poskytnout Vám ucelený a přehledný pohled na funkcionality systému, které jsou klíčové pro Vaši každodenní práci. ISSŘ je moderní platforma, která má za cíl zefektivnit a zjednodušit procesy.

I když je tato příručka se svými více než 200 stranami obsáhlá, je koncipována tak, aby vám pomohla se v systému rychle zorientovat. Každý modul je detailně popsán a doplněn o názorné zobrazení jednotlivých funkcionalit tak, aby byly procesy popsány logicky a pochopitelně.

Systém ISSŘ je živý systém, který stále prochází vývojem a vylepšením. Aktuální změny a vývoj jsou zapracovávány do této příručky v jednotlivých verzích. Pro nejaktuálnější informace a novinky doporučujeme pravidelně sledovat oficiální webové stránky Ministerstva pro místní rozvoj ČR, kde naleznete další informace, příručky a metodiky.

V případě jakýchkoli problémů či nejasností můžete využít dostupnou podporu. Kontaktní údaje na podporu systémů naleznete na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj ČR.

2 Přihlášení do ISSŘ a nastavení uživatelského účtu

2.1 Přihlášení

Pro vstup do systému klikněte na odkaz: <https://ais.stavebnisprava.gov.cz/>. Účet Vám musí zřídit Váš úřad (lokální administrátor). Ten Vám také nastaví roli, v rámci které budete mít oprávnění v systému pracovat. Přístupová role opravňuje úředníky vykonávat agendu stavebního řízení v rámci jejich pracovního zařazení (popis funkcionalit přístupných pro jednotlivé role najdete v příručce lokálního administrátora). Jakmile budete mít zřízený účet, vyberete možnost přihlásit se přes JIP/KAAS.

Přihlásit k vašemu účtu

Přihlašovací jméno

Heslo

Přihlásit se

Nebo se přihlaste pomocí

JIP-KAAS

Po úspěšném přihlášení se dostanete na úvodní stránku ISSŘ.

2.2 Nastavení účtu

V uživatelském účtu je možné nastavit různé kombinace upozornění (notifikací) přímo v aplikaci ISSŘ a prostřednictvím emailu podle potřeb každého uživatele. Notifikace lze zapnout/vypnout individuálně v nastavení uživatelského účtu. E-mailové notifikace jsou v

primárním nastavení vypnuty. Pakliže chcete dostávat e-mailové notifikace, je potřeba je aktivovat.

Upozornění: Pro fungování emailových notifikací je potřebné mít správně nastavenou emailovou adresu daného uživatele. Pro postup nastavení notifikací přejděte na 2.2.1 Postup nastavení notifikací.

Celkový seznam notifikací:

Emailové notifikace:

- selhání vypravení dokumentu
- příchozích dokumentů přijatých z Portálu stavebníka/centrální podatelny pro SÚ i DO
- notifikace při interním předání či postoupení SÚ i DO

Upozornění: Notifikace nepřijde v případě postoupení u řízení, které bylo založeno před datem 16.5.2025.

- notifikace při změně zpracovatele žádosti
- notifikace při změně zpracovatele řízení

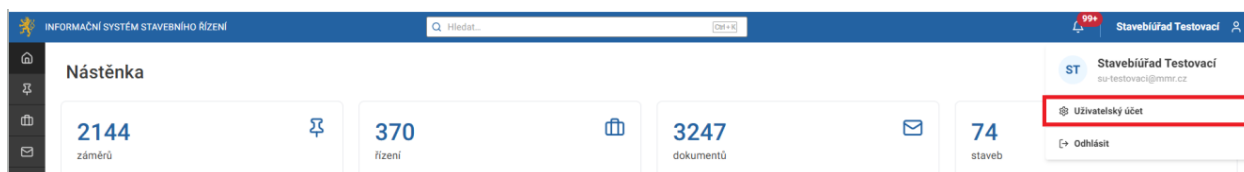
Notifikace v aplikaci (ikona zvonečku):

- selhání vypravení dokumentu
- notifikace při interním předání či postoupení SÚ i DO
- hromadné ověření dokončeno (pro hromadné ověření osob, parcel, stavebních objektů a navrhovaných stavebních objektů v záměru, anebo účastníků v řízení)
- nový BPP balíček byl vytvořen (týká se pouze vytvoření nového BPP balíčku úředníkem v ISSŘ. Nejedná se o vložení BPP balíčku stavebníkem/zástupcem prostřednictvím Portálu stavebníka)
- upozornění na nový úkol
- ověření dokumentace dokončeno
- udělení a odebrání přístupu k řízení
- postoupení spisu řízení

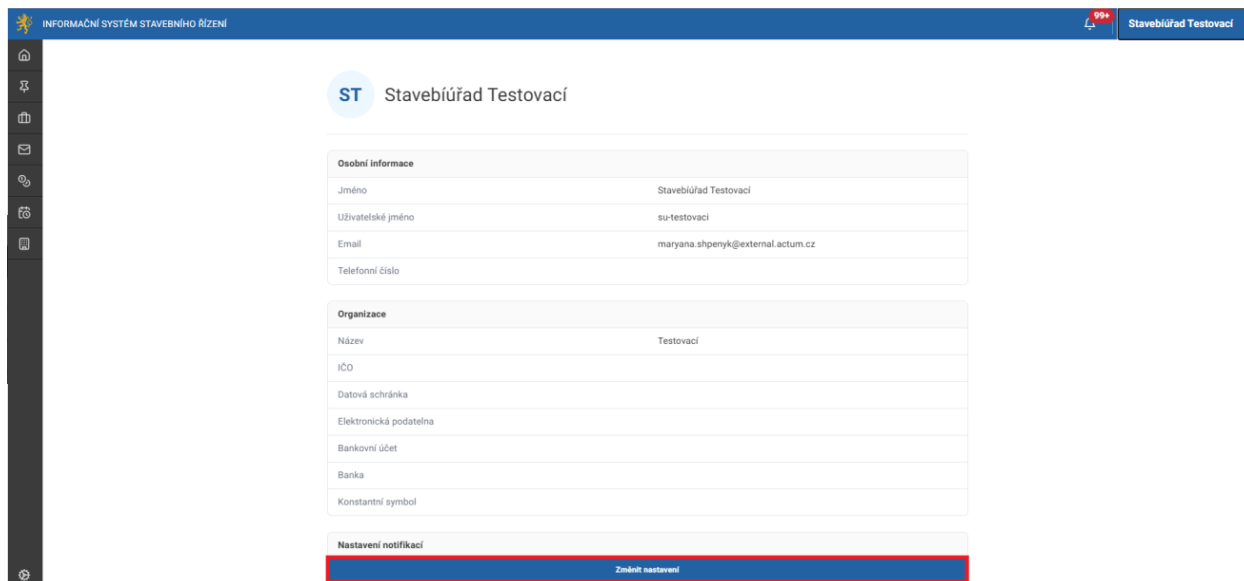
- změna zpracovatele dokumentu
- změna zpracovatele spisu řízení

2.2.1 Postup nastavení notifikací

V pravém horním rohu klikněte na uživatelské jméno a poté vyberete možnost “Uživatelský účet”. Zobrazí se vám informace o daném uživateli.



V části “Nastavení notifikací” kliknete na tlačítko “Změnit nastavení”.



V otevřeném okně je možné měnit nastavení pro jednotlivé typy notifikací. Nastavení notifikací uložíte stisknutím tlačítka Potvrdit.

Nastavení notifikací

×

Doručení vypravení selhalo	Aplikační, Emailová Emailová × Aplikační ×
Hromadné ověření dokončeno	Aplikační Aplikační ×
Nový BPP balíček byl vytvořen	Aplikační Aplikační ×
Nový dokument	Emailová Emailová ×
Nový úkol	Aplikační Aplikační ×
Odebrán přístup k řízení	Aplikační Aplikační ×
Ověření dokumentace dokončeno	Aplikační Aplikační ×
Postoupen spis řízení	Aplikační, Emailová Emailová × Aplikační ×
Udělen přístup k řízení	Aplikační Aplikační ×
Změna zpracovatele dokumentu	Emailová Emailová ×
Změna zpracovatele spisu řízení	Emailová Emailová ×

× Zrušit

✓ Potvrdit

Pro správné fungování notificačních e-mailů v ISSŘ je nezbytné, aby měl uživatel vyplněnou platnou e-mailovou adresu v systému JIP/KAAS.

Pokud se uživatel přihlašuje do ISSŘ prostřednictvím JIP/KAAS a e-mail není v tomto systému uveden, při přihlášení do ISSŘ dojde k odstranění e-mailové adresy i z jeho profilu v ISSŘ, a to i v případě, že tam byla dříve ručně zadána.

2.2.2 Uživatelské nastavení

Evidence v systému má uložené nastavení pro jednotlivé uživatele. Například, pokud uživatel změní rozložení sloupců, přidá filtr, nebo změní řazení, pak si systém tato nastavení pro konkrétního uživatele zapamatuje. Nastavení bude uloženo v tabulce uživatelského nastavení

Uživatelské nastavení zůstává obvykle zachováno i v případech, kdy s vývojem přibude sloupec, nebo se změní typ a podobně. Po některých větších změnách systému však může dojít ke ztrátě některého uživatelského nastavení a je potřeba, aby si uživatel nastavil své rozhraní znovu.

Nastavení lze resetovat jednotlivě nebo hromadně pomocí tlačítek Obnovit a Obnovit výchozí nastavení.

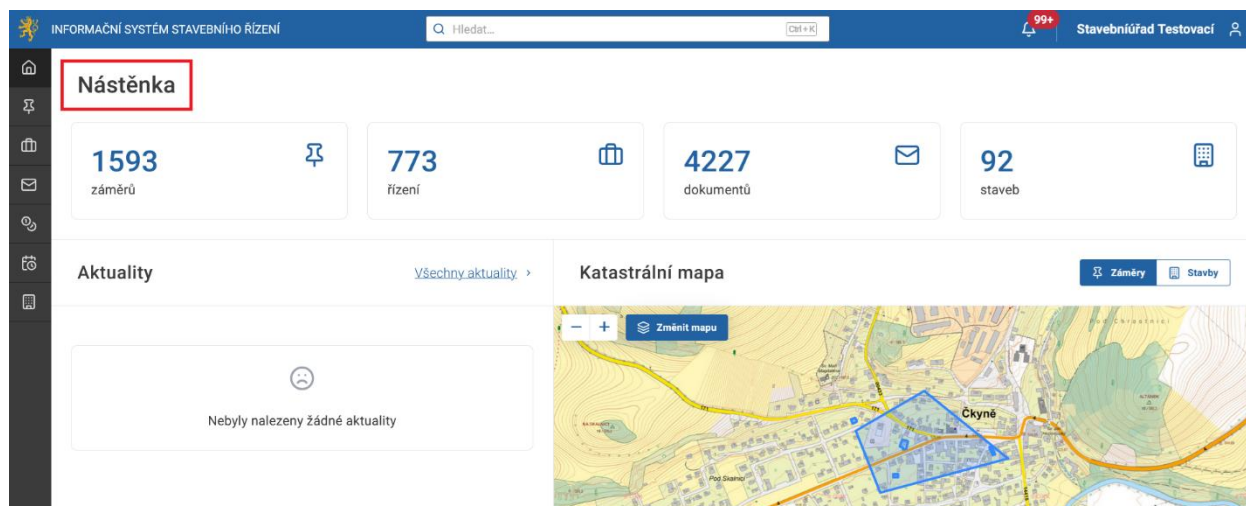
Uživatelské nastavení

Evidence	Obnovit
BPP	
COMPONENTS	
Dokument: Přílohy	
Dokumenty: Ke zpracování	
Dokumenty: Odeslané	
Dokumenty: Všechny	
Dokumenty: Zpracované	
PROCEDURE_PERSON_COLLECTION	
Řízení: Běžící	
Řízení: Všechny	
Úkoly: Aktivní	
Záměr: Osoby	
Záměr: Parcely	
Záměr: Řízení	
Záměr: Stavební objekty	
Záměry: Aktivní	
Záměry: Aktivní	
Záměry: Všechny	
Záměry: Všechny	

Obnovit výchozí nastavení

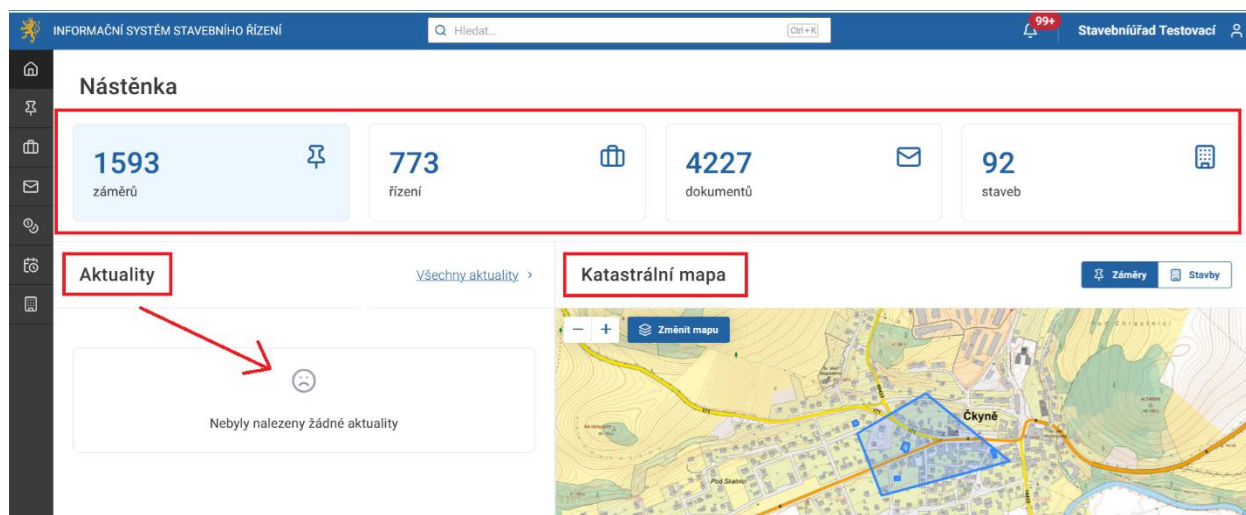
3 Základní orientace v ISSŘ

Po přihlášení do webové aplikace se zobrazí úvodní stránka neboli Nástěnka.



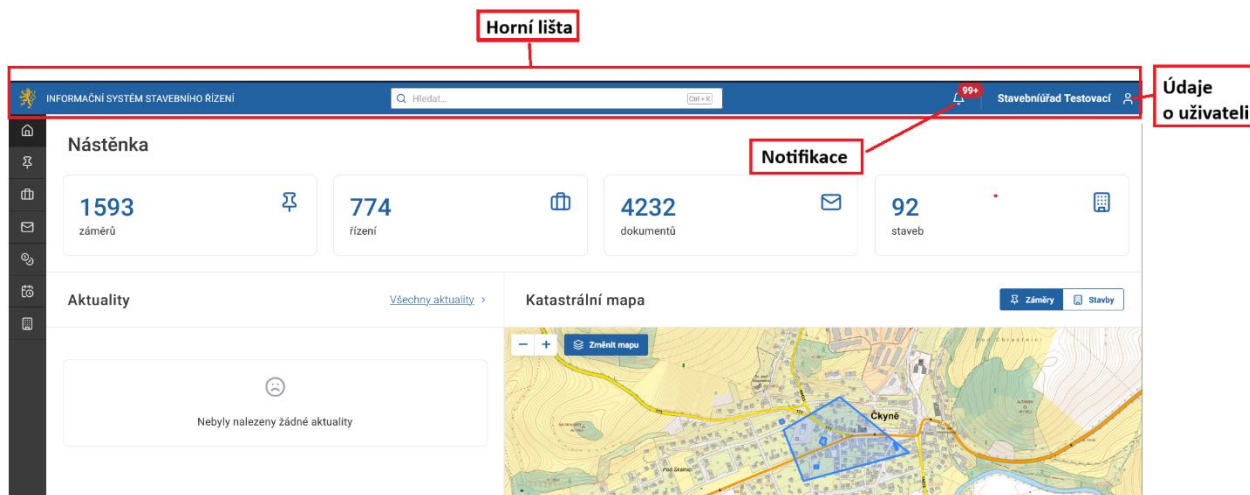
Na Nástěnce naleznete základní statistické údaje o záměrech, řízeních, dokumentech a stavebách v systému. Pod těmito údaji je rovněž Katastrální mapa, která zobrazuje záměry realizované v ISSŘ.

Poslední částí Nástěnky jsou Aktuality, prostřednictvím kterých jsou sdělovány důležité informace týkající se systému.



3.1 Popis horní lišty

V horní liště naleznete pole Hledat, ve kterém můžete vyhledávat (viz dále). Pod tlačítkem s ikonou zvonečku naleznete notifikace, tedy oznámení o událostech, které vyžadují akce z Vaší strany (například zpracování doručeného dokumentu) či informace o výsledcích Vašich předešlých akcí (například ověření dokumentace v záměru či řízení). Úplně vpravo pak naleznete informace o přihlášené osobě.



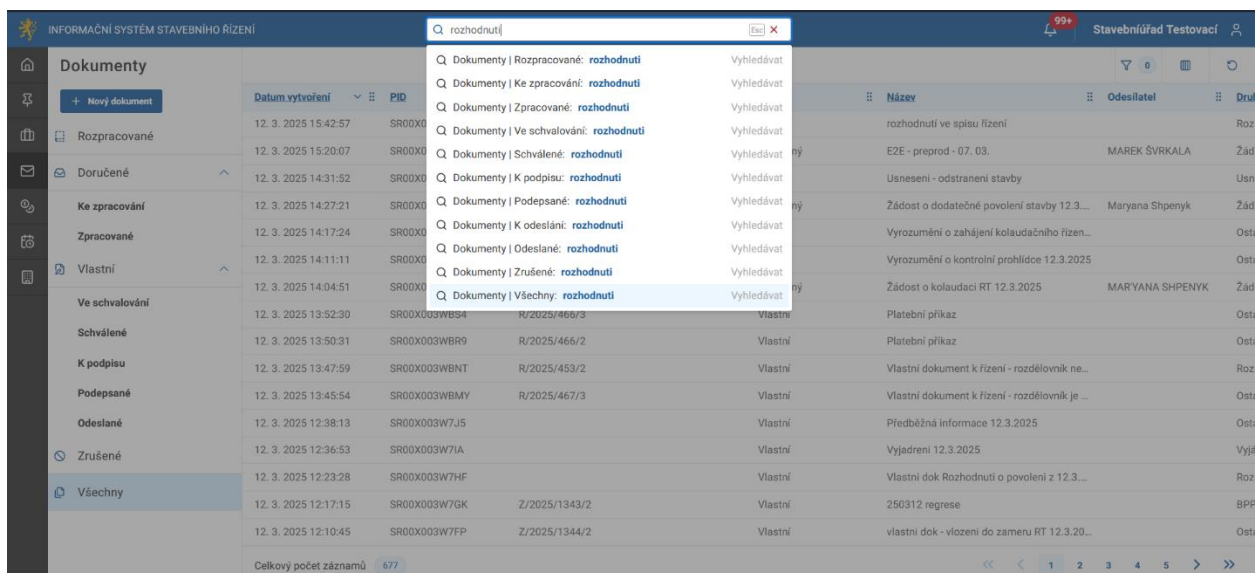
3.1.1 Vyhledávání

Do řádku pro vyhledávání v horní části obrazovky zadejte alespoň první znak hledaného výrazu. Následně vyberte oblast, ve které chcete hledání provést.

Pokud hledáte přímo z Nástěnky, vybíráte z oblastí Záměr, Řízení, Dokument, Platby, Stavební objekty.



V případě, že tuto funkci využijete z jiného náhledu, automaticky vyhledáváte v dané sekci systému. Např. po kliknutí na Dokument jste přesměrováni do dokumentů, kde můžete v případě potřeby dále vybírat z jednotlivých stavů dokumentů.



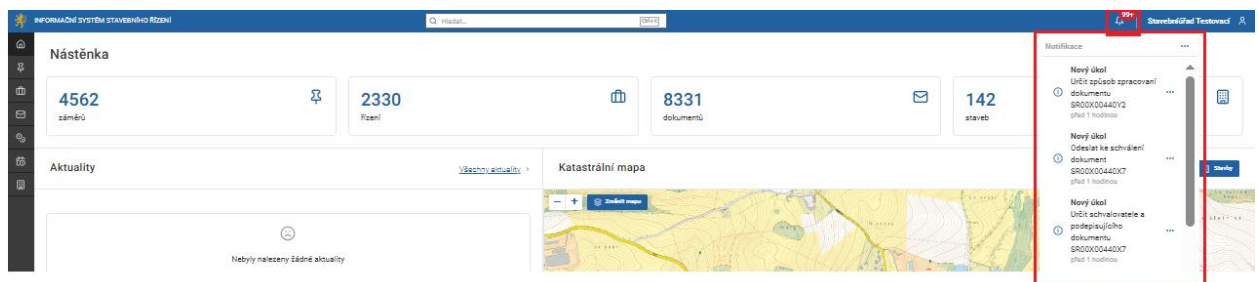
Při vyhledávání si nemusíte dávat pozor na zadávání velkých či malých písmen. Vyhledávač hledaný název vyhledá bez ohledu na malá či velká písmena.

3.1.2 Notifikace (oznámení)

Každý nový úkol se vám zobrazí pod tlačítkem s ikonou zvonečku v záložce Notifikace (čili oznámení).

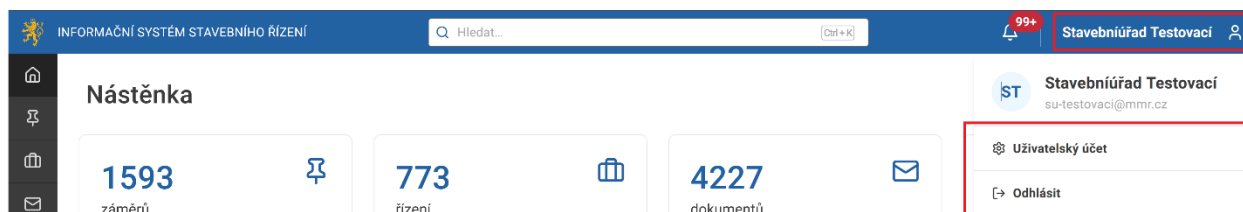
Notifikace upozorňují přihlášeného uživatele na události v ISSŘ, které vyžadují jeho akci (například upozornění na nově doručený dokument), anebo jsou výsledkem jeho předešlých akcí v systému (například notifikace o výsledku hromadného ověření účastníků řízení). Při kliknutí na konkrétní notifikaci budete přesměrováni – například, jak vidíte na obrázku níže, k úkolu „Odeslat ke schválení dokument“.

Nastavení notifikací je popsáno v kapitole 2.2.1 Postup nastavení notifikací.



3.1.3 Uživatel

Přes kliknutí na jméno v pravém horním rohu se můžete odhlásit ze systému či otevřít nastavení uživatelského profilu.



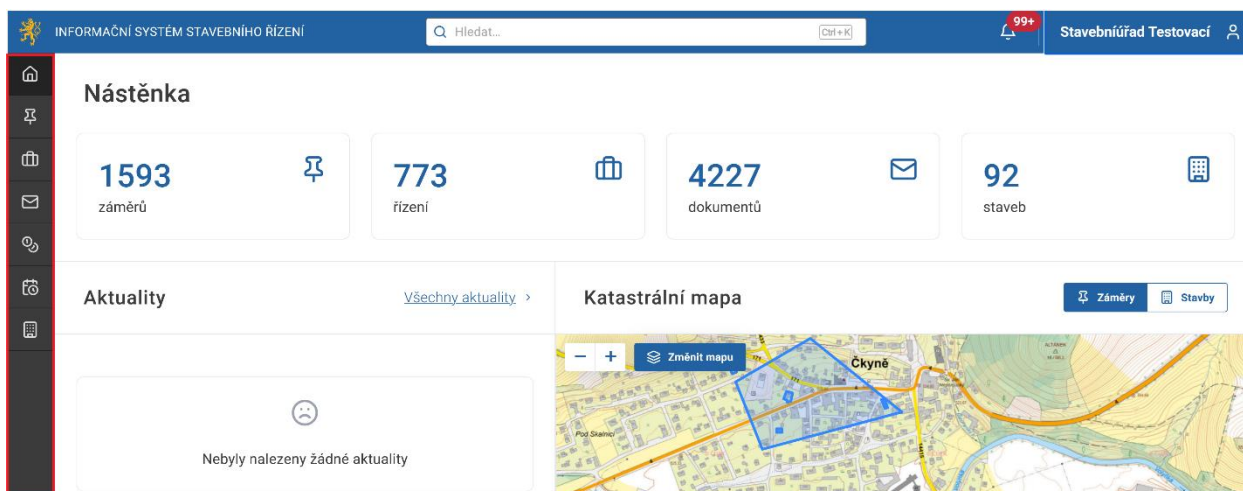
Na obrazovce uživatelský účet naleznete základní informace o svém účtu a organizaci. Můžete také změnit nastavení notifikací a zobrazení dat na jednotlivých obrazovkách.

Sekce Nastavení notifikací umožňuje uživateli zapnout/vypnout notifikace pro specifické události v ISSŘ a určit jejich podobu. Způsob a náležitosti nastavení notifikací je podrobně popsán v kapitole 2.2.1 Postup nastavení notifikací.

Sekce Uživatelské nastavení umožňuje uživateli obnovit původní nastavení zobrazení a pozic sloupců při vyhledávání. Postup a dopady jednotlivých úkonů jsou podrobně popsány v kapitole 2.2.2 Uživatelské nastavení.

3.2 Popis levé lišty = hlavní menu

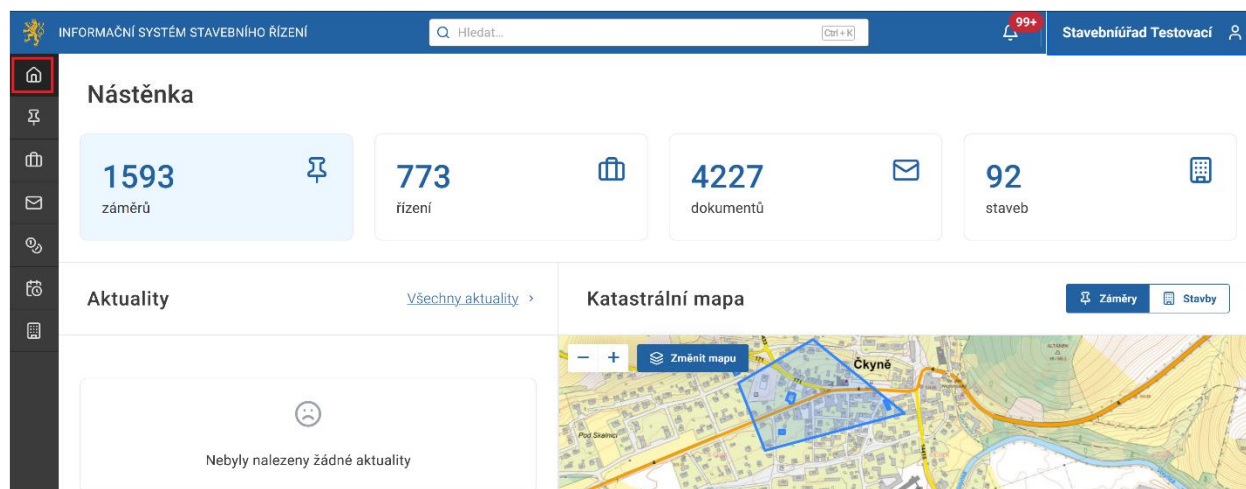
Na levém okraji obrazovky se nachází tmavě šedé svislé menu, kde naleznete několik záložek.



Jakmile na záložky najedete myší, zobrazí se nápověda, co jednotlivá záložka obsahuje. Mezi záložkami můžete jednoduše přepínat. Postupně lze odshora zobrazit záložky Nástěnka, Záměry, Řízení, Dokumenty, Správní poplatky, Úkoly, Stavební objekty.

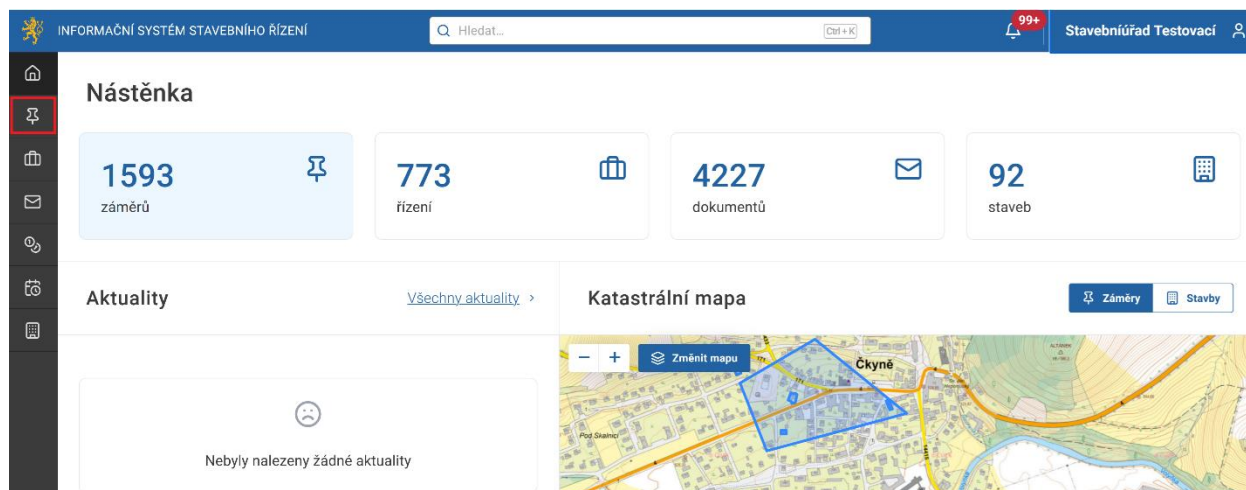
3.2.1 Nástěnka

Při kliknutí na tlačítko Nástěnka systém načte úvodní stránku.



3.2.2 Záměry

Při kliknutí na tlačítko Záměry



system načte seznam záměrů pro Celou ČR i Můj úřad a jejich jednotlivé stavy.

Datum vytvoření	PID	Číslo záměru	Název	ID dokumentace	Stav
26. 2. 2025 13:55:02	SR00X003UHGC	Z/2025/491	zadost v listinne podo...	SR00X003UJ5H	Akti
26. 2. 2025 9:20:02	SR00X003UGZW	Z/2025/489	E2E - preprod - 26. 02.	SR00X003UI5O	Akti
24. 2. 2025 9:25:02	SR00X003UGI9	Z/2025/486	E2E - preprod - 24. 02.	SR00X003UI6J	Akti
21. 2. 2025 9:20:01	SR00X003UFTX	Z/2025/480	E2E - preprod - 21. 02.	SR00X003UF9D	Akti
20. 2. 2025 9:25:02	SR00X003UF8U	Z/2025/473	E2E - preprod - 20. 02.	SR00X003UF9P	Akti
18. 2. 2025 14:45:00	SR00X003UE9W	Z/2025/468	Regrese BPP bez žádo...	SR00X003UEHS	Akti
18. 2. 2025 14:40:00	SR00X003UE6B	Z/2025/467	F09 doklad	SR00X003UE76	Akti
18. 2. 2025 14:35:00	SR00X003UE2V	Z/2025/466	F02 retest	SR00X003UE3Q	Akti
18. 2. 2025 13:50:00	SR00X003UDHZ	Z/2025/464	retest dokumentace F...	SR00X003UEDC	Akti
18. 2. 2025 13:10:01	SR00X003UCQX	Z/2025/458	Regrese F14, 18. 02. 2...	SR00X003UCRS	Akti
18. 2. 2025 12:15:00	SR00X003UC7K	Z/2025/457	F15 retest staveb	SR00X003UEIN	Akti

3.2.3 Řízení

Při kliknutí na tlačítko Řízení

Nástěnka

1593 záměrů

773 řízení

4227 dokumentů

92 staveb

Aktuality [Všechny aktuality](#)

Nebly nalezeny žádné aktuality

Katastrální mapa [Změnit mapu](#)

system načte seznam Řízení (Běžící, Přerušené, Dokončené, Všechny).

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ					
Hledat...					
99+ Stavebníúřad Testovací					
Řízení					
Běžící	Přerušené	Dokončené	Vyřízené	Odložené	Postoupené
Všechny					
PID	Číslo řízení	Název	Kategorie	Druh	
SR00X003RJF6	R/2024/21104	pl prikaz	Ostatní	Bez záměru	
SR00X003RIN9	R/2024/21097	cc	Před zahájením	Předběžná informace SÚ	
SR00X003TGRD	R/2025/188	Povolení	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení	
SR00X003T9H4	R/2025/117	řízení - zame	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení	
SR00X003SYGR	R/2025/38	Rízení y vlastního 16.1.2025	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení	
SR00X003W72I	R/2025/468	Deleni pozemku RT 12.3.2025	Povolení záměru	Dělení a scelení pozemků	
SR00X003W6QD	R/2025/466	250312 regrese	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení	
SR00X003W6GR	R/2025/465	Rízení E2E 12.3.2025	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení	
SR00X003VUC0	R/2025/431	Regrese 250303 řízení bez záměru	Ostatní	Bez záměru	
SR00X003VTJ8	R/2025/426	Rízení deleni pozemku - RT 3.3.2025	Povolení záměru	Dělení a scelení pozemků	
SR00X003VTID	R/2025/425	Rízení RT 3.3.2025	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení	
SR00X003UJF3	R/2025/418	Rízení E2E 28.2.2025	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení	

3.2.4 Dokumenty

Při kliknutí na tlačítko Dokumenty

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ			
Hledat...			
99+ Ing. Stavebníúřad Testovací			
Nástěnka			
272 záměrů	233 řízení	1157 dokumentů	97 staveb

system načte seznam Dokumenty (Rozpracované, Doručené, Vlastní, Zrušené, Všechny).

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ							
Hledat...							
99+ Stavebníúřad Testovací							
Dokumenty							
+ Nový dokument							
Rozpracované							
Doručené							
Vlastní							
Zrušené							
Všechny							
Datum vytvoření	PID	Číslo jednací	ID dokumentace	Původ	Název	Odes	
12. 3. 2025 15:42:57	SR00X003WCGL	R/2025/467/4		Vlastní	rozhodnutí ve spisu řízení		
12. 3. 2025 15:20:07	SR00X003WCBA		SR00X003VX30	Doručený	E2E - preprod - 07. 03.	MARI	
12. 3. 2025 14:31:52	SR00X003WC7U	R/2025/476/2		Vlastní	Usnesení - odstranení stavby		
12. 3. 2025 14:27:21	SR00X003WC54	R/2025/476/1		Doručený	Žádost o dodatečné povolení stavby 12.3.2025	Mary	
12. 3. 2025 14:17:24	SR00X003WC0T	R/2025/474/3		Vlastní	Vyrozumění o zahájení kolaudacího řízení		
12. 3. 2025 14:11:11	SR00X003WBYA	R/2025/474/2		Vlastní	Vyrozumění o kontrolní prohlídce 12.3.2025		
12. 3. 2025 14:04:51	SR00X003WBWK	R/2025/474/1		Doručený	Žádost o kolaudaci RT 12.3.2025	MAR	
12. 3. 2025 13:52:30	SR00X003WBS4	R/2025/466/3		Vlastní	Platební příkaz		
12. 3. 2025 13:50:31	SR00X003WBR9	R/2025/466/2		Vlastní	Platební příkaz		
12. 3. 2025 13:47:59	SR00X003WBNT	R/2025/453/2		Vlastní	Vlastní dokument k řízení - rozdělovník ne...		
12. 3. 2025 13:45:54	SR00X003WBMV	R/2025/467/3		Vlastní	Vlastní dokument k řízení - rozdělovník je ...		
12. 3. 2025 12:38:13	SR00X003W7J5			Vlastní	Předběžná informace 12.3.2025		
12. 3. 2025 12:36:53	SR00X003W7IA			Vlastní	Vyjadrení 12.3.2025		
12. 3. 2025 12:23:28	SR00X003W7HF			Vlastní	Vlastní dok Rozhodnutí o povolení z 12.3.2025		
Celkový počet záznamů 677							

3.2.5 Správní poplatky

Při kliknutí na tlačítko Správní poplatky

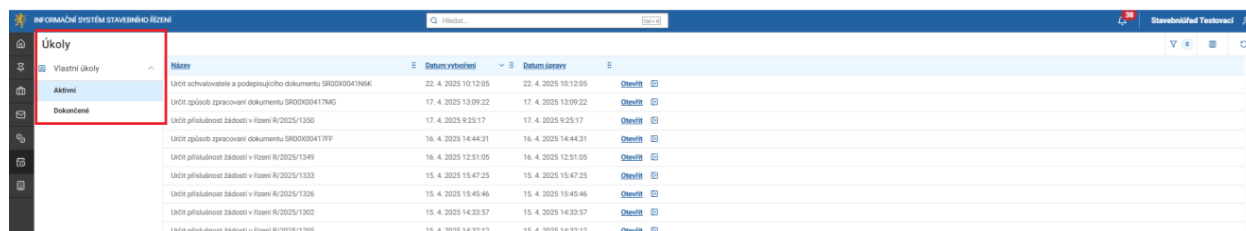
systém načte seznam Správní poplatky (Neuhrazené, Uhrazené, Zrušené, Neuhrazené – řízení zastaveno, Všechny).

Stav	Řízení	Plátce - jméno	Plátce - příjmení	Plátce - název	Poplatník - jméno	Poplatník
Neuhrazený	SR00X003RI31	Ondřej	Krtek		Ondřej	Krtek
Neuhrazený	SR00X003T00W	Ondřej	Hanzl	Mgr. Ondřej Hanzl		
Neuhrazený	SR00X003T1PK	ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ		ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003U6C1	Zalína	Syrald		Zalína	Syrald
Neuhrazený	SR00X003UB46	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003UB46			Městská část Praha 17		
Neuhrazený	SR00X003VTUP	Ondřej	Hanzl	Mgr. Ondřej Hanzl	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003VTUP			Město Abertamy		
Neuhrazený	SR00X003W6QD	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003W6QD	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003X8N1	Petr	Parléř		Petr	Parléř

3.2.6 Úkoly

Při kliknutí na tlačítko Úkoly

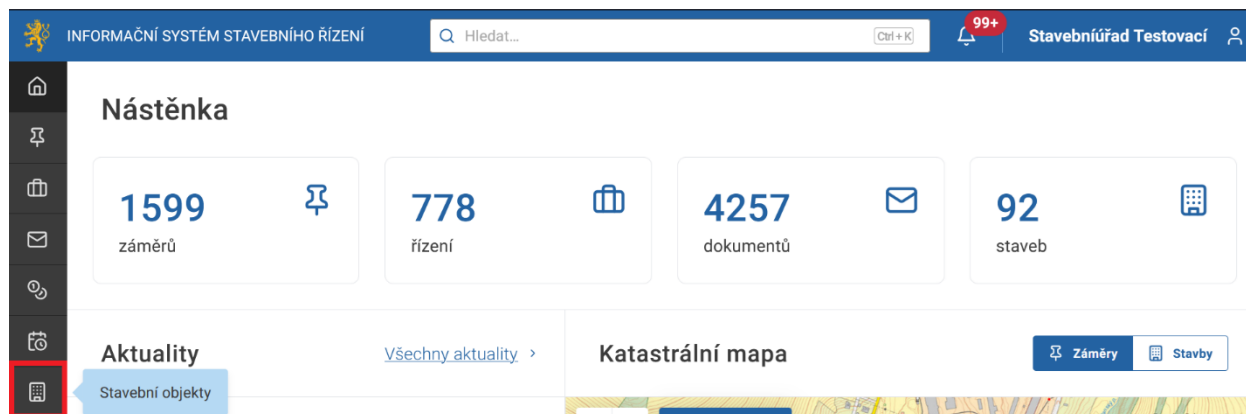
system načte seznam Úkoly.



Název	Datum vytvoření	Datum ležury	Ověřit
Účast schvalovatele a podepsujícího dokumentu SR0000041766K	22. 4. 2025 10:12:05	22. 4. 2025 10:12:05	Ověřit
Účast zpracování dokumentu SR0000041766G	17. 4. 2025 13:09:22	17. 4. 2025 13:09:22	Ověřit
Účast příslušnost žádosti v řízení R/2025/1350	17. 4. 2025 9:25:17	17. 4. 2025 9:25:17	Ověřit
Účast zpracování dokumentu SR0000041766F	16. 4. 2025 14:44:31	16. 4. 2025 14:44:31	Ověřit
Účast příslušnost žádosti v řízení R/2025/1349	16. 4. 2025 12:51:05	16. 4. 2025 12:51:05	Ověřit
Účast příslušnost žádosti v řízení R/2025/1333	15. 4. 2025 15:47:25	15. 4. 2025 15:47:25	Ověřit
Účast příslušnost žádosti v řízení R/2025/1326	15. 4. 2025 15:45:46	15. 4. 2025 15:45:46	Ověřit
Účast příslušnost žádosti v řízení R/2025/1302	15. 4. 2025 14:33:57	15. 4. 2025 14:33:57	Ověřit
Účast příslušnost žádosti v řízení R/2025/1295	15. 4. 2025 14:32:12	15. 4. 2025 14:32:12	Ověřit

3.2.7 Stavební objekty (stávající stavby)

Při kliknutí na tlačítko Stavební objekty (stávající stavby)



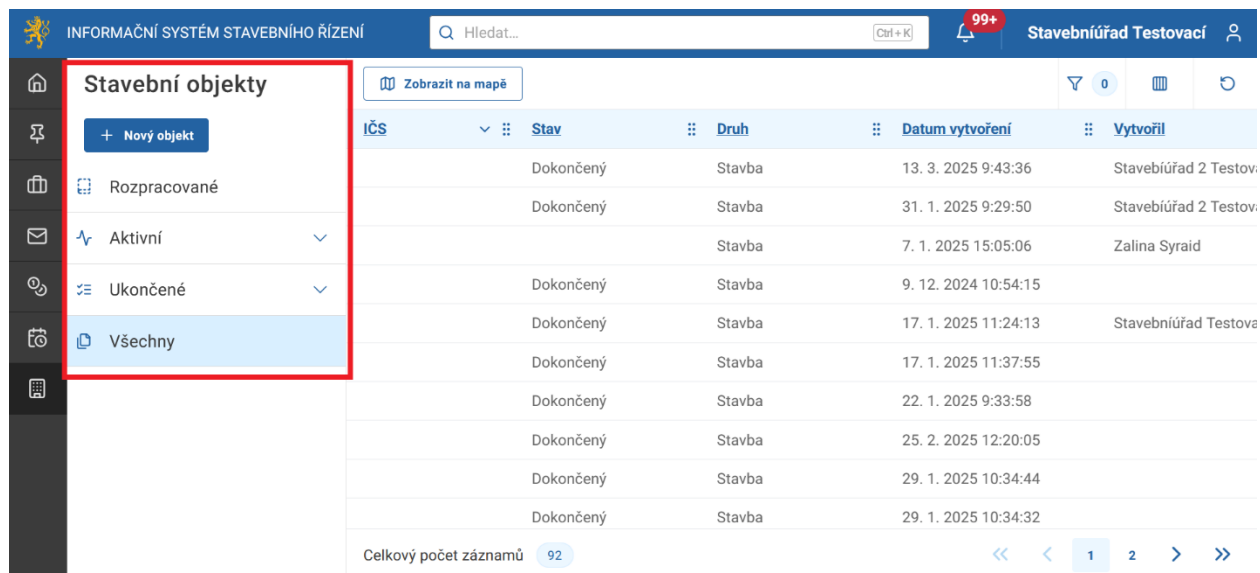
Nástěnka

1599 záměrů, 778 řízení, 4257 dokumentů, 92 staveb

Aktuality [Všechny aktuality](#)

Katastrální mapa [Záměry](#) [Stavby](#)

system načte seznam Stavební objekty (Rozpracované, Aktivní, Ukončené, Všechny) a jejich stavy.



IČS	Stav	Druh	Datum vytvoření	Vytvořil
	Dokončený	Stavba	13. 3. 2025 9:43:36	Stavebníúřad 2 Testov
	Dokončený	Stavba	31. 1. 2025 9:29:50	Stavebníúřad 2 Testov
		Stavba	7. 1. 2025 15:05:06	Zalina Syraid
	Dokončený	Stavba	9. 12. 2024 10:54:15	
	Dokončený	Stavba	17. 1. 2025 11:24:13	Stavebníúřad Testova
	Dokončený	Stavba	17. 1. 2025 11:37:55	
	Dokončený	Stavba	22. 1. 2025 9:33:58	
	Dokončený	Stavba	25. 2. 2025 12:20:05	
	Dokončený	Stavba	29. 1. 2025 10:34:44	
	Dokončený	Stavba	29. 1. 2025 10:34:32	

Celkový počet záznamů 92

3.3 Filtrování

Tlačítko Filtry slouží k pokročilému vyhledávání na obrazovkách Záměry, Řízení, Dokumenty atd. Nachází se nalevo od tlačítka Sloupce (viz snímek níže). Pro nastavení filtrů pokročilého vyhledávání je potřeba použít tlačítko “+”, anebo Enter po zapsání vyhledávané hodnoty do filtrovacího pole. Po uplatnění filtrů můžete opět zadat vyhledávaný výraz do pole pro vyhledávání v horní části obrazovky. Systém nyní vyhledává pouze mezi záznamy, které projdou Vámi nastaveným filtrováním.

The screenshot shows the 'Záměry' (Proposals) screen in the 'INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ' (Information System for Building Management). The top navigation bar includes a search bar, a notification bell with '99+', and the user profile 'Stavebníúřad Testovací'. The left sidebar contains navigation icons and a list of filters: 'Celá ČR' and 'Můj úřad'. The main content area displays a table of proposals with columns: 'Datum vytvoření', 'PID', 'Číslo záměru', 'Název', and 'ID dokumentace'. A red box highlights the 'Filtry' (Filters) button in the top right corner of the table header.

Datum vytvoření	PID	Číslo záměru	Název	ID dokumentace
13. 3. 2025 13:59:24	SR00X003X7MD	Z/2025/1744	TEST Martin Plicka - n...	bf8011bf-0355-4
13. 3. 2025 13:50:38	SR00X003X7JS	Z/2025/1743	TEST Martin Plicka - n...	0bce2d0f-0264-4
13. 3. 2025 13:46:42	SR00X003X7FC	Z/2025/1741	TEST Martin Plicka - n...	48ae5d97-f16c-4
13. 3. 2025 13:46:35	SR00X003X7CR	Z/2025/1740	TEST Martin Plicka - n...	3c60a6c1-85e7-4
13. 3. 2025 11:02:30	SR00X003X6FJ	Z/2025/1738	TEST Martin Plicka - n...	40dbb9ba-df53-4
13. 3. 2025 11:01:59	SR00X003X6CY	Z/2025/1737	TEST Martin Plicka - n...	2c5abe88-7180-4
13. 3. 2025 11:01:51	SR00X003X69D	Z/2025/1736	TEST Martin Plicka - n...	7dbec7cb-5376-4
13. 3. 2025 10:58:30	SR00X003X66S	Z/2025/1735	TEST Martin Plicka - n...	407736d9-08ea-4
13. 3. 2025 10:46:22	SR00X003X1W5	Z/2025/1691	TEST Martin Plicka - n...	42c5f849-9d9d-4
13. 3. 2025 10:44:12	SR00X003X0FP	Z/2025/1690	TEST Martin Plicka - n...	dda03e75-a7c8-4

Celkový počet záznamů: 209

The screenshot shows the 'Záměry' screen with the 'Nastavení filtrů' (Filter Settings) dialog box open. The dialog box contains a grid of filter settings for various fields. The 'Filtry' button is highlighted. The background table is partially visible.

PID	Číslo záměru	ID dokumentace	Název
# PID	# Číslo záměru	# ID dokumentace	# Název
Stav	Obec	Část obce	Ulice
# Stav	# Obec	# Část obce	# Ulice
Číslo popisné	Číslo evidenční	Číslo orientační	PSČ
# Číslo popisné	# Číslo evidenční	# Číslo orientační	# PSČ
Katastrální území	Číslo parcely	Vytvořil	Datum vytvoření
# Katastrální území	# Číslo parcely	# Vytvořil	# Datum vytvoření

Celkový počet záznamů: 209

V rámci filtrů můžete vyhledávat záznamy pomocí více parametrů současně.

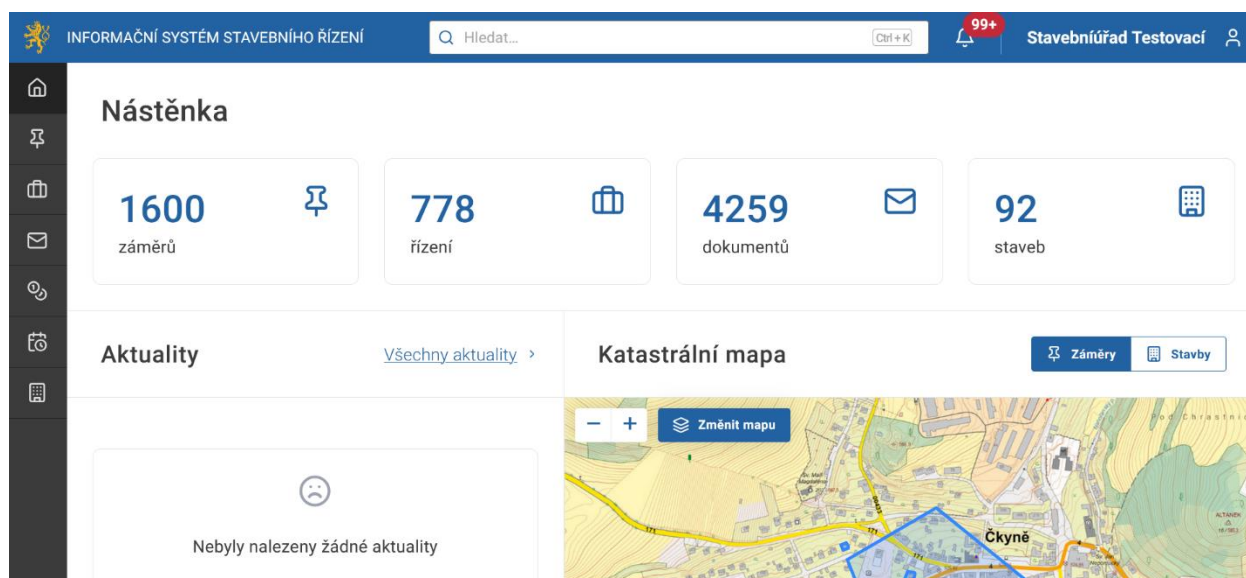
Správní poplatky lze filtrovat kromě základních parametrů i dle jména a příjmení plátce, a dle kompletní částky.

Doručené dokumenty lze filtrovat kromě základních parametrů také dle jména a příjmení odesílatele. U vlastních dokumentů zůstává tento údaj prázdný.

Pokud máte zadán jeden nebo více filtrů a přejete si je všechny vymazat, můžete tak učinit pomocí tlačítka Výchozí hodnoty.

4 Nástěnka

Nástěnka je úvodní obrazovkou systému ISSŘ.



V levém svislém menu umožňuje proklik na Záměry, Řízení, Dokumenty, Správní poplatky, Úkoly a Stavební objekty.

V horním menu je k dispozici globální vyhledávání, notifikace a nastavení vlastního profilu. Tyto položky jsou podrobně diskutovány v samostatných kapitolách.

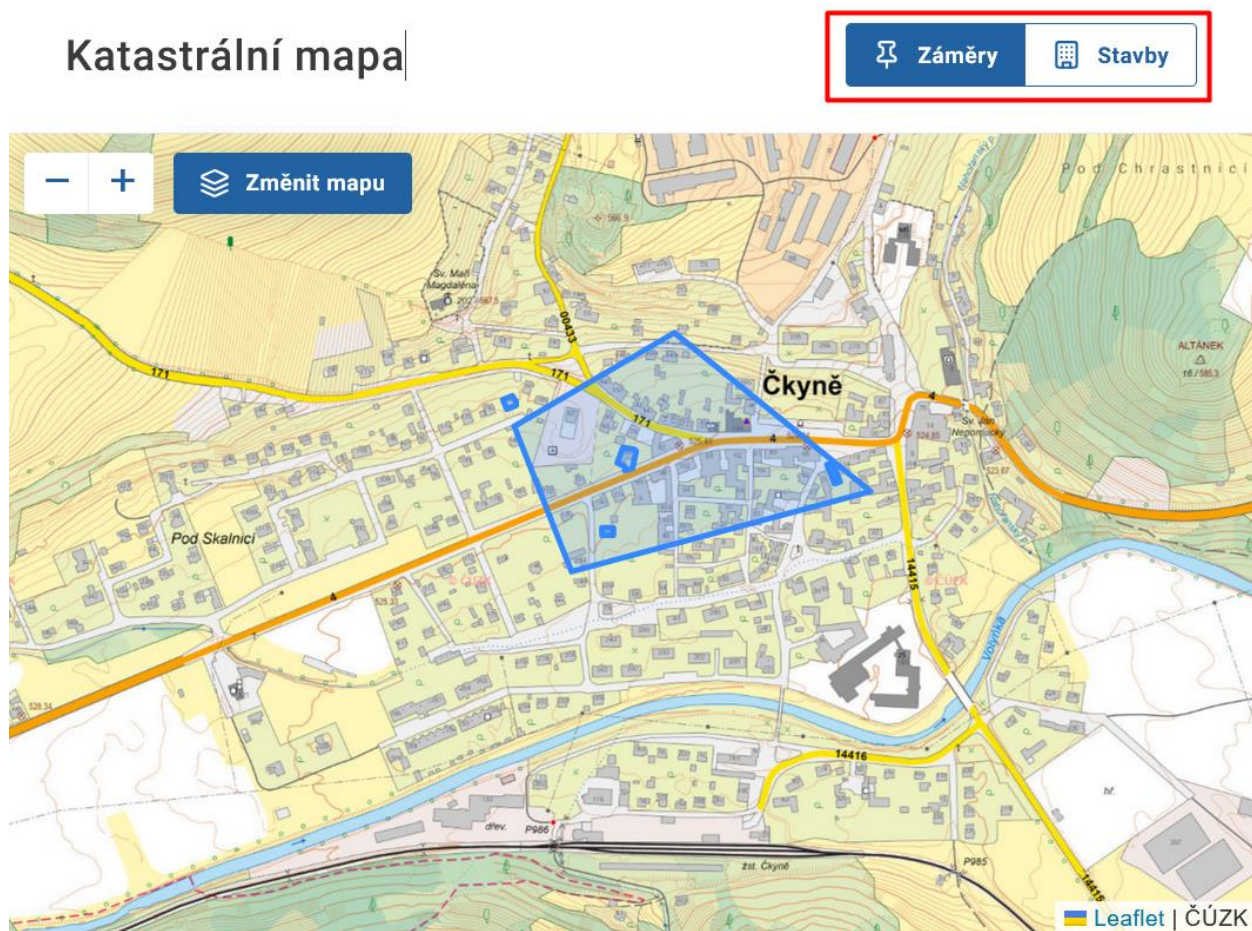
Nástěnka zobrazuje přehled statistik o počtu záměrů, řízení, dokumentů a staveb. Uvedená čísla jsou vždy vztažena ke konkrétnímu úřadu, pod který uživatel spadá.

V sekci Aktuality je přehled novinek, změn, nových funkcionalit, odstávek atd. Aktuality jsou spravovány globálním administrátorem MMR. Tuto sekci je vhodné pravidelně sledovat.

Součástí nástěnky je funkcionalita Katastrální mapy, která je automaticky přiblížena na adresu úřadu přihlášeného uživatele.

Na mapě je možné přepínat mezi zobrazením záměrů a staveb.

Katastrální mapa

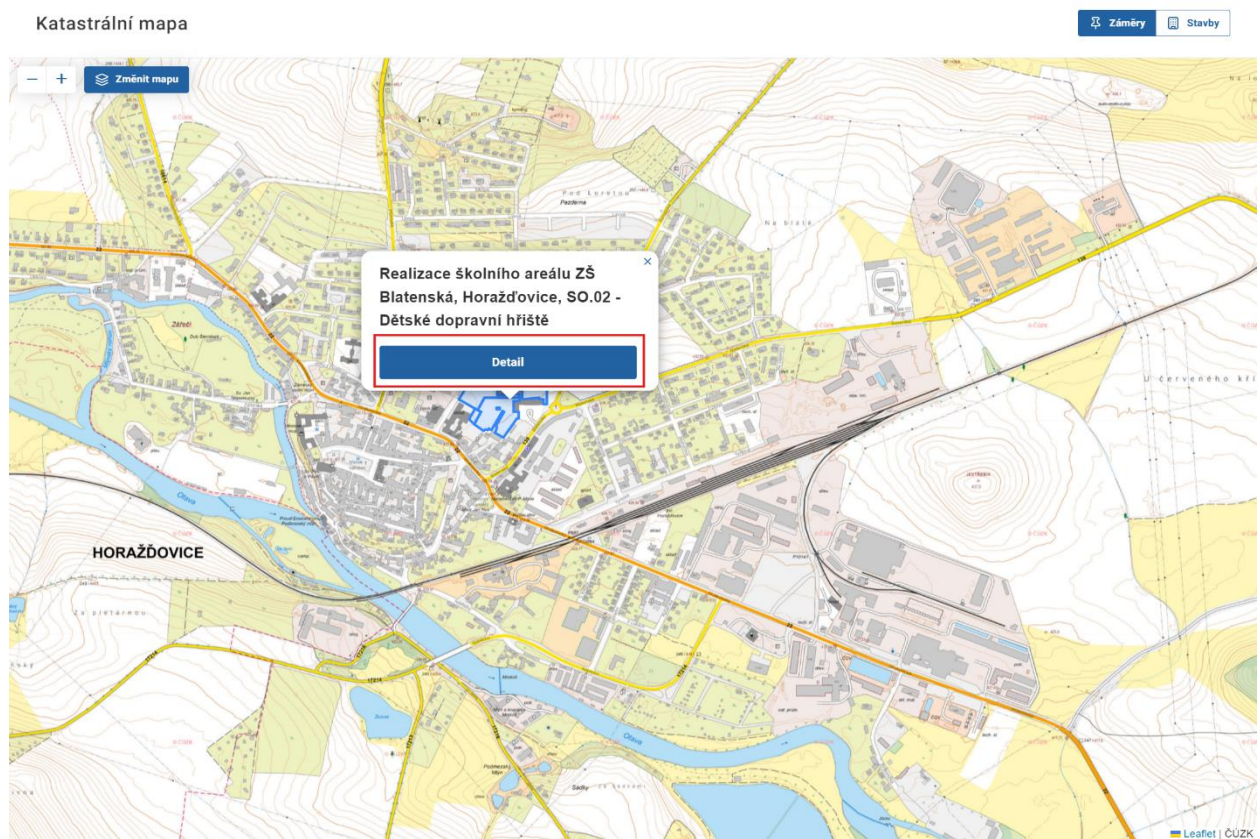


Na mapě lze měnit pohled mezi základním a leteckým po kliknutí na Změnit mapu.



Na mapě lze měnit přiblížení pomocí tlačítek „+” a „-”.

Mapa zobrazuje všechny záměry/stavby v ČR. Po kliknutí na záměr/stavbu na mapě jsou zobrazeny základní informace. Kliknutí na tlačítko detail umožňuje získat detailnější informace.



5 Záměry

Záměr stavby ve stavebním řízení je soubor plánů a dokumentace předkládaný stavebníkem stavebnímu úřadu za účelem získání stavebního povolení. Tento soubor detailně popisuje zamýšlený stavební projekt a jeho technické a právní aspekty.

Pro zobrazení přehledu záměrů klikněte na položku Záměry ve vertikálním menu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat...

99+ Stavebníúřad Testovací

Nástěnka

1600 záměrů

778 řízení

4259 dokumentů

92 staveb

Aktuality

[Všechny aktuality](#)

Nebyly nalezeny žádné aktuality

Katastrální mapa

[Změnit mapu](#)

Čkyně

Následně se zobrazí seznam záměrů.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat...

99+ Stavebníúřad Testovací

Záměry

[Zobrazit na mapě](#)

[Nový záměr](#)

[Celá ČR](#)

[Všechny](#)

[Aktivní](#)

[Dokončené](#)

[Zrušené](#)

[Můj úřad](#)

Datum vytvoření	PID	Číslo záměru	ID dokumentace	Stav
22. 10. 2024 16:15:00	SR00X003R2DR	Z/2024/34871	SR00X003R2H7	Aktivní
29. 10. 2024 18:20:02	SR00X003R78H	Z/2024/34924	SR00X003R79C	Aktivní
29. 10. 2024 19:25:01	SR00X003R7ZQ	Z/2024/34933	SR00X003R80E	Aktivní
31. 10. 2024 12:40:01	SR00X003R8XT	Z/2024/34944	SR00X003R8YO	Aktivní
31. 10. 2024 12:45:00	SR00X003R907	Z/2024/34945	SR00X003TRUT	Aktivní
31. 10. 2024 12:55:01	SR00X003R93S	Z/2024/34946	SR00X003R94N	Aktivní
31. 10. 2024 13:05:00	SR00X003R978	Z/2024/34947	SR00X003R983	Aktivní
13. 11. 2024 12:55:02	SR00X003RDZK	Z/2024/34996	SR00X003S32Q	Aktivní
13. 11. 2024 15:05:02	SR00X003REOW	Z/2024/34997	SR00X003RFT0	Aktivní
13. 11. 2024 15:30:01	SR00X003REU2	Z/2024/34999	SR00X003REVX	Aktivní
13. 11. 2024 16:05:01	SR00X003RF3M	Z/2024/35002	SR00X003RF4H	Aktivní
13. 11. 2024 16:10:00	SR00X003RF72	Z/2024/35003	SR00X003RF8X	Aktivní

Celkový počet záznamů 1368

1 2 3 4 5

Pro zobrazení detailu vybraného záměru klikněte na položku z přehledu.

5.1.1 Základní informace

Povolení stavby

1

▼

↺

📍

✎

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhané objekty

Parcely

⬇️

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X003X8JL
Spisová značka	Z/2025/1748
Název	Povolení stavby

5.1.2 Řízení

V rámci řízení u záměru stavby se posuzuje soulad projektu s územním plánem, stavebními předpisy a normami, vliv na životní prostředí a zajištění všech potřebných povolení a souhlasů dotčených orgánů.

Pro přechod na záložku Řízení klikněte na příslušný název záložky. Na záložce Řízení vidíte řízení, která se vztahují k danému záměru.

×

Povolení stavby

1

↺

↻

✎

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhované objekty

Parcely

⊕

☰

☰

Řízení	→
Jednoznačný identifikátor	SR00X003X8N1
Spisová značka	R/2025/511
Název řízení	Povolení stavby
Úřad	Testovací
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Stav	Běžící
Verze záměru	1

5.1.3 Dokumentace

Projektová dokumentace obsahuje detailní plány stavby, architektonické výkresy, technické zprávy, specifikace materiálů, statické výpočty, řešení technických zařízení a další informace potřebné pro realizaci a schválení stavebního projektu.

Pro přechod na záložku Dokumentace klikněte na příslušný název záložky. Na této záložce vidíte dokumentaci příslušného záměru. Pokud je dokumentace dostupná, zobrazí se tlačítko Načíst BPP. Pro načtení dokumentace klikněte na tlačítko Načíst BPP.

× **Povolení stavby** 1 (SR00X003X80 ... ▾) ↺ ⚙ ✎

Základní informace Řízení **Dokumentace** Navrhované objekty Parcely ⚙

Vytvořit dokumentaci ↻ Zjistit stav ▶ **Načíst BPP** 📎

BPP balíček

ID dokumentace	SR00X003X80W
Stav	Nenačten

Po načtení dokumentace se objeví tlačítko Otevřít BPP. Pro zobrazení jednotlivých dokumentů, které dokumentace obsahuje, klikněte na toto tlačítko.

× **Povolení stavby** 1 (SR00X003X80 ... ▾) ↺ ⚙ ✎

Základní informace Řízení **Dokumentace** Navrhované objekty Parcely ⚙

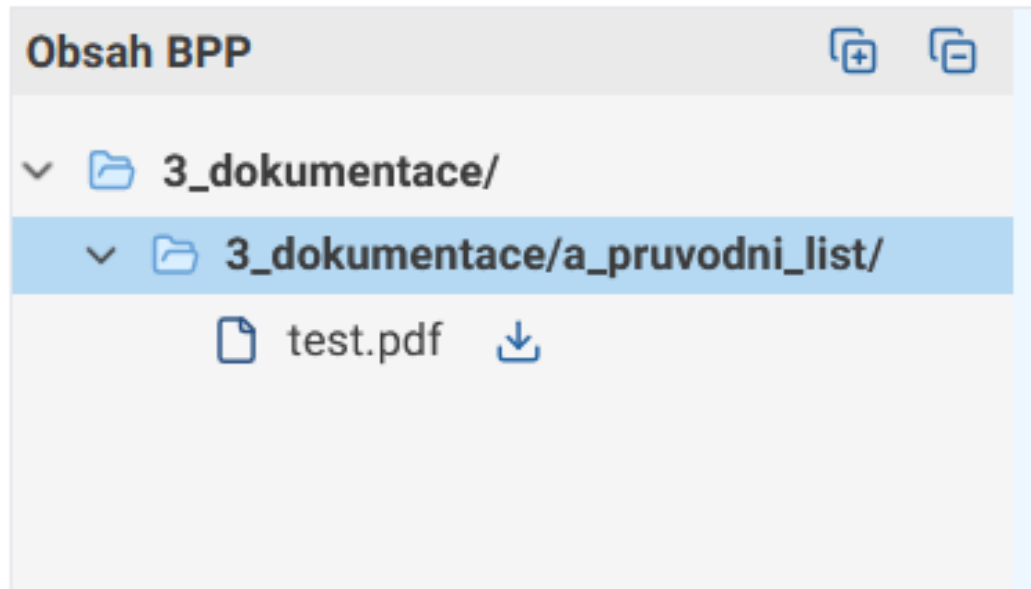
Vytvořit dokumentaci ↻ Zjistit stav ▶ **Otevřít BPP** 📎

BPP balíček ⬇

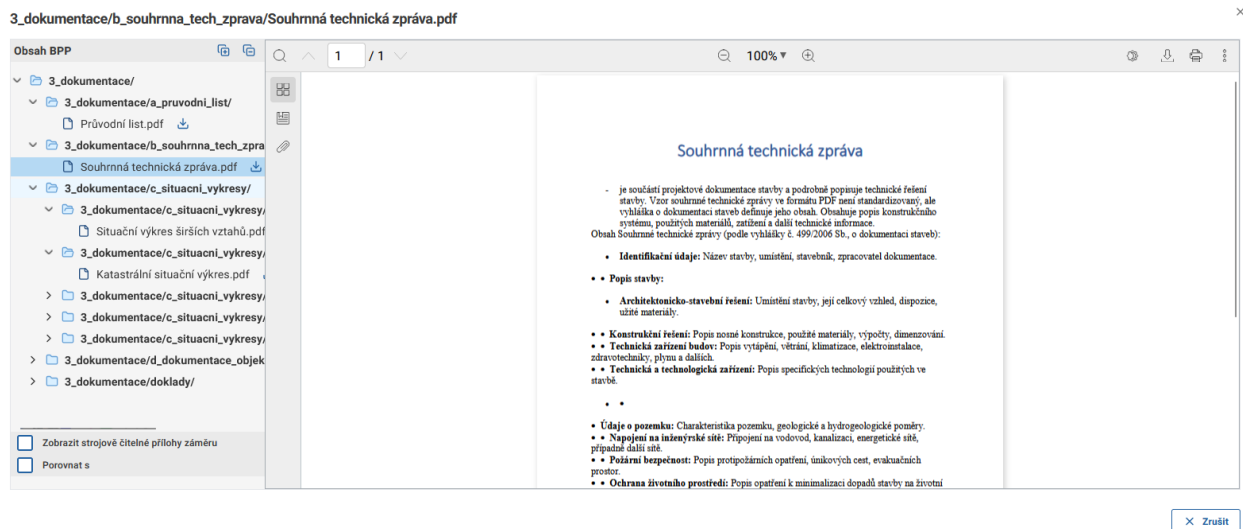
ID dokumentace	SR00X003X80W
Stav	Připraven
Autor	Stavebníúřad Testovací
Vytvořeno	📅 14. 3. 2025 13:06
Vytvořil	ISSŘ

Zobrazí se nové okno. Použijte šipky k rozbalení obsahu projektové dokumentace s jednotlivými soubory či ikonu „+“ a „-“ pro rozbalení či sbalení všech dokumentů.

Vyberte soubor



Na snímku níže je zobrazen obsah projektové dokumentace s jednotlivými soubory.



Dokumentaci je možné stáhnout do svého PC pomocí tlačítka Stáhnout BPP balíček.

× **Povolení stavby** 1 (SR00X003X80 ... ↺ ⚙ ✎

[Základní informace](#) [Řízení](#) **Dokumentace** [Navrhované objekty](#) [Parcely](#) ⬇

+ Vytvořit dokumentaci ↺ Zjistit stav ▶ Otevřít BPP 📎

BPP balíček		⬇
ID dokumentace	SR00X003X8OW	
Stav	Připraven	
Autor	Stavebníúřad Testovací	
Vytvořeno	📅 14. 3. 2025 13:06	
Vytvořil	ISSŘ	

V dalším kroku je možné zvolit formát BPP nebo ZIP.

V případě zvolení formátu ZIP a stažení přejděte ve svém PC do složky stažené soubory.

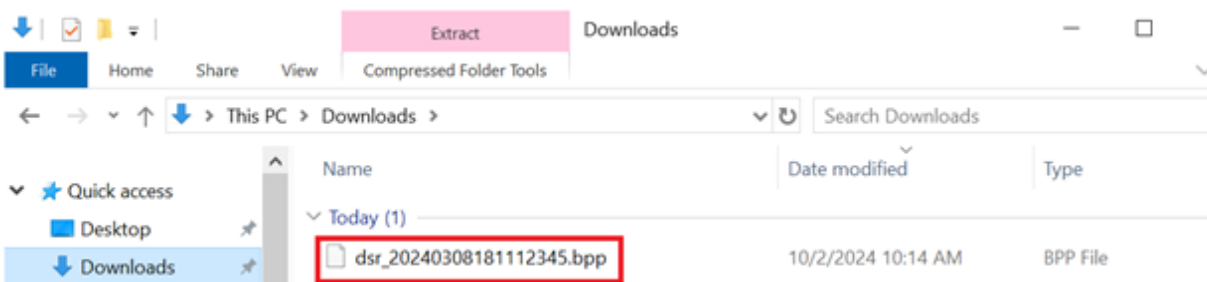
Name	Date modified	Type
▼ Today (1)		
📁 dsr_20240308181112345	10/2/2024 10:14 AM	Compressed (zipped)...

Po rozkliknutí staženého souboru se zobrazí jednotlivé složky.

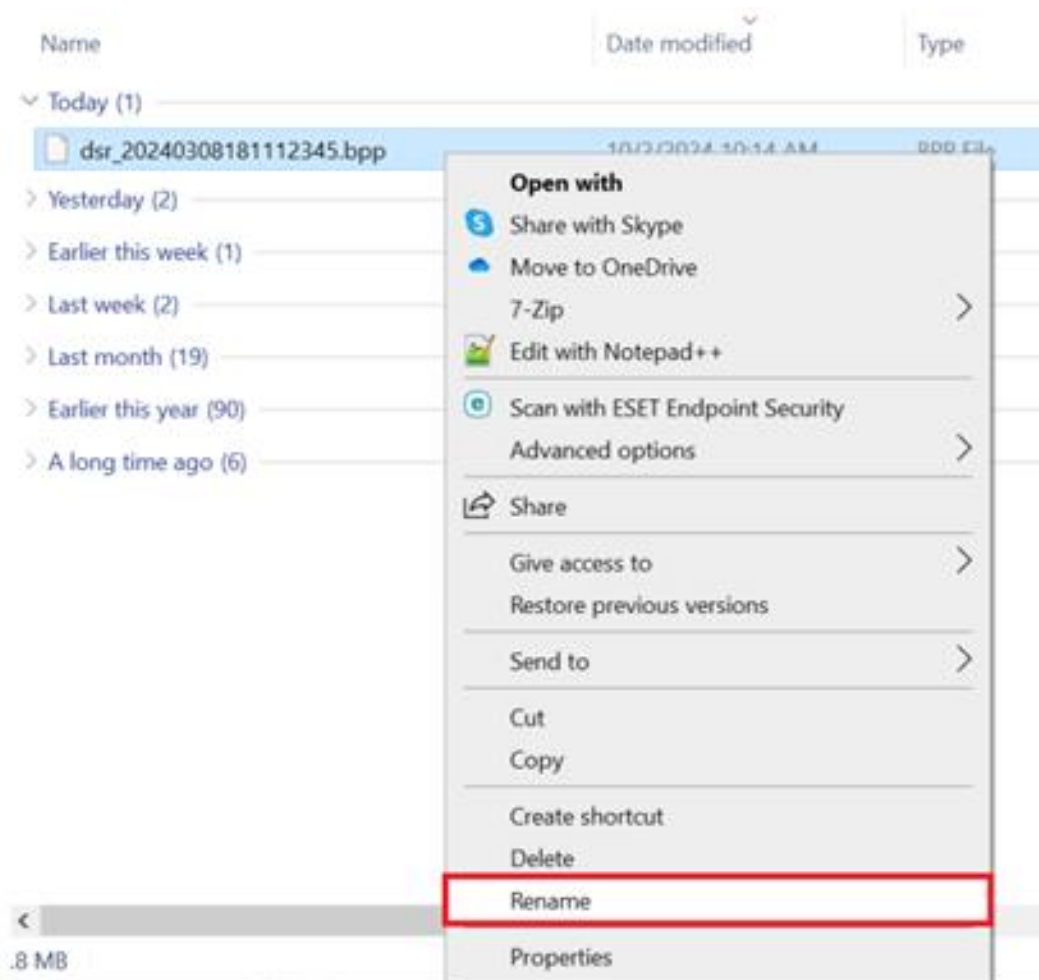
Downloads > dsr_20240308181112345			Search dsr_20240308181112345
Name	Type	Compressed size	
hlavni_dokument	File folder		
stanoviska_vyjadreni	File folder		
stavby	File folder		
stavebni_dokumentace	File folder		
manifest	Microsoft Edge HTML Docum...	137 KB	

V případě zvolení formátu BPP je po dokončení stahování důležité změnit příponu souboru z „.bpp“ na „.zip“. Tento krok je nutný k tomu, abyste mohli balíček rozbalit a pracovat s jeho obsahem na Vašem zařízení.

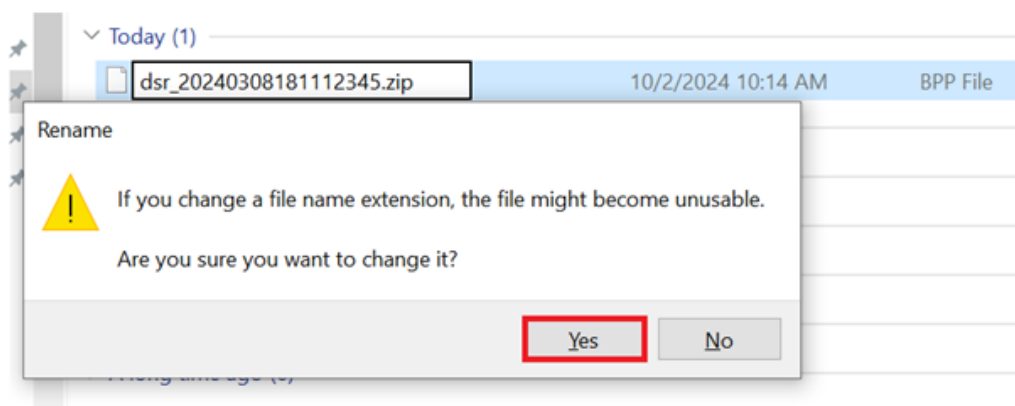
Po stažení přejděte ve svém PC do složky stažené soubory.



Klikněte pravým tlačítkem na stažený soubor. Zvolte možnost „Přejmenovat“ („Rename“).



Změňte koncovku souboru z „.bpp“ na „.zip“ a potvrďte stiskem klávesy Enter. Poté budete dotázáni, zda chcete změnu přípony skutečně provést. Klikněte na „Ano“.



Následně vidíte soubor zip.

Name	Date modified	Type
▼ Today (1)		
 dsr_20240308181112345	10/2/2024 10:14 AM	Compressed (zipped)...

Po rozkliknutí se zobrazí jednotlivé složky.

5.1.3.1 Porovnání verzí dokumentace

Systém ISSŘ umožňuje zobrazení změn mezi jednotlivými verzemi projektové dokumentace.

Vyberte verzi záměru a otevřete BPP balíček.

× **BPP + Doplnění - použít poslední verzi ...** 2 (SR00X003Y1X... ↺ ⚙ ✎

Základní informace Řízení Dokumentace Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby ⌵

Vytvořit dokumentaci Zjistit stav Otevřít BPP 📎

BPP balíček		↓
ID dokumentace	SR00X003Y1XN	
Stav	Připraven	
Autor	VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČÁK ČESKOSLOVENSKÝ	
Vytvořeno	 3. 6. 2025 12:14	
Vytvořil	Portál stavebníka	

Následně rozbalte všechny složky, zaškrtněte zaškrťovací políčko s názvem Porovnat s a zvolte verzi, kterou chcete porovnat s verzí vybranou v předchozím kroku.

Vyberte soubor

Obsah BPP

3_dokumentace/

3_dokumentace/a_pruvodni_list/

Průvodní list - kopie.pdf

3_dokumentace/b_souhrnna_tech_zpi

Test dokumentace B 1.pdf

Test dokumentace B 2.pdf

3_dokumentace/c_situacni_vykresy/

3_dokumentace/c_situacni_vykres

Test dokumentace C1 1.pdf

Test dokumentace C1 2.pdf

3_dokumentace/c_situacni_vykres

Test dokumentace C2 1.pdf

Test dokumentace C2 2.pdf

3_dokumentace/c_situacni_vykres

Test dokumentace C3 1.pdf

Test dokumentace C3 2.pdf

3_dokumentace/c_situacni_vykres

Test dokumentace C4 1.pdf

Test dokumentace C4 2.pdf

3_dokumentace/c_situacni_vykres

Test dokumentace C5 1.pdf

Test dokumentace C5 2.pdf

3_dokumentace/d_dokumentace_obje

Test dokumentace D 1.pdf

Test dokumentace D 2.pdf

3_dokumentace/doklady/

Test dokumentace E 1.pdf

Test dokumentace E 2.pdf

☐ Zobrazit strojově čitelné přílohy záměru

☒ Porovnat s

1 (SR00X003Y1T7)

Zobrazte všechny soubory, které jsou barevně označeny podle rozdílů mezi verzemi:

- Modře – soubor byl mezi verzemi změněn
- Červeně – soubor byl v aktuální verzi smazán (v porovnávané existuje), soubory označené červeně nelze otevřít, protože nejsou součástí aktuálního balíčku
- Zeleně – soubor byl v aktuální verzi přidán (v porovnávané neexistuje)
- Černě – soubor je beze změny

Vyberte soubor

Obsah BPP



- 3_dokumentace/
 - 3_dokumentace/a_pruvodni_list/
 - + Průvodní list - kopie.pdf
 - Průvodní list.pdf
 - 3_dokumentace/b_souhrnna_tech_zpi
 - Test dokumentace B 1.pdf
 - + Test dokumentace B 2.pdf
 - 3_dokumentace/c_situacni_vykresy/
 - 3_dokumentace/c_situacni_vykres
 - Test dokumentace C1 1.pdf
 - + Test dokumentace C1 2.pdf
 - 3_dokumentace/c_situacni_vykres
 - Test dokumentace C2 1.pdf
 - + Test dokumentace C2 2.pdf
 - 3_dokumentace/c_situacni_vykres
 - Test dokumentace C3 1.pdf
 - + Test dokumentace C3 2.pdf
 - 3_dokumentace/c_situacni_vykres
 - Test dokumentace C4 1.pdf
 - + Test dokumentace C4 2.pdf
 - 3_dokumentace/c_situacni_vykres
 - Test dokumentace C5 1.pdf
 - + Test dokumentace C5 2.pdf
 - 3_dokumentace/d_dokumentace_obje
 - Test dokumentace D 1.pdf
 - + Test dokumentace D 2.pdf
 - 3_dokumentace/doklady/
 - Test dokumentace E 1.pdf
 - + Test dokumentace E 2.pdf

☐ Zobrazit strojově čitelné přílohy záměru

☒ Porovnat s 1 (SR00X003Y1T7)

5.1.3.2 Ověření dokumentace

Tato funkcionality slouží k ověření schválené dokumentace po vydání pravomocného rozhodnutí.

Ověření dokumentace je omezeno na role Referent, Vedoucí pracovník nebo Lokální administrátor stavebního úřadu či dotčeného orgánu.

Ověřením dokumentace se vytvoří její nová verze a obsah BPP balíčku je podepsán – ve všech PDF souborech je doplněn elektronický podpis a časové razítko pro zachování integrity dokumentů.

Ověření se vyvolá stisknutím tlačítka se symbolem razítka.

Tlačítko je přístupné v záložce dokumentace, a to jak přímo z řízení, tak i ze záměru (zde umožní ověřit i dokumentaci, nebude-li řízení vedeno přímo v ISSŘ).

Před vlastním ověřením je třeba zkontrolovat, že byla vybrána správná verze dokumentace k ověření!

The screenshot shows a web application interface for 'Stavba sportovní haly'. The top navigation bar includes a search field, a notification bell with '99+', and the user profile 'Stavebníúřad Testovací'. The main menu has tabs: 'Základní informace', 'Řízení', 'Dokumentace', 'Navrh', 'Ověřit dokumentaci' (highlighted with a blue tooltip), 'Stavební objekty', 'Osoby', 'Dokumenty', 'Plocha', and 'Aud'. Below the menu are four buttons: 'Vytvořit dokumentaci', 'Zjistit stav', 'Otevřít BPP', and a red button with a stamp icon (highlighted with a red box). The main content area shows a table for 'BPP balíček' with the following data:

BPP balíček	
ID dokumentace	SR00X003YVN7
Stav	Připraven
Autor	Stavebníúřad Testovací
Vytvořeno	28. 3. 2025 12:59
Vytvořil	ISSŘ

Upozornění: Tento proces je nevratný.

Před spuštěním akce je uživatel ISSŘ informován o dopadech a spuštění akce potvrdí tlačítkem.

Ověřit dokumentaci



Upozornění: Tato funkce slouží pro ověření dokumentace.

Upozornění: Dokumentaci ověřujete **AŽ** po nabytí právní moci rozhodnutí. **Krok je nevratný.**

Bude vytvořena nová verze s ověřenou dokumentací.

Po zahájení procesu může trvat několik minut, než se vytvoří nová verze. Záměr bude uzamčen po dobu ověřování. O výsledku budete informováni notifikací.

X Zrušit

✓ Potvrdit

Délka trvání ověření, a tedy vytvoření nové verze dokumentace, je závislá od vytížení ISSŘ a velikosti dokumentace. Doba trvání u menších dokumentací je v jednotkách minut, u větších dokumentací to mohou být desítky minut. O dokončení ověření budete informováni notifikací, pokud ji máte aktivovanou.

The screenshot shows the ISSŘ application interface. At the top, there is a search bar with 'Ctrl + K' and a notification bell icon with '99+'. The main header is 'Stavební úřad'. Below it, the title 'Stavba sportovní haly' is displayed. The navigation menu includes 'Základní informace', 'Řízení', 'Dokumentace', 'Navrhované objekty', 'Parcely', 'Stavební objekty', and 'Osoby'. The 'Dokumentace' tab is active. Below the navigation menu, there are three buttons: 'Vytvořit dokumentaci', 'Zjistit stav', and 'Otevřít BPP'. A yellow banner states 'Dokumentace je ověřena'. On the right side, a notification panel titled 'Notifikace' is visible. A notification is highlighted with a red box, stating: 'Ověření dokumentace dokončeno', 'Ověření dokumentace v záměru Z/2025/2432 bylo dokončeno.', and 'před 7 minutami'.

Po dokončení operace je vytvořena nová verze dokumentace, která je označená příznakem ověření.

Stavba sportovní haly 3 (SR00X003YXS4)

Základní informace Řízení **Dokumentace** Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby Dokumenty Plocha Aud

Vytvořit dokumentaci Zjistit stav Otevřít BPP

Dokumentace je ověřena

BPP balíček	
ID dokumentace	SR00X003YXS4
Stav	Připraven
Autor	Stavebníúřad Testovací
Vytvořeno	28. 3. 2025 12:59
Vytvořil	ISSŘ

Informace o zahájení, ukončení procesu ověření dokumentace a vytvoření nové verze záměru je logována a viditelná v Auditních záznamech v detailu záměru.

Stavba sportovní haly 3 (SR00X003YXS4)

Základní informace Řízení Dokumentace Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby Dokumenty Plocha **Auditní záznamy**

Auditní záznam

Autor	Stavebníúřad Testovací
Zpráva	Ověřování dokumentace bylo dokončeno.
Datum a čas	31. 3. 2025 13:18

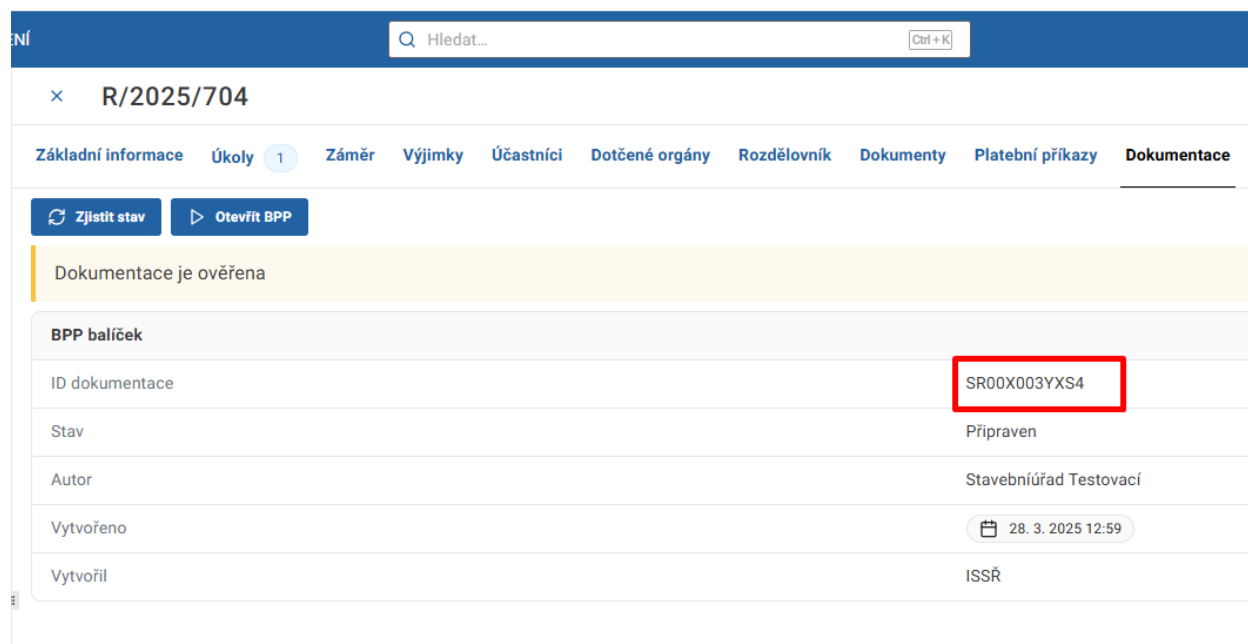
Auditní záznam

Autor	Stavebníúřad Testovací
Zpráva	Byla vytvořena nová verze (3) záměru.
Datum a čas	31. 3. 2025 13:17

Auditní záznam

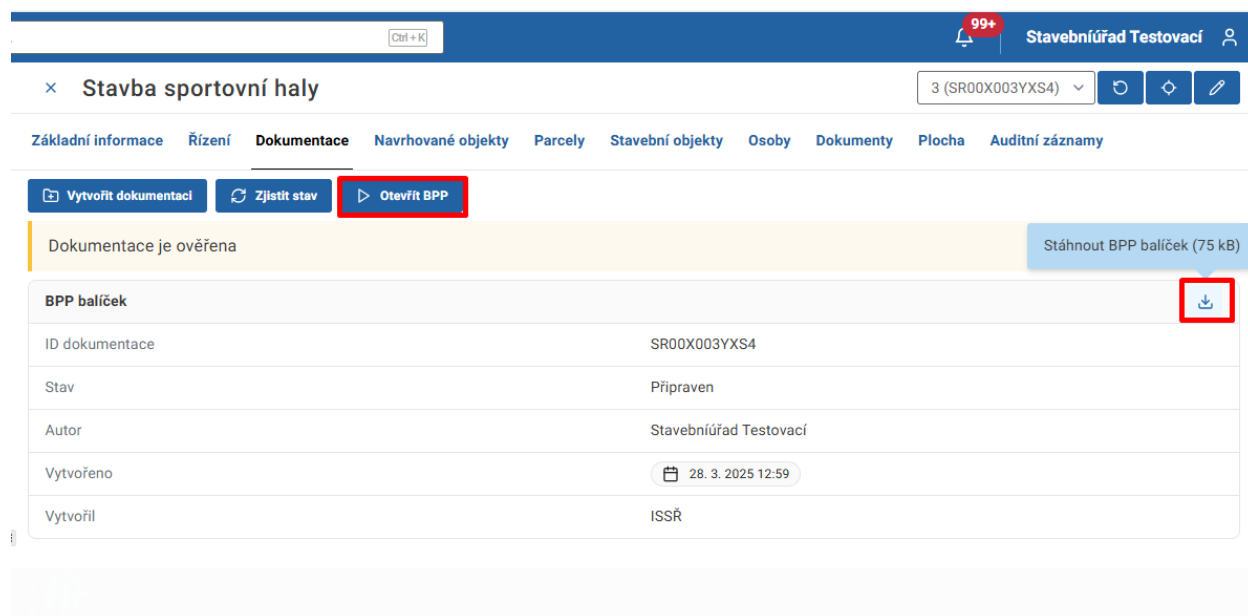
Autor	Stavebníúřad Testovací
Zpráva	Ověřování dokumentace bylo zahájeno.
Datum a čas	31. 3. 2025 13:17

V případě, že ověření bylo spuštěno z řízení, je tato nová ověřená verze automaticky k řízení přiřazena.



BPP balíček	
ID dokumentace	SR00X003YXS4
Stav	Připraven
Autor	Stavebníúřad Testovací
Vytvořeno	28. 3. 2025 12:59
Vytvořil	ISSŘ

Jakoukoliv dokumentaci (i neověřenou) je možné stáhnout pomocí ikony se symbolem pro stahování, která se na záložce dokumentace objeví po stisknutí tlačítka Načíst BPP, poté co se popis tohoto tlačítka změní na Otevřít BPP. Ikona se zobrazí v pravé středové části obrazovky.

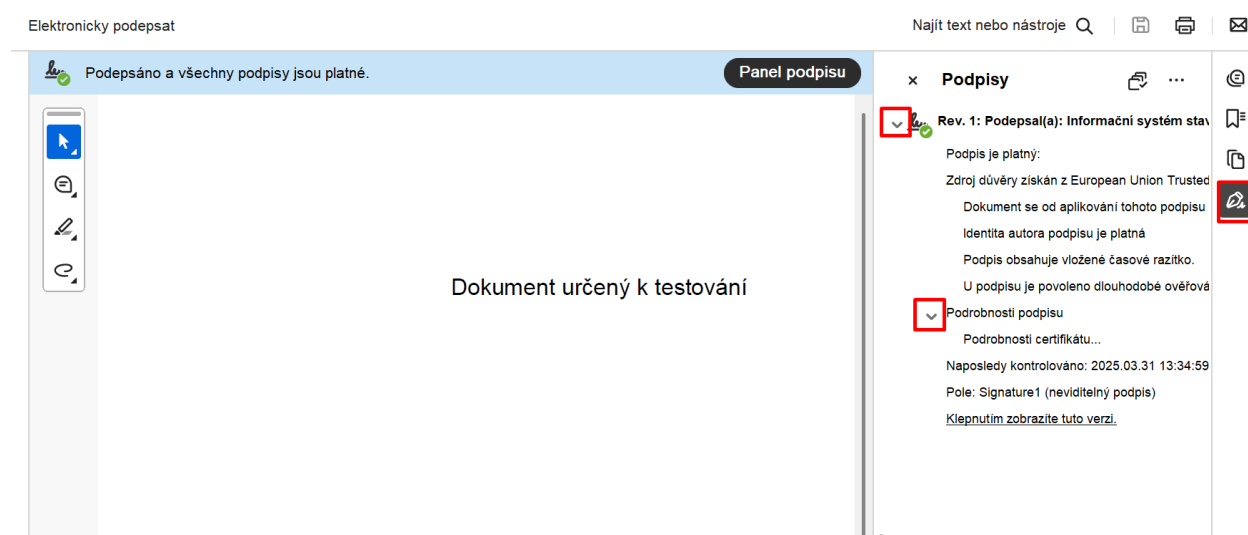


BPP balíček	
ID dokumentace	SR00X003YXS4
Stav	Připraven
Autor	Stavebníúřad Testovací
Vytvořeno	28. 3. 2025 12:59
Vytvořil	ISSŘ

Dokumentaci je možné stáhnout ve formátech BPP nebo ZIP výběrem v následujícím dialogu.



Všechny dokumenty, které jsou součástí ověřené dokumentace, jsou opatřeny elektronickým podpisem a časovým razítkem. Elektronický podpis není vizualizovaný, lze ho ověřit například otevřením souboru v aplikaci Adobe Acrobat Reader, kde se informace o podpisu objeví v liště Panel podpisu.



Kliknutím na Podrobnosti certifikátu se otevře prohlížeč certifikátu, kde naleznete podrobnosti o certifikátu a jeho vydání.

Panel podpisu

Podpisáno a všechny podpisy jsou platné.

Prohlížeč certifikátu

Tento dialog vám umožňuje zobrazit podrobnosti o certifikátu a celém řetězci jeho vydání. Podrobnosti odpovídají vybrané položce.

☐ Zobrazit všechny nalezené certifikační cesty

PostSignum Qualified CA 4
Informační systém stavebního řízení

Přehled Podrobnosti Odvolání Důvěryhodnost Zásady Právní upozornění

Informační systém stavebního řízení (ISSŘ) <digitalizace@mmr.gov.cz>
Česká republika, Ministerstvo pro místní rozvoj

Vydal(a): PostSignum Qualified CA 4
Česká pošta, s.p.

Platný od: 2024/08/21 15:52:01 +02'00'
Platný do: 2025/09/10 15:52:01 +02'00'

Zamýšlené použití: Digitální podpis, Neodvolatelnost, Zašifrovat klíče, Ochrana e-mailu, Podepsání dokumentu

Tento certifikát splňuje podmínky nařízení EU 910/2014, příloha III

Exportovat...

OK

Podpisy

Rev. 1: Podepsal(a): Informační systém stav

Podpis je platný:
Zdroj důvěry získán z European Union Trusted
Dokument se od aplikování tohoto podpisu
Identita autora podpisu je platná
Podpis obsahuje vložené časové razítko.
U podpisu je povoleno dlouhodobé ověřová

Podrobnosti podpisu

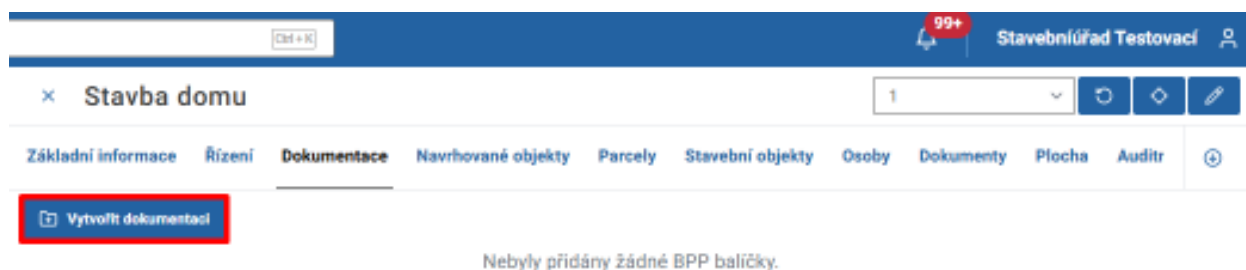
Podrobnosti certifikátu...

Naposledy kontrolováno: 2025.03.31 13:34:59
Pole: Signature1 (neviditelný podpis)
[Klepnutím zobrazíte tuto verzi.](#)

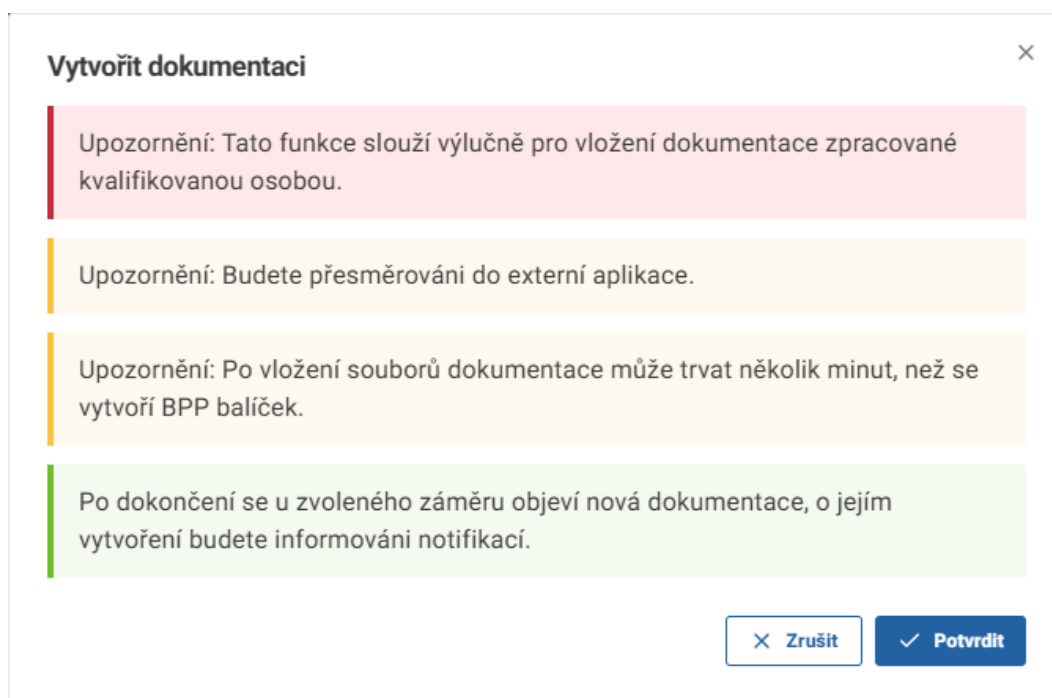
i Cesta vybraného certifikátu je platná.
Kontroly ověření platnosti cesty a odvolání byly provedeny k zabezpečenému (časové razítko) času:
2025/03/14 10:57:10 +02'00'
Model ověřování: shell

5.1.3.3 Vytvoření dokumentace úředníkem

Funkcionalita slouží pro vložení dokumentace zpracované kvalifikovanou osobou, kterou stavebník předá stavebnímu úřadu nebo dotčenému orgánu v listinné (papírové) podobě. Nástroj pro vytvoření dokumentace je vyvolán v ISSŘ, avšak sestavení dokumentace probíhá v nástroji, který poskytuje Portál stavebníka. Vytvoření dokumentace může provést role referent, vedoucí pracovník nebo lokální administrátor stavebního úřadu i dotčeného orgánu. Po otevření detailu záměru v sekci Dokumentace je tlačítko Vytvořit dokumentaci.



Po stisknutí tlačítka se zobrazí upozornění.



Po potvrzení budete přesměrováni do prostředí Portálu stavebníka, kde postupujte dle instrukcí v Portálu stavebníka.

 Portál stavební správy

Stavebníúřad Testovací

Vložení nové verze dokumentace

Dokumentace, která není zpracována projektantem

Číslo a název záměru

Z/2025/2458 Stavba domu

(i) Datový limit dokumentace je 5 GB.

A – Průvodní list

Zde nahrajte průvodní list ve formátu PDF.

Průvodní list (11).pdf - 60,19 KB  Smazat

Přetáhněte soubor nebo

Nahrát ze zařízení

Nahrajte potřebné soubory a klikněte na tlačítko Vložit dokumentaci.

 Portál stavební správy

Stavebníúřad Testovací

D — Dokumentace objektů

*Dokumentace se zpracovává po objektech a souborech technických nebo technologických zařízení.
Dokumentace každého objektu se zpracovává přiměřeně podle požadavků stanovených v dokumentaci pro povolení záměru příslušného objektu.*

Přetáhněte soubor nebo

Nahrát ze zařízení

E — Dokladová část

*Závazná stanoviska, stanoviska, rozhodnutí, vyjádření dotčených orgánů
Doklad podle jiného právního předpisu
Vyjádření vlastníků veřejné dopravní a technické infrastruktury*

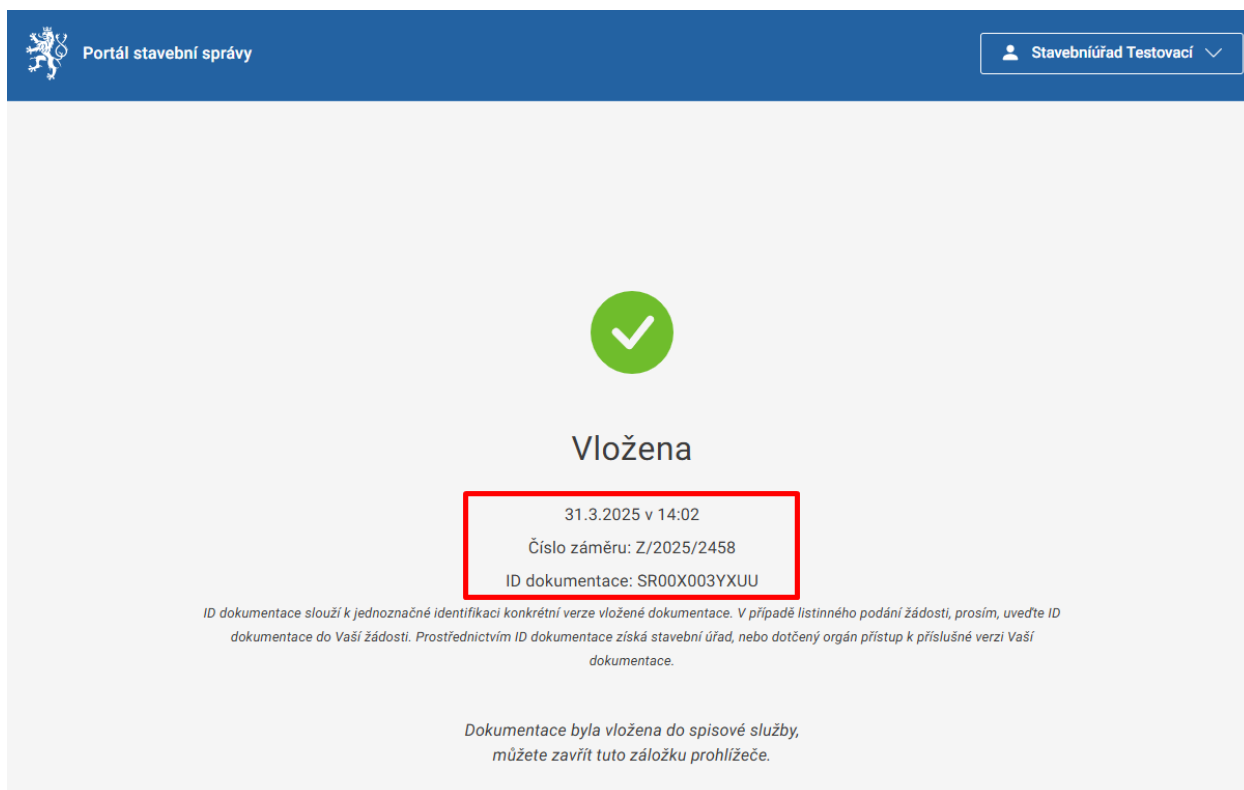
Přetáhněte soubor nebo

Nahrát ze zařízení

Vložit dokumentaci >

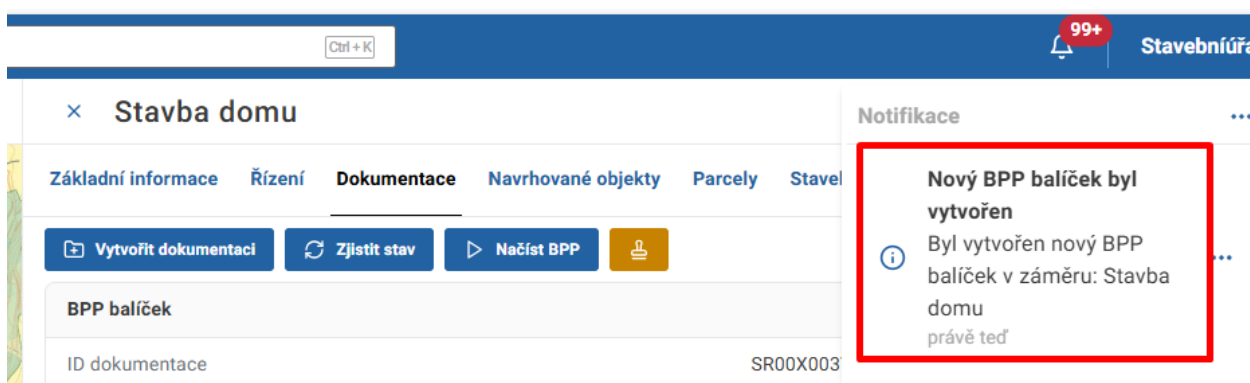
Zrušit

Po úspěšném dokončení aktivit v Portálu stavebníka se objeví upozornění o vložení dokumentace.



Na pozadí proběhne vytvoření BPP balíčku.

Po úspěšném dokončení se objeví notifikace v ISSŘ. Vytvoření může trvat několik minut.



Po dokončení vytvoření dokumentace systém přidělí záměru ID dokumentace. Na záložce Dokumentace se objeví odpovídající informace.

Stavba domu 1 (SR00X003YXUU)

Základní informace Řízení Dokumentace Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby Dokumenty Plocha Auditní záznamy

Vytvořit dokumentaci Zjistit stav Načíst BPP

BPP balíček	
ID dokumentace	SR00X003YXUU
Stav	Nenačten

BPP balíček je možné načíst. Po načtení se objeví podrobná informace o vytvoření. Dokumentaci je možné otevřít a stáhnout pomocí tlačítek Načíst BPP, Otevřít BPP a Stáhnout BPP balíček.

Stavba domu 1 (SR00X003YXUU)

Základní informace Řízení Dokumentace Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby Dokumenty Plocha Auditní záznamy

Vytvořit dokumentaci Zjistit stav Otevřít BPP

BPP balíček		
ID dokumentace	SR00X003YXUU	
Stav	Připraven	
Autor	Stavebníúřad Testovací	
Vytvořeno	31. 3. 2025 14:02	
Vytvořil	ISSR	

Operace vložení dokumentace do záměru je logována. Je viditelná v Auditních záznamech v detailu záměru.

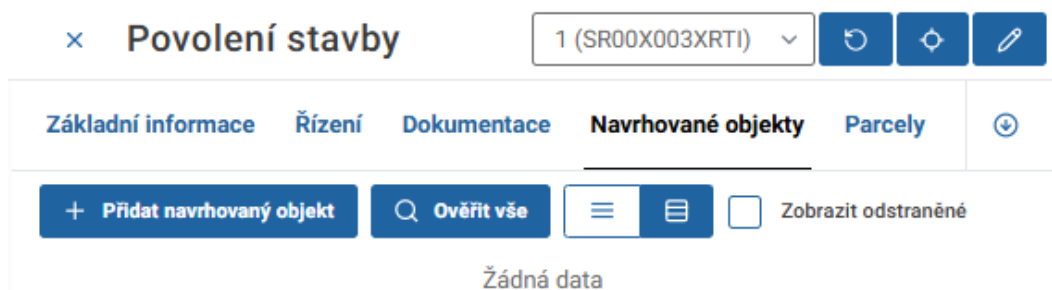
Auditní záznam

Autor	Stavebníúřad Testovací
Zpráva	Byla vložena nová dokumentace do záměru úředníkem Stavebníúřad Testov...
Datum a čas	31. 3. 2025 14:05

5.1.4 Navrhované objekty (záměru)

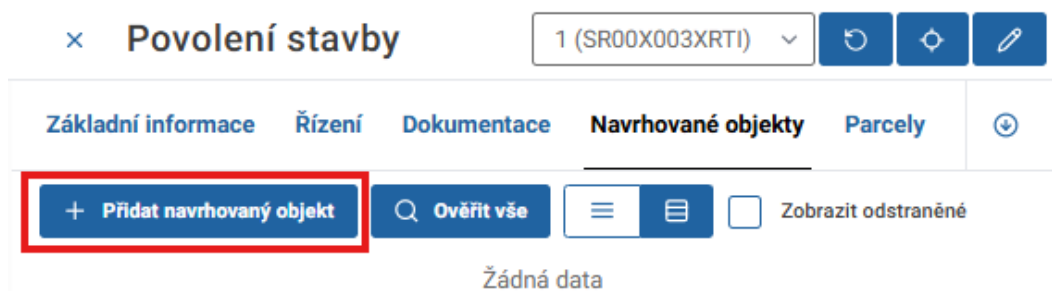
Navrhované objekty jsou budovy, stavby nebo jiné konstrukce, které jsou plánovány k výstavbě a jsou součástí projektové dokumentace předkládané ke schválení ve stavebním řízení.

Pro přechod na záložku Navrhované objekty klikněte na příslušný název záložky.



5.1.4.1 Přidat navrhovaný objekt

Pro přidání navrhovaného objektu klikněte na tlačítko Přidat navrhovaný objekt.



Následně se otevře formulář pro vyplnění informací o navrhovaném objektu.

Přidat navrhovaný objekt

×

Základní informace	Charakteristika	Provádění	Parametry
Parcela 			
Katastrální území			
Parcelní číslo			
Identifikace			
Druh			
Název			
Identifikační číslo stavby			
Číslo popisné			
Číslo evidenční			

Atributy formuláře můžete vyplnit ručně, anebo pomocí výběru parcely na mapě. Pro výběr parcely z mapy klikněte na tlačítko Vybrat parcelu na mapě.

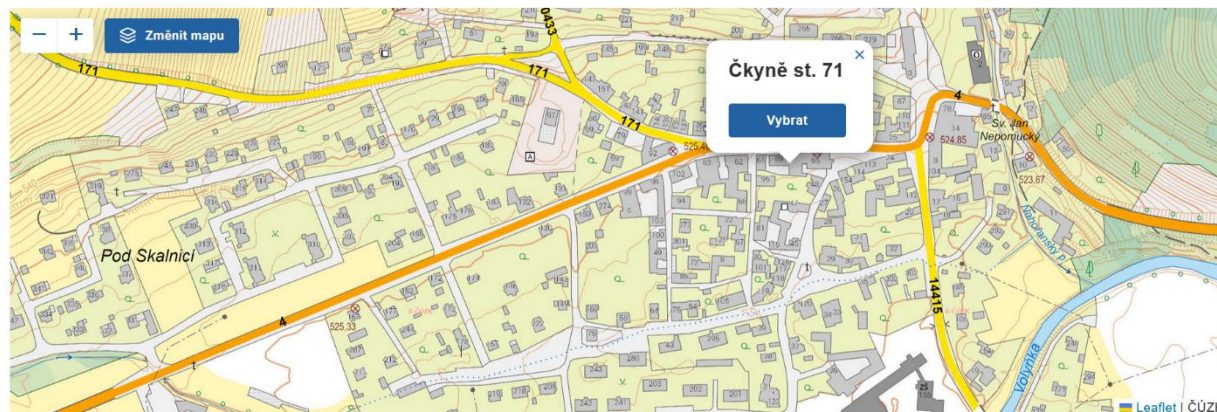
Přidat navrhovaný objekt

×

Základní informace	Charakteristika	Provádění	Parametry
Parcela 			
Katastrální území			
Parcelní číslo			
Identifikace			
Druh			
Název			
Identifikační číslo stavby			
Číslo popisné			
Číslo evidenční			

Poté klikněte na parcelu, kterou chcete k záměru přidat, a akci potvrďte kliknutím na tlačítko Vybrat.

Klikněte na parcelu a následně potvrďte výběr



Po vybrání navrhovaného objektu z mapy vyplňte Druh a doplňující informace o objektu a uložte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Základní informace	Charakteristika	Provádění	Parametry
Parcela 			
Katastrální území	Čkyně 		
Parcelní číslo	st. 71		
Identifikace			
Druh			
Název			
Identifikační číslo stavby			
Číslo popisné			
Číslo evidenční			
Číslo jednotky			

 Zrušit  **Potvrdit**

K záměru byl přidán nový navrhovaný objekt.

×

Povolení stavby

1 (SR00X003XRTI) ▾

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhované objekty

Parcely

⬇

+

Přidat navrhovaný objekt

Ověřit vše

☒ Zobrazit odstraněné

Navrhovaný objekt

Druh	Stavba
Název	
Identifikační číslo stavby	Přidělit IČS
Parcela	Horní Vltavice - 357
Adresa	Horní Vltavice

5.1.4.2 Ověřit vše.

Všechny navrhované objekty lze ověřit najednou kliknutím na tlačítko Ověřit vše.

×

Povolení stavby

1 (SR00X003XRTI) ▾

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhované objekty

Parcely

⬇

+

Přidat navrhovaný objekt

Ověřit vše

☒ Zobrazit odstraněné

Navrhovaný objekt

Druh	Stavba
------	--------

V novém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.

Ověřit všechny navrhované objekty

Chcete spustit ověření všech navrhovaných objektů vůči základním registrům a katastru?

Ověření je asynchronní operace a může trvat déle. O dokončení budete informováni notifikací.

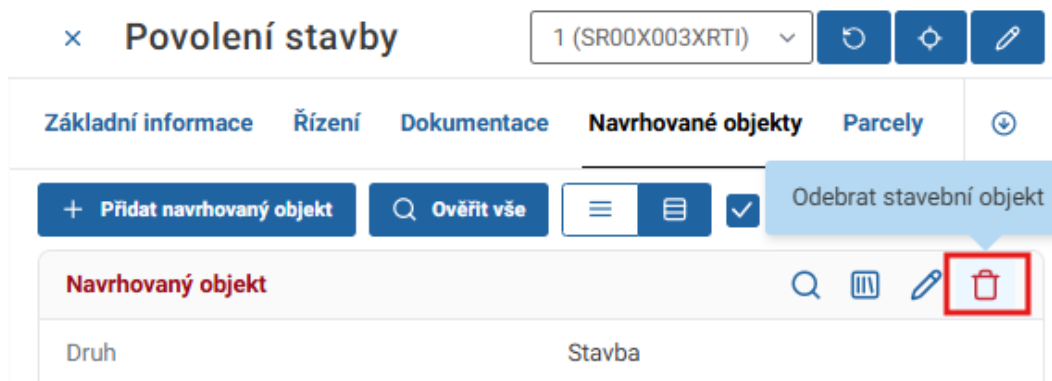
X Zrušit

✓ Potvrdit

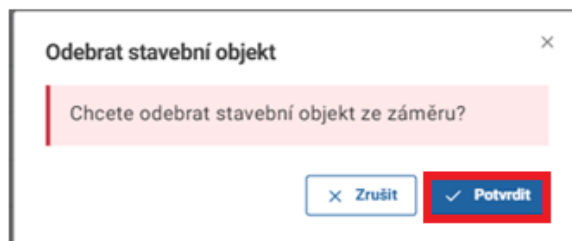
Hromadné ověření může trvat déle. O dokončení budete informováni notifikací, pokud ji máte aktivní.

5.1.4.3 Zobrazení a obnovení odstraněných objektů

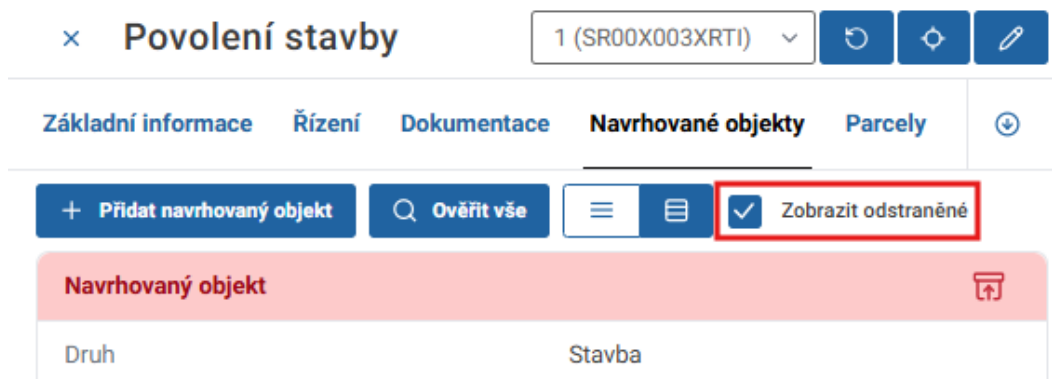
Navrhované objekty můžete v případě potřeby odebrat tlačítkem Odebrat stavební objekt.



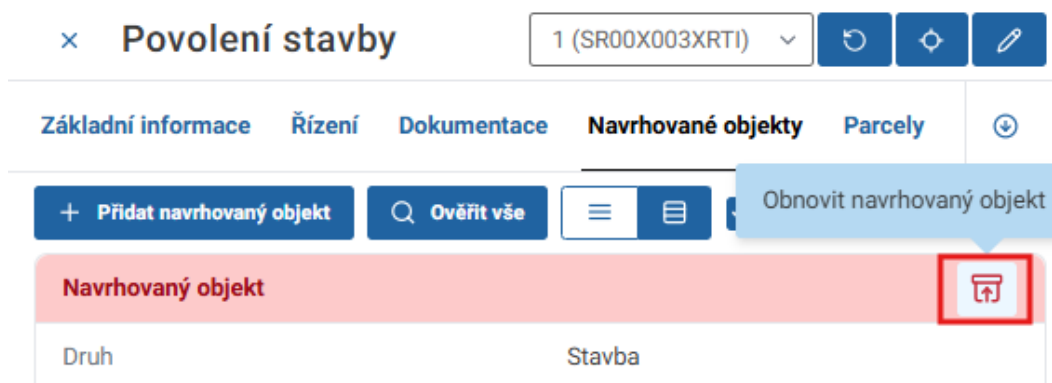
V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



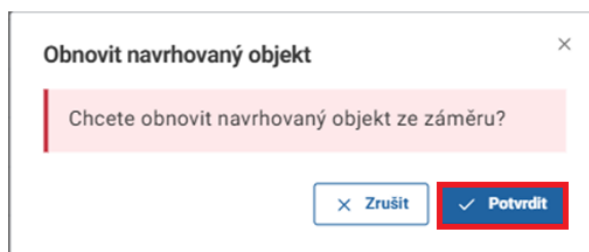
Odebrané objekty si můžete zobrazit zaškrtnutím možnosti Zobrazit odstraněné. Odebrané objekty budou podbarveny červeně.



Odebrané navrhované objekty můžete obnovit stisknutím tlačítka Obnovit navrhovaný objekt.



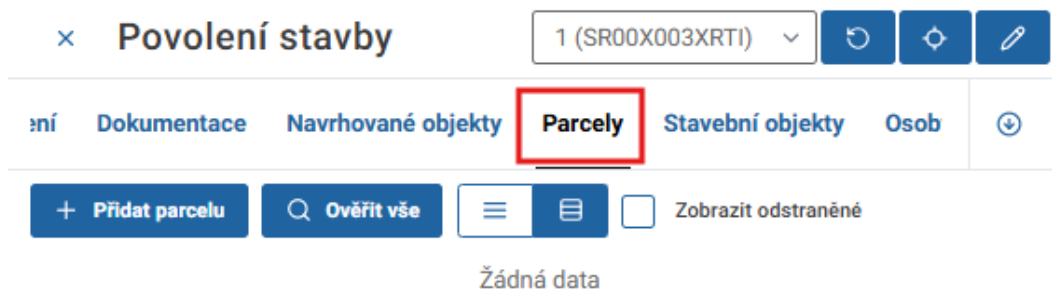
V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



5.1.5 Parcely

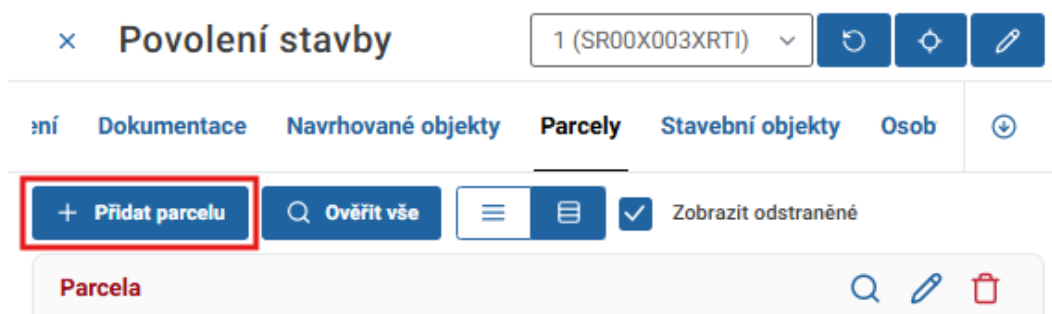
Parcely jsou konkrétní pozemky vymezené katastrálními hranicemi, na kterých je plánována výstavba nebo jsou jinak využívány v rámci stavebního projektu.

Pro přechod na záložku Parcely klikněte na příslušný název záložky.



5.1.5.1 Přidání parcely

Pro přidání nové parcely klikněte na tlačítko Přidat parcelu.



V nově otevřeném formuláři můžete vyplnit atributy parcely, nebo parcelu vybrat z mapy. Pro vybrání parcely z mapy klikněte na tlačítko Vybrat parcelu na mapě.

Přidat parcelu

Vztah k záměru

Druh

Parcela

Katastrální území

Parcelní číslo

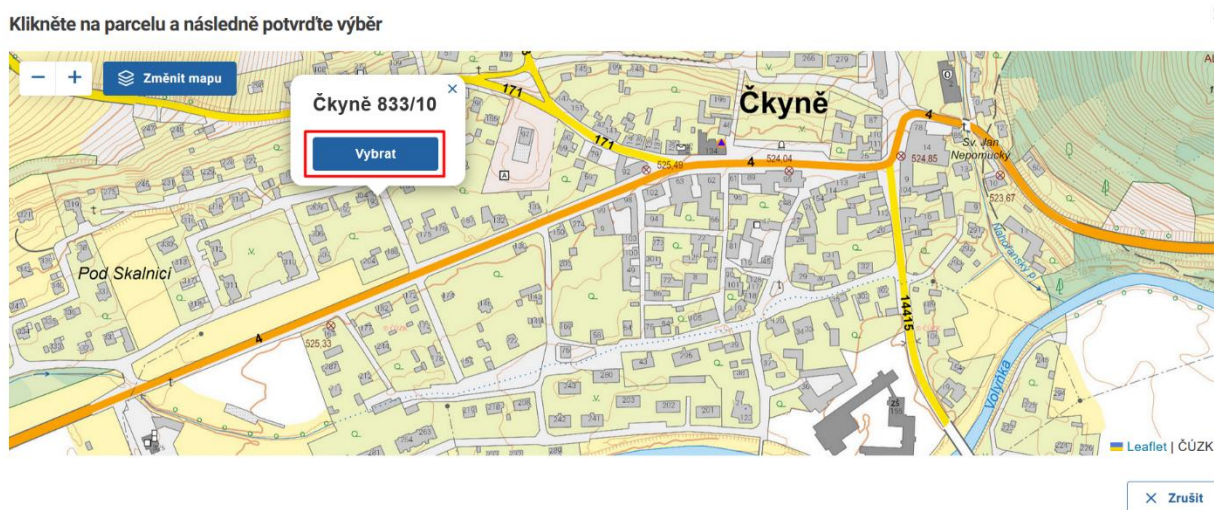
Druh

Způsob využití

Zrušit

Potvrdit

Poté klikněte na parcelu, kterou chcete k záměru přidat, a akci potvrďte kliknutím na tlačítko vybrat.



Po vybrání parcely z mapy vyplňte doplňující informace a parcelu uložte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Přidat parcelu



Vztah k záměru	
Druh	Předmět záměru
Parcela	
Katastrální území	Čkyně
Parcelní číslo	833/10
Druh	
Způsob využití	

× Zrušit

✓ Potvrdit

Nyní je parcela přidána k záměru.

×
Povolení stavby
1 (SR00X003XRTI)

Přidat parcelu
Ověřit vše

Zobrazit odstraněné

Parcela	
Katastrální území	Čkyně
Parcelní číslo	833/10
Druh	
Plocha	
Datum ztotožnění	Neztotožněn
Vztah k záměru	Předmět záměru

5.1.5.2 Ověřit vše

Všechny parcely lze ověřit hromadně kliknutím na tlačítko Ověřit vše.

Hromadné ověření může trvat déle. O dokončení budete informováni notifikací, pokud ji máte aktivní.

×
Povolení stavby
1 (SR00X003XRTI)

Přidat parcelu
Ověřit vše

Zobrazit odstraněné

Parcela	
Katastrální území	Čkyně
Parcelní číslo	833/10

V novém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.

Ověřit všechny navrhované objekty

Chcete spustit ověření všech navrhovaných objektů vůči základním registrům a katastru?

Ověření je asynchronní operace a může trvat déle. O dokončení budete informováni notifikací.

✕ Zrušit

✓ Potvrdit

Následně dojde k ověření parcel.

× **Povolení stavby** 1 (SR00X003XRTI)   

... **Dokumentace** **Navrhované objekty** **Parcely** **Stavební objekty** **Osoby** 

+ Přidat parcelu 🔍 Ověřit vše   ☐ Zobrazit odstraněné

Parcela 

Katastrální území	Čkyně
Parcelní číslo	833/10
Druh	zahrada
Plocha	535
List vlastnictví	 lv_333.pdf  
List vlastnictví - Osoby	 Zobrazit
List vlastnictví - Částečný	 lv_333_objekt_281263330...  

Osoby z listu vlastnictví je možné zobrazit tlačítkem Zobrazit.

×
Povolení stavby
1 (SR00X003XRTI)

Dokumentace
Navrhované objekty
Parcely
Stavební objekty
Osoby

+ Přidat parcelu
Ověřit vše
☐ Zobrazit odstraněné

Parcela ✓	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Katastrální území	Čkyně
Parcelní číslo	833/10
Druh	zahrada
Plocha	535
List vlastnictví	lv_333.pdf ☐ ☐
List vlastnictví - Osoby	☐ Zobrazit

5.1.5.3 Zobrazení a obnovení odstraněných parcel

Parcely můžete v případě potřeby odebrat tlačítkem Odebrat parcelu.

×
Povolení stavby
2 (SR00X003XRTI)

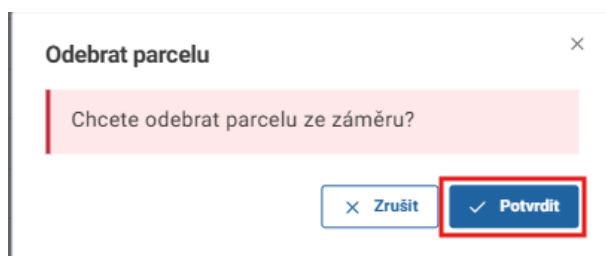
Navrhované objekty
Parcely
Stavební objekty
Osoby
Dokumenty
PI

+ Přidat parcelu
Ověřit vše
☒ Zobrazit odstraněné

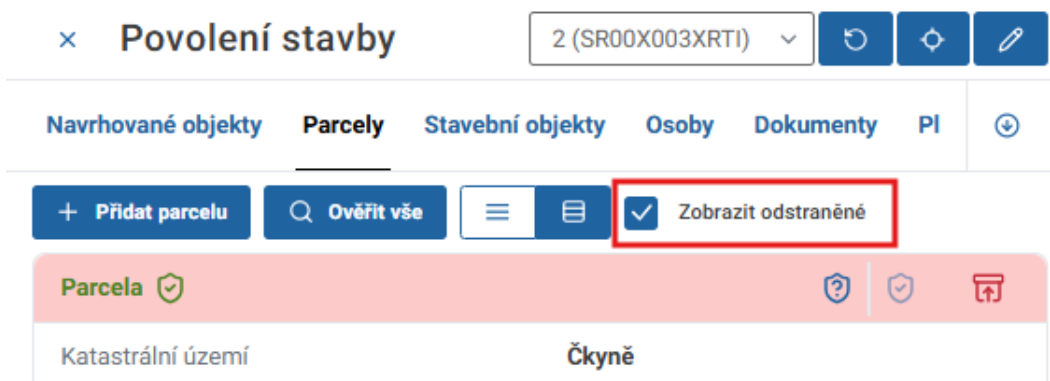
Odebrat parcelu

Parcela ✓	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Katastrální území	Čkyně

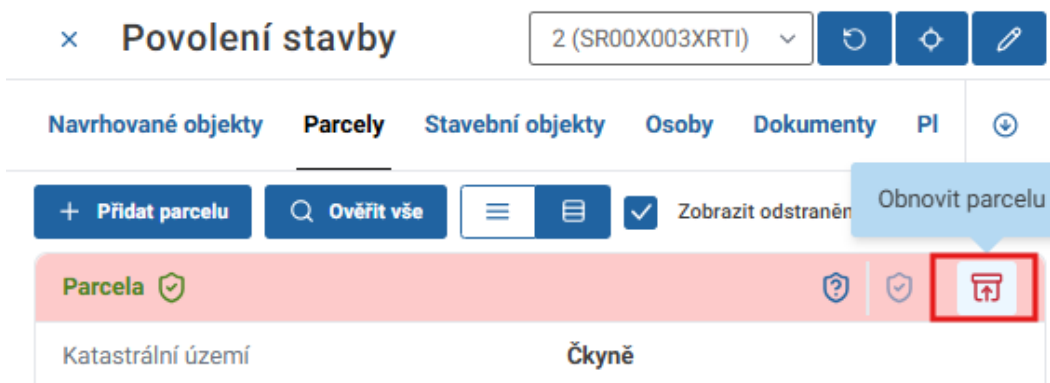
V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



Odebrané parcely si můžete zobrazit zaškrtnutím možnosti “Zobrazit odstraněné”. Odebrané parcely budou podbarveny červeně.



Odebrané parcely můžete obnovit stisknutím tlačítka Obnovit parcelu.



V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.

Obnovit parcelu

Chcete obnovit parcelu ze záměru?

Zrušit

Potvrdit

5.1.6 Stavební objekty (stávající stavby)

Stavební objekty (stávající stavby) jsou již postavené budovy nebo jiné konstrukce na pozemku, které existují před zahájením nového stavebního projektu a mohou být buď ponechány, upraveny, nebo odstraněny v rámci nového záměru stavby.

Pro přechod na záložku Stavební objekty klikněte na příslušný název záložky.

Povolení stavby

2 (SR00X003XRTI)

Navrhované objekty

Parcely

Stavební objekty

Osoby

Dokumenty

PI

+ Přidat stavební objekt

🔍 Ověřit vše

✓ Zobrazit odstraněné

Žádná data

5.1.6.1 Přidat stavební objekt

Pro přidání nového stavebního objektu klikněte na tlačítko Přidat stavební objekt.

Povolení stavby

2 (SR00X003XRTI)

Navrhované objekty

Parcely

Stavební objekty

Osoby

Dokumenty

PI

+ Přidat stavební objekt

🔍 Ověřit vše

✓ Zobrazit odstraněné

Žádná data

V nově otevřeném formuláři vyplňte atributy stavebního objektu.

Přidat stavební objekt

Vztah k záměru

Druh

Stavební objekt

Druh

Způsob využití

X Zrušit

✓ Potvrdit

Po výběru položky Druh stavebního objektu se mohou zobrazit další pole k vyplnění. Po zvolení druhu “Stavba” je možno parcelu stavby zadat buď manuálně, nebo vyhledáním na mapě po kliknutí na tlačítko Vybrat parcelu na mapě

Přidat stavební objekt

Vztah k záměru

Druh

Předmět záměru

Stavební objekt

Druh

Stavba

Způsob využití

Parcela

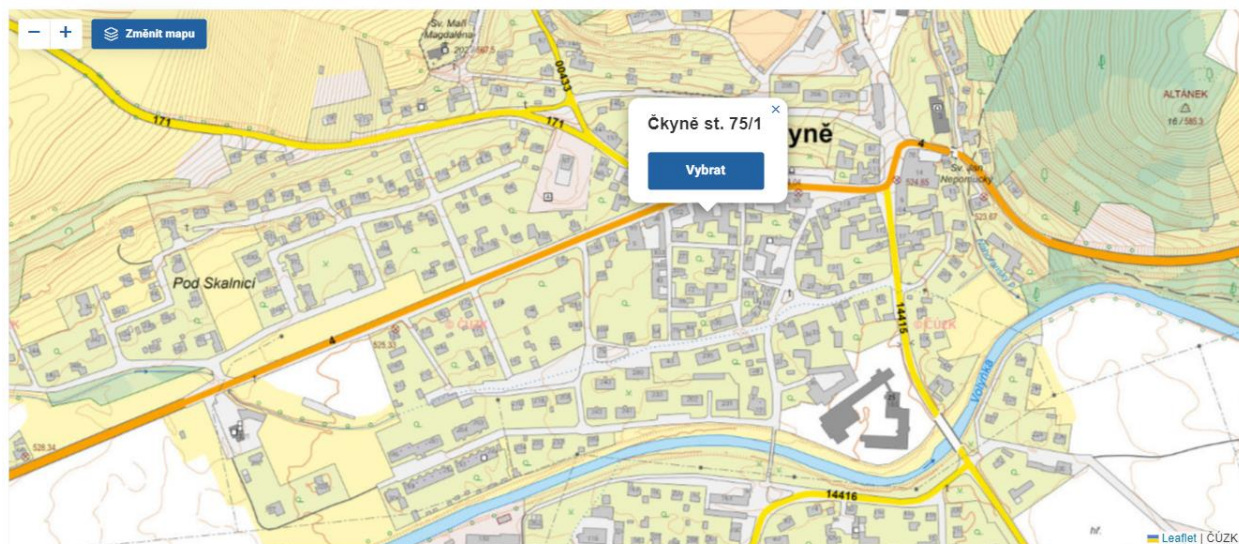
Vybrat parcelu na mapě

Katastrální území

Parcelní číslo

Klikněte na parcelu, kde se nachází přidávaná stavba, a akci potvrďte kliknutím na tlačítko Vybrat.

Klikněte na parcelu a následně potvrďte výběr



Po vybrání parcely z mapy vyplňte doplňující informace o stavbě a stavební objekt uložte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Přidat stavební objekt ×

Vztah k záměru

Druh

Předmět záměru ▼

Stavební objekt

Druh

Stavba ▼

Způsob využití

🔍

Parcela 📖

Katastrální území

Čkyně 🔍

Parcelní číslo

st. 75

Stavba

Identifikační číslo stavby

123

Číslo popisné

Číslo evidenční

Číslo jednotky

× Zrušit

✓ Potvrdit

Nyní je stavební objekt přidán k záměru.

×
Povolení stavby
2 (SR00X003XRTI)

Navrhované objekty
Parcely
Stavební objekty
Osoby
Dokumenty
PI

+ Přidat stavební objekt
Ověřit vše
Zobrazit odstraněné

Stavební objekt	
Druh	Stavba
Identifikační číslo stavby	IČS neuvedeno
Parcela	Čkyně - 75/1
Adresa	Čkyně
Datum ztotožnění	Neztotožněn
Vztah k záměru	Předmět záměru

5.1.6.2 Ověřit vše

Všechny stavební objekty lze ověřit hromadně kliknutím na tlačítko Ověřit vše. Hromadné ověření může trvat delší dobu. O jeho dokončení budete informováni notifikací, pokud ji máte aktivní.

×
Povolení stavby
2 (SR00X003XRTI)

Navrhované objekty
Parcely
Stavební objekty
Osoby
Dokumenty
PI

+ Přidat stavební objekt
Ověřit vše
Zobrazit odstraněné

Stavební objekt	
Druh	Stavba

V novém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.

Ověřit všechny stavební objekty

Chcete spustit ověření všech stavebních objektů vůči základním registrům a katastru?

Ověření je asynchronní operace a může trvat déle. O dokončení budete informováni notifikací.

Zrušit

Potvrdit

Výsledek ověření je zobrazený na záložce Stavební objekty.

× **Povolení stavby** 2 (SR00X003XRTI) ▾

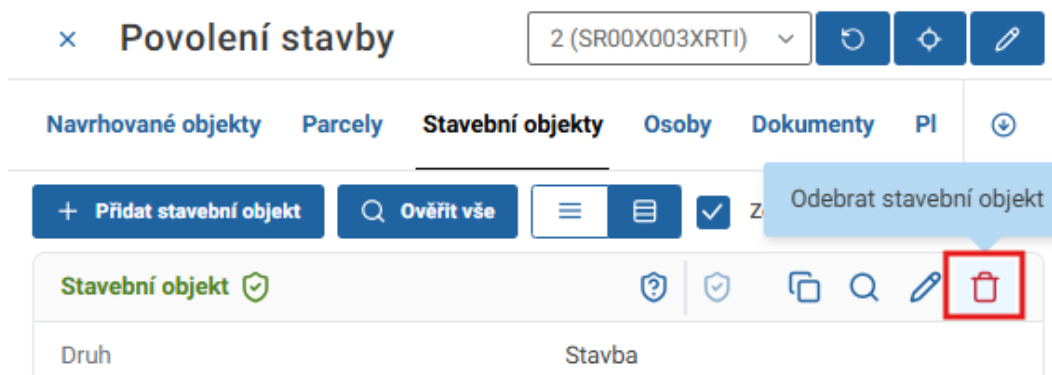
Navrhované objekty Parcely **Stavební objekty** Osoby Dokumenty PI

Přidat stavební objekt Ověřit vše ☒ Zobrazit odstraněné

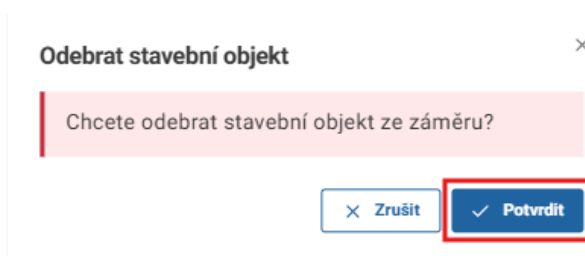
Stavební objekt	
Druh	Stavba
Způsob využití	stavba pro obchod
Identifikační číslo stavby	IČS nepřiděleno
Parcela	Čkyně - st. 71
Adresa	Čkyně - č.p. 95
List vlastnictví	lv_1062.pdf
List vlastnictví - Osoby	Zobrazit

5.1.6.3 Zobrazení a obnovení odstraněných stavebních objektů

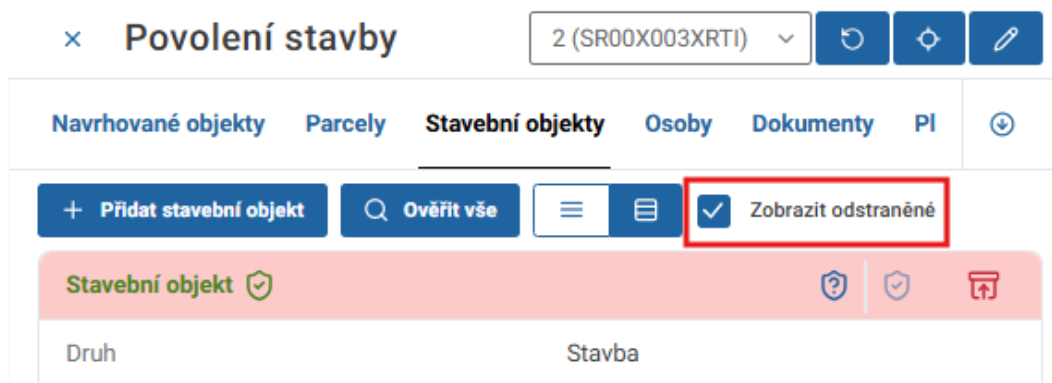
Stavební objekty můžete v případě potřeby odebrat tlačítkem Odebrat stavební objekt.



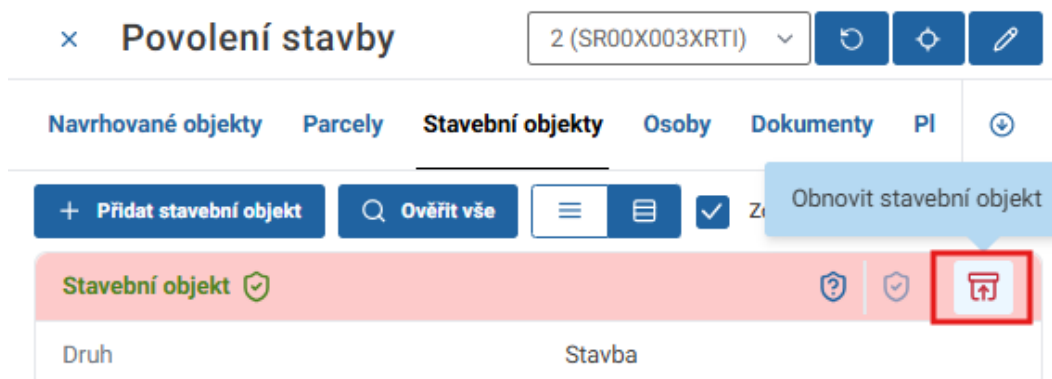
V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



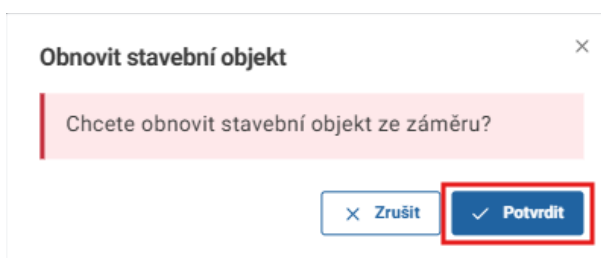
Odebrané stavební objekty si můžete zobrazit zaškrtnutím možnosti “Zobrazit odstraněné”. Odebrané stavební objekty budou podbarveny červeně.



Odebrané stavební objekty můžete obnovit stisknutím tlačítka Obnovit stavební objekt.



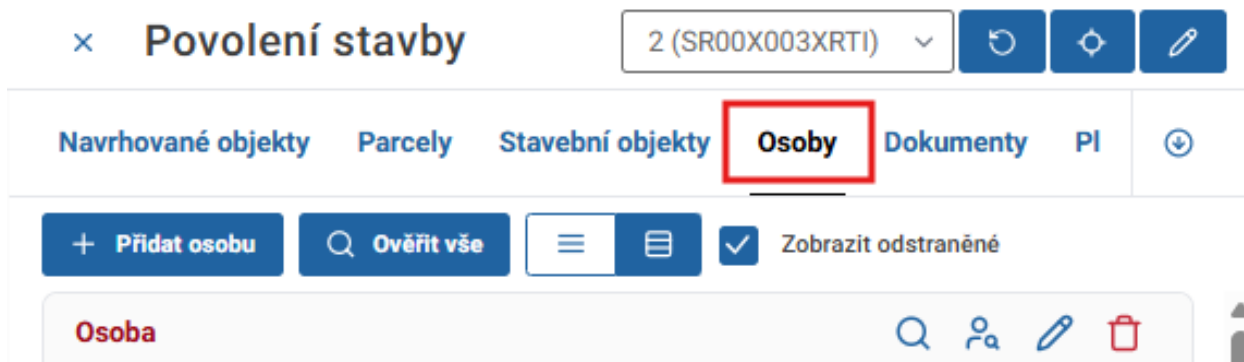
V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



5.1.7 Osoby

Osoby stavebního záměru jsou všechny fyzické a právnické osoby, které se podílejí na plánování, schvalování a realizaci stavebního projektu.

Pro přechod na záložku Osoby klikněte na příslušný název záložky.



5.1.7.1 Přidat osobu

Pro přidání nové osoby klikněte na tlačítko Přidat osobu.

× **Povolení stavby** 2 (SR00X003XRTI) ↕ ↺ ↻ ✎

Navrhované objekty Parcely Stavební objekty **Osoby** Dokumenty Pl ↕

+ Přidat osobu 🔍 Ověřit vše ☰ ☑ Zobrazit odstraněné

Osoba 🔍 👤 ✎ 🗑️

V nově otevřeném formuláři vyberte vztah osoby k záměru a druh osoby.

Přidat osobu ×

Vztah k záměru

Druh Stavebník ↕

Osoba

Osoba Fyzická osoba ↕

Poté vyplňte jednotlivé údaje o osobě a uložte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Přidat osobu



Vztah k záměru	
Druh	Stavebník
Osoba	
Osoba	Fyzická osoba
Základní údaje Kontakt Adresa pobytu Doručovací adresa	
Jméno	Petr
Příjmení	Parlér
Rodné příjmení	
Datum narození	dd . mm . rrrr

Nyní je nová osoba přidána k záměru.

×
Povolení stavby
2 (SR00X003XRTI)

Navrhované objekty Parcely Stavební objekty **Osoby** Dokumenty PI

+ Přidat osobu 🔍 Ověřit vše ☰ ☰ ☐ Zobrazit odstraněné

Osoba	🔍 ✎ 🗑️
Osoba	Fyzická osoba
Jméno	Petr
Příjmení	Parlér
Datum narození	📅 2. 12. 1980
Státní příslušnost	Česko
Datum ztotožnění	Neztotožněna
Vztah k záměru	Zástupce

5.1.7.2 Ověřit vše

Všechny osoby lze ověřit hromadně kliknutím na tlačítko Ověřit vše. Hromadné ověření může trvat déle. O dokončení budete informováni notifikací, pokud ji máte aktivní.

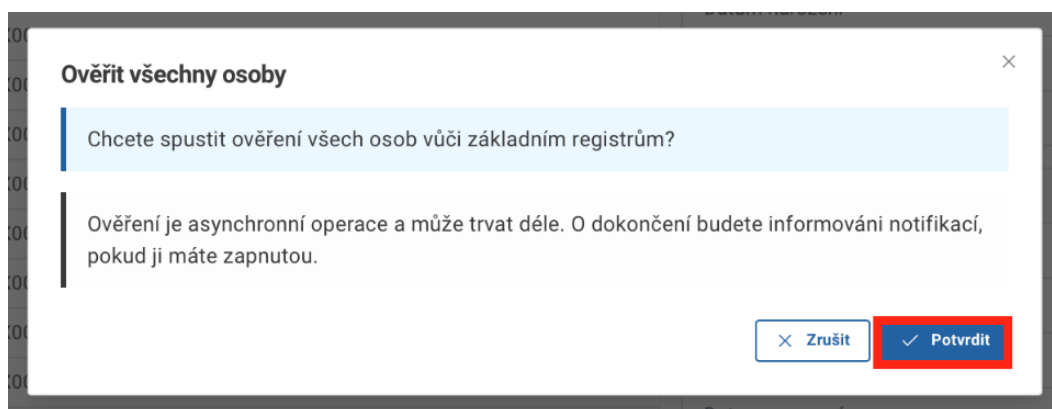
The screenshot shows the 'Povolení stavby' application interface. At the top, there's a header with a search bar containing '2 (SR00X003XRTI)' and several action buttons. Below the header, a blue banner contains a warning message: 'Hromadné ověření je časově náročná operace, která probíhá na pozadí. O dokončení hromadného ověření obdržíte notifikaci, pokud ji máte zapnutou.' Below this, there's a table of people with columns for ID, name, and status. A red box highlights the 'Ověřit vše' button in the table's toolbar. To the right, a detailed view of a person is shown, with fields for 'Osoba', 'Fyzická osoba', 'Jméno', 'Příjmení', 'Datum narození', 'Datum ztotožnění', and 'Vztah k záměru'.

ID	Jméno	Příjmení	Datum narození	Datum ztotožnění	Vztah k záměru
!5/875					
!5/874	SR00X003YJ18				
!5/873					
!5/872	SR00X003YJ9H				
!5/871	SR00X003YJ7R				
!5/870	SR00X003YIPG				
!5/869	SR00X003YIMV				
!5/868	SR00X003YIJA				
!5/867	SR00X003YHZ9				
!5/866	SR00X003YHWO				
!5/865					
!5/864	SR00X003YHRD				
!5/863	SR00X003YHOS				
!5/862	SR00X003YHL7				
!5/861	SR00X003YHIM				
!5/860	SR00X003YHF1				
!5/859	SR00X003YH9V				
!5/858					

Osoba	Fyzická osoba
Jméno	Eva
Příjmení	Tomková
Datum narození	1. 1. 1990
Datum ztotožnění	Neztotožněna
Vztah k záměru	Stavebník

Osoba	Fyzická osoba
Jméno	Hugo
Příjmení	Malý
Datum narození	1. 1. 1970
Datum ztotožnění	Neztotožněna
Vztah k záměru	Zástupce

Po kliknutí na toto tlačítko se objeví dialogové okno a jeho potvrzením spustíte hromadné ověření.



Podle počtu účastníků může hromadné ověření trvat delší dobu. O dokončení budete informováni notifikací, pokud ji máte aktivní.

5.1.7.3 Ověření zesnulé osoby

Po ověření osob u záměru se v případě zesnulé osoby automaticky zobrazí pole Datum úmrtí s vyplněným datem. Uživatel bude navíc upozorněn pomocí ikony s vykřičníkem, že osoba již není naživu.

Povolení stavby 2 (SR00X003XRTI) [refresh] [reset] [edit]

Navrhované objekty Parcely Stavební objekty **Osoby** Dokumenty PI [dropdown]

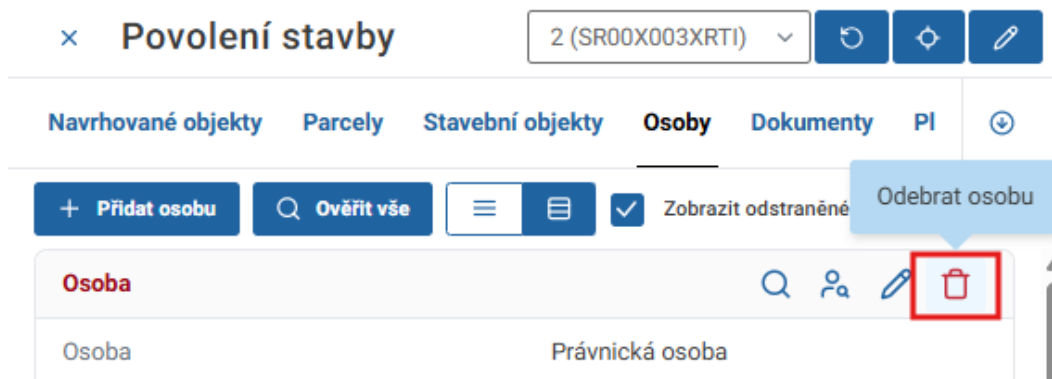
Evidováno úmrtí osoby [přít vše] [list icon] [table icon] ☐ Zobrazit odstraněné

Osoba	Fyzická osoba
Jméno	MOJMÍRA
Příjmení	MÝTICKÁ
Datum narození	18. 10. 1950
Datum úmrtí	20. 8. 2020
Státní příslušnost	
Datum ztotožnění	12. 5. 2025 14:38
Datum posledního ověření	12. 5. 2025 14:38
Vztah k záměru	Zástupce

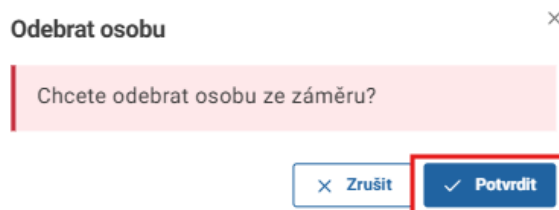
Upozornění: Systém kontroluje případné úmrtí osoby pouze v okamžiku ověření. Tento údaj není automaticky kontrolován.

5.1.7.4 Zobrazení a obnovení odstraněných osob

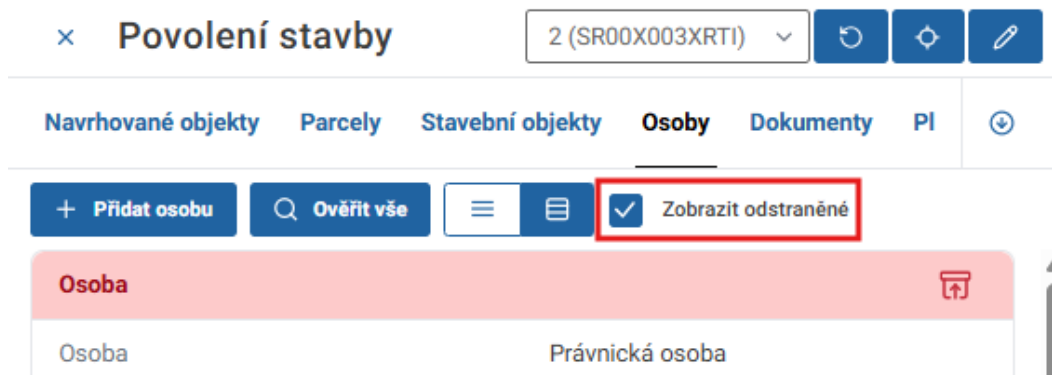
Osoby můžete v případě potřeby odebrat tlačítkem Odebrat osobu.



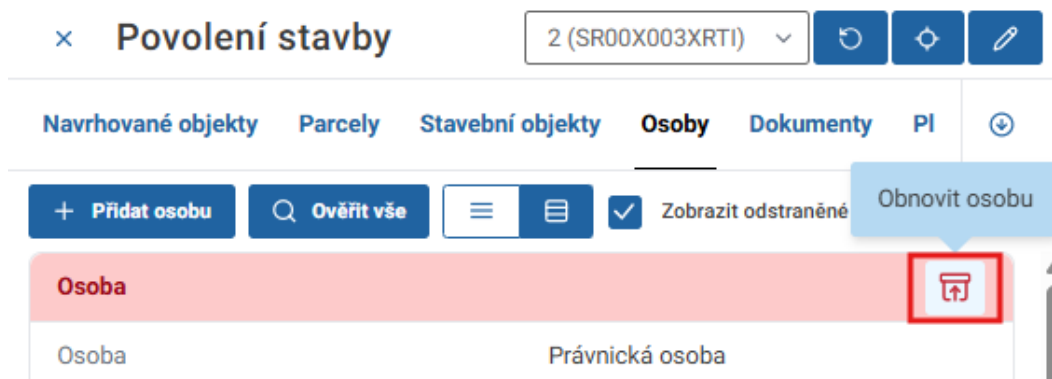
V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



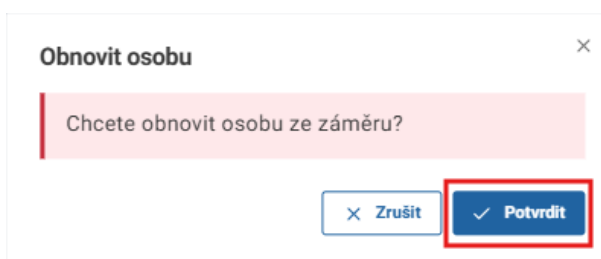
Odebrané osoby si můžete zobrazit zaškrtnutím možnosti "Zobrazit odstraněné". Odebrané osoby budou podbarveny červeně.



Odebrané osoby můžete obnovit stisknutím tlačítka Obnovit osobu.



V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



5.1.8 Dokumenty

Dokumenty ve stavebním řízení jsou veškeré písemné materiály a podklady, jako jsou žádosti, stavební povolení, smlouvy, vyjádření a souhlasy dotčených orgánů, technické zprávy a další oficiální listiny, které jsou potřebné pro schválení a realizaci stavebního záměru.

Pro přechod na záložku Dokumenty klikněte na příslušný název záložky.

× **Povolení stavby**

1 (SR00X003X80 ... ▾

↺ ↻ ⚙ ✎

entace
Navrhované objekty
Parcely
Stavební objekty
Osoby
Dokumenty
Plocha
Auditní záznamy
⌵

☰ ☰

Dokument	
Jednoznačný identifikátor	SR00X003X80W
Číslo jednací	Z/2025/1748/1
Pořadové číslo	1748
Název	Povolení stavby
Původ	Doručený
Druh	BPP balíček

Na záložce Dokumenty vidíte dokumenty, které se vztahují k danému záměru. Pro přechod do detailu dokumentu klikněte na tlačítko s ikonou šipky u vybraného dokumentu.

< **Stavba garáže**

1 ▾

☰ ↺ ⚙ ✎ ✖

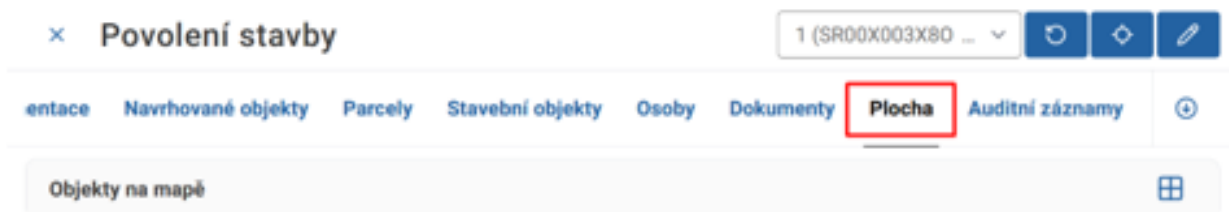
Základní informace
Řízení
Dokumentace
Navrhované objekty
⌵

☰ ☰

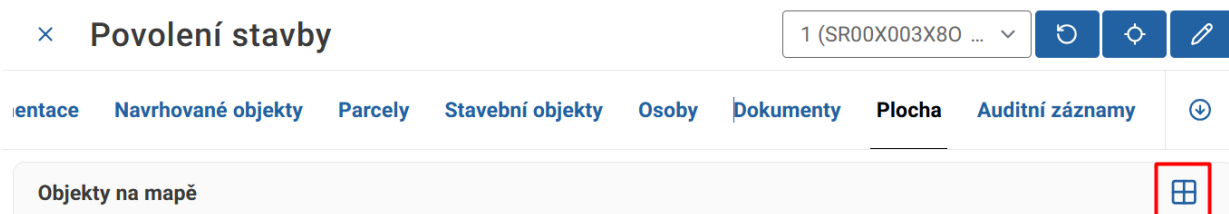
Dokument		→
Jednoznačný identifikátor	SR00X000CZ1U	
Číslo jednací	Z/2024/1082/1	
Pořadové číslo		
Název	BPP	
Původ	Doručený	
Druh	BPP balíček	

5.1.9 Plocha

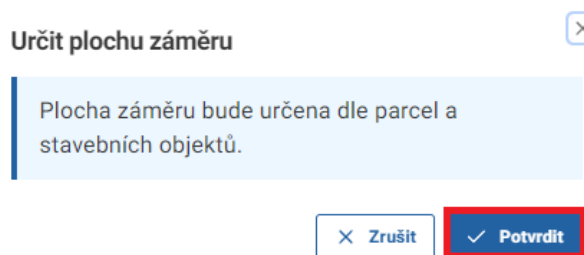
Plocha je generována z navrhovaných objektů, stávajících stavebních objektů a parcel. Pro přechod na záložku Plochy klikněte na příslušný název záložky.



Pro vygenerování ploch klikněte na tlačítko Určit plochu záměru ze vstupních dat. Vygenerovány budou plochy z ověřených stavebních objektů, navrhovaných objektů a parcel.



V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



Nyní můžete vidět vygenerované objekty.

× **Povolení stavby**

1 (SR00X003X80 ...

↺ ↻ ↻ ↻

entace Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby Dokumenty **Plocha** **Auditní záznamy**

Objekty na mapě

Objekt 1	🗑️
Objekt 2	🗑️

5.1.10 Auditní záznam

Záložka auditní záznam obsahuje informace o akcích, které byly se záměrem provedeny.

Pro přechod na záložku Auditní záznam klikněte na příslušný název záložky.

× **Povolení stavby**

1 (SR00X003X80 ...

↺ ↻ ↻ ↻

entace Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby Dokumenty Plocha **Auditní záznamy**

☰ ☰

Auditní záznam

Autor	Stavebníúřad Testovací
Zpráva	Byla přidána osoba 'Petr Parlér' do záměru.
Datum a čas	📅 14. 3. 2025 15:18

Auditní záznam

Autor	Stavebníúřad Testovací
Zpráva	Data stavebního objektu " byla zkopírována. Katastrální úze...
Datum a čas	📅 14. 3. 2025 15:15

5.2 Vyhledání záměru dle ID dokumentace

Funkcionalita slouží k vyhledání záměru pomocí ID dokumentace, které uživatel ISSŘ obdrží od stavebníka jako součást žádosti, která byla podaná prostřednictvím DS nebo v listinné podobě. Funkcionalita také umožní uživateli ISSŘ získat přístup k dokumentaci bez nutnosti založení řízení v ISSŘ. Funkce je dostupná v evidenci záměrů pod tlačítkem Vyhledat záměr (ikona lupy).


INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ



Záměry



+ Nový záměr



Celá ČR



Všechny

Zobrazit na mapě



Vyhledat záměr

Datum vytvoření	Číslo záměru
31. 3. 2025 8:25:03	Z/2025/2451
28. 3. 2025 16:50:16	Z/2025/2450
28. 3. 2025 16:46:13	Z/2025/2449

Po kliknutí na tlačítko Vyhledat záměr se zobrazí dialog s možností vložení ID dokumentace.

Vyhledat záměr

Vyhledejte záměr dle ID dokumentace

ID dokumentace

SR00X003YXK8

✕ Zrušit

✓ Potvrdit

Upozornění: Nevkládejte PID záměru.

Systém dohledá záměr a otevře jeho detail.

×

Stavba domu

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhované objekty

Parcely

Stavební objekty

Osoby

Dokumenty

Plocha

Auditní záznamy

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

SR00X003YXFX

Spisová značka

Z/2025/2451

Název

Stavba domu

Popis

Zpracování

Stav

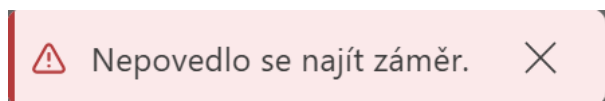
Aktivní

Dokumentace

ID dokumentace

SR00X003YXK8

V případě zadání nesprávného ID dokumentace není záměr dohledán. Systém na tuto skutečnost upozorní chybovou hláškou umístěnou v pravém dolním rohu obrazovky.



5.3 Zpřístupnění dokumentace

Tato funkcionality umožňuje získat přístup k dokumentaci a metadatům záměru. V evidenci Záměrů vyhledejte daný záměr a otevřete jeho detail. Pro získání přístupu klikněte na tlačítko Požádat o přístup k záměru v pravém horním rohu.

× Stavba domu

2 (SR00X003YXK8) [red box] [refresh] [reset] [expand]

Základní informace Řízení Dokumentace Navrhované objekty Parcely Stavební objekty Osoby Dokumenty Plocha Auditní záznamy

Požádat o přístup k záměru

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X003YXFX
Spisová značka	Z/2025/2451
Název	Stavba domu
Popis	

Zpracování	
Stav	Aktivní

Dokumentace	
ID dokumentace	SR00X003YXK8

V nově otevřeném okně stiskněte tlačítko Potvrdit.

Požádat o přístup

Opravdu chcete požádat o přístup k tomuto záměru?

Nahlížení do dokumentace bez důvodu je porušením zákona!

× Zrušit Potvrdit

Dialog obsahuje varování před nezákonným prohlížením dokumentace.

Potvrzením dialogu získáváte trvalý přístup k dokumentaci a metadatům záměru. Informace je logována a viditelná v Auditních záznamech v detailu záměru.

Auditní záznam

Autor	Stavebníúřad Testovací
Zpráva	Uživatel Stavebníúřad Testovací požádal o přístup k záměru.
Datum a čas	31. 3. 2025 12:32

Záměr je nadále přístupný v ISSŘ v evidenci záměrů v části Můj úřad.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Záměry

Datum vytvoření	PID
31. 3. 2025 8:25:03	SR00X003YX
28. 3. 2025 16:50:16	SR00X003YX
28. 3. 2025 16:46:13	SR00X003YX
28. 3. 2025 16:45:58	SR00X003YX
28. 3. 2025 16:45:43	SR00X003YV
28. 3. 2025 16:43:16	SR00X003YV
28. 3. 2025 16:43:01	SR00X003YV
28. 3. 2025 16:42:49	SR00X003YV
28. 3. 2025 16:42:39	SR00X003YV
28. 3. 2025 16:42:22	SR00X003YV
28. 3. 2025 16:42:08	SR00X003YV
28. 3. 2025 16:41:54	SR00X003YV

Stavba domu

Identifikace

Jednoznačný identifikátor	SR00X003YXFX
Spisová značka	Z/2025/2451
Název	Stavba domu
Popis	

Zpracování

Stav	Aktivní
------	---------

Dokumentace

ID dokumentace	SR00X003YXK8
----------------	--------------

6 Řízení

Řízení jsou formální procesy, které zahrnují postupy a rozhodování v souladu s právními předpisy. Například ve stavebním řízení jde o postupy spojené se schvalováním stavebního záměru, získáním potřebných povolení a souhlasů a dozorem nad realizací stavebního projektu.

Pro přechod na přehled řízení klikněte na položku Řízení ve vertikálním menu.

Nástěnka

14 řízení záměrů

800 řízení

4311 dokumentů

92 staveb

Aktuality [Všechny aktuality >](#)

Nebyly nalezeny žádné aktuality

Katastrální mapa [Změnit mapu](#)

Čkyně

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ		Hledat...		99+ Stavebníúřad Testovací	
Řízení					
Běžící	PID	Číslo řízení	Název	Kategorie	
	SR00X003X8N1	R/2025/511	Povolení stavby	Povolení záměru	
Přerušené	SR00X003XA9L	R/2025/525	Rízení - test zmeny doruceneho na vlastni	Povolení záměru	
Dokončené	SR00X003XA60	R/2025/524	Rízení st 14.3.2025	Povolení záměru	
Vyřízené	SR00X003X9VQ	R/2025/522	st kolaudace	Užívání	
Odložené	SR00X003X9QF	R/2025/520	Stavba garaže 14.3.2025 1	Povolení záměru	
Postoupené	SR00X003X92R	R/2025/515	Test zlomené podpisy	Povolení záměru	
	SR00X003X7U9	R/2025/504	Rízení E2E 14.3.2025	Povolení záměru	
Všechny	SR00X003W72I	R/2025/468	Delení pozemku RT 12.3.2025	Povolení záměru	
	SR00X003W6QD	R/2025/466	250312 regrese	Povolení záměru	
	SR00X003W6GR	R/2025/465	Rízení E2E 12.3.2025	Povolení záměru	
Celkový počet záznamů		104			

6.1 Záložky detailu řízení

Pro zobrazení detailu vybraného řízení klikněte na položku z přehledu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Ctrl+K

99+

Stavebníúřad Testovací

Řízení

Běžící

Přerušené

Dokončené

Vyřízené

Odložené

Postoupené

Všechny

PID

Číslo řízení

Název

Kategorie

SR00X003X8N1

R/2025/511

Povolení stavby

Povolení záměru

SR00X003XA9L

R/2025/525

Rízení - test zmeny doruceneho na vlastni

Povolení záměru

SR00X003XA60

R/2025/524

Rízení st 14.3.2025

Povolení záměru

SR00X003X9VQ

R/2025/522

st kolaudace

Užívání

SR00X003X9QF

R/2025/520

Stavba garaže 14.3.2025 1

Povolení záměru

SR00X003X92R

R/2025/515

Test zlomené podpisy

Povolení záměru

SR00X003X7U9

R/2025/504

Rízení E2E 14.3.2025

Povolení záměru

SR00X003W72I

R/2025/468

Delení pozemku RT 12.3.2025

Povolení záměru

SR00X003W6QD

R/2025/466

250312 regrese

Povolení záměru

SR00X003W6GR

R/2025/465

Rízení F2F 12.3.2025

Povolení záměru

Celkový počet záznamů

104

<<

<

1

2

3

>

>>

6.1.1 Základní informace

Záložka Základní informace obsahuje informace o řízení, například kategorie, druh, předmět, které blíže specifikují řízení.

R/2025/511

Základní informace

Úkoly0

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenti

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

SR00X003X8N1

Spisová značka

R/2025/511

Název

Povolení stavby

Poznámka

Kategorizace

Kategorie

Povolení záměru

Druh

Povolení stavby nebo zařízení

Předmět

v řízení o povolení stavby

6.1.2 Úkoly

Záložka Úkoly zobrazuje seznam aktuálních a dokončených úkolů v daném řízení, včetně informací o zpracovateli, termínech a stavu úkolů. Některá řízení úkoly neobsahují.

Pro přechod na záložku Úkoly klikněte na příslušný název záložky.

Lhůty jsou stanovené časové termíny, do kterých musí být určité úkony nebo činnosti provedeny. Například v rámci stavebního řízení jde o termíny pro podání žádostí, doplnění dokumentace nebo dokončení konkrétních úkolů. Pokud může uživatel zpracovat úkol, může také upravit lhůtu. Pro změnu lhůty klikněte na tlačítko Upravit lhůtu.

V otevřeném formuláři upravte atributy lhůty a změny uložte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Změnit lhůtu



Upravte délku lhůty a její název a popis.

Název	Lhůta pro doplnění žádosti
Popis	
Lhůta (dní)	7

× Zrušit

✓ Potvrdit

Lhůty jsou spjaty s úkoly. Systém automaticky nastavuje počet dnů lhůty. Vhodnou lhůtu si ale editací nastaví úředník podle zákona, své specifické situace a svých preferencí.

Příklad počtu dnů lhůt a jejich navázání na úkol v řízení typu Povolení stavby nebo zařízení:

- Úkol Zkontrolovat žádost v řízení
Lhůta pro kontrolu žádosti (automatická délka je 7 dní)
- Úkol Ukončit příjem námitek v řízení
Lhůta pro příjem námitek (automatická délka je 7 dní)
- Úkol Vydat rozhodnutí v řízení
Lhůta pro vydání rozhodnutí (automatická délka je 7 dní)
- Úkol Ukončit příjem odvolání
Lhůta pro odvolání (automatická lhůta je 15 dní)

Lhůty v ISSŘ jsou pouze informativní. Jejich splnění hlídá uživatel. Systém při nesplnění neblokuje úkoly, nezdůrazňuje jejich naléhavost a nevykonává automatické akce.

Úkoly jsou činnosti, které musí být provedeny v rámci řízení. Pro přechod do detailu úkolu klikněte na ikonu šipky.

<

R/2024/200

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

|

Běžící lhůty

Lhůta pro doplnění žádosti: 8. 8. 2024

Čekající úkoly

Ukončit doplnění v řízení R/2024/200

→

Zpracovatel

Adam První

Založení

1. 8. 2024 13:52

Dokončené úkoly

Název

Zpracovatel

Čas

Založení vlastního dokumentu ...

Adam První

1. 8. 2024 18:47

Pro splnění úkolu klikněte na tlačítko Provést úkol.

<

R/2024/200

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

|

Běžící lhůty

Lhůta pro doplnění žádosti: 8. 8. 2024

Čekající úkoly

Ukončit doplnění v řízení R/2024/200

→

Zpracovatel

Adam První

Založení

1. 8. 2024 13:52

Dokončené úkoly

Název

Zpracovatel

Čas

Založení vlastního dokumentu ...

Adam První

1. 8. 2024 18:47

91

Například při splnění úkolu Ukončit doplnění v řízení musíte vybrat dokument, kterým bylo splněno doplnění informací. Po vybrání dokumentu potvrďte dialogové okno kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Ukončit doplnění v řízení R/2024/200

Vložte dokument doplnění žádosti do spisu řízení.

Vyberte dokument doplnění.

Dokument

Uložit

Zrušit

Potvrdit

V sekci dokončené úkoly jsou zobrazeny již dokončené úkoly v rámci daného řízení.

< R/2024/200

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Běžící lhůty

Lhůta pro doplnění žádosti: 8. 8. 2024

Čekající úkoly

Ukončit doplnění v řízení R/2024/200

Zpracovatel

Adam První

Založení

1. 8. 2024 13:52

Dokončené úkoly

Název	Zpracovatel	Čas	
Založení vlastního dokumentu ...	Adam První	1. 8. 2024 18:47	

6.1.3 Záměr

Na záložce Záměr je vidět záměr, ke kterému řízení patří.

Pro přechod na záložku Záměr klikněte na příslušný název záložky. Pokud chcete přejít na detail záměru, klikněte na tlačítko s ikonou šipky.

× **R/2025/689**

↶

↷

📄

🕒

📁

🕒

✉

🔍

➡

💬

👤

📋

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokum

⌵

📄 Změnit verzi záměru

Záměr	➡
Verze	1
Jednoznačný identifikátor	SR00X003YTVH
Spisová značka	Z/2025/2414
Název	E2E - preprod - 28. 03.

Dále je zde možnost pro změnu verze dokumentace v řízení, například vloží-li na základě výzvy k doplnění stavebník do záměru novou doplněnou verzi dokumentace.

× R/2025/689














Základní informace
 Úkoly 1
 Záměr
 Výjimky
 Účastníci
 Dotčené orgány
 Rozdělovník
 Dokum

Změnit verzi záměru

Záměr	
Verze	1
Jednoznačný identifikátor	SR00X003YTVH
Spisová značka	Z/2025/2414
Název	E2E - preprod - 28. 03.

Klikněte na tlačítko Změnit verzi záměru. Otevře se dialogové okno s možností vybrat specifickou verzi záměru. K jednotlivým verzím systém zobrazuje dostupná metadata.

Změnit verzi záměru



Vyberte verzi záměru, ke které se váže tohle řízení.

Pozor! Se změnou verze záměru se změní i dokumentace, se kterou pracujete.

Verze	2 (SR00X003ZQII) 1 (SR00X003ZQFX)
ID dokumentace	
Vytvořil	
Datum vytvoření	

× Zrušit

✓ Potvrdit

Vyberte správnou aktuální verzi dokumentace a klikněte na tlačítko Potvrdit. Systém naváže řízení na vybranou dokumentaci.

< R/2024/200

Základní informace
 Úkoly 1
 Záměr
 Výjimky
 Účastníci
 Dotčené orgány
 Ro

+ Přidat výjimku

Žádná data

Pro přidání výjimky klikněte na tlačítko Přidat výjimku.

< R/2024/200

Základní informace
 Úkoly 1
 Záměr
 Výjimky
 Účastníci
 Dotčené orgány
 Ro

+ Přidat výjimku

Žádná data

V nově otevřeném formuláři vyplňte atributy Výjimky a uložte ji kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Přidat výjimku

Výjimka

Ustanovení prováděcího právního předpisu §24

Popis Lorem

Odůvodnění Ipsum

× Zrušit
 ✓ Potvrdit

Nyní je u řízení nová výjimka.

< R/2024/200

Základní informace Úkoly 1 Záměr **Výjimky** Účastníci Dotčené orgány Ro

+ Přidat výjimku

Výjimka

Ustanovení prováděcího právního předpisu §24

6.1.5 Účastníci

Účastníci řízení jsou všechny fyzické a právnické osoby, které se podílejí na plánování, schvalování a realizaci stavebního projektu.

Pro přechod na záložku Účastníci klikněte na příslušný název záložky.

× R/2025/326

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky **Účastníci** Dotčené orgány Rozdělovník Dokumer

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV Ověřit vše

Osoba

6.1.5.1 Přidání osoby

Pro přidání osoby klikněte na tlačítko Přidat osobu.

× R/2025/326

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky **Účastníci** Dotčené orgány Rozdělovník Dokumer

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV Ověřit vše

Osoba

Zvolte vztah k řízení (stavebník nebo zástupce, vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě, soused, jiný), způsob komunikace (datová schránka, pošta na adresu, poštou na doručovací adresu, vyhláška), osobu (FO, FOP, PO) a potvrďte.

Přidat osobu

×

Vztah k řízení	
Druh	
Způsob komunikace	
Způsob	
Osoba	
Osoba	

V dalším kroku v případě FO vyplňte minimálně jméno, příjmení a datum narození.

Přidat osobu

×

Vztah k řízení	
Druh	Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ
Způsob komunikace	
Způsob	Datová schránka
Osoba	
Osoba	Fyzická osoba

Základní údaje [Kontakt](#) [Adresa pobytu](#) [Doručovací adresa](#)

Jméno	Petr
Příjmení	Parlér
Rodné příjmení	
Datum narození	10 . 10 . 1970
Státní příslušnost	
Nelze ztotožnit	☐

Dále kromě základních údajů u FO můžete vyplnit kontaktní údaje, adresu pobytu a doručovací adresu. Poté vše potvrďte.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení

Druh

Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ) ▼

Způsob komunikace

Způsob

Datová schránka ▼

Osoba

Osoba

Fyzická osoba ▼

Základní údaje **Kontakt** **Adresa pobytu** **Doručovací adresa**

Jméno

Petr

Příjmení

Parléř

Rodné příjmení

Datum narození

10 . 10 . 1970 📅

Státní příslušnost

🔍

Nelze ztotožnit

☐

✕ Zrušit ✓ Potvrdit

Fyzická osoba je přidána k řízení.

×
R/2025/326

↶
↷
📄
🗑️
📁
🕒
✉️
🗣️
➡️
📺
👤
🔊

Základní informace
Úkoly 1
Záměr
Výjimky
Účastníci
Dotčené orgány
Rozdělovník
Dokumer
⬇️

+ Přidat osobu
+ Přidat obec
+ Přidat osoby z LV
🔍 Ověřit vše
☰ ☰
☐ Zobrazit odstraněné

Osoba 🔍 ✎ 🗑️

Osoba	Fyzická osoba
Jméno	Petr
Příjmení	Parlér
Datum narození	📅 10. 10. 1970
Datum ztotožnění	
Vztah k řízení	Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ)
Poznámka	
Způsob komunikace	Datová schránka

V případě PO vyplňte minimálně název společnosti a IČO.

Přidat osobu
×

Vztah k řízení
Druh
Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) NSZ)

Způsob komunikace
Způsob
Datová schránka

Osoba
Osoba
Právníká osoba

Základní údaje
Kontakt
Adresa sídla
Doručovací adresa
Oprávněná osoba

Název společnosti	
IČ společnosti	
Nelze ztotožnit	☐

✕ Zrušit
✓ Potvrdit

Dále kromě základních údajů u PO můžete vyplnit kontaktní údaje, adresu sídla, doručovací adresu, oprávněnou osobu. Poté vše potvrďte.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení
Druh Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) NSZ ▾

Způsob komunikace
Způsob Datová schránka ▾

Osoba
Osoba Právníká osoba ▾

Základní údaje **Kontakt** **Adresa sídla** **Doručovací adresa** **Oprávněná osoba**

Název společnosti

IČ společnosti

Nelze ztotožnit ☐

✕ Zrušit ✓ Potvrdit

V případě FOP vyplňte minimálně jméno, příjmení a IČO.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení
Druh Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) NSZ ▾

Způsob komunikace
Způsob Datová schránka ▾

Osoba
Osoba Fyzická osoba podnikající ▾

Základní údaje **Kontakt** **Adresa pobytu** **Doručovací adresa**

Jméno

Příjmení

Rodné příjmení

Datum narození dd . mm . rrrr 📅

Státní příslušnost 🔍

IČ

Dodatek

Nelze ztotožnit ☐

Dále kromě základních údajů u FOP můžete vyplnit kontaktní údaje, adresu pobytu a doručovací adresu. Poté vše potvrďte.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení
Druh Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) NSZ ▼

Způsob komunikace
Způsob Datová schránka ▼

Osoba
Osoba Fyzická osoba podnikající ▼

Základní údaje **Kontakt** **Adresa pobytu** **Doručovací adresa**

Jméno	
Příjmení	
Rodné příjmení	
Datum narození	dd . mm . rrrr 📅
Státní příslušnost	🔍
IČ	
Dodatek	
Nelze ztotožnit	☐

6.1.5.2 Přidání obecního úřadu

Pro přidání obecního úřadu klikněte na tlačítko Přidat obec.

× **R/2025/326** ↶ ↷ 📄 🗑️ 📁 🕒 ✉️ 🔍 ➡️ 🗨️ 👤 📋

Základní informace **Úkoly** 1 **Záměr** **Výjimky** **Účastníci** **Dotčené orgány** **Rozdělovník** **Dokumer** ⌵

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV 🔍 Ověřit vše ☰ 📋 ✓ Zobrazit odstraněné

Osoba 🔍 ✎ 🗑️

V dalším kroku vyplňte název obecního úřadu a klikněte na tlačítko Potvrdit. Obecní úřady jsou zobrazeny včetně adresy, aby bylo možné odlišit obce se stejným názvem.

Přidat obecní úřad ×

Vyberte obecní úřad.

Obecní úřad

Q

✕ Zrušit

✓ Potvrdit

Přidaný obecní úřad se zobrazí jako další účastník řízení.

× **R/2025/326**

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumer

+ Přidat osobu

+ Přidat obec

+ Přidat osoby z LV

Q Ověřit vše

☐ Zobrazit odstraněné

Osoba

Q

Osoba	Právnícká osoba
Název společnosti	MĚSTO BOROHRÁDEK
IČ společnosti	274739
Datová schránka	jybfef
Adresa sídla	51724
Datum ztotožnění	
Vztah k řízení	Obec (§182 písm. b) NSZ)
Poznámka	
Způsob komunikace	Datová schránka

6.1.5.3 Přidat osoby z LV

Pro přidání osob z listů vlastnictví parcel a stavebních objektů ze záměru klikněte na tlačítko Přidat osoby z LV.

× R/2025/326

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky **Účastníci** Dotčené orgány Rozdělovník Dokumer

+ Přidat osobu + Přidat obec **+ Přidat osoby z LV** 🔍 Ověřit vše ☰ ☷ ☐ Zobrazit odstraněné

Osoba 🔍 👤 ✎ 🗑️

Osoby se načtou pouze z ověřených parcel a stavebních objektů. Automaticky budou přidáni pouze vlastníci. Zkontrolujte samotné listy vlastnictví kvůli existenci břemen a exekucí. Po provedení kontrol klikněte na tlačítko Potvrdit.

Řízení	PID	Číslo řízení	Název	Základní informace	Úkoly 1	Záměr	Výjimky	Účastníci	Dotčené orgány
Běžící	SR00X000DBT9	R/2024/230	qq						
Přerušené	SR00X000D80V	R/2024/225	Test podepisu	+ Přidat osobu	+ Přidat obec	+ Přidat osoby z LV	🔍 Ověřit vše		
Dokončené	SR00X000D73N	R/2024/223	Test Přidat osi						

Přidat osoby z listů vlastnictví

Chcete přidat osoby z listů vlastnictví parcel a stavebních objektech ze záměru ?

Ujistěte se, že jsou ověřeny všechny parcely a stavební objekty.

Automaticky budou přidáni jenom vlastníci. Zkontrolujte samotné listy vlastnictví kvůli existenci břemen a exekucí.

Osoby z LV se zobrazí jako další účastníci řízení.

× R/2025/326

[Základní informace](#)
[Úkoly 1](#)
[Záměr](#)
[Výjimky](#)
[Účastníci](#)
[Dotčené orgány](#)
[Rozdělovník](#)
[Dokumer](#)

[+ Přidat osobu](#)
[+ Přidat obec](#)
[+ Přidat osoby z LV](#)
[Ověřit vše](#)
☐ Zobrazit odstraněné

Osoba	
Osoba	Právnícká osoba
Název společnosti	Obec Čkyně
IČ společnosti	00250384
Datum ztotožnění	
Vztah k řízení	Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) ...
Poznámka	
Způsob komunikace	Osobně

Pozn.: Ověření osob a odebrání osob

Pro informace o možnostech ověření účastníků řízení a možnosti jejich odebrání viz. kapitoly 11.2 Účastníci řízení až kapitola 11.7 Ověření osob se shodným jménem.

6.1.6 Dotčené orgány

Dotčené orgány jsou státní nebo veřejné instituce a úřady, které mají pravomoc posuzovat a vyjadřovat se k určitým aspektům stavebního řízení, jako jsou například požární bezpečnost, ochrana životního prostředí, hygiena, památková péče a další specifické oblasti regulace.

Pro přechod na záložku Dotčené orgány klikněte na příslušný název záložky.

< R/2024/200

[Základní informace](#)
[Úkoly 1](#)
[Záměr](#)
[Výjimky](#)
[Účastníci](#)
[Dotčené orgány](#)
[Ro](#)

[+ Přidat dotčený orgán](#)

Žádná data

Pro přidání dotčeného orgánu klikněte na tlačítko Přidat dotčený orgán.

The screenshot shows the top navigation bar with the breadcrumb 'R/2024/200' and a series of icons. Below this is a horizontal menu with tabs: 'Základní informace', 'Úkoly 1', 'Záměr', 'Výjimky', 'Účastníci', 'Dotčené orgány', and 'Ro'. The 'Dotčené orgány' tab is selected. Below the menu, there is a red button labeled '+ Přidat dotčený orgán' and a blue button with a list icon. The main content area is empty and labeled 'Žádná data'.

Následně vyberte z rozbalovacího menu příslušný Dotčený orgán.

The dialog box titled 'Přidat dotčený orgán' has a close button (X) in the top right. It contains a light blue instruction bar that says 'Vyberte dotčený orgán.' Below this is a search input field with the placeholder text 'Dotčený orgán'. A dropdown menu is open, showing two options: 'AOPK ČR- RP Jižní Čechy - test' (highlighted with a red box) and 'AOPK ČR- RP Jižní Čechy Správa CHKO Blanský les'.

Poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

This screenshot shows the same dialog box as before, but now the 'AOPK ČR- RP Jižní Čechy - test' option is selected in the dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: 'Zrušit' (with an X icon) and 'Potvrdit' (with a checkmark icon and highlighted with a red box).

Nyní je k řízení přidán nový dotčený orgán.

< R/2024/200

Základní informace
Úkoly 1
Záměr
Výjimky
Účastníci
Dotčené orgány
Ro

+ Přidat dotčený orgán

Osoba

Osoba	Právnícká osoba
Název společnosti	AOPK ČR- RP Jižní Čechy - test
IČ společnosti	62933591
Datová schránka	qxcdynt
Adresa sídla	37001
Datum ztotožnění	
Vztah k záměru	Dotčený orgán
Způsob komunikace	Datová schránka

Upozornění: V rámci procesu řízení (konkrétně například k vypravení dokumentu danému dotčenému orgánu) je nutné ověřit stejným způsobem jako běžné účastníky řízení.

< R/2024/200

Základní informace
Úkoly 1
Záměr
Výjimky
Účastníci
Dotčené orgány
Ro

+ Přidat dotčený orgán

Osoba

Osoba	Právnícká osoba
Název společnosti	AOPK ČR- RP Jižní Čechy - test
IČ společnosti	62933591
Datová schránka	qxcdynt
Adresa sídla	37001
Datum ztotožnění	
Vztah k záměru	Dotčený orgán
Způsob komunikace	Datová schránka

6.1.7 Rozdělovník

Rozdělovník slouží k distribuci informací, dokumentů nebo oznámení mezi různé účastníky řízení, dotčené orgány a další relevantní subjekty, aby bylo zajištěno, že všechny zainteresované strany jsou informovány a mohou se k dané věci vyjádřit nebo ji posoudit. Jednotlivé rozdělovníky seskupují zainteresované osoby a umožňují s nimi jednotně komunikovat.

Pro přechod na záložku Rozdělovník klikněte na příslušný název záložky.

The screenshot shows the 'Rozdělovník' tab selected in the application. The left sidebar contains a menu with 'Řízení' (Management) and its sub-items: 'Běžící' (Running), 'Přerušená' (Interrupted), 'Ukončená' (Completed), and 'Schválená' (Approved). The main content area displays the 'R/2025/3829' record. The 'Rozdělovník' tab is highlighted in the top navigation bar. Below the tab, there is a table with the following data:

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X005AJLJ
Spisová značka	R/2025/3829

Pro přidání skupiny klikněte na tlačítko Přidat skupinu.

The screenshot shows the 'Přidat skupinu' button highlighted in red. The button is located in the bottom left corner of the record view. The record is 'R/2024/39'. The top navigation bar shows the record ID and various icons. The main content area displays the 'Přidat skupinu' button and a list of groups. The text 'Žádná data' (No data) is displayed below the button.

V nově otevřeném formuláři vyplňte název skupiny a přidejte jednotlivé osoby z řízení. Pro potvrzení přidání klikněte na tlačítko Potvrdit.

Upravit skupinu



Skupina	
Název	Zúčastnění
Osoby	Petr Parlér Petr Parlér X

X Zrušit

✓ Potvrdit

Nyní je k rozdělovníku přidána nová skupina.

× R/2025/511

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Správní poplatky

Dokumentace

+ Přidat skupinu

Skupina: Zúčastnění

Petr Parlér

Stejným postupem lze založit další skupiny rozdělovníku.

× R/2025/532

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Správní poplatky

Dokumentace

+ Přidat skupinu

Skupina: Ostatní účastníci

Alena Malá

Skupina: Sousedé

Tomáš Malý

Hugo Dvořák

Skupina: Stavebníci

Jana Fialová

Jan Novák

Každou skupinu rozdělovníku můžete změnit kliknutím na tlačítko Upravit skupinu v kartě dané skupiny účastníků

× R/2025/532

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány **Rozdělovník** Dokumenty Správní poplatky Dokumentace

+ Přidat skupinu

Skupina: Ostatní účastníci	 
Alena Malá	
Skupina: Sousedé	 
Tomáš Malý	
Hugo Dvořák	
Skupina: Stavebníci	 
Jana Fialová	
Jan Novák	

Libovolnou skupinu rozdělovníku lze smazat pomocí tlačítka Odstranit skupinu

× R/2025/532

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány **Rozdělovník** Dokumenty Správní poplatky Dokumentace

+ Přidat skupinu

Skupina: Ostatní účastníci	 
Alena Malá	
Skupina: Sousedé	 
Tomáš Malý	
Hugo Dvořák	
Skupina: Stavebníci	 
Jana Fialová	
Jan Novák	

6.1.8 Dokumenty

Záložka Dokumenty obsahuje přehled dokumentů, vztahujících se k danému řízení. Pro přechod na záložku Dokumenty klikněte na příslušný název záložky.

× R/2025/3481

Základní informace
 Úkoly 1
 Záměr
 Výjimky
 Účastníci
 Dotčené orgány
 Rozdělovník
 Dokumenty
 Správní poplatky
 Dokumentace
 Přístup
 Auditní záznamy

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X004TDEA
Spisová značka	R/2025/3481
Název	Povolení stavby
Poznámka	
Založeno v systému	ISSR

Pro přechod do detailu dokumentu klikněte na tlačítko s ikonou šipky.

× R/2025/3481

Základní informace
 Úkoly 1
 Záměr
 Výjimky
 Účastníci
 Dotčené orgány
 Rozdělovník

Dokument	→
Jednoznačný identifikátor	SR00X004TDDF
Číslo jednací	R/2025/3481/1
Pořadové číslo	1
Název	Povolení stavby
Původ	Doručený
Druh	Žádost o vydání povolení stavby

Dokument	→
Jednoznačný identifikátor	SR00X004TDF5
Číslo jednací	R/2025/3481/2
Pořadové číslo	2
Název	Vyjádření
Původ	Vlastní
Druh	Vyjádření

Zobrazí se detail vybraného dokumentu.

×

Povolení stavby

↺

↻

Základní informace

Řízení

Hlavní dokument

Přílohy

Úkoly 0

Auditní záznamy

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X004TDDF
Číslo jednací	R/2025/3481/1
Pořadové číslo	1
Název	Povolení stavby
Původ	Doručený
Druh	Žádost o vydání povolení stavby
Forma	Digitální
ID dokumentace	
Založeno v systému	ISSŘ

Zpracování	
Stav	Zpracovaný
Úřad	Testovací
Zpracovatel	Stavebníúřad Testovací

6.1.9 Správní poplatky

Správní poplatky u řízení jsou instrukce vydané k provedení finančních transakcí, například úhrady poplatků či jiných plateb spojených s administrativními nebo právními procesy v rámci daného řízení.

Pro přechod k detailu správních poplatků, klikněte na záložku Správní poplatky.

× R/2025/3292

Základní informace
 Úkoly 0
 Záměr
 Výjimky
 Účastníci
 Dotčené orgány
 Rozdělovník
 Dokumenty
 Správní poplatky
 Dokumentace

Identifikace	Základní informace
Jednoznačný identifikátor	SR00X0049JQO
Spisová značka	R/2025/3292
Název	Testovací řízení
Poznámka	
Založeno v systému	ISSŘ
Kategorizace	Úkoly
Kategorie	Povolení záměru
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Předmět	v řízení o povolení stavby
Zpracování	Záměr
Stav	Běžící
Úřad	Testovací 2
	Výjimky
	Účastníci
	Dotčené orgány
	Rozdělovník
	Dokumenty
	Správní poplatky
	Dokumentace
	Přístup
	Auditní záznamy

Pro přechod do detailu správního poplatku klikněte na tlačítko Otevřít.

× R/2025/578

Základní informace
 Úkoly 1
 Záměr
 Výjimky
 Účastníci
 Dotčené orgány
 Rozdělovník
 Dokumenty
 Správní poplatky
 Dokumentace

Správní poplatek	
Plátcí	MRAČENA MRAKOMOROVÁ
Poplatníci	MRAČENA MRAKOMOROVÁ
Stav	Neuhrazený
Částka	10000
Variabilní symbol	112233
Vytvořeno dne	16. 7. 2025

×
112233
✎
🔍

Základní informace
Řízení
Dokument

Správní poplatek	
Stav	Neuhrazený
Variabilní symbol	112233
Specifický symbol	
Konstantní symbol	
Částka	10 000
Uhrazeno dne	

Osoby	
Plátcí	MRAČENA MRAKOMOROVÁ
Poplatníci	MRAČENA MRAKOMOROVÁ

Řádky	
Částka	Druh poplatku
10 000	Vydání povolení změny záměru před dokonč...

6.1.10 Dokumentace

Projektová dokumentace obsahuje detailní plány stavby, architektonické výkresy, technické zprávy, specifikace materiálů, statické výpočty, řešení technických zařízení a další informace potřebné pro realizaci a schválení stavebního projektu.

Pro přechod na detail dokumentace klikněte na příslušný název záložky.

×
R/2025/537
↶
↷
📄
📁
🔍

Základní informace
Úkoly 0
Záměr
Výjimky
Účastníci
Dotčené orgány
Rozdělovník
Dokumenty
Správní poplatky
Dokumentace

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X003YK0J
Spisová značka	R/2025/537
Název	Řízení
Poznámka	
Založeno v systému	ISSŘ

Na této záložce vidíte verzi dokumentace záměru, ke kterou si vyberete v záložce Záměr. Pro načtení dokumentace klikněte na tlačítko Načíst BPP.

< R/2024,



Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány 

 Zjistit stav  Načíst BPP

BPP balíček

Stav	Nenačten
------	----------

Pro zobrazení jednotlivých dokumentů, které dokumentace obsahuje, klikněte na tlačítko Otevřít BPP.

< R/2024...



Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Roz: 

 Zjistit stav  Otevřít BPP

BPP balíček

Stav	Připraven
Autor	VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČÁK ČESKOSLOVENSKÝ
Vytvořeno	 12. 8. 2024 11:45
Vytvořil	OZE
Počet záznamů	4
Verze	1.0.3

6.1.11 Přístup (Zpřístupnění náhledu do ukončeného řízení)

Záložka Přístup slouží k udělování a odebrání přístupu do spisu uživatelům v rámci úřadu, kteří nejsou zpracovateli řízení. Funkcionalita je dostupná pouze u ukončených řízení. Záložka je viditelná jen pro uživatele s oprávněním udělovat a odebírat přístup k řízení.

R/2024/21212

Základní informaceÚkoly0ZáměrVýjimkyÚčastníciDotčené orgányRozdělovníkDokumentySprávní poplatkyDokumentacePřístupAuditní záznamy

Identifikace

Jednoznačný identifikátorSR00X003S85C

Spisová značkaR/2024/21212

NázevOdstranění stavby

Poznámka

Založeno v systému

Kategorizace

KategorieOdstraňování staveb a terénních úprav

DruhPovolení odstranění

Předmětstavby

Zpracování

StavUkončeno

VýsledekZamítnuto

Úřad

Testovací 2

Zpracovatel

Mgr. Stavebiřřad 2 Testovací, DIS.

Udělení či odebrání přístupu k řízení je možné pouze u ukončených řízení.

Pro udělení přístupu klikněte na tlačítko Udělit přístup.

R/2024/21212

Základní informaceÚkoly0ZáměrVýjimkyÚčastníciDotčené orgányRozdělovníkDokumentySprávní poplatkyDokumentace

+ Udělit přístup

Žádní uživatelé s přístupem.

×

Udělit přístup

×

Opravdu chcete udělit přístup uživateli?

Uživatel

×

Zrušit

✓

Potvrdit

Uživatel je přidán do seznamu uživatelů s přístupem k řízení.

×

R/2024/21212

↺

⚙

📁

📝

Základní informace

Úkoly 0

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Správní poplatky

Dokumentace

⌵

+

Udělit přístup

Jméno

Referent Testovací 2

🗑

Na skutečnost přidání přístupu je uživatel upozorněn aplikační notifikací, pokud ji má aktivní. Z notifikace se je možné prokliknout na detail daného řízení.

📘

Udělení přístupu k řízení

Byl Vám udělen přístup k nahlížení do řízení R/2024/21212. Tento přístup umožňuje pouze pasivní nahlížení, nikoliv možnost činit v řízení aktivní kroky.

před 3 minutami

...

Pro odebrání přístupu zvolte možnost Odebrat přístup.

× R/2024/21212

Základní informace Úkoly 0 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Správní poplatky Dokumentace

+ Udělit přístup

Jméno	Odebrat přístup
Referent Testovací 2	

V novém dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.

Odebrat přístup

Opravdu chcete odebrat přístup uživateli?

× Zrušit

✓ Potvrdit

Uživatel bude odebrán ze seznamu uživatelů s přístupem k řízení.

× R/2024/21212

Základní informace Úkoly 0 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Správní poplatky Dokumentace

+ Udělit přístup

Žádní uživatelé s přístupem.

Na skutečnost odebrání přístupu je uživatel upozorněn aplikační notifikací, pokud ji má aktivní.

Odebrání přístupu k řízení

 Byl Vám odebrán přístup k nahlížení do řízení R/2024/21212. 

před 3 minutami

Informace o přidání i odebrání přístupu je evidována v auditních záznamem.

× R/2024/21212

↺ ↻ 📄 📁 🔗

Základní informace Úkoly 0 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Správní poplatky Dokumentace

☰ ☰

Auditní záznam

Autor	Mgr. Stavebiúřad 2 Testovací, DiS.
Zpráva	Byl odebrán přístup k řízení uživateli 'Referent Testovací 2'.
Datum a čas	📅 25. 8. 2025 10:57

Auditní záznam

Autor	Mgr. Stavebiúřad 2 Testovací, DiS.
Zpráva	Byl udělen přístup k řízení uživateli 'Referent Testovací 2'.
Datum a čas	📅 25. 8. 2025 10:57

6.1.12 Auditní záznamy

Záložka auditní záznam obsahuje informace o akcích, které byly s řízením provedeny.

Pro přechod na záložku Auditní záznam klikněte na příslušný název záložky.

Nyní jsou zobrazeny auditní záznamy.

× R/2024/21104

↺ ↻ 📄 📁 🕒 📧 🔗 ↩ 👤 📄

Základní informace Úkoly 0 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Správní poplatky Dokumentace Přístup **Auditní záznamy**

☰ ☰

Auditní záznam

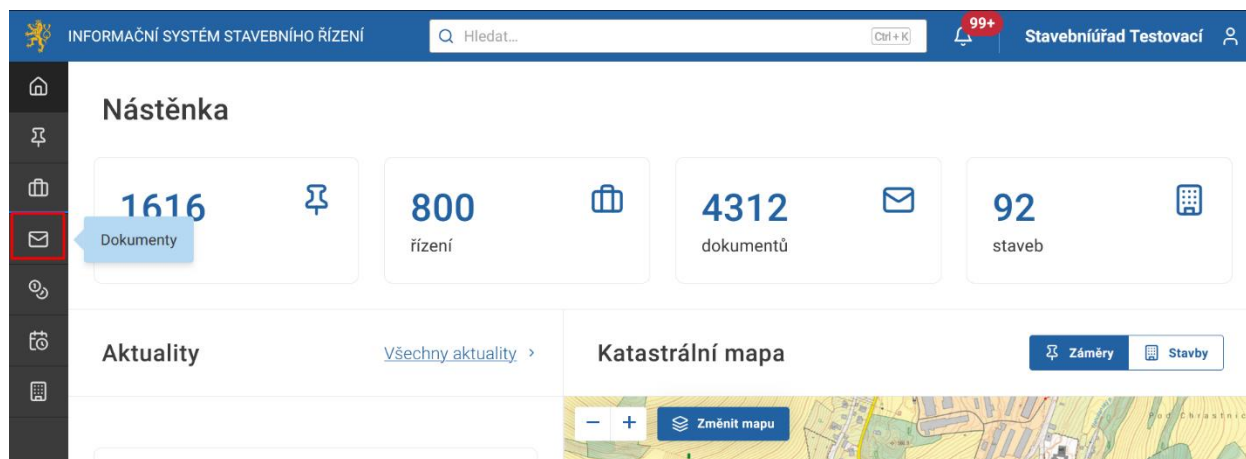
Autor	Ing. Stavebníúřad Testovací, MBA
Zpráva	V řízení byla zrušena lhůta 'Lhůta pro předpis 11', s trváním '11 dnů' do '05.09.2025 23:59:59'.
Datum a čas	📅 25. 8. 2025 21:41

Auditní záznam

Autor	Ing. Stavebníúřad Testovací, MBA
Zpráva	V řízení byla nastavena lhůta 'Lhůta pro předpis 11', s trváním '11 dnů' do '05.09.2025 23:59:59'.
Datum a čas	📅 25. 8. 2025 21:39

7 Dokumenty

V této sekci se nachází veškeré dokumenty, tedy žádosti, rozhodnutí, usnesení atd. Pro přechod na přehled Dokumenty klikněte na položku Dokumenty ve vertikálním menu.



V menu na levé straně je zobrazeno roztrídění dokumentů na Rozpracované, Doručené, Vlastní, Zrušené a Všechny.

7.1 Záložky detailu dokumentu

Pro zobrazení detailu vybraného dokumentu klikněte na položku z přehledu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat... Ctrl+K

99+ Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Schválené

K podpisu

Podepsané

Povolení stavby

Základní informace

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Auditní záznamy

Identifikace

Jednoznačný identifikátor	SR00X003X8KG
Číslo jednací	R/2025/511/1
Pořadové číslo	511
Název	Povolení stavby
Původ	Vlastní
Druh	Rozhodnutí
Forma	Digitální
ID dokumentace	

7.1.1 Základní informace

Záložka Základní informace obsahuje identifikační údaje a informace o zpracování. Mimo jiné je zde uveden jednoznačný identifikátor (PID dokumentu), podle kterého je možné tento dokument vyhledat.

×

Správní poplatek

Základní informace

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Auditní záznamy

Identifikace

Jednoznačný identifikátor	SR00X005AK3U
Číslo jednací	R/2025/3826/2
Pořadové číslo	2
Název	Správní poplatek
Původ	Vlastní
Druh	Ostatní

7.1.2 Řízení

Pro přechod na záložku Řízení klikněte na příslušný název záložky. Na této záložce je zobrazeno řízení, ke kterému se daný dokument vztahuje. Na detail řízení lze přejít kliknutím na tlačítko Zobrazit detail.

× **Správní poplatek** ↺ ↻

[Základní informace](#) **Řízení** [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) [Úkoly](#) 1 [Auditní záznamy](#)

Řízení	→
Jednoznačný identifikátor	SR00X005AJ97
Spisová značka	R/2025/3826
Název řízení	test
Úřad	Testovací 2
Druh	Povolení stavby nebo zařízení

7.1.3 Rozdělovník

Rozdělovník obsahuje skupiny osob, kterým má být dokument vypraven. Pro přechod na záložku Rozdělovník klikněte na příslušný název záložky.

× **Správní poplatek** ↺ ↻

[Základní informace](#) [Řízení](#) **Rozdělovník** [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) [Úkoly](#) 1 [Auditní záznamy](#)

☰ ☰

Skupina: Plátcí

Petr Parlér

Podrobný postup přidání skupiny rozdělovníku naleznete v kapitole 12 Vytvoření rozdělovníku/ů.

7.1.4 Hlavní dokument

Hlavní dokument obsahuje samotný dokument a soubor, který je vypravován. Hlavní dokument připojíte k dokumentu stisknutím tlačítka Přidat hlavní dokument.

× Vlastní dokument

Základní informace Rozdělovník **Hlavní dokument** Přílohy Vypravení Úkoly 1 Auditní záznamy

+ Přidat hlavní dokument

V nově otevřeném formuláři vyplňte název dokumentu a další potřebné údaje. Dokument můžete vytvořit pomocí šablony (je zaškrtnut checkbox Strukturovaný obsah). K tvorbě dokumentu pomocí šablony viz kapitola 15.2.1. Dále můžete dokument připojit (dokument byl vytvořen např. mimo systém a šablony). Pro připojení souboru s dokumentem zrušte zaškrtnutí políčka "Strukturovaný obsah" a poté vyberte soubor kliknutím na tlačítko Vybrat soubor.

Nový dokument

Dokument

Název Hlavní dokument

Popis

Strukturovaný obsah ☐

Obsah

Soubor Vybrat soubor

Uložit Zrušit Potvrdit

Pro potvrzení přidání klikněte na tlačítko Potvrdit.

Nový dokument

Dokument

Název

Hlavní dokument

Popis

Strukturovaný obsah

☐ |

Obsah

Soubor

Vybrat soubor

Uložit

Zrušit

Potvrdit

Hlavní dokument byl přidán.

Vlastní dokument

Základní informace

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Auditní záznamy

Hlavní dokument

Verze

0.1

Popis

Obsah

Hlavní dokument.pdf

Hlavní dokument lze následně upravovat stisknutím tlačítka Upravit.

Vlastní dokument

Základní informace

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Auditní záznamy

Hlavní dokument

Verze

0.1

Popis

Obsah

Hlavní dokument.pdf

Pro zobrazení dokumentu klikněte na tlačítko Otevřít.

× **Vlastní dokument**



Základní informace **Rozdělovník** **Hlavní dokument** Přílohy Vypravení Úkoly 1 Auditní záznamy

Hlavní dokument		
Verze	0.1	
Popis		
Obsah	 Havní dokument.pdf	 

Pro stažení dokumentu klikněte na tlačítko Stáhnout.

× **Vlastní dokument**



Základní informace **Rozdělovník** **Hlavní dokument** Přílohy Vypravení Úkoly 1 Auditní záznamy

Hlavní dokument		
Verze	0.1	
Popis		
Obsah	 Havní dokument.pdf	 

7.1.5 Přílohy

V záložce Přílohy jsou zobrazeny přílohy dokumentu. Ty je možné připojit k dokumentu stisknutím tlačítka Přidat přílohu.

× **Vlastní dokument**

Základní informace
Rozdělovník
Hlavní dokument
Přílohy
Vypravení
Úkoly 1

+ Přidat přílohu

☒ Zobrazit xml přílohy

0

Název	Verze	Obsah
Žádná data		

Pro přidání přílohy vyplňte název, popis a vyberte z počítače soubor, který chcete připojit. Následně stiskněte tlačítko Potvrdit.

Nová příloha
×

Příloha

Název

Příloha

Popis

Obsah

Soubor

Vybrat soubor
 Základní popis rolí a jejich oprávnění (3).docx

Uložit

× Zrušit

Potvrdit

Pro editaci nebo odstranění přílohy klikněte na tlačítko Upravit přílohu.

×
Vlastní dokument

Základní informace
Rozdělovník
Hlavní dokument
Přílohy
Vypravení
Úkoly 1

+ Přidat přílohu
☒ Zobrazit xml přílohy

Příloha		
Verze	0.1	
Popis		
Obsah	Doklad.pdf	

7.1.6 Vypravení

V záložce Vypravení se nachází záznamy o vypravených vlastních dokumentech, které byly odeslány osobám z rozdělovníku.

×
Usnesení o dalším postupu

Základní informace
Řízení
Rozdělovník
Hlavní dokument
Přílohy
Vypravení
Úkoly 0
Aud

Vypravení	
Osoba	Eva Stehlíková, Petržilova 3308/27, Modřany, 14300 Praha
Způsob doručení	Hromadná konverzní pošta
Stav	Čeká se na vypravení
Datum předání k vypravení	9. 9. 2025

7.1.6.1 Ruční synchronizace stavu vypravení

Tlačítko Ruční synchronizace stavu vypravení slouží k ručnímu vyvolání aktualizace stavu vypravení. Tlačítko je aktivní pro všechny způsoby doručení, avšak u způsobů vypravení Osobně a Vyhláškou nedochází k aktualizaci stavu.

×
Usnesení o dalším postupu

Základní informace
Řízení
Rozdělovník
Hlavní dokument
Přílohy
Vypravení
Úkoly 0
Aud

Vypravení	
Osoba	Eva Stehliková, Petržilova 3308/27, Modřany, 14300 Praha
Způsob doručení	Hromadná konverzní pošta
Stav	Čeká se na vypravení
Datum předání k vypravení	9. 9. 2025

7.1.6.2 Kontrola vypraveného obsahu

U vypravení lze zobrazit odeslaný dokument kliknutím na tlačítko Zobrazit v řádku Odeslaný dokument.

<
test

Základní informace
Řízení
Rozdělovník
Hlavní dokument
Přílohy
Vyprave

Vypravení	
Osoba	Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hosti...
Způsob doručení	Datová schránka
Stav	Nevypraveno
Datum předání k vypravení	12. 8. 2024 11:46
Odeslaný dokument	Zobrazit

V nově otevřeném okně zobrazte odeslaný dokument kliknutím na tlačítko Otevřít.

Odeslaný dokument



Nepojmenovaná komponenta	
Verze	2.0
Popis	
Obsah	Oznámení-4.pdf  
JSON obsah	Obsah.json

 Zrušit

7.1.6.3 Sledování zásilky

Při vypravení dokumentu hromadnou konverzní poštou se v sekci Vypravení zobrazí u konkrétního účastníka pole Podací číslo, kde je uvedeno podací číslo zásilky spolu s odkazem, který umožňuje sledování zásilky na webových stránkách České pošty.

Vypravení	
Osoba	
Podací číslo	 
Způsob doručení	Hromadná konverzní pošta
Poznámka	Změna stavu doručení dle návratu z HKP
Stav	Doručeno
Datum předání k vypravení	 11. 3. 2025 13:59
Datum odeslání	 12. 3. 2025 10:38
Datum doručení	 13. 3. 2025 14:05
Odeslaný dokument	 Zobrazit
Doručenka	 Zobrazit

7.1.6.4 Zobrazení doručanky

Řádek s doručenkou je v systému aktuálně zobrazen v momentě, kdy je doručenka předána do spisové služby.

U vypravení lze zobrazit doručenku kliknutím na tlačítko Zobrazit.

× Usnesení postoupení



[Základní informace](#) [Řízení](#) [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) **Vypravení** [Úkol](#)



Vypravení

Osoba

 Městská část Praha 15, č.p. 478, 10900

Způsob doručení

Datová schránka

Poznámka

DZ byla doručena přihlášením do ISDS

Stav

Doručeno

Datum předání k vypravení

 2. 7. 2024

Datum odeslání

 2. 7. 2024

Datum doručení

 3. 7. 2024

Odeslaný dokument

 Zobrazit

Doručenka

 Zobrazit

< Usnesení postoupení

[Rozdělovník](#)[Hlavní dokument](#)[Přílohy](#)[Vypravení](#)[Úkoly 0](#)[Auditní zá](#)

Vypravení

Osoba



Městská část Praha 15

Způsob doručení

Datová schránka

Stav

Doručeno

Datum předání k vypravení



2. 7. 2024 09:35

Datum doručení



3. 7. 2024 05:04

Doručenka



Zobrazit

V případě, že kliknete na tlačítko Otevřít.

Doručenka



dorucsgn.zfo

Verze

1.0

Popis

Otevřít

Obsah

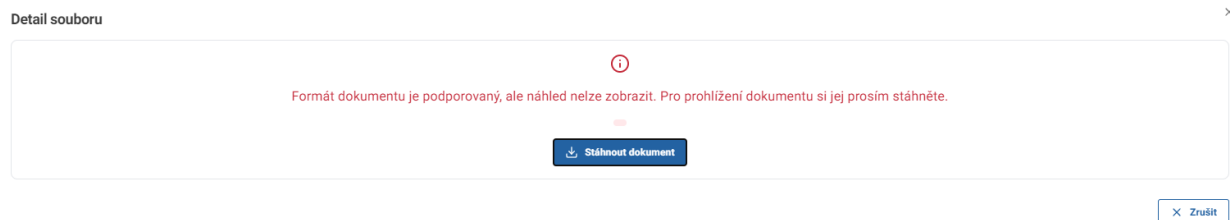


dorucsgn.zfo



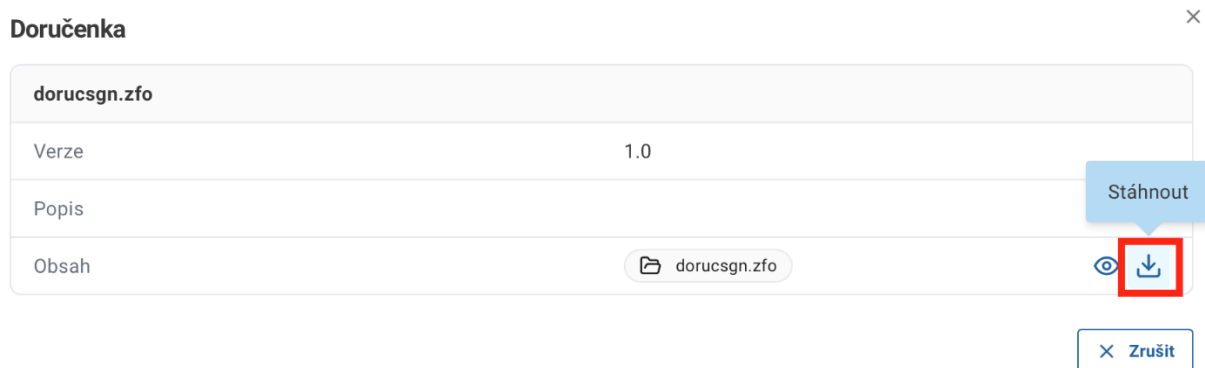
X Zrušit

System Vás upozorní na nemožnost zobrazení náhledu. Není to chyba systému.

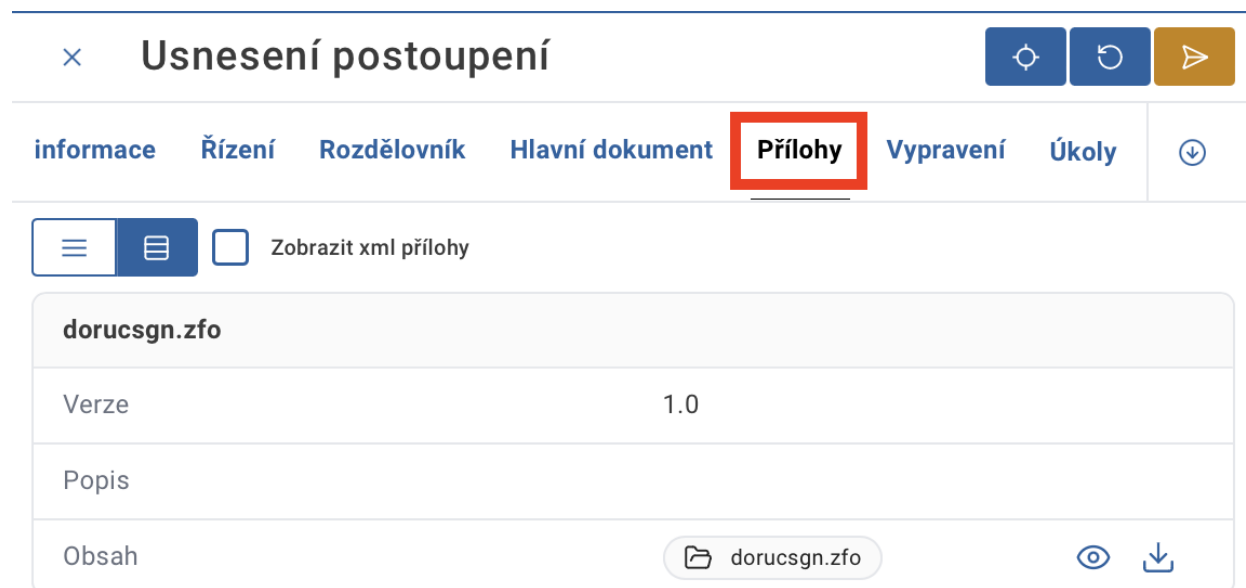


ZFO je formát datové schránky a ISSŘ neumožňuje jeho náhled. Pro zobrazení dokumentu je nutné ho stáhnout a otevřít v počítači pomocí programu s touto funkcionalitou. Obsah klasické doručky je možné nahlédnout přímo v ISSŘ.

Ve vyskakovacím okně stáhněte doručku kliknutím na tlačítko Stáhnout.



Doručenky lze také nalézt v přílohách vypravených dokumentů.



7.1.6.5 Vypravení Osobně a nahrání doručky

Dokument vytvořený v ISSŘ lze doručit i osobně, tedy fyzicky předat účastníkovi řízení. Pokud si přejete dokument vypravit tímto způsobem, zvolte u daného účastníka řízení způsob komunikace Osobně. Způsob komunikace lze nastavit buď při přidání osoby, anebo později jejím upravením.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení

Druh

Způsob komunikace

Způsob

Osoba

Osoba

Zrušit

Potvrdit

Po vypravení dokumentu je u tohoto účastníka v sekci Vypravení dostupné tlačítko pro nahrání doručky.

× Rozhodnutí

Základní informace

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 0

Auditní záznamy

Nahrát doručku

Vypravení

Osoba

Hugo Malý, Václavské náměstí 779/16, Nové Město, 11000 Praha

Způsob doručení

Osobně

Poznámka

Vypraveno okamžitě

Stav

Doručeno - čeká na doručku

Datum předání k vypravení

19. 5. 2025

Datum odeslání

19. 5. 2025

Datum doručení

19. 5. 2025

Po stisknutí tlačítka se zobrazí dialog pro zadání data doručení a nahrání souboru doručky.

Nahrát doručenkou

Nahrajte soubor s vlastní doručenkou.

Datum doručení

dd.mm.yyyy, --:--

Doručenka

Vybrat soubor

Zrušit

Potvrdit

7.1.6.6 Vypravení mezi úřady

Základní metoda pro vypravení mezi úřady je datová schránka. Podle potřeby je možné zvolit alternativní způsoby, například interně.

Pro interní vypravení musí být úřad zaveden v ISSŘ a musí mít přiřazenou osobu pro příjem dokumentů. Pokud tyto podmínky nejsou splněny, uživateli nebude interní vypravení nabídnuto. Interní vypravení neobsahuje doručenkou.

7.1.6.7 Opětovné vypravení dokumentu

Opětovné vypravení dokumentu je možné použít v případě, kdy vypravení z nějakého důvodu selhalo nebo potřebujete vypravit dokument novému účastníkovi. Toto akční tlačítko je dostupné pro dokumenty ve stavu Odeslané.

Přejděte na pohled Dokumenty. Na záložce Odeslané vyberte potřebný dokument. V detailu dokumentu v pravém horním rohu klikněte na tlačítko Odeslat dokument jednotlivě.

Dokumenty

Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Schválené

K podpisu

Podepsané

Odeslané

Zrušené

Všechny

PID	Číslo jednací	ID dokumentace	Původ	Název
SR00X003S93F	R/2024/21062/7		Vlastní	Vypravení - FOP - prop
SR00X003S9K2	R/2024/21062/8		Vlastní	Test - starý vypravení
SR00X003T2LI	R/2024/21091/2		Vlastní	vyrozumění 29.11.202
SR00X003U82G	R/2024/21117/2		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UBES	R/2024/21117/4		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UBNJ	R/2024/21117/5		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UBUK	R/2024/21117/8		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UF0Y	R/2024/21117/9		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UF4E	R/2024/21117/10		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UHTJ	R/2024/21124/2		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UI18	R/2024/21125/2		Vlastní	Vyjádření DO
SR00X003UP71	R/2024/21142/2		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003UPBH	R/2024/21142/3		Vlastní	Vyrozumění
SR00X003UPD7	R/2024/21142/4		Vlastní	Rozhodnutí SÚ
SR00X003VD2P	R/2025/32/2		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003VDQD	R/2025/33/2		Vlastní	Žádost o vyjádření DO
SR00X003VEUM	R/2025/35/2		Vlastní	Vlastní dok k řízení Ro
SR00X003VHQJ	R/2025/27/2		Vlastní	Vlastní dok 15.1.2025
SR00X003VHQJ	R/2025/27/2		Vlastní	Vlastní dok 15.1.2025

Rozhodnutí SÚ

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly

Auditní zázna

Vypravení

Osoba

Argo Perun, Jindřichská 16, 11150 Praha

Způsob doručení

Hromadná konverzní pošta

Stav

Čeká se na vypravení

Datum předání k vypravení

16.12.2024

Odeslaný dokument

Zobrazit

Vypravení

Osoba

Český úřad zeměměřičský a katastrální Test

Způsob doručení

Interní vypravení

Stav

Doručeno - čeká na doručenkou

Datum předání k vypravení

16.12.2024

Datum odeslání

16.12.2024

Datum doručení

16.12.2024

Odeslaný dokument

Zobrazit

Na dialogu Odeslat dokument jednotlivě vyberte účastníka, kterému chcete dokument odeslat, a klikněte na tlačítko Potvrdit.

Odeslat dokument jednotlivě ×

Tuhle funkci použijte v případě, že původní vypravení z nějakého důvodu selhalo nebo potřebujete doposlat dokument novému účastníkovi.

Vyberte účastníka, kterému chcete dokument odeslat.

Osoby

Argo Perun, Jindřišská 16, 111... ▼

Argo Perun, Jindřišská 16, 11150 Praha ×

× Zrušit ✓ Potvrdit

Datum doručení

Po potvrzení se objeví upozornění, že dokument byl předán do výpravny. Na záložce Vypravení se objeví záznam o vypravení dokumentu s informací o stavu a způsobu doručení dokumentu.



Vypravení	
Osoba	 Argo Perun, Jindřišská 16, 11150 Praha
Způsob doručení	Hromadná konverzní pošta
Stav	Čeká se na vypravení
Datum předání k vypravení	 16. 12. 2024
Odeslaný dokument	 Zobrazit

Vypravení	
Osoba	 Český úřad zeměměřický a katastrální Test
Způsob doručení	Interní vypravení
Stav	Doručeno - čeká na doručenkou
Datum předání k vypravení	 16. 12. 2024
Datum odeslání	 16. 12. 2024
Datum doručení	 16. 12. 2024
Odeslaný dokument	 Zobrazit

Vypravení	
Osoba	 Argo Perun, Jindřišská 16, 11150 Praha
Způsob doručení	Hromadná konverzní pošta
Stav	Čeká se na vypravení
Datum předání k vypravení	 2. 7. 2025
Odeslaný dokument	 Zobrazit

7.1.7 Úkoly

V záložce Úkoly je zobrazen seznam aktuálních a dokončených úkolů souvisejících s daným dokumentem včetně informací o zpracovateli, lhůtách a stavu úkolů.

Pro přechod na záložku Úkoly klikněte na příslušný název záložky.

<

zahajeni rizeni

Základní informace

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypraven

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

SR00X000CZ8V

Číslo jednací

R/2024/200/2

Pořadové číslo

200

Název

zahajeni rizeni

Původ

Vlastní

Druh

Usnesení

Forma

Digitální

ID dokumentace

Právní moc

Základní informace

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly

Auditní záznamy

;

x

Vlastní dokument

Základní informace

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 0

Auditní záznamy

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

SR00X003YKW3

Číslo jednací

R/2025/267/9

Pořadové číslo

9

Název

Vlastní dokument

7.1.8 Auditní záznamy

Záložka auditní záznamy obsahuje informace o akcích, které byly s dokumentem provedeny.

Pro přechod na záložku Auditní záznamy klikněte na příslušný název záložky.

× **Vlastní dokument**



Základní informace **Řízení** **Rozdělovník** **Hlavní dokument** **Přílohy** **Vypravení** **Úkoly** 0 **Auditní záznamy**

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X003YKW3
Číslo jednací	R/2025/267/9
Pořadové číslo	9
Název	Vlastní dokument

Následně je zobrazen detail Auditního záznamu.

× **Vlastní dokument**



Základní informace **Řízení** **Rozdělovník** **Hlavní dokument** **Přílohy** **Vypravení** **Úkoly** 0 **Auditní záznamy**



Auditní záznam	
Autor	Ing. Stavebíúřad Testovací
Zpráva	Stav dokumentu se změnil ze stavu 'K odeslání' na stav 'Odes...
Datum a čas	 2. 7. 2025 11:16

Auditní záznam

7.2 Zrušení/storno dokumentu

Dokumenty vlastní i doručené je možné zrušit/stornovat lokálním administrátorem.

Dokumenty původu vlastní je možné editovat do momentu splnění úkolu „Odeslat ke schválení“. Po dokončení tohoto úkolu je obsah dokumentu needitovatelným. Pokud však dokument obsahuje nesprávný obsah a chyba je již nenapravitelná, je vhodné použít funkci zrušení/storno dokumentu. Následně pokračovat od začátku a dokument znovu vytvořit.

Dokumenty původu doručené je možné zrušit pouze před splněním úkolu „Určit způsob zpracování dokumentu“, a to v případě, kdy byl dokument původu doručený vytvořen manuálně na základě příjmu dokumentu datovou schránkou či v listinné podobě. Dokumenty doručené přes portál stavebníka není možné rušit.

Upozorňujeme, že všechna data jsou navázána na spisovou službu, která přiděluje spisové značky a kde jsou data uložena. Z tohoto důvodu není možné data ze systému smazat, pouze zrušit.

8 Správní poplatky

Správní poplatky u řízení jsou instrukce vydané k provedení finančních transakcí, například úhrady poplatků či jiných plateb spojených s administrativními nebo právními procesy v rámci daného řízení.

Pro zobrazení přehledu správních poplatků klikněte na položku Správní poplatky ve vertikálním menu.

The screenshot shows a dashboard with a vertical sidebar on the left. The sidebar contains icons for home, settings, documents, mail, and a red box highlights the 'Správní poplatky' icon. The main content area is titled 'Nástěnka' and displays four summary cards: '2053 záměrů', '863 řízení', '5041 dokumentů', and '94 staveb'. Below these cards, there are two sections: 'Aktuality' (which shows a message 'Nebyly nalezeny žádné aktuality') and 'Katastrální mapa' (which shows a map of the area around Čkyně).

Systém načte seznam všech Správních poplatků (Neuhrazené, Uhrazené, Zrušené, Neuhrazené – řízení zastaveno, Všechny).

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ					
Hledat...					
Správní poplatky					
Neuhrazené	<u>Stav</u>	<u>Řízení</u>	<u>Plátce - jméno</u>	<u>Plátce - příjmení</u>	
Uhrazené	Neuhrazený	SR00X003RI31	Ondřej	Krtek	
Zrušené	Neuhrazený	SR00X003T00W	Ondřej	Hanzl	
Neuhrazené - řízení zastaveno	Neuhrazený	SR00X003T1PK	ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ	
Všechny	Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl	
	Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl	
	Neuhrazený	SR00X003U6C1	Zalina	Syraid	
	Neuhrazený	SR00X003UB46	Ondřej	Hanzl	
	Neuhrazený	SR00X003UB46			
	Neuhrazený	SR00X003VTUP	Ondřej	Hanzl	

8.1 Záložky detailu správních poplatků

Ve složce Neuhrazené vidíte seznam všech neuhrazených správních poplatků. Po kliknutí na vybraný správní poplatek se na pravé straně obrazovky zobrazí detail tohoto poplatku.



INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Q

Hledat...

Ctrl + K

99+

Ing. St















Správní poplatky

Neuhrazené

Uhrazené

Zrušené

Neuhrazené - řízení zastaveno

Všechny

Stav	Řízení	Plátce - jméno	Plátce - příjmení	Plátce - název	Poplatník - jméno	Poplatník - příjmení
Neuhrazený	SR00X003RI31	Ondřej	Krtek		Ondřej	Krtek
Neuhrazený	SR00X003TOOW	Ondřej	Hanzl	Mgr. Ondřej Hanzl		
Neuhrazený	SR00X003T1PK	ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ		ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003U6C1	Zalina	Syraid		Zalina	Syraid
Neuhrazený	SR00X003UB46	Ondřej	Hanzl		Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003UB46			Městská část Praha 17		
Neuhrazený	SR00X003VTUP	Ondřej	Hanzl	Mgr. Ondřej Hanzl	Ondřej	Hanzl

Detail správního poplatku obsahuje 3 záložky: Základní informace, Řízení a Dokument.

123456

Základní informace

Řízení

Dokument

Správní poplatek

Stav

Neuhrazený

Variabilní symbol

123456

Specifický symbol

Konstantní symbol

Částka

10 000

Uhrazeno dne

Osoby

Plátci

MAREK ŠVRKALA

Poplatníci

Jana Novotná, Filip Kvášek

Řádky

Částka

Druh poplatku

10 000

Vydání povolení změny záměru před dokonč...

141

8.1.1 Základní informace

V záložce Základní informace jsou uvedeny základní údaje správního poplatku.

V detailu správního poplatku jsou vždy vyplněna povinná pole Variabilní symbol, Plátcí, Poplatníci, Lhůta a dále Částka a Druh poplatku.

×

12345

Základní informace

Řízení

Dokument

Správní poplatek	
Stav	Neuhrazený
Variabilní symbol	12345
Specifický symbol	
Konstantní symbol	
Částka	1 000 000 000
Uhrazeno dne	

Osoby	
Plátcí	Ondřej Hanzl
Poplatníci	Ondřej Hanzl

Řádky	
Částka	Druh poplatku
1 000 000 000	Přestupku se dopustí ten, kdo d) v rozporu s ...

8.1.2 Řízení

V záložce Řízení jsou zobrazeny základní údaje řízení, ke kterému se správní poplatek vztahuje. Po kliknutí na tlačítko s modrou šipkou se dostanete přímo do detailu příslušného řízení.

×

12345



Základní informace

Řízení

Dokument

Řízení	→
Jednoznačný identifikátor	SR00X003T3P6
Spisová značka	R/2025/93
Název řízení	Automat 2025-01-17 Řízení o povolení stavby
Úřad	Testovací
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Stav	Běžící
Datum zahájení	 17. 1. 2025 14:10
Verze záměru	1

8.1.3 Dokumenty

V záložce Dokument jsou vidět základní údaje dokumentu správního poplatku, který se následně odesílá. Po kliknutí na tlačítko s šipkou se dostanete do detailu tohoto dokumentu.

× 10000

Základní informace
 Řízení
 Dokument

Dokument

Jednoznačný identifikátor

SR00X003Z8YS

Číslo jednací

R/2025/601/11

Pořadové číslo

11

Název

Správní poplatek

Původ

Vlastní

Druh

Ostatní

8.2 Vytvoření správního poplatku

Správní poplatek se vytváří přímo v řízení.

Na přehledu Řízení vyberte řízení pro otevření detailu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ						
Hledat...						
Ing. Stavební úřad Testovací						
Řízení						
	PID	Číslo řízení	Název	Zpracováno mimo ISSŘ	Kategorie	Druh
Běžící	SR00X005AE7G	R/2025/3805	Povolení lekamny	× Ne	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení
Přerušená	SR00X003RUF6	R/2024/21104	pí příkaz	× Ne	Ostatní	Bez záměru
Ukončená	SR00X005ADDT	R/2025/3802	test e2e	× Ne	Povolení záměru	Změna záměru před dokončením
Schválená	SR00X005AC7U	R/2025/3797	rtest	× Ne	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení
Zamítnutá	SR00X005ACHG	R/2025/3798	test	× Ne	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení
Odložena	SR00X005ABMY	R/2025/3795	test	× Ne	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení
Postoupená	SR00X005ABJD	R/2025/3794	test	× Ne	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení
Všechna	SR00X005AAAT	R/2025/3786	Řízení EZE 21.8.2025	× Ne	Povolení záměru	Povolení stavby nebo zařízení
	SR00X005A7J5	R/2025/3772	test	× Ne	Povolení záměru	Rámcové povolení

V pravé horní liště klikněte na tlačítko Stanovit správní poplatek.

Hledat...

Ctrl+K

99+

Ing. Stavebníúřad Testovací, MBA

R/2025/3805

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Správní poplatky

Dokum

Stanovit správní poplatek

Záznamy

Identifikace

Jednoznačný identifikátor	SR00X005AE7G
Spisová značka	R/2025/3805
Název	Povolení lekarny
Poznámka	
Založeno v systému	ISSR

Kategorizace

Kategorie	Povolení záměru
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Předmět	v řízení o povolení stavby

Na otevřené kartě Stanovit správní poplatek vyplňte potřebné údaje:

- Variabilní symbol
- Plátce (zástupce nebo zástupci, kteří platbu technicky provádí)
- Poplatníky (osoby, které podaly žádost nebo v jejichž zájmu byl úkon proveden)
- Lhůtu

Ve správním poplatku je možnost rozlišit osobu poplatníka (osoba, která podala žádost nebo v jejímž zájmu byl úkon proveden) a plátce (zástupce, který platbu technicky provádí). U obou polí může být uvedena jedna anebo více osob.

Dle potřeby je možné vyplnit i nepovinné údaje, jako je specifický a konstantní symbol.

Stanovit správní poplatek

×

Vyberte plátce (zástupce/i, který/ří platbu technicky provádí) a poplatníky (osoba/y, která/é podala/y žádost nebo v jejímž zájmu byl úkon proveden), kteří budou uvedeni ve správním poplatku.

Určete řádky správního poplatku. Každý řádek obsahuje částku a druh poplatku.

Variabilní symbol	123456
Specifický symbol	
Konstantní symbol	
Plátci	MAREK ŠVRKALA MAREK ŠVRKALA ×
Poplatníci	Jana Novotná, Filip Kvášek Jana Novotná × Filip Kvášek ×
Lhůta (dni)	21

Řádky správního poplatku

+	Částka	Druh poplatku
Žádné záznamy		

× Zrušit

✓ Potvrdit

Dále vyberte druh poplatku a částku. Je možné vybrat i vícero poplatků. Klikněte na tlačítko Potvrdit.

Stanovit správní poplatek

×

Vyberte plátce (zástupce/i, který/ří platbu technicky provádí) a poplatníky (osoba/y, která/é podala/y žádost nebo v jejímž zájmu byl úkon proveden), kteří budou uvedeni ve správním poplatku.

Určete řádky správního poplatku. Každý řádek obsahuje částku a druh poplatku.

Variabilní symbol	123456
Specifický symbol	
Konstantní symbol	
Plátci	MAREK ŠVRKALA MAREK ŠVRKALA X
Poplatníci	Jana Novotná, Filip Kvášek Jana Novotná X Filip Kvášek X
Lhůta (dní)	21
Řádky správního poplatku	
+ Částka Druh poplatku	
10 000 Vydání povolení změny záměru před dokončením b) vyhrazené stavby včetně staveb souvisejících (§ 224) Q	
X Zrušit ✓ Potvrdit	

Správní poplatek je úspěšně vytvořen a zobrazen na záložce Správní poplatky. Nově vytvořený správní poplatek je ve stavu Neuhrazený.

×

R/2025/3805

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Správní poplatky

Dokumentace

Vytvořeno dne

28. 8. 2025

Uhrazeno dne

25. 8. 2025

Správní poplatek

Plátci

MAREK ŠVRKALA

Poplatníci

Filip Kvášek, Jana Novotná

Stav

Neuhrazený

Částka

10000

Variabilní symbol

123456

Vytvořeno dne

1. 9. 2025

Při vytvoření správního poplatku je automaticky vytvořen také **dokument** správního poplatku. V rozdělovníku dokumentu správního poplatku se automaticky vytváří skupina s názvem Plátcí.

× **Správní poplatek** 🔍 🔄 ▶ 📄

[Základní informace](#) [Řízení](#) [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) [Úkoly](#) 0 [Auditní záznamy](#)

☰ 📄

Skupina: Plátcí

MAREK ŠVRKALA

Do části Adresát se v šabloně správního poplatku automaticky vyplňují zadání plátcí.



Záměr:

Řízení:

Č.j.:

Úřad:

Z/2025/31204

R/2025/3805

R/2025/3805/6

Testovací

Dne: 02.09.2025

Adresát:

MAREK ŠVRKALA

Vyřizuje:

Tel:

Email:

Ing. Stavebníúřad Testovací,
MBA

735005555

maryana.shpenyk@external.actu
m.cz

VÝZVA
K ZAPLACENÍ SPRÁVNÍHO POPLATKU

Pokud chce úřad vyzkoušet i poplatníka, je možné v rozdělovníku dokumentu vytvořit další skupinu (např. Poplatníci). Adresátem dokumentu pak budou všechny skupiny uvedené v rozdělovníku.

× Správní poplatek

Základní informace Řízení Rozdělovník Hlavní dokument Přílohy Vypravení Úkoly 1 Auditní záznamy

+ Přidat skupinu

Skupina: Poplatníci

Filip Kvášek

Jana Novotná

Skupina: Plátcí

MAREK ŠVRKALA

Pokud byly zadány i nepovinné údaje specifický a konstantní symbol, pak se tyto údaje automaticky propíší i do šablony správního poplatku.

2 / 2

240%

QR code

Způsob úhrady

Částku je možno uhradit

Na účet č.:

Variabilní symbol: 1111

Specifický symbol: 222

Konstantní symbol: 333

Částka: 5000 Kč

Poučení

Podle § 5 odst. 2 zákona o správních poplatcích lze podat odvolání ve lhůtě do

8.3 Změna stavu správního poplatku

V ISSŘ je možnost změny stavu správního poplatku.

8.3.1 Automatické změny stavu

V případě odložení řízení se stav správního poplatku automaticky nastaví na „Neuhrazený – řízení zastaveno“.

Stav „Zrušený“ je u správního poplatku nastaven automaticky při zrušení správního poplatku.

8.3.2 Manuální změny stavu

Funkcionalita Změnit stav správního poplatku umožňuje nastavit stav správního poplatku na „Uhrazený“ nebo „Neuhrazený“, a zároveň při změně stavu na „Uhrazený“ umožňuje zadat datum úhrady.

Akční tlačítko Změnit stav správního poplatku je umístěno v detailu správního poplatku v sekci Správní poplatky.

Správní poplatky				x 123456													
	Stav	Řízení	Plátce - jméno	Základní informace			Změnit stav správního poplatku										
Neuhrazené	Neuhrazený	SR00X004FGOD	Maryana	Správní poplatek <table><tr><td>Stav</td><td>Uhrazený</td></tr><tr><td>Variabilní symbol</td><td>123456</td></tr><tr><td>Specifický symbol</td><td>123</td></tr><tr><td>Konstantní symbol</td><td>123</td></tr><tr><td>Částka</td><td>10 000</td></tr></table>			Stav	Uhrazený	Variabilní symbol	123456	Specifický symbol	123	Konstantní symbol	123	Částka	10 000	
Stav	Uhrazený																
Variabilní symbol	123456																
Specifický symbol	123																
Konstantní symbol	123																
Částka	10 000																
Uhrazené	Uhrazený	SR00X004FGOD	Maryana														
Zrušené	Neuhrazený	SR00X004UOCE	ALŽBETA														
Neuhrazené - řízení zastaveno	Neuhrazený - řízení ...	SR00X004Z0BE	EVA														
	Zrušený	SR00X004Z0BE	EVA														
Všechny	Uhrazený	SR00X00505GK	Maryana														
	Neuhrazený	SR00X00505GK															

Tlačítko se zobrazuje pouze, pokud uživatel má uživatelskou roli Zaměstnanec sekretariátu nebo dodatečnou roli Oprávnění potvrzení platby, a zároveň jsou dokončeny všechny úkoly na příslušném dokumentu správního poplatku. V úkolu Určit způsob vyřízení dokumentu je potřeba vybrat Odeslat dokument subjektům z rozdělovníku. Pro neodeslané správní poplatky se tlačítko nezobrazí.

Možnost změny stavu je také dostupná v přehledu řízení na záložce správní poplatky.

× R/2025/3805

[Základní informace](#)
[Úkoly](#)
[Záměr](#)
[Výjimky](#)
[Účastníci](#)
[Dotčené orgány](#)
[Rozdělovník](#)
[Dokumenty](#)
[Správní poplatky](#)
[Dokumentace](#)
[Přístup](#)
[Auditní záznamy](#)

Vytvořeno dne 28. 8. 2025 [Změnit stav správního poplatku](#)

Správní poplatek	
Plátcí	MAREK ŠVRKALA
Poplatníci	Filip Kvášek, Jana Novotná
Stav	Neuhrazený
Částka	10000
Variabilní symbol	123456
Specifický symbol	123
Konstantní symbol	123
Vytvořeno dne	28. 8. 2025

Správní poplatek

Nastavte Stav na Uhrazený a vyplňte Uhrazeno dne. Poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

Změnit stav správního poplatku

Vyberte stav správního poplatku.

Stav	Uhrazený
Uhrazeno dne	25 / 08 / 2025

[× Zrušit](#)
[✓ Potvrdit](#)

Správní poplatek je ve stavu Uhrazený.

×

R/2025/3805

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Správní poplatky

Dokumentace

Přístup

Vytvořeno dne

28. 8. 2025

Správní poplatek

Plátcí

MAREK ŠVRKALA

Poplatníci

Filip Kvášek, Jana Novotná

Stav

Uhrazený

Částka

10000

Variabilní symbol

123456

Specifický symbol

123

Konstantní symbol

123

Vytvořeno dne

28. 8. 2025

Uhrazeno dne

25. 8. 2025

Uhrazené správní poplatky lze najít na pohledu Správní poplatky, záložka Uhrazené.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ		Hledat...		99%		Ing. Sta	
Správní poplatky Neuhrazené Uhrazené Zrušené Neuhrazené - řízení zastaveno Všechny	Stav	Řízení	Plátců - jméno	Plátců - příjmení	Plátců - název	Poplatníků - jméno	Poplatníků - příjmení
	Uhrazený	SR00X003RNCT	ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ		ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ
	Uhrazený	SR00X003R9AT	ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ		ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ
	Uhrazený	SR00X003R9AT	ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ		ALŽBETA	LAUTSCHAMOVÁ
	Uhrazený	SR00X005AE7G	MAREK	ŠVRKALA		Filip	Kvášek
	Uhrazený	SR00X0051AZL	MAREK	ŠVRKALA		MAREK	ŠVRKALA
	Uhrazený	SR00X003RJF6	Maryana	Shpenyk	Mar'Yana Shpenyk	Maryana	Shpenyk
	Uhrazený	SR00X003SU9I	Maryana	Shpenyk	Mar'Yana Shpenyk	Maryana	Shpenyk
	Uhrazený	SR00X003U2DO	Maryana	Shpenyk	Mar'Yana Shpenyk	Maryana	Shpenyk

8.4 Zrušení správního poplatku

Lokální administrátor má oprávnění pro zrušení správního poplatku, které je možno využít například v případě chybně vytvořeného poplatku. Po potvrzení zrušení se změní stav poplatku na “Zrušený”. Zrušení je možné před zpracováním úkolu Určit způsob vyřízení dokumentu správního poplatku.

Zrušit správní poplatek lze v přehledu správních poplatků kliknutím na tlačítko Zrušit správní poplatek.

Stav	Řízení	Plátce - jméno	Plátce - příjmení
Neuhrazený	SR00X003RI31	Ondřej	Krtek
Neuhrazený	SR00X003T00W	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003U6C1	Zalína	Syrald
Neuhrazený	SR00X003UB46	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003UB46	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003VTUP	Ondřej	Hanzl

Základní informace	
Stav	Neuhrazený
Variabilní symbol	12345
Specifický symbol	
Konstantní symbol	
Částka	1 000 000 000
Uhrazeno dne	

Stejná možnost je i v detailu řízení na záložce Správní poplatky

Základní informace	
Plátcí	MAREK ŠVRKALA
Poplatníci	Filip Kvášek, Jana Novotná
Stav	Neuhrazený
Částka	10000
Variabilní symbol	123456
Vytvořeno dne	1. 9. 2025

Upozornění: Při zrušení správního poplatku se automaticky zruší i odpovídající dokument správního poplatku v sekci Dokumenty. Tento mechanismus nefunguje opačně – pokud je zrušen pouze dokument, správní poplatek zůstává aktivní a je potřeba ho zrušit manuálně.

8.5 Úprava vyplněných údajů správního poplatku

Všechny vyplnitelné údaje správního poplatku je možné editovat, například v případě chybného zadání. Editace je povolena pouze do okamžiku, kdy je dokument správního poplatku ve stavu „Ke schválení“. Po tomto kroku už není možné správní poplatek upravit.

Upravit správní poplatek lze z přehledu správních poplatků kliknutím na tlačítko Upravit správní poplatek

Stav	Řízení	Plátce - jméno	Plátce - ID
Neuhrazený	SR00X003R131	Ondřej	Krtek
Neuhrazený	SR00X003T00W	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003T3P6	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003U6C1	Zalina	Syraid
Neuhrazený	SR00X003UB46	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003UB46		
Neuhrazený	SR00X003VTUP	Ondřej	Hanzl
Neuhrazený	SR00X003VTUP		

Správní poplatek	
Stav	Neuhrazený
Variabilní symbol	3030
Specifický symbol	
Konstantní symbol	
Částka	10 000
Uhrazeno dne	

Stejná možnost je i v detailu řízení na záložce Správní poplatky

Zahájeno	PID
25. 8. 2025 12:07:17	SR00X005AE7G

Správní poplatek	
Plátcí	MAREK ŠVRKALA
Poplatníci	Filip Kváček, Jana Novotná
Stav	Neuhrazený
Částka	10000
Variabilní symbol	123456
Vytvořeno dne	1. 9. 2025

Po provedení úprav ve správním poplatku, je potřeba změny propsat i do šablony hlavního dokumentu.

To provedete tak, že v záložce Hlavní dokument příslušného poplatku, kliknete na ikonu Upravit dokument

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat...

99+ Referent Testovací

Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Schválené

K podpisu

Správní poplatek

Základní informace Řízení Rozdělovník **Hlavní dokument** Přílohy Vypravení Úkoly 1 Auditní záznamy Upravit dokument

Hlavní komponenta

Verze 1.1

Popis

Obsah Správní poplatek.pdf

JSON obsah Obsah.json

A následně v novém okně – bez provádění jakýchkoliv úprav – stisknete tlačítko Potvrdit.

Upravit dokument

Dokument

Název Hlavní komponenta

Popis

Strukturovaný obsah ☒

Strukturovaný obsah

Šablona

Základní Předpis Řádky Odůvodnění Poučení

Dokument

Záměr Z/2024/35045

Řízení R/2025/93

Dokument R/2025/93/3

Úřad Testovací

Vyřizuje Ing. Stavebníúřad Testovací, MBA

Podpisuje

Telefon 735005555

Datum 02 / 09 / 2025

Uložit Zrušit **Potvrdit**

Tím dojde k přegenerování šablony s aktuálními údaji ze správního poplatku.

9 Příjem žádosti a její evidence

Žádost (formulář) je možné podat přes Portál stavebníka, zaslat datovou schránkou či podat osobně na příslušném stavebním úřadu či dotčeném orgánu.

Žádosti nevyžadující dokumentaci:

- F1 - Žádost o předběžnou informaci SÚ
- F1 - Žádost o předběžnou informaci DO
- F5 - žádost o změnu povolení
- F7 - Žádost o povolení dělení nebo scelení pozemků
- F10 - Návrh na stanovení ochranného pásma
- F13 - Žádost o povolení zkušebního provozu
- F14 - Žádost o povolení změny v užívání stavby
- F18 - Dokumentace průvodní list

Žádosti vyžadující dokumentaci:

- F2 - Žádost o vyjádření nebo závazné stanovisko dotčeného orgánu
- F4 - Žádost o povolení stavby nebo zařízení
- F6 - Žádost o povolení změny využití území
- F8 - Žádost o vydání rámcového povolení
- F9 - Žádost o změnu záměru před dokončením
- F11 - Žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí (Pouze pokud je vybrána možnost "Stavba byla provedena s nepodstatnými odchylkami od ověřené projektové dokumentace")
- F12 - Žádost o povolení předčasného užívání stavby (Pouze pokud je vybrána možnost "Stavba byla provedena s nepodstatnými odchylkami od ověřené projektové dokumentace")
- F15 - Žádost o povolení odstranění stavby, zařízení a terénních úprav
- F16 - Žádost o dodatečné povolení stavby, zařízení a terénních úprav

9.1 Příjem žádosti přes Portál stavebníka a její zpracování

V případě, že žadatel podá žádost prostřednictvím Portálu stavebníka, Váš úřad (platí pro stavební úřady i dotčené orgány) obdrží příslušné dokumenty podle toho, zda je žádost doprovázena povinnou dokumentací.

Na žádost směřovanou na Váš úřad Vás upozorní notifikace, pakliže ji máte nastavenou.

Systém automaticky založí záměr se stejným názvem jako doručený dokument. Pokud je součástí žádosti dokumentace, je obsažena u záměru.

Doručenou žádost naleznete v evidenci Dokumenty, Doručené, Ke zpracování.

Dokumenty		
+ Nový dokument		
Rozpracované		
Doručené		
Ke zpracování		
Zpracované		
Vlastní		

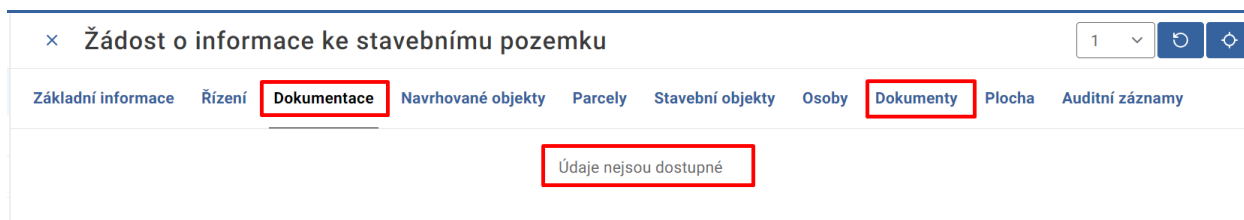
PID	Číslo jednací	ID dokumentace	Původ	Název	Odesílatel	Druh	Stav
SR00X003QZP1	R/2024/21038/1	SR00X003QZC6	Doručený	Žádost o vydání stanoviska před začátkem...	ALŽBETA	Žádost o vyjádření nebo závazné stanovisko DO	Zpracovaný
SR00X003QZQW		SR00X003QZMG	Doručený	Žádost o informace ke stavebnímu pozem...	ALŽBETA	Žádost o předložnou informaci DO	Ke zpracování
SR00X003QZTH		SR00X003QZSM	Doručený	Stanovisko úřadu ke stanovení ochrannéh...	ALŽBETA	Žádost o vyjádření nebo závazné stanovisko DO	Ke zpracování
SR00X003QZV7	R/2024/21038/2		Vlastní	Vlastní dokument k řízení - vyjádření		Vyjádření	Rozpracovaný

Záměr se nachází ve skupině Celá ČR (v kategoriích Všechny, případně Aktivní).

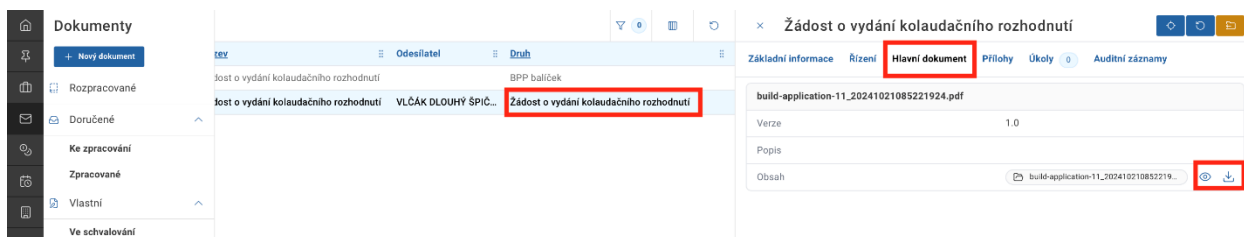
INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ		Q Žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí	
Záměry		Zobrazit na mapě	
+ Nový záměr			
Celá ČR			
Všechny			
Aktivní			
Dokončené			
Zrušené			
Můj úřad			
Všechny			
Aktivní			
Dokončené			
Zrušené			

PID	Číslo záměru	ID dokumentace	Název	Stav	Obec	Část obce
SR00X003RP4J	Z/2024/35122	SR00X003RP5E	Žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí	Aktivní		

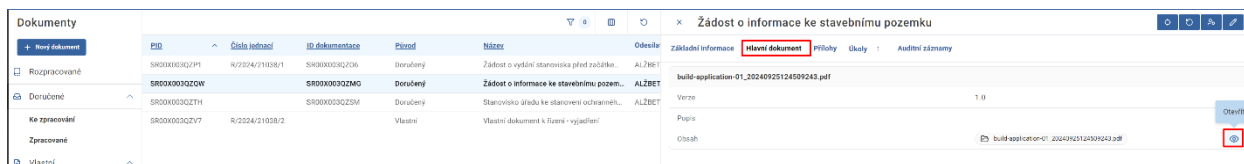
Po rozkliknutí detailu záměru v záložkách Dokumentace a Dokumenty se zobrazí hláška „Údaje nejsou dostupné“. Tato hláška je správná a zobrazena záměrně jako součást opatření pro ochranu a zabezpečení citlivých dat.



Pro zpracování žádosti rozklikněte záznam daného dokumentu v sekci Dokumenty. Poté se zobrazí detail žádosti.



Samotná žádost se nachází na záložce Hlavní dokument.



V záložce Přílohy se nacházejí žadatelem/zástupcem přiložené dokumenty. Zde je třeba zvýšené pozornosti. Při zobrazení v režimu tabulky se zobrazuje maximálně 10 příloh na stránku, je tedy možné, že má záložka více stran, a to podle počtu příloh.

×

Povolení stavby - ulice Zelená 123

Základní informace

Řízení

Hlavní dokument

Přílohy

Úkoly 0

Auditní záznamy

☰

☰

☒ Zobrazit xml přílohy

🔍 0

🗑️

↺

Název	Verze	Obsah
Katastrální výkres.pdf	1.0	📁 Katastrální výkres.pdf
Koordinální výkres.pdf	1.0	📁 Koordinální výkres.pdf
Plná moc 2.pdf	1.0	📁 Plná moc 2.pdf
Plná moc 3.pdf	1.0	📁 Plná moc 3.pdf
Plná moc k zastupování.pdf	1.0	📁 Plná moc k zastupování.pdf
Plná moc.pdf	1.0	📁 Plná moc.pdf
Průvodní list.pdf	1.0	📁 Průvodní list.pdf
Seznam účastníků.pdf	1.0	📁 Seznam účastníků.pdf
Situační výkres.pdf	1.0	📁 Situační výkres.pdf
Souhlas účastníků.pdf	1.0	📁 Souhlas účastníků.pdf

Celkový počet záznamů 26

<<

<

1

2

3

>

>>

Při zobrazení v režimu karet jsou zobrazeny všechny přílohy, bez stránkování.

Pokud se jedná o žádost vyžadující dokumentaci, žádost obsahuje žadatelem přiložené dokumenty a technické prvky. Technické prvky lze identifikovat podle názvů začínajících na „build-application“ a „build-intention“. Tyto dokumenty lze zobrazit či skrýt pomocí checkboxu Zobrazit xml přílohy.

+ Přidat přílohu		☒ Zobrazit xml přílohy
build-application-04_20250507073250026.xml		
Verze	1.0	
Popis		
Obsah	build-application-04_20250507073250026.xml	
build-intention_20250507073249995.xml		
Verze	1.0	
Popis		
Obsah	build-intention_20250507073249995.xml	
Plná moc		
Verze	0.2	
Popis		
Obsah	Plná moc.pdf	

Pro zpracování doručené žádosti je nutné dokončit úkol Určit způsob zpracování dokumentu.

Dokumenty

Nový dokument

Rozpracované
Doručené
Ke zpracování
Zpracované
Vlastní
Ve schvalování

Název	Odesílatel	Druh	Stav
Žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí	BPP balíček	Zpracovaný	
Žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí	VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČ...	Žádost o vydání kola...	Ke zpracování

Žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí

Základní informace
Hlavní dokument
Přílohy
Úkoly 1
Auditní záznamy

Čekající úkoly

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X003RP69

Zpracovatel
Založení
21.10.2024 10:56

Dokončené úkoly

Žádné dokončené úkoly.

Po určení způsobu zpracování dokumentu žádosti se záměr přemístí do skupiny Můj úřad (v kategoriích Všechny, případně Aktivní).

Pokud byla součástí žádosti dokumentace, v záložce Dokumentace se objeví možnost pro otevření BPP balíčku. Jedná se o stejný BPP balíček jako v záložce Dokumentace u záměru, tzn. v případě žádosti nevyžadující dokumentaci je tato záložka prázdná.

Stav	Autor	Vytvořeno	Vytvořil	Počet záznamů	Verze
Připraven	VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČÁK ČESKOSLOVENSKÝ	21. 10. 2024 10:52	OZE	4	1.0.3

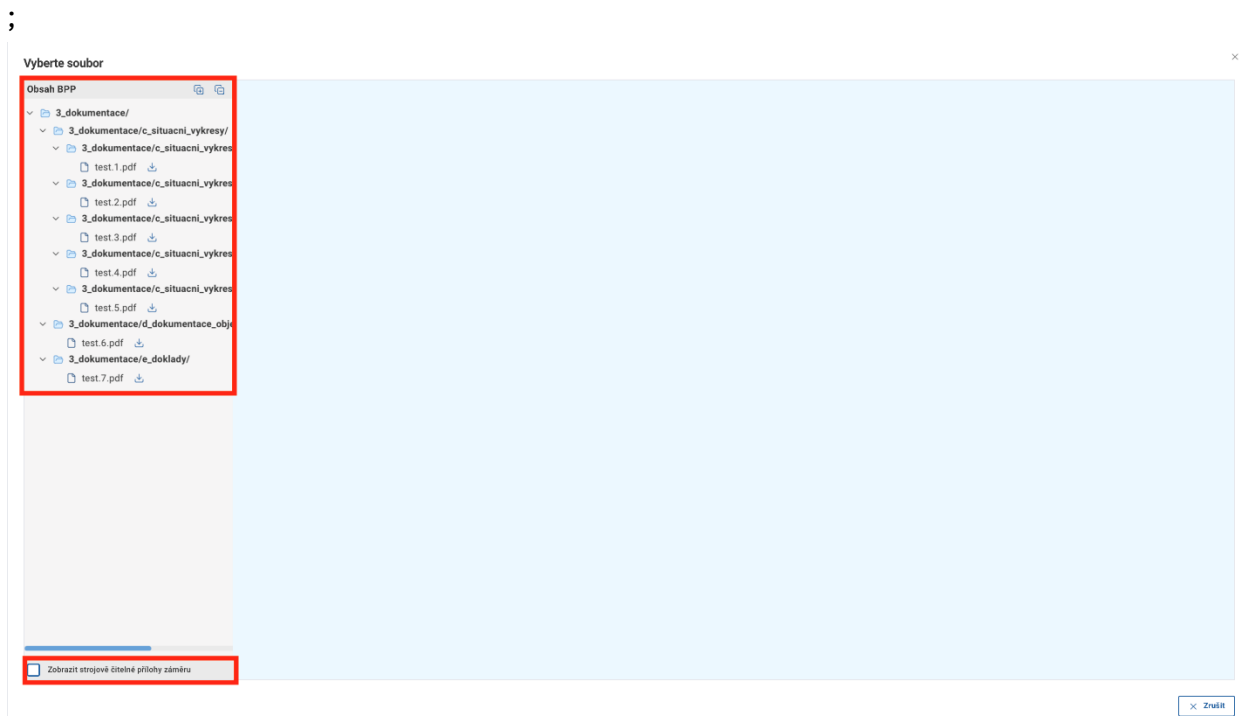
Po rozkliknutí detailu záměru v záložkách Dokumentace je možnost pro načtení BPP balíčku.

Stav
Nenačten

Po načtení BPP balíčku klikněte na tlačítko Otevřít BPP.

Stav	Autor	Vytvořeno	Vytvořil	Počet záznamů	Verze
Připraven	VLČÁK DLOUHÝ ŠPIČÁK ČESKOSLOVENSKÝ	21. 10. 2024 10:52	OZE	4	1.0.3

V náhledu dokumentace je možné nahlížet a stahovat jednotlivé dokumenty. Pomocí checkboxu vlevo dole je také možné zobrazit či skrýt strojově čitelné přílohy záměru.



Kde najdu doručenou žádost?

- Přehled Dokumentů -> detail dokumentu -> Hlavní dokument
- Přehled Řízení -> detail řízení -> Dokumenty

Kde najdu přiloženou dokumentaci?

- Přehled Řízení -> detail řízení -> Dokumentace
- Přehled Záměrů -> detail záměru -> Dokumentace

Kde najdu přílohy k dokumentu?

- Přehled Dokumentů -> detail dokumentu -> Přílohy (technické soubory začínajících na „build-application“ a „build-intention“ ignorujte)

9.2 Příjem žádosti prostřednictvím datové schránky či v listinné podobě

Nejprve zkontrolujete existenci záměru v systému (podle jména a příjmení žadatele, adresy, názvu atd.).

9.2.1 Záměr již existuje

V případě, že jste záměr v systému vyhledali, opište si jeho identifikaci a následně pokračujte dle 9.2.3 Postup pro vytvoření dokumentu doručeného.

9.2.2 Záměr neexistuje – založení záměru

Pokud jste záměr v systému nenašli, je třeba ho založit.

Nový záměr založíte tlačítkem Nový záměr.

Datum vytvoření	PID	Číslo záměru	Název	ID dokumentace
14. 3. 2025 15:25:01	SR00X003XA0U	Z/2025/1758	Odstranění odesílatele...	SR00X003XA1P
14. 3. 2025 15:09:06	SR00X003X9XG	Z/2025/1757	TEST Martin Plicka - n...	4b0b26a6-bf34-
14. 3. 2025 15:03:25	SR00X003X9S5	Z/2025/1756	TEST Martin Plicka - n...	c4630ccc-afbd-
14. 3. 2025 14:50:01	SR00X003X9NU	Z/2025/1755	overeni osob 11	SR00X003X9OP
14. 3. 2025 14:50:00	SR00X003X9K9	Z/2025/1754	Test osob, 14. 03. 2025	SR00X003X9L4
14. 3. 2025 14:32:31	SR00X003X9HO	Z/2025/1753	TEST Martin Plicka - n...	17b4f387-413c-
14. 3. 2025 14:24:53	SR00X003X9D8	Z/2025/1752	TEST Martin Plicka - n...	391b2749-2730-
14. 3. 2025 14:24:22	SR00X003X99S	Z/2025/1751	TEST Martin Plicka - n...	4c9fd548-f476-4
14. 3. 2025 14:23:32	SR00X003X95C	Z/2025/1750	TEST Martin Plicka - n...	84790596-fc8a-
14. 3. 2025 14:00:01	SR00X003X8ZD	Z/2025/1749	Test bpp, 14. 03. 2025	SR00X003X93M

Zde vyplníte název záměru (tak aby byl pochopitelný a později jste ho snadno našli). Můžete také vyplnit popis pro lepší porozumění. Vše podle podané dokumentace.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat... [Ctrl+K]

99+ Stavebníúřad Testovací

Záměry

+ Nový záměr

Celá ČR

Všechny

Aktivní

Dokončené

Zrušené

Můj úřad

Všechny

Aktivní

Dokončené

Nový

Základní informace

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

Spisová značka

Název

Povolení stavby

Popis

Pro uložení záměru klikněte na tlačítko Uložit.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat... [Ctrl+K]

99+ Stavebníúřad Testovací

Záměry

+ Nový záměr

Celá ČR

Všechny

Aktivní

Dokončené

Zrušené

Můj úřad

Všechny

Aktivní

Dokončené

Nový

Základní informace

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

Spisová značka

Název

Povolení stavby

Popis

Uložit

9.2.3 Postup pro vytvoření dokumentu doručeného

Přejděte do sekce dokumenty kliknutím na tlačítko Dokumenty na hlavním menu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ Ctrl+K 99+ **Stavebníúřad Testovací**

Nástěnka

1619
Dokumenty

800
řízení

4313
dokumentů

92
staveb

Aktuality [Všechny aktuality >](#)

Nebyly nalezeny žádné aktuality

Katastrální mapa Záměry Stavby

Zobrazí se sekce Dokumenty, kde kliknete na tlačítko Nový dokument.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ Ctrl+K 99+ **Stavebníúřad Testovací**

Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Schválené

K podpisu

Podepsané

Datum vytvoření	PID	Číslo jednací	ID dokumentace	Původ
14. 3. 2025 15:49:56	SR00X003XA8Q	R/2025/525/1		Vlastní
14. 3. 2025 15:26:34	SR00X003XA2K	R/2025/524/1	SR00X003XA1P	Doručený
14. 3. 2025 14:52:34	SR00X003X9MZ	R/2025/522/1	SR00X003X9L4	Doručený
14. 3. 2025 14:50:32	SR00X003X9PK	R/2025/520/1	SR00X003X9OP	Doručený
14. 3. 2025 14:03:45	SR00X003X93M	Z/2025/1749/2		Vlastní
14. 3. 2025 14:01:34	SR00X003X91W	R/2025/515/1	SR00X003X901	Doručený
14. 3. 2025 12:40:53	SR00X003X8LB	R/2025/510/1		Doručený
14. 3. 2025 12:40:19	SR00X003X8KG	R/2025/511/1		Vlastní
14. 3. 2025 9:39:57	SR00X003X7V4	Z/2025/1746/2		Vlastní
14. 3. 2025 9:33:33	SR00X003X7TE	R/2025/504/1	SR00X003X7SJ	Doručený

Celkový počet záznamů 684

<< < 1 2 3 4 5 > >>

V zobrazeném formuláři vyplníte název, pod kterým chcete, aby byl dokument uložen.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ 99+ Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

Nový dokument
Rozpracované
Doručené
Ke zpracování
Zpracované
Vlastní
Ve schvalování
Schválené
K podpisu
Podepsané

Nový
Základní informace
Identifikace
Jednoznačný identifikátor
Číslo jednací
Pořadové číslo
Název
Doručený dokument test
Původ
Druh
Forma
ID dokumentace

V kolonce Původ můžete vybírat z nabídky buď Vlastní, jedná-li se o dokument, který vytváříte na základě úředního postupu, nebo Doručený, jde-li o založení dokumentu, který byl na Váš úřad doručen. V tomto případě tedy vyberete možnost Doručený.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ 99+ Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

Nový dokument
Rozpracované
Doručené
Ke zpracování
Zpracované
Vlastní
Ve schvalování

Nový
Základní informace
Pořadové číslo
Název
Doručený dokument test
Původ
Doručený
Druh
Forma
ID dokumentace

V kolonce Druh vyberete, o jaký konkrétní dokument se jedná. Na výběr jsou různé druhy žádostí, námitka, odvolání atd. Vyberte například Žádost o vydání povolení stavby.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat... [Ctrl+K]

99+ Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Schválené

Nový

Základní informace

Pořadové číslo

Název: Doručený dokument test

Původ: Doručený

Druh: Žádost o vydání povolení stavby

Forma

ID dokumentace

Zvolte formu dokumentu Digitální nebo Analogový.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat... [Ctrl+K]

99+ Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Schválené

K podpisu

Podepsané

Nový

Základní informace

Název

Původ

Druh

Forma: Digitální

ID dokumentace

Zpracování

Stav

Úřad

Zpracovatel

✓ Digitální

Analogový

Kliknutím na tlačítko Přidat v části Odesílatel se otevře formulář pro zadání údajů o odesílateli dokumentu.

V kolonce Osoba vyberete z nabídky Fyzická osoba, Právnícká osoba, Fyzická osoba podnikající.

Základní údaje fyzické osoby, které je nutné vyplnit, jsou jméno, příjmení a datum narození. U právnické osoby to jsou název společnosti a IČ. U fyzické podnikající osoby jsou to jméno, příjmení a IČ. Ostatní údaje lze doplnit později.

Přidat osobu



Osoba	
Osoba	Fyzická osoba
Základní údaje Kontakt Adresa pobytu Doručovací adresa	
Jméno	
Příjmení	
Rodné příjmení	
Datum narození	dd . mm . rrrr
Státní příslušnost	
Nelze ztotožnit	☐

Zrušit Potvrdit

Pro uložení a přidání osoby odesílatele k dokumentu klikněte na tlačítko Potvrdit.

Přidat osobu



Osoba	
Osoba	Fyzická osoba
Základní údaje Kontakt Adresa pobytu Doručovací adresa	
Jméno	Petr
Příjmení	Perlěř
Rodné příjmení	
Datum narození	12 . 12 . 1981
Státní příslušnost	Česko
Nelze ztotožnit	☐

Zrušit Potvrdit

Celý dokument uložíte kliknutím na tlačítko Uložit v pravém horním rohu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ Hledat... Ctrl+K 99+ Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

- + Nový dokument
- Rozpracované
- Doručené
- Ke zpracování
- Zpracované
- Vlastní
- Ve schvalování
- Schválené
- K podpisu
- Podepsané

Nový

Základní informace

Odesílatel

Osoba	Fyzická osoba
Jméno	Petr
Příjmení	Perléř
Datum narození	12. 12. 1981
Státní příslušnost	Česko
Adresa pobytu	
Doručovací adresa	
Datum ztotožnění	Neztotožněna

Pokud se dokument správně uložil, zobrazí se oznámení Data byla úspěšně uložena.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ Hledat... Ctrl+K 99+ Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

- + Nový dokument
- Rozpracované
- Doručené
- Ke zpracování
- Zpracované
- Vlastní
- Ve schvalování
- Schválené
- K podpisu
- Podepsané

Doručený dokument test

Základní informace **Hlavní dokument** **Přílohy** **Úkoly** 1 **Auditní záznamy**

Identifikace

Jednoznačný identifikátor	SR00X003YBT9
Číslo jednací	
Pořadové číslo	
Název	Doručený dokument test
Původ	Doručený
Druh	Žádost o vydání povolení stavby
Forma	Digitální
ID dokumentace	✓ Data byla úspěšně uložena. ✕

Pro vložení doručeného dokumentu žádosti přejděte na záložku Hlavní dokument a klikněte na tlačítko Přidat hlavní dokument.

Doručený dokument test

Základní informace **Hlavní dokument** **Přílohy** **Úkoly** 0 **Auditní záznamy**

+ Přidat hlavní dokument

V otevřeném okně nahrajte soubor s dokumentem žádosti a klikněte na tlačítko Potvrdit.

Pokud máte k dispozici přílohy k žádosti, nahrajte je do záložky Přílohy.

V záložce Úkoly zpracujte úkol Určit způsob zpracování dokumentu.

Uživatel má na výběr ze čtyř možností:

- Vložit dokument do záměru,

- Vložit dokument do řízení,
- Založit řízení,
- Jenom zaevidovat – беру на ведомі.

V naprosté většině případů je druhá a třetí možnost dostačující.

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X003YBT9

Vyberte způsob zpracování dokumentu a vyplňte potřebné hodnoty.

Upozornění: Vždy zvažte založení nového řízení. Po zaevidování či vložení dokumentu do záměru již nebude možné založit nové řízení a dokument bude zablokován ve vybraném procesu. Pokud zvolíte chybný způsob zpracování, znemožníte tím další správný postup řízení.

Akce

Uložit

Vložit dokument do záměru

Vložit dokument do řízení

Založit řízení

Jenom zaevidovat - беру на ведомі

10 Posouzení příslušnosti/postoupení spisu

10.1 Posouzení příslušnosti/postoupení spisu ihned po přijetí žádosti

Pracovní postup nepříslušného úřadu, který postupuje spis:

1. Úřad obdrží žádost, která mu nepřísluší.
2. Uživatel, který je nastavený jako příjemce dokumentů, obdrží aplikační či emailovou notifikaci (dle nastavení notifikací daného uživatele).
3. Žádost zpracuje založením nového řízení.
4. V řízení vytvoří vlastní dokument “Usnesení o postoupení”. Druh = Usnesení o postoupení pro nepříslušnost a jako hlavní dokument vloží samotné usnesení o postoupení.

Vytvořit vlastní dokument ×

Zadejte název a druh dokumentu.

Vyberte skupiny rozdělovníku, kterým chcete dokument zaslat.

Název	Usnesení o postoupení
Druh	Usnesení o postoupení pro nepříslušnost Q
Rozdělovník	▼

✕ Zrušit ✓ Potvrdit

Upozornění:

Vždy vložte do dokumentu Usnesení o postoupení hlavní dokument. Bez vložení hlavního dokumentu nebude moci úřad, kterému je postupováno, založit řízení (vložit dokument do řízení).

ENI 99+ Referent Testovací 2

× Usnesení o postoupení pro nepřislušnost 2

Základní informace Řízení Rozdělovník **Hlavní dokument** Přílohy Vypravení Úkoly 0 Auditní záznamy

Usnesení o postoupení pro nepřislušnost - hlavní dokument

Verze	2.0
Popis	
Obsah	usneseni_postoupeni.pdf

Pokud byly v daném řízení již vytvořeny jakékoli jiné vlatní dokumenty, budou postoupeny ve formě příloh i tyto dokumenty. Zkontrolujte, zda mají být všechny dokumenty postoupeny, případně nevyhovující dokumenty zrušte.

Poznámka:

Při postoupení je třeba splnit úkoly na všech dokumentech. Není možné postoupit spis s rozpracovanými dokumenty.

ENI 99+ Referent Testovací 2

× Usnesení o postoupení pro nepřislušnost 2

Základní informace Řízení Rozdělovník Hlavní dokument Přílohy Vypravení **Úkoly 8** Auditní záznamy

Čekající úkoly

Žádné čekající úkoly.

Dokončené úkoly

Název	Zpracovatel	Čas
Určit způsob vyřízení dokumentu SR00X005AJ0G	Referent Testovací 2	28. 8. 2025 09:55
Podpsat dokument SR00X005AJ0G	Mgr. Staveblůřad 2 Testovací, DIS.	28. 8. 2025 09:55
Odeslat k podpisu dokument SR00X005AJ0G	Referent Testovací 2	28. 8. 2025 09:54
Zkontrolovat dokument SR00X005AJ0G	Mgr. Staveblůřad 2 Testovací, DIS.	28. 8. 2025 09:54
Odeslat ke schválení dokument SR00X005AJ0G	Referent Testovací 2	28. 8. 2025 09:53
Určit schvalovatele a podepisujícího dokumentu SR00X005AJ0G	Referent Testovací 2	28. 8. 2025 09:51
Určit způsob zpracování dokumentu SR00X005AJ0G	Referent Testovací 2	28. 8. 2025 09:50

5. Postoupení spisu je možné dvěma způsoby v závislosti na procesu v řízení.

- Řízení nemá proces (systém nenabízí úkoly ke zpracování)
V přehledu řízení použijete akční tlačítko “Postoupení spisu”. V dialogovém okně vložte dokument “Usnesení o postoupení” a zvolte příslušný úřad.

Postoupit spis



Vytvořte dokument usnesení. Druh = Usnesení o postoupení pro nepřislušnost.

Vyberte dokument usnesení o postoupení pro nepřislušnost a úřad, na který chcete spis postoupit.

Dokument

Usnesení o postoupení



Úřad

Testovací 2



X Zrušit

✓ Potvrdit

b. Řízení má proces (systém nabízí úkoly ke zpracování)

V novém dialogovém okně při splnění úkolu “Určit příslušnost žádosti v řízení” zvolte u otázky “Je žádost příslušná” možnost “Ne”, vložte dokument “Usnesení o postoupení” a zvolte příslušný úřad.

Určit příslušnost žádosti v řízení R/2025/3912



Proveďte kontrolu příslušnosti Vašeho úřadu. Pokud není příslušný, vytvořte nejprve dokument Usnesení o postoupení a následně se vraťte k tomuto úkolu.

Je žádost příslušná

☐

Ano

☒

Ne

Vyberte dokument usnesení o postoupení pro nepřislušnost a úřad, na který chcete spis postoupit.

Postoupení

Dokument

Usnesení o postoupení



Úřad

Testovací 2



Uložit

X Zrušit

✓ Potvrdit

6. Řízení je následně ve stavu “Ukončeno - postoupeno”.

× R/2025/3824

Základní informace

Úkoly 0

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Správní poplatky

Dokumentace

Auditní záznamy

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X005AIZS
Spisová značka	R/2025/3824
Název	Postoupení spisu pro nepřislušnost
Poznámka	
Založeno v systému	ISSŘ

Kategorizace	
Kategorie	Povolení záměru
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Předmět	

Zpracování	
Stav	Ukončeno
Výsledek	Postoupeno
Úřad	Testovací 2
Zpracovatel	Referent Testovací 2
Zpracováno mimo systém ISSŘ	☐

Pracovní postup úřadu, kterému byl spis postoupen:

1. Úřad obdrží dokument Usnesení o postoupení.

× Usnesení o postoupení pro nepřislušnost 2

Základní informace Hlavní dokument Přílohy Úkoly 1 Auditní záznamy

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X005AJ1B
Číslo jednací	
Pořadové číslo	
Název	Usnesení o postoupení pro nepřislušnost 2
Původ	Doručený
Druh	Usnesení o postoupení pro nepřislušnost
Forma	Digitální
ID dokumentace	
Založeno v systému	ISSŘ

2. Uživatel, který je nastaven pro příjem dokumentů, obdrží aplikační či e mailovou notifikaci (dle nastavení notifikace daného uživatele). Notifikace obsahuje identifikátor nového dokumentu (PID), odkaz na dokument a číslo původního řízení.

a. Aplikační notifikace

Ctrl + K 99+ Referent Testovací

× Usnesení o postoupení pro nepřislušnost 2

Základní informace Hlavní dokument Přílohy Úkoly 1 Auditní záznamy

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X005AJ1B
Číslo jednací	
Pořadové číslo	
Název	Usnesení o postoupení pro nepřislušnost 2
Původ	Doručený
Druh	Usnesení o postoupení pro nepřislušnost
Forma	Digitální

Notifikace

Nový úkol
 Určit způsob zpracování dokumentu
 SR00X005AJ1B
 před 30 minutami

Spis postoupen
 Byl Vám doručen nový dokument SR00X005AJ1B od odesílatele Testovací 2, který vznikl postoupením spisu řízení R/2025/3824 s názvem Postoupení spisu pro nepřislušnost
 před 31 minutami

b. Emailová notifikace

Vážený uživateli,

Vašemu úřadu byl doručen nový dokument **SR00X005AJ1B** od odesílatele **Testovací 2**, který vznikl postoupením spisu řízení **R/2025/3824** s názvem **Postoupení spisu pro nepříslušnost**.

[Zobrazit dokument](#)

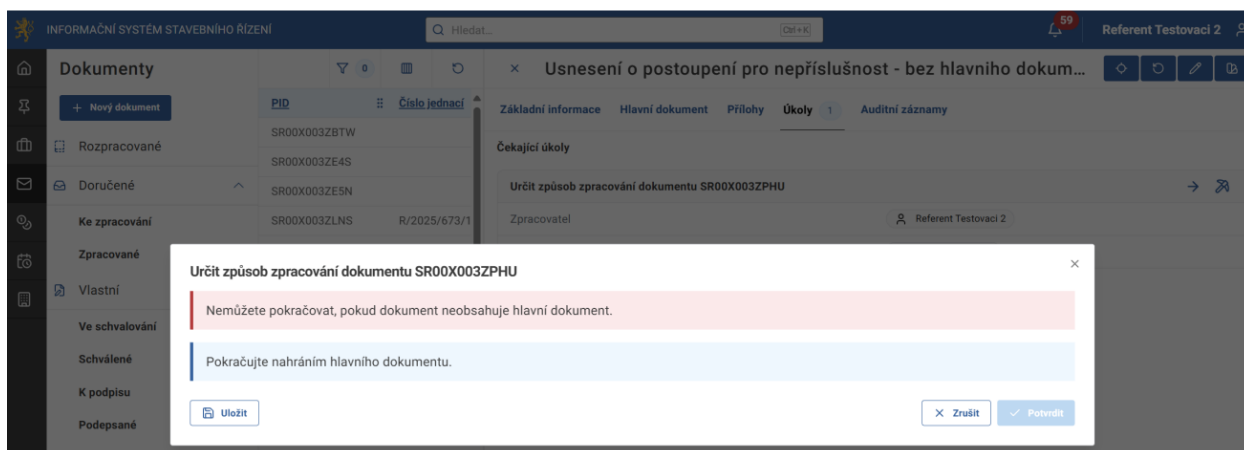
3. U doručeného dokumentu ke zpracování záložka Hlavní dokument obsahuje dokument Usnesení o postoupení.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar. On the right, it says 'Referent Testovací' with a user icon. Below the header, there's a tabbed interface with tabs: 'Základní informace', 'Hlavní dokument' (selected), 'Přílohy', 'Úkoly' (with a '1' badge), and 'Auditní záznamy'. The main content area shows details for 'Usnesení o postoupení pro nepříslušnost - hlavní dokument'. It includes a table with the following data:

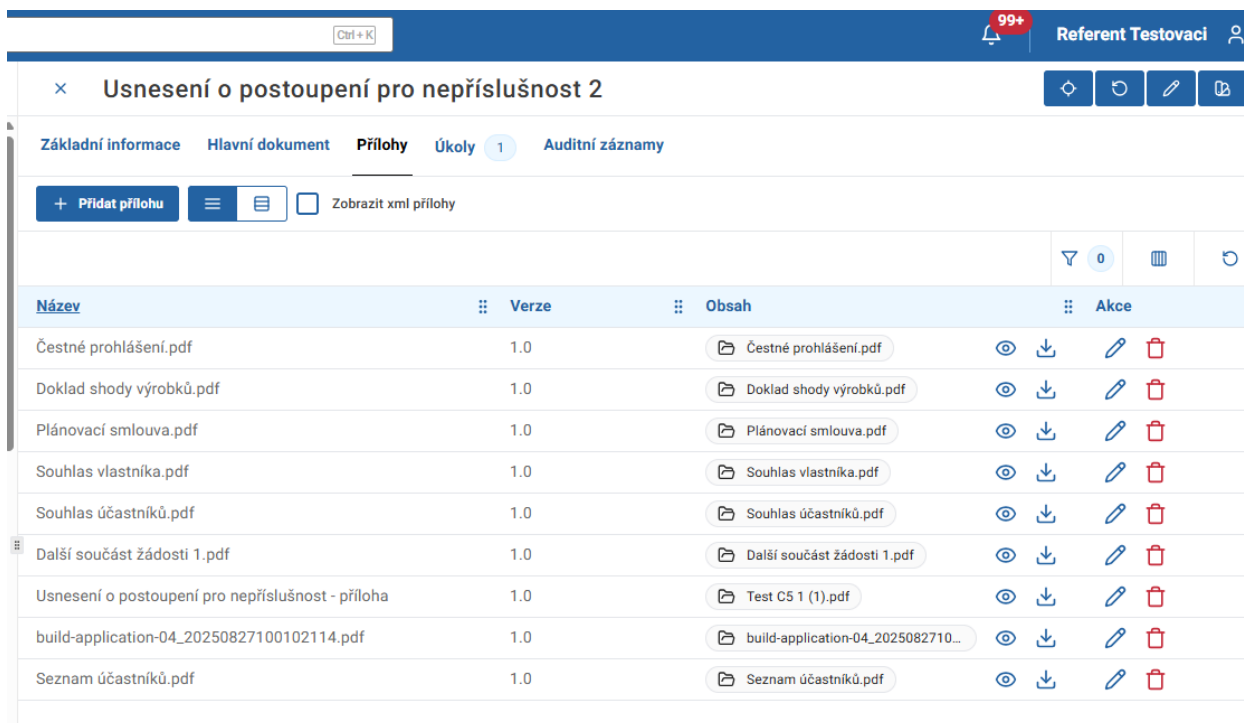
Verze	2.0
Popis	
Obsah	usneseni_postoupeni.pdf

Upozornění:

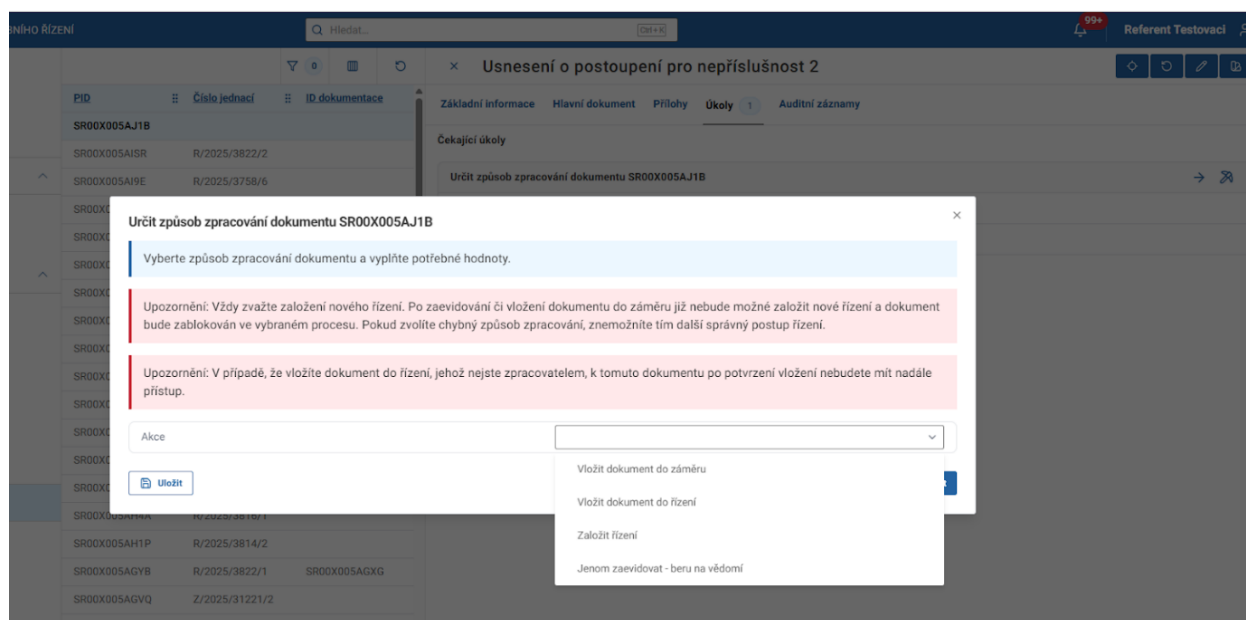
Pokud hlavní dokument k Usnesení o nepříslušnosti nebyl vložen postupujícím úřadem, systém Vás na to upozorní při zpracování úkolu Určit způsob zpracování dokumentu. V takovém případě prosím kontaktujte daný úřad a domluvte se na zaslání chybějícího dokumentu.



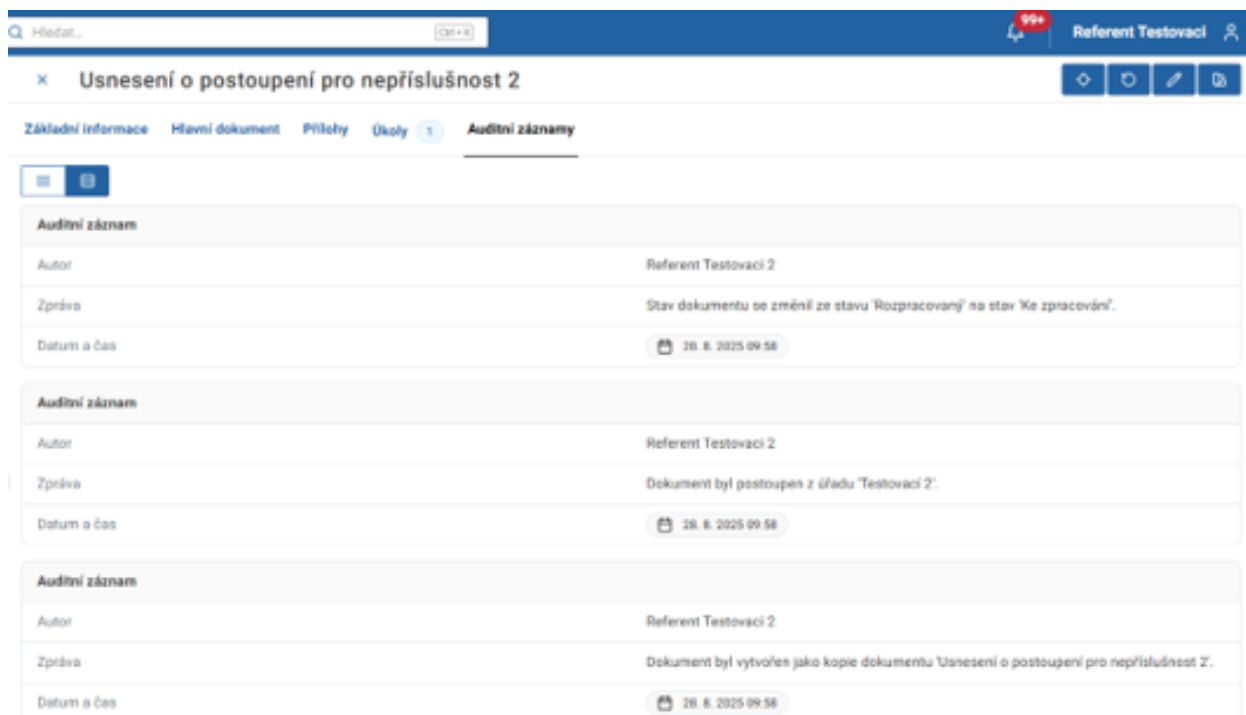
4. Pod záložkou Přílohy jsou žádost (původní iniciační dokument), přílohy žádosti a další dokumenty, které byly obsaženy v původním řízení.



5. U úkolu “Určit způsob zpracování dokumentu” může uživatel zvolit možnost “Založit řízení” nebo “Vložit dokument do řízení” (v případě doplnění žádosti).



6. Záložka Auditní záznamy obsahuje informaci o dokumentu Usnesení o postoupení.



10.2 Postoupení spisu manuálně v průběhu procesu

Pokud je potřeba postoupit spis v průběhu procesu řízení je možné toto učinit manuálně kliknutím na tlačítko Postoupit spis v detailu řízení.

×

R/2024/345

↶

⚙

⌛

📁

🕒

✉

🔊

➡

💬

👤

📄

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Doc Postoupení spisu přík

⌵

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

SR00X000FD9X

Spisová značka

R/2024/345

Název

Povolení stavby nebo zařízení

Poznámka

Kategorizace

Kategorie

Povolení záměru

Druh

Povolení stavby nebo zařízení

Předmět

v řízení o povolení stavby

V dialogovém okně vyberte dokument Usnesení o postoupení a příslušný úřad. Tento dokument musí být již vytvořen, aby ho bylo možné vybrat. Vybráním dokumentu v tomto dialogovém okně nedojde k jeho vypravení. Stiskněte tlačítko Potvrdit.

Postoupit spis

Vytvořte dokument usnesení.

Vyberte dokument usnesení a úřad, na který chcete spis postoupit.

Dokument

Usnesení o postoupení

Úřad

Městský úřad Roudnice nad Labem

Zrušit

Potvrdit

Řízení je následně ve stavu Ukončeno s výsledkem Postoupeno. Řízení naleznete na pohledu Dokončené řízení, záložka Postoupené.

The screenshot shows the 'Řízení' (Cases) interface. On the left, a sidebar lists case statuses: Běžící, Přerušené, Dokončené (highlighted), Vylizené, Odložené, Postoupené (highlighted), and Všechny. The main table displays a list of cases with columns: PID, Číslo řízení, Název, and Kategorie. The row for PID SR00X000FD9X and Číslo řízení R/2024/345 is highlighted. The 'Název' column for this row is 'Povolení stavby nebo zařízení'. To the right, the details for case R/2024/345 are shown. The 'Identifikace' section includes fields for Jednoznačný identifikátor (SR00X000FD9X), Spisová značka (R/2024/345), and Název (Povolení stavby nebo zařízení). The 'Kategorizace' section shows Kategorie (Povolení záměru), Druh (Povolení stavby nebo zařízení), and Předmět (v řízení o povolení stavby). The 'Zpracování' section shows Stav (Ukončeno) and Výsledek (Postoupeno), both of which are highlighted with a red box.

PID	Číslo řízení	Název	Kategorie
SR00X000CBQ1	R/2024/125	Povolení	Povolení z
SR00X000FD77	R/2024/344	Povolení stavby nebo zařízení	Povolení z
SR00X000FD9X	R/2024/345	Povolení stavby nebo zařízení	Povolení z
SR00X000CIDIH	R/2024/151	Test	Povolení z
SR00X000CIAW	R/2024/150	ř	Povolení z
SR00X000CIUHL	R/2024/191	Žádost o povolení stavby	Povolení z

Identifikace

Jednoznačný identifikátor	SR00X000FD9X
Spisová značka	R/2024/345
Název	Povolení stavby nebo zařízení
Poznámka	

Kategorizace

Kategorie	Povolení záměru
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Předmět	v řízení o povolení stavby

Zpracování

Stav	Ukončeno
Výsledek	Postoupeno

Uživatel z úřadu, na který byl spis postoupen, je upozorněn notifikací na nově založené řízení (aplikační či emailovou dle nastavení).

Notifikace

...

Nový úkol



Určit příslušnost žádosti v řízení R/2025/2166

...

právě teď

Spis postoupen

Byl Vám postoupen spis R/2025/2166 s názvem



Stavba rodinného domu Kladno od odesílatele

...

Testovací 2.

právě teď

Informační systém stavebního řízení: Postoupený spis



Informační systém stavebního řízení <noreply@stavebnisprava.gov.cz>

Komu: Testovací



Po 19.05.2025 12:29

Vážený uživateli,

Vašemu úřadu byl postoupen spis řízení **R/2025/2166** s názvem **Stavba rodinného domu Kladno** od odesílatele **Testovací 2.**

[Zobrazit řízení](#)

Informační systém stavebního řízení © 2025

11 Přidání odesílatele (podatele)/účastníků řízení a jejich ověření (ztotožnění)

11.1 Odesílatel (podatel) žádosti

V případě příjmu žádosti přes Portál stavebníka, jsou údaje o osobě k nalezení v záměru. Klikněte na přehled záměr ve vertikálním menu. Poté vyberte položku z přehledu a klikněte na ni. Zobrazí se detail záměru, kde následně klikněte na záložku Osoby.

PID	Číslo záměru	ID dokumentace	Název
SR00X000JYX2	Z/2024/6836	SR00X0039CKC	Hnojště Kylešovic

Osoba	
Osoba	Fyzická osoba
Jméno	ZDENĚK
Příjmení	VLADYKA
Datum narození	27.2.1976
Státní příslušnost	Česko
Adresa pobytu	76005
Datum ztotožnění	Neztotožněna
Vztah k záměru	Stavebník

V případě příjmu žádosti datovou schránkou nebo v listinné podobě je třeba postupovat viz. kapitola 9.2.3 Postup pro vytvoření dokumentu doručeného

11.2 Účastníci řízení

Nejprve je třeba zobrazit přehled řízení kliknutím na tlačítko Řízení ve vertikálním menu. Pro zobrazení detailu vybraného řízení klikněte na položku z přehledu.

Pro přidání Účastníků řízení klikněte na tlačítko Přidat osobu.

PID	Číslo řízení
SR00X000BMWF	R/2024/52
SR00X000BK09	R/2024/40
SR00X000BGFY	R/2024/32
SR00X000BF9Z	R/2024/30
SR00X000BMY5	R/2024/53
SR00X000BMR4	R/2024/51
SR00X000BD5X	R/2024/23
SR00X000BB00	R/2024/20

Účastníci	
Žádná data	

V novém okně vyberte vztah k řízení, způsob komunikace a zda se jedná o fyzickou osobu, právnickou osobu, anebo fyzickou osobu podnikající.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení

Druh

Stavebník nebo zástupce

Způsob komunikace

Způsob

Datová schránka

Osoba

Osoba

× Zrušit

✓ Potvrdit

Následně se otevře formulář, do kterého o osobě vyplníte základní údaje. U fyzických osob je nutné zadat jméno, příjmení a datum narození osoby. U fyzických osob podnikajících je nutné zadat jméno, příjmení a IČO a u právnických osob název společnosti a IČO. Po zadání všech relevantních údajů klikněte na tlačítko Potvrdit.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení

Druh

Stavebník nebo zástupce

Způsob komunikace

Způsob

Datová schránka

Osoba

Osoba

Fyzická osoba

Základní údaje

Kontakt

Adresa pobytu

Doručovací adresa

Jméno

Standa

Příjmení

Schránka

Rodné příjmení

Datum narození

09/09/1990

Státní příslušnost

× Zrušit

✓ Potvrdit

11.3 Ověření (ztotožnění) odesílatele/účastníků řízení

Pro ověření vůči základním registrům použijte tlačítko Ověřit osobu.

× R/2024/337

Základní informace Úkoly 0 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Platební příkazy Dokumentace Auditní záznamy

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV Q Ověřit vše

Osoba	
Osoba	Fyzická osoba
Jméno	Standa
Příjmení	Schránka
Datum narození	9. 9. 1990
Datum ztotožnění	
Vztah k řízení	Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ)
Poznámka	
Způsob komunikace	Datová schránka

Ověření potvrďte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Ověřit osobu

Chcete ověřit osobu vůči základním registrům?

× Zrušit ✓ Potvrdit

Ztotožňená data zobrazíte kliknutím na tlačítko Zobrazit ztotožňená data.

× R/2024/337

Základní informace Úkoly 0 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Platební příkazy Dokumentace Auditní záznamy

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV Q Ověřit vše

Zobrazit ztotožňená data

Osoba	
Osoba	Fyzická osoba
Jméno	STANDA
Příjmení	SCHRÁNKA
Datum narození	9. 9. 1990
Státní příslušnost	
Datová schránka	svicrqu
Adresa pobytu	Karlovo náměstí 8, Kolín I 8, 28002 Kolín
Datum ztotožnění	4. 10. 2024 14:14
Vztah k řízení	Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ)
Poznámka	
Způsob komunikace	Datová schránka

V případě, že chcete převzít data dané osoby ze základních registrů (ověřená data), vyberte



ikonu Zkopírovat ověřená data do řízení. Poté se Vám zobrazí okno, kde zaškrtnete checkbox, že chcete zkopírovat ověřená data do řízení a potvrdíte.

Zkopírovat data ×

Chcete zkopírovat ověřená data osoby do řízení ?

Přepsat data ☒

× Zrušit ✓ Potvrdit

Tímto krokem dojde k přepisu údajů osoby ze záměru údajů ze základních registrů. Tento krok doporučujeme k eliminaci chybně zadaných údajů (ať již žadatelem při vyplňování žádosti či úředníkem), a to zejména adres, které pak mají vliv na selhání vypravení dokumentů. Bližší informace najdete v příručce Vypravování dokumentů.

11.4 Ověření zesnulé osoby

Po ověření osob u řízení, v případě, že bude mezi účastníky zesnulá osoba, se u této osoby automaticky zobrazí pole Datum úmrtí s vyplněným datem. Uživatel je navíc na tuto skutečnost upozorněn pomocí ikony s vykřičníkem a vysvětlující hláškou. Systém na tuto skutečnost prověřuje pouze k okamžiku ověřování.

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Platební příkazy Dokumentace

Evidováno úmrtí osoby dat obec + Přidat osoby z LV 🔍 Ověřit vše ☰ ☰ ☐ Zobrazit smazané

Osoba 🟢 🔴	🛡️ 🛡️ 📄 🔍 ✎ 🗑️
Osoba	Fyzická osoba
Jméno	MOJMÍRA
Příjmení	MÝTICKÁ
Datum narození	📅 18. 10. 1950
Datum úmrtí	📅 20. 8. 2020
Státní příslušnost	
Datum ztotožnění	📅 22. 4. 2025 13:25
Vztah k řízení	Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ)
Poznámka	
Způsob komunikace	Osobně

11.5 Odebrání účastníka z řízení

Pokud chcete osobu z řízení odebrat, klikněte na Odebrat osobu.

× R/2024/337

Základní informace Úkoly 0 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Platební příkazy Dokumentace Auditní záznamy

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV Ověřit vše Odebrat osobu

Osoba	
Osoba	Fyzická osoba
Jméno	STANDA
Příjmení	SCHRÁNKA
Datum narození	9. 9. 1990
Datová schránka	svicrqu
Adresa pobytu	Karlovo náměstí 8, Kolín I 8, 28002 Kolín
Datum ztotožnění	4. 10. 2024 14:14
Vztah k řízení	Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ)
Poznámka	
Způsob komunikace	Datová schránka

V dialogovém okně poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

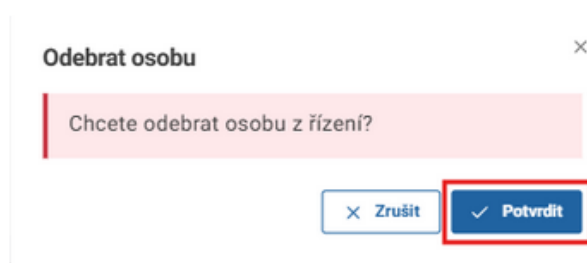
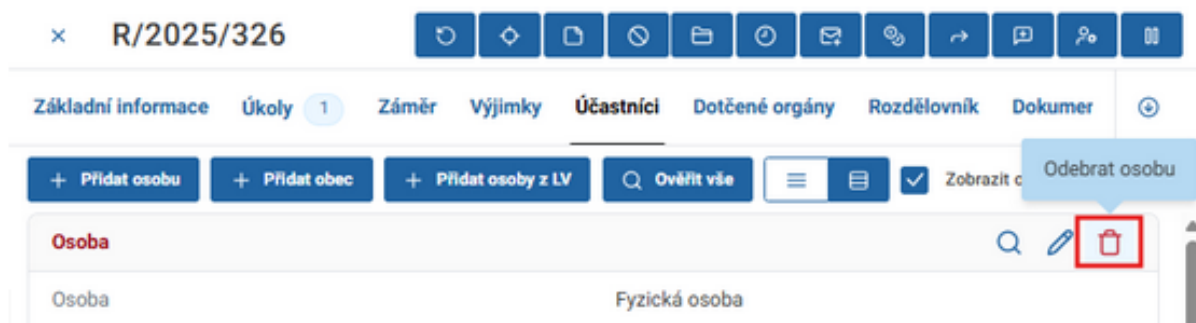
Odebrat osobu

Chcete odebrat osobu z řízení?

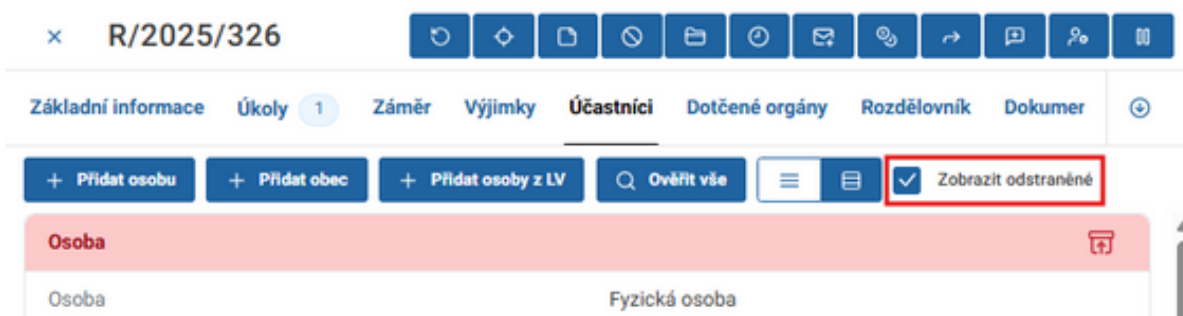
× Zrušit Potvrdit

11.6 Zobrazení a obnovení odstraněných účastníků řízení

Účastníky řízení můžete v případě potřeby odebrat kliknutím na tlačítko Odebrat osobu a následným potvrzením.



Odebrané účastníky řízení si můžete zobrazit zaškrtnutím možnosti “Zobrazit odstraněné”. Odebrané osoby budou podbarveny červeně.



Odebrané účastníky řízení můžete obnovit kliknutím na tlačítko Obnovit osobu a následným potvrzením.

× R/2025/326

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumer

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV Ověřit vše Zobrazit o Obnovit osobu

Osoba

Osoba Fyzická osoba

Obnovit osobu

Chcete obnovit osobu z řízení?

× Zrušit Potvrdit

11.7 Ověření osob se shodným jménem a datem narození

V případě, kdy je v řízení více osob se shodným jménem a datem narození je nejprve potřeba ověřit adresu. Klikněte na Adresu pobytu.

Osoba		🔍 ✎ 🗑️
Osoba	Fyzická osoba	
Jméno	Eva	
Příjmení	Tomková	
Datum narození	📅 2. 2. 1990	
Adresa pobytu	📍 Fantova 1754, 15500 Praha	
Datum ztotožnění	Neztotožněna	
Vztah k záměru	Stavebník	

Otevře se nové okno a v něm klikněte na tlačítko Ověřit adresu.

Adresa pobytu

Ověřit adresu

Adresa	
Zahraniční adresa	☐
Obec	Praha
Část obce	
Ulice	Fantova
Číslo popisné	1754
Číslo evidenční	
Číslo orientační	
PSČ	15500

× Zrušit

Pro ověření adresy pobytu klikněte na tlačítko Potvrdit.

Adresa pobytu

Adresa

Q

Zahraniční adresa	☐
Obec	
Část obce	
Ulice	
Číslo popisné	
Číslo evidenční	
Číslo orientační	
PSČ	55211

× Zrušit

Ověřit adresu osoby

×

Chcete ověřit adresu osoby vůči základním registrům?

× Zrušit

✓ Potvrdit

Po ověření adresy můžete okno zavřít.

Adresa pobytu

×

Adresa 		
Zahraniční adresa	☐	
Obec	Praha	
Část obce	Stodůlky	
Ulice	Fantova	
Číslo popisné	1754	
Číslo evidenční		
Číslo orientační	15	
PSČ	15500	

× Zrušit

Poté pokračujte v ověření osoby standardním způsobem kliknutím na tlačítko Ověřit osobu.

Vztah k záměru	Stavební podnikatel	Ověřit osobu
----------------	---------------------	--------------

Osoba		  
Osoba	Fyzická osoba	
Jméno	Eva	
Příjmení	Tomková	
Datum narození	 2. 2. 1990	
Adresa pobytu	 Fantova 1754/15, Stodůlky 1754, 15500 Praha	
Datum ztotožnění	Neztotožněna	
Vztah k záměru	Stavebník	

V novém okně potvrďte ověření osoby kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Ověřit osobu

×

Chcete ověřit osobu vůči základním registrům?

✕ Zrušit

✓ Potvrdit

11.8 Podpora pro udělení výjimky ověření (ztotožnění) osob (zejména pro zahraniční osoby)

Může nastat situace, kdy je v rámci řízení třeba komunikovat s osobami, které nelze ověřit vůči základním registrům. V takovém případě je třeba využít následující postup.

U příslušného řízení přejděte na záložku Účastníci a klikněte na tlačítko Přidat osobu.

× R/2024/301

Úkoly 1 Záměr Výjimky **Účastníci** Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Platební příkazy Dokumentace Auditní záznamy

+ Přidat osobu + Přidat obec + Přidat osoby z LV 🔍 Ověřit vše

Osoba		🔍 ✎ 🗑️
Osoba	Fyzická osoba	
Jméno	Hugo	
Příjmení	Malý	
Datum narození	📅 1. 1. 1970	
Datum ztotožnění		
Vztah k řízení	Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ)	
Poznámka		
Způsob komunikace		

V zobrazeném formuláři vyplňte vztah osoby k řízení a způsob komunikace. V tomto případě datovou schránkou.

Přidat osobu

Vztah k řízení

Druh

Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) NSZ

Způsob komunikace

Způsob

Datová schránka

Poštou na adresu

Poštou na doručovací adresu

Vyhláška

Osobně

Osoba

Osoba

Vyberte, zda se jedná o fyzickou, právnickou či fyzickou osobu podnikající. V tomto případě vyberte fyzickou osobu. Vyplňte její jméno a datum narození. Zcela dole zaškrtněte políčko „Nelze ztotožnit / Zahraniční osoba”.

Přidat osobu

Vztah k řízení

Druh

Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ

Způsob komunikace

Způsob

Datová schránka

Osoba

Osoba

Fyzická osoba

Základní údaje

Kontakt

Adresa pobytu

Doručovací adresa

Jméno

Sam

Příjmení

Smith

Rodné příjmení

Datum narození

02.02.1990

Státní příslušnost

Nelze ztotožnit / Zahraniční osoba

☒

Zrušit

Potvrdit

V záložce Kontakt vyplňte adresu datové schránky a potvrďte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Přidat osobu ×

Vztah k řízení

Druh
Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) NSZ

Způsob komunikace

Způsob
Datová schránka

Osoba

Osoba
Fyzická osoba

Základní údaje
Kontakt
Adresa pobytu
Doručovací adresa

Datová schránka

svicrqu

E-mail

Telefon

Zrušit
Potvrdit

V záložce Účastníci je vložena nová osoba, u které není zobrazeno tlačítko Ověřit osobu a v kolonce Datum ztotožnění je uvedeno „Nelze ztotožnit“. Tento stav je však správný.

× R/2024/301

Základní informace
Úkoly 1
Záměr
Výjimky
Účastníci
Dotčené orgány
Rozdělovník
Dokumenty
Platební příkazy
Dokumentace
Auditní záznamy

+ Přidat osobu
+ Přidat obec
+ Přidat osoby z LV
Ověřit vše

Osoba

Osoba
Fyzická osoba

Jméno
Hugo

Příjmení
Malý

Datum narození
1. 1. 1970

Datum ztotožnění

Vztah k řízení
Stavebník nebo zástupce (§182 písm. a) NSZ

Poznámka

Způsob komunikace

Osoba

Osoba
Fyzická osoba

Jméno
Sam

Příjmení
Smith

Datum narození
2. 2. 1990

Datová schránka
svicrqu

Datum ztotožnění
Nelze ztotožnit

Vztah k řízení
Vlastník/oprávněný k pozemku nebo stavbě (§182 písm. c) NSZ

Poznámka

Způsob komunikace
Datová schránka

Pokud potřebujete odeslat písemnost prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, vyberte některou z možností způsobů komunikace.

Upravit osobu ×

Vztah k řízení

Druh Jiný (§182 písm. e) NSZ ▼

Způsob komunikace

Způsob Poštou na adresu ✕ ▼

Poštovní služba

Osoba

Osoba

- ✓ Poštou na adresu
- Datová schránka
- Poštou na doručovací adresu
- Vyhláška
- Osobně

Vyberte požadovanou poštovní službu. Dbejte zvýšené pozornosti při vypravování na zahraniční adresu. Vybírejte pouze z poštovních služeb Doporučená zásilka v EU a Doporučená zásilka svět, ostatní služby jsou určeny pouze pro tuzemské doručování a při jejich výběru dojde k odmítnutí vypravení dokumentu.

Upravit osobu ×

Vztah k řízení

Druh Jiný (§182 písm. e) NSZ ▼

Způsob komunikace

Způsob Poštou na adresu ▼

Poštovní služba ▼

Osoba

Osoba

- Doporučená zásilka prioritní - pouze s dodejkou
- Úřední psaní prioritní - do vl. rukou výhradně adresát, nevracet vl. do schrán...
- Úřední psaní prioritní - do vl. rukou, nevracet vl. do schránky, uložit jen 10 d...
- Doporučená zásilka prioritní - bez dodejky
- Obyčejné psaní prioritní

Adresa pobytu

Vyplňte základní údaje o adresátovi a zaškrtněte políčko „Nelze ztotožnit / Zahraniční osoba”.

Upravit osobu



Vztah k řízení	
Druh	Jiný (§182 písm. e) NSZ
Způsob komunikace	
Způsob	Poštou na adresu
Poštovní služba	Doporučená zásilka prioritní - pouze s dodejkou
Osoba	
Osoba	Fyzická osoba

Základní údaje Kontakt Adresa pobytu Doručovací adresa

Jméno	John
Příjmení	Doe
Rodné příjmení	
Datum narození	01.01.1911
Státní příslušnost	
Nelze ztotožnit	☒

[Zrušit](#) [Potvrdit](#)

V záložce Adresa pobytu zaškrtněte políčko „Zahraniční adresa“ a vyplňte adresu do příslušného formuláře. Poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

Základní údaje Kontakt **Adresa pobytu** Doručovací adresa

Zahraniční adresa	☒
Stát	
Obec	
Část obce	
Ulice	
Číslo popisné	
Číslo evidenční	
Číslo orientační	
PSČ	

[Zrušit](#) [Potvrdit](#)

11.9 Ověření oprávněné osoby právnické osoby

Pro ověření oprávněné osoby právnické osoby, která je přidána jako účastník řízení, je nutné kliknout na tlačítko Ověřit oprávněnou osobu v kartě daného účastníka řízení.

+ Přidat osobu

+ Přidat obec

+ Přidat osoby z LV

🔍 Ověřit vše

☰

☰

Ověřit oprávněnou osobu

Osoba		🔍	👤	✎	🗑️
Osoba	Právnická osoba				
Název společnosti	Městská část Praha 1				
IČ společnosti	63410				
Datová schránka	b4eb2my				
Adresa sídla	📍 11568				
Datum ztotožnění					
Vztah k řízení	Obec (§182 písm. b) NSZ)				
Poznámka					
Způsob komunikace	Datová schránka				

Následně je nutné potvrdit dialogové okno.

Ověřit oprávněnou osobu

Chcete ověřit osobu vůči základním registrům?

✕ Zrušit

✓ Potvrdit

11.10 Hromadné ověření osob v řízení

Přidané účastníky řízení je možné ověřit hromadně pomocí tlačítka Ověřit vše.

Hromadné ověření je časově náročná operace, která probíhá na pozadí. O dokončení hromadného ověření obdržíte notifikaci, pokud ji máte zapnutou. [dokumentace](#) [Auditní záznamy](#)

[+ Přidat osobu](#)
[+ Přidat obec](#)
[+ Přidat osoby z LV](#)
[Ověřit vše](#)
[Zobrazit odstraněné](#)

Osoba	
Osoba	Právnícká osoba
Název společnosti	Městská část Praha 1
IČ společnosti	63410
Datová schránka	b4eb2my
Adresa sídla	11568
Datum ztotožnění	
Vztah k řízení	Obec (§182 písm. b) NSZ)
Poznámka	
Způsob komunikace	Datová schránka

Po kliknutí na toto tlačítko se objeví dialogové okno a jeho potvrzením spustíte hromadné ověření.

Ověřit všechny osoby

Chcete spustit ověření všech osob vůči základním registrům?

Ověření je asynchronní operace a může trvat déle. O dokončení budete informováni notifikací, pokud ji máte zapnutou.

Zrušit

Potvrdit

Podle počtu účastníků může hromadné potvrzení trvat delší dobu. O skončení procesu je uživatel informován notifikací, pokud ji má nastavenou.

Ověření dokončeno

Ověření účastníků v řízení ... bylo dokončeno.
právě teď

Hromadným ověřením účastníků dojde zároveň ke zkopírování jejich dat z registrů do dat ze záměru. **Hromadné potvrzení účastníků neověří oprávněné osoby právnických osob, které jsou přidány jako účastníci řízení. Toto je nutné provést manuálně.**

12 Vytvoření rozdělovníku/ů

Rozdělovník umožňuje vytvořit různé skupiny adresátů pro snazší odesílání dokumentů v řízení. Rozdělovník naleznete jak v detailu řízení, tak v detailu vlastního dokumentu. Přidat skupinu v rozdělovníku je nutné vždy před tím, než příslušný dokument odešlete ke schválení.

12.1 Vytvoření rozdělovníku v detailu nově vytvořeného vlastního dokumentu

Vytvořte nový vlastní dokument kliknutím na tlačítko Nový dokument na obrazovce Dokumenty.

PID	Číslo jednací	ID dokumentace	Původ	Název
SR00X002AK39	R/2024/11128/1		Vlastní	Dokun

Po vytvoření dokumentu přejdete na záložku Rozdělovník v detailu dokumentu. Pokud nemáte ještě vytvořené řízení bude zobrazeno upozornění, že v dané fázi není možné přidat skupinu.

Není možné přidat skupiny pro dokument mimo řízení.

Vytvořte řízení zpracováním úkolu Určit způsob zpracování dokumentu. V detailu vytvořeného řízení na záložce Účastníci přidejte a ověřte účastníky řízení.

skupinu.

+ Přidat skupinu

přidány k řízení a ověřeny.

Přidat skupinu

Skupina

Název

Osoby

Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 ...

Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1...

V zobrazeném formuláři vyplňte název skupiny a vložte do ní adresáty. Pro uložení skupiny klikněte na tlačítko Potvrdit.

Přidat skupinu

Skupina

Název

skupina A

Osoby

Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 1...

Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha

Zrušit Potvrdit

Skupiny lze poté dále upravovat či smazat pomocí tlačítek Upravit skupinu a Odstranit skupinu.

Dokument - rozdělovník

Základní informace Řízení Rozdělovník Hlavní dokument Přílohy Vypravení Úkoly 1 Auditní záznamy

+ Přidat skupinu

Skupina: skupina A

Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha

Skupina: skupina B

Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha

Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1800/9, Kobyličky, 18200 Praha

Skupiny rozdělovníku lze zobrazit i v režimu tabulky kliknutím na tlačítko Režim tabulky.

Dokument - rozdělovník					
Základní informace			Řízení		
Rozdělovník			Hlavní dokument		
Přílohy			Vypravení		
Úkoly 1			Auditní záznamy		
+ Přidat skupinu			0		
Název	Osoby	Akce			
skupina B	Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hos...	 			
skupina A	Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hos...	 			
Celkový počet záznamů 2			<< < 1 > >>		

Pokud skupinu nevytvoříte, při zpracování úkolu Odeslat ke schválení dokument se Vám zobrazí upozornění, že nemáte vyplněn rozdělovník. Pokud ho nevyplníte, nebudete mít možnost odeslat dokument potřebným osobám.

Odeslat ke schválení dokument SR00X000AWOY

Chcete odeslat dokument ke schválení ?

Nemáte vyplněn rozdělovník. Jestli budete chtít dokument odeslat v pozdějším kroku, musíte ho mít vyplněn již v této fázi.

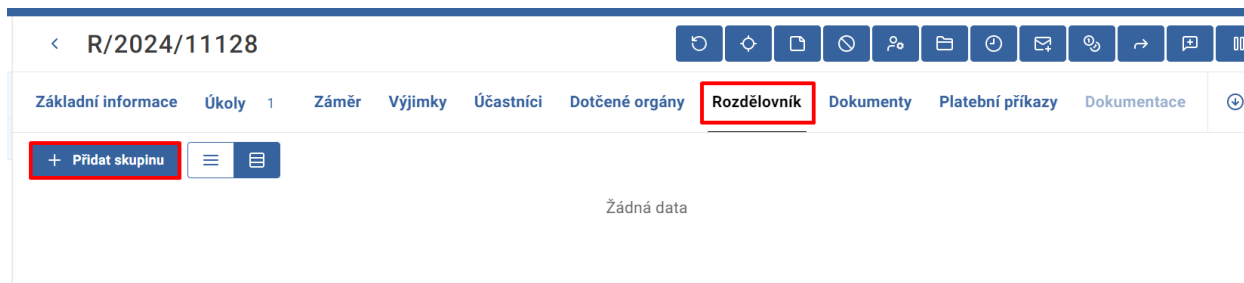
 Zrušit

Po zpracování úkolu Odeslat ke schválení dokument již není možné přidávat, opravovat či mazat skupiny. Příslušná tlačítka nejsou zobrazena.

Dokument - rozdělovník					
Základní informace			Řízení		
Rozdělovník			Hlavní dokument		
Přílohy			Vypravení		
Úkoly 1			Auditní záznamy		
Skupina: skupina A					
Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha					
Skupina: skupina B					
Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha					
Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1800/9, Kobylysy, 18200 Praha					

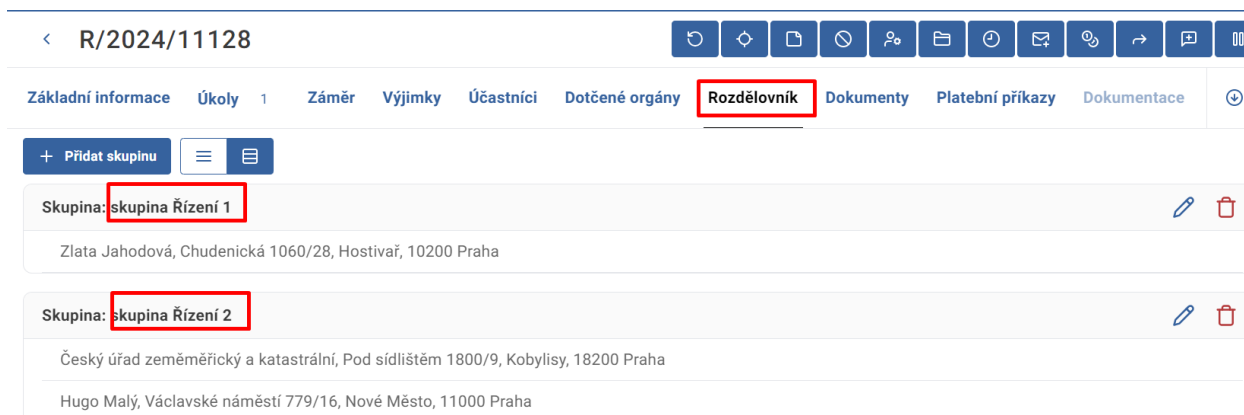
12.2 Vytvoření rozdělovníku v detailu dokumentu k běžícímu řízení

V detailu řízení po přidání účastníků řízení na záložce Rozdělovník vytvořte skupinu/skupiny osob kliknutím na tlačítko Přidat skupinu.



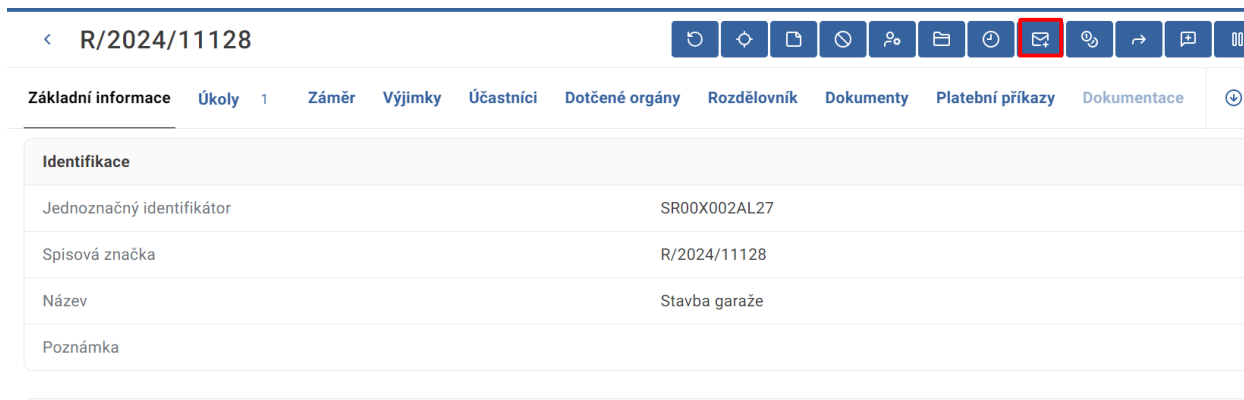
The screenshot shows the 'Rozdělovník' (Distribution) tab selected in the document management system. The breadcrumb navigation shows 'R/2024/11128'. The 'Přidat skupinu' (Add group) button is highlighted with a red box. The main content area is empty, displaying 'Žádná data' (No data).

Skupiny jsou zobrazené na záložce Rozdělovník u příslušného řízení.



The screenshot shows the 'Rozdělovník' (Distribution) tab with two groups listed. The first group is 'skupina Řízení 1' (highlighted with a red box) with address 'Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha'. The second group is 'skupina Řízení 2' (highlighted with a red box) with address 'Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1800/9, Kobylisy, 18200 Praha' and 'Hugo Malý, Václavské náměstí 779/16, Nové Město, 11000 Praha'.

Pro vytvoření vlastního dokumentu k řízení stiskněte tlačítko Vytvořit vlastní dokument v detailu běžícího řízení.



The screenshot shows the 'Vytvořit vlastní dokument' (Create own document) button highlighted with a red box. The breadcrumb navigation shows 'R/2024/11128'. The main content area displays a table with identification information.

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X002AL27
Spisová značka	R/2024/11128
Název	Stavba garáže
Poznámka	

V případě, že již máte skupiny v rozdělovníku k řízení vytvořené, automaticky se Vám nabídnou při vytvoření nového vlastního dokumentu.

Vytvořit vlastní dokument

Zadejte název a druh dokumentu.

Vyberte skupiny rozdělovníku, kterým chcete dokument zaslat.

Název

Vlastní dokument k řízení - rozdělovník

Druh

Výzva

Rozdělovník

skupina Řízení 1

skupina Řízení 2

Vyplňte název a druh dokumentu a vyberte jednu nebo více skupin z nabídky. Poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

Vytvořit vlastní dokument

Zadejte název a druh dokumentu.

Vyberte skupiny rozdělovníku, kterým chcete dokument zaslat.

Název

Vlastní dokument k řízení - rozdělovník

Druh

Vyjádření

Rozdělovník

skupina Řízení 1, skupina Řízení 2

skupina Řízení 1

skupina Řízení 2

Zrušit

Potvrdit

Přejděte na detail vytvořeného dokumentu. Přidané skupiny jsou zobrazené na záložce Rozdělovník.

206

< Vlastní dokument k řízení - rozdělovník

Základní informace **Rozdělovník** Hlavní dokument Přílohy Vypravení Úkoly 1 Auditní záznamy

+ Přidat skupinu

Skupina: skupina Řízení 1	 
Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha	
Skupina: skupina Řízení 2	 
Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1800/9, Kobyličky, 18200 Praha	
Hugo Malý, Václavské náměstí 779/16, Nové Město, 11000 Praha	

Skupiny lze poté přidávat či dále upravovat a mazat až do splnění úkolu Odeslat ke schválení dokument.

V případě, že v rozdělovníku v detailu řízení přidáte či upravíte skupinu až po vytvoření vlastního dokumentu, tyto změny nejsou do dokumentu automaticky přepsány.

< R/2024/11128

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány **Rozdělovník** Dokumenty Platební příkazy Dokumentace

+ Přidat skupinu

Skupina: skupina Řízení 1	 
Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha	
Skupina: skupina Řízení 2	 
Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1800/9, Kobyličky, 18200 Praha	
Hugo Malý, Václavské náměstí 779/16, Nové Město, 11000 Praha	
Skupina: skupina Řízení - dodatečná	 
Eva Tomková, Václavské náměstí 778/14, Nové Město, 11000 Praha	

Pro doplnění v rozdělovníku u dokumentu přejděte na detail dokumentu a doplňte pomocí tlačítka Přidat skupinu.

< Vlastní dokument k řízení - rozdělovník

Základní informace
Řízení
Rozdělovník
Hlavní dokument
Přílohy
Vypravení
Úkoly 1
Auditní záznamy

+ Přidat skupinu

Skupina: skupina Řízení 1
Zlata Jahodová, Chudenická 1060/28, Hostivař, 10200 Praha

Skupina: skupina Řízení 2
Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 1800/9, Kobylisy, 18200 Praha
Hugo Malý, Václavské náměstí 779/16, Nové Město, 11000 Praha

V případě vytvoření vlastního dokumentu k řízení bez rozdělovníku se musí následně přidat skupina na záložce Rozdělovník ručně.

Vytvořit vlastní dokument

Zadejte název a druh dokumentu.

Vyberte skupiny rozdělovníku, kterým chcete dokument zaslat.

Název
Vlastní dokument k řízení - rozdělovník 2

Druh
Rozhodnutí

Rozdělovník

Zrušit
Potvrdit

Pro přidání skupiny přejděte na záložku Rozdělovník v detailu dokumentu a stiskněte tlačítko Přidat skupinu.

< Vlastní dokument k řízení - rozdělovník

Základní informace
Řízení
Rozdělovník
Hlavní dokument
Přílohy
Vypravení
Úkoly 1
Auditní záznamy

+ Přidat skupinu

Žádná data

13 Ověření (ztotožnění) navrhovaných objektů, parcel a staveb v záměru

V přehledu záměrů rozklikněte záměr, v němž chcete provést ověření. V detailu záměru klikněte na záložku Navrhované objekty, Parcely nebo Stavby. Postup ověření je ve všech případech identický. Následující příklad se vztahuje k ověření parcel.

Pro ověření individuální parcely klikněte na tlačítko Ověřit parcelu s ikonou lupy.

Základní informace Řízení Dokumentace Navrhované objekty **Parcely** Stavební objekty Osoby ⌵

+ Přidat parcelu ≡ ≡

Parcela	  
Katastrální území	Horní Vltavice
Parcelní číslo	357
Druh	vodní plocha
Způsob využití	vodní nádrž přírodní
Plocha	
Datum ztotožnění	Neztotožněn
Vztah k záměru	Dotčená

Poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

Ověřit parcelu 

Chcete ověřit parcelu vůči katastru nemovitostí a základním registrům?

 Zrušit  **Potvrdit**

Po ztotožnění se zobrazení parcely v systému změní.

Ztotožněná data či data ze záměru zobrazíte kliknutím na tlačítka Zobrazit ztotožněná data a Zobrazit data ze záměru.

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhované objekty

Parcely

Stavební objekty

Osoby

+ Přidat parcelu

Zobrazit ztotožněná data

Parcela	?
Katastrální území	Horní Vltavice
Parcelní číslo	357
Druh	vodní plocha
Způsob využití	vodní nádrž přírodní
Plocha	
Datum ztotožnění	2. 8. 2024 11:26
Datum posledního ověření	2. 8. 2024 11:26
Vztah k záměru	Dotčená

Ztotožněná data:

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhované objekty

Parcely

Stavební objekty

Osoby

+ Přidat parcelu

Parcela

Katastrální území

Horní Vltavice

Parcelní číslo

357

Druh

vodní plocha

Způsob využití

vodní nádrž umělá

Plocha

4431

List vlastnictví

lv_8.pdf

Datum ztotožnění

2. 8. 2024 11:26

Datum posledního ověření

2. 8. 2024 11:26

Vztah k záměru

Dotčená

List vlastnictví nebo částečný list vlastnictví můžete zobrazit pomocí tlačítka Otevřít v kartě dané parcely.

Základní informace

Řízení

Dokumentace

Navrhované objekty

Parcely

Stavební objekty

Osoby

+ Přidat parcelu

Parcela

Katastrální území	Horní Vltavice
Parcelní číslo	357
Druh	vodní plocha
Způsob využití	vodní nádrž umělá
Plocha	4431
List vlastnictví	lv_8.pdf
Datum ztotožnění	2. 8. 2024 11:26
Datum posledního ověření	2. 8. 2024 11:26
Vztah k záměru	Dotčená

List vlastnictví nebo částečný list vlastnictví můžete stáhnout pomocí tlačítka Stáhnout v kartě dané parcely.

Základní informace		Řízení	Dokumentace	Navrhované objekty	Parcely	Stavební objekty	Osoby	
+ Přidat parcelu								
Parcela 								
Katastrální území		Horní Vltavice						
Parcelní číslo		357						
Druh		vodní plocha						
Způsob využití		vodní nádrž umělá						
Plocha		4431						
List vlastnictví		 lv_8.pdf						
Datum ztotožnění		 2. 8. 2024 11:26						
Datum posledního ověření		 2. 8. 2024 11:26						
Vztah k záměru		Dotčená						

14 Vyjádření a závazná stanoviska dotčených orgánů

V záložce Úkoly je zobrazen nový úkol „Zkontrolovat a doplnit vyjádření DO v řízení“.

Název	Zpracovatel	Čas
Zkontrolovat dokumentaci v řízení R/2025/...	Ing. Stavebiúřad Testovací	2. 7. 2025 11:33
Určit příslušnost žádosti v řízení R/2025/5...	Ing. Stavebiúřad Testovací	2. 7. 2025 09:11

Před vyřízením tohoto úkolu je nutné odeslat žádost o vyjádření dotčenému orgánu. Klikněte na tlačítko „Vyžádat vyjádření dotčeného orgánu“.

Název	Zpracovatel	Čas
Zkontrolovat dokumentaci v řízení R/2025/...	Ing. Stavebiúřad Testovací	2. 7. 2025 11:33
Určit příslušnost žádosti v řízení R/2025/5...	Ing. Stavebiúřad Testovací	2. 7. 2025 09:11

V zobrazeném formuláři vyberete z nabídky, kterému DO chcete žádost odeslat.

R00X003YKCV	R/2025/538
R00X003YK0J	R/2025/537
R00X003YJ6W	R/2025/532
R00X003YJB7	R/2025/533

Klikněte na tlačítko Potvrdit.

Vyžádat vyjádření dotčeného orgánu

X

Zadejte název dokumentu.

Vyberte dotčený orgán, kterému chcete žádost zaslat.

Název

Žádost o vyjádření DO

Dotčený orgán

Česká inspekce životního prostředí

X

X Zrušit

✓ Potvrdit

Přejdete na záložku Dotčené orgány, kde je zobrazen detail vybraného DO. Tento DO je třeba ověřit, a to kliknutím na tlačítko Ověřit osobu.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat...

Ivan Bartoš

Řízení

Běžící

PID

Číslo řízení

R/2024/199

Základní informace

Úkoly

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Platební příkazy

Dokun

Přidat dotčený orgán

Ověřit osobu

Osoba

Osoba

Právnícká osoba

Název společnosti

Český úřad zeměměřický a katastrální

IČ společnosti

00025712

Datová schránka

7zys14b

Adresa sídla

ndm. Přemysla Otakara II. 121/34, České Budějovice 1 121, 37001 České Budějovice

Datum ztotožnění

2. 8. 2024 14:18

Vztah k řízení

Dotčený orgán

Poznámka

Způsob komunikace

Datová schránka

R/2025/542

Základní informace

Úkoly

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Plate

Přidat dotčený orgán

Ověřit osobu

Osoba

Osoba

Právnícká osoba

Název společnosti

Česká inspekce životního prostředí

IČ společnosti

41693205

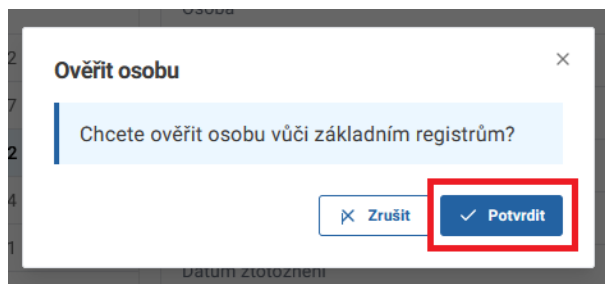
Datová schránka

zr5efbb

Adresa sídla

19000

V dialogovém okně klikněte na tlačítko Potvrdit.



Stejným postupem ověříte oprávněnou osobu.

× R/2025/542

[Základní informace](#)
[Úkoly 1](#)
[Záměr](#)
[Výjimky](#)
[Účastníci](#)
[Dotčené orgány](#)
[Rozdělovník](#)
[Dokumenty](#)
[Plate](#)

+ Přidat dotčený orgán

Ověřit oprávněnou osobu

Osoba

Osoba	Právnícká osoba
Název společnosti	Česká inspekce životního prostředí
IČ společnosti	41693205
Datová schránka	zr5efbb
Adresa sídla	19000

V záložce Dokumenty naleznete dokument s názvem „Žádost o vyjádření DO“. Klikněte na tlačítko Otevřít a přejdete na detail tohoto dokumentu.

× R/2025/542

[Základní informace](#)
[Úkoly 1](#)
[Záměr](#)
[Výjimky](#)
[Účastníci](#)
[Dotčené orgány](#)
[Rozdělovník](#)
[Dokumenty](#)
[Plate](#)

Číslo jednací R/2025/542/1

Pořadové číslo 1

Název E2E - test - 02. 07.

Původ Doručený

Druh Žádost o vydání povolení stavby

Dokument

Jednoznačný identifikátor	SR00X003YL0C
Číslo jednací	R/2025/542/2
Pořadové číslo	2
Název	Žádost o vyjádření DO
Původ	Vlastní
Druh	Ostatní

Přejděte na záložku Hlavní dokument a klikněte na tlačítko Přidat hlavní dokument.

×

Žádost o vyjádření DO

Základní informace

Řízení

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Auditní záznamy

+ Přidat hlavní dokument

V zobrazeném formuláři vyplňte název. Z nabídky v kolonce Šablona vyberete „Žádost o vyjádření“. Doplňte potřebné údaje a obsah žádosti.

Nový dokument

Dokument

Název

Žádost o vyjádření DO

Popis

Žádáme o vyjádření

Strukturovaný obsah

✓

Strukturovaný obsah

Šablona

Žádost o vyjádření

Základní

Přílohy

Text

Dokument

Záměr

Z/2025/881

Řízení

R/2025/542

Dokument

R/2025/542/2

Úřad

Testovací

Vyřizuje

Ing. Stavebiúřad Testovací

Podepisuje

Telefon

Věc

Datum

02 / 07 / 2025

Uložit

× Zrušit

✓ Potvrdit

Dále je třeba tento dokument nechat schválit a podepsat k tomu pověřenou osobou. Proces splnění těchto úkolů je popsán v kapitole 14. „Tvorba vlastního dokumentu“.

V záložce Úkoly je zobrazen (zobrazí se po splnění předchozích úkolů) úkol „Určit způsob vyřízení dokumentu“, u kterého kliknete na tlačítko Provést úkol.

× **Žádost o vyjádření DO** ↺ ↻

[Základní informace](#) [Řízení](#) [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) **Úkoly 1** [Auditní záznamy](#)

Čekající úkoly Provést úkol

Určit způsob vyřízení dokumentu SR00X003YL0C → 

Zpracovatel

Ing. Stavebířřad Testovací

Založení

 2. 7. 2025 12:11

Dokončené úkoly

Název	Zpracovatel	Čas	
Podepsat dokument SR00X003YL0C	 Ing. Stavebířřad Testovací	 2. 7. 2025 12:11	
Odeslat k podpisu dokument SR00X003...	 Ing. Stavebířřad Testovací	 2. 7. 2025 12:10	
Zkontrolovat dokument SR00X003YL0C	 Ing. Stavebířřad Testovací	 2. 7. 2025 12:10	
Odeslat ke schválení dokument SR00X0...	 Ing. Stavebířřad Testovací	 2. 7. 2025 12:09	
Určit schvalovatele a podepisujícího do...	 Ing. Stavebířřad Testovací	 2. 7. 2025 12:06	

V zobrazeném formuláři vyberete z nabídky možnost „Odeslat dokument subjektům z rozdělovníku“.

Určit způsob vyřízení dokumentu SR00X003YL0C ×

Vyberte způsob vyřízení vlastního dokumentu.

Akce

Odeslat dokument subjektům z rozdělovníku × ▼

☒ Odeslat dokument subjektům z rozdělovníku

Založit do spisu bez odeslání

 **Uložit**

Klikněte na tlačítko Potvrdit.

Určit způsob vyřízení dokumentu SR00X003YL0C

Vyberte způsob vyřízení vlastního dokumentu.

Akce

Odeslat dokument subjektům z rozdělovníku

Uložit

Zrušit

Potvrdit

15 Tvorba vlastního dokumentu

Tato kapitola obsahuje instrukce k tvorbě vlastního dokumentu, jeho obsahu a zpracování.

15.1 Vytvoření dokumentu

ISSŘ umožňuje vytvořit vlastní dokument dvěma různými způsoby: 1) pomocí tlačítka Vytvořit vlastní dokument v detailu řízení a 2) pomocí tlačítka Nový dokument v sekci Dokumenty.

15.1.1 Druhy vlastních dokumentů

Při tvorbě vlastního dokumentu uživatel vybírá druh dokumentu. Systém umožňuje uživateli vybrat mezi větším počtem druhů dokumentu, všechny však spadají do dvou skupin: procesní a finální.

Procesní dokumenty jsou dokumenty vytvořené během řízení. Tyto dokumenty jsou nezbytnou součástí řízení, ale nejsou finálním výstupem řízení. Příkladem může být Výzva, Procesní usnesení či Výsledek kontroly.

Finální dokumenty jsou dokumenty vytvořené na konci řízení. Tyto dokumenty jsou finálním výstupem řízení. Mezi druhy finálních dokumentů patří Rozhodnutí, Vyjádření a Usnesení.

Upozorňujeme uživatele, že systém eviduje informace finálních dokumentů. Specificky je sledováno datum odeslání dokumentu, které se do daného řízení propíše jako datum vydání rozhodnutí, a datum nabytí právní moci, které se taktéž propíše i do řízení. Věnujte prosím zvýšenou pozornost při výběru korektního druhu dokumentu.

15.1.2 Vytvoření dokumentu v řízení

Pro vytvoření vlastního dokumentu v řízení přejděte do detailu řízení a klikněte na tlačítko Vytvořit vlastní dokument.

V novém okně vyplňte název dokumentu.

Vyberte druh dokumentu.

Vytvořit vlastní dokument

Zadejte název a druh dokumentu.

Vyberte skupiny rozdělovníku, kterým chcete dokument zaslat.

Název	Vlastní dokument
Druh	
Rozdělovník	Ostatní Rozhodnutí Výzva Vyjádření Usnesení

Nakonec vyberte jednu nebo více skupin ze záložky Rozdělovník v řízení.

Vytvořit vlastní dokument

Zadejte název a druh dokumentu.

Vyberte skupiny rozdělovníku, kterým chcete dokument zaslat.

Název	Vlastní dokument
Druh	Rozhodnutí
Rozdělovník	skupina 1

Vlastní dokument je možné vytvořit bez přidání skupiny, ale v případě, že chcete daný dokument vypravit, ji bude nutné manuálně vytvořit později.

Upozorňujeme, že uložená skupina v rozdělovníku odpovídá téže skupině v řízení v okamžiku vytvoření. Pokud provedete v rozdělovníku řízení nějaké změny, například přidání nebo odebrání účastníků, tyto změny se retroaktivně nepřepíší do již vytvořených rozdělovníků existujících dokumentů. Změny je proto nutné manuálně udělat i v rozdělovníku relevantního dokumentu.

Dokument uložíte kliknutím na tlačítko Potvrdit.

Vytvořit vlastní dokument

Zadejte název a druh dokumentu.

Vyberte skupiny rozdělovníku, kterým chcete dokument zaslat.

Název	Vlastní dokument
Druh	Rozhodnutí
Rozdělovník	skupina 1 skupina 1 X

X Zrušit

✓ Potvrdit

System zobrazí hlášku potvrzující úspěšné vytvoření nového dokumentu.

Řízení

Běžící

Přerušené

Dokončené

Vyřízené

Odložené

Postoupené

Všechny

R/2025/147

Základní informaceÚkoly 1ZáměrVýjimkyÚčastníciDotčené orgányR/Vytvořit vlastní dokumentPlatební příkazyDokumentace

Jednoznačný identifikátorSR00X003WT06

Číslo jednacíR/2025/147/1

Pořadové číslo147

NázevDoručený ESSL 250228

PůvodDoručený

DruhŽádost o vydání povolení stavby

Dokument

Jednoznačný identifikátorSR00X003XFWF

Číslo jednacíR/2025/147/2

Pořadové číslo147

NázevVlastní dokument

PůvodVlastní

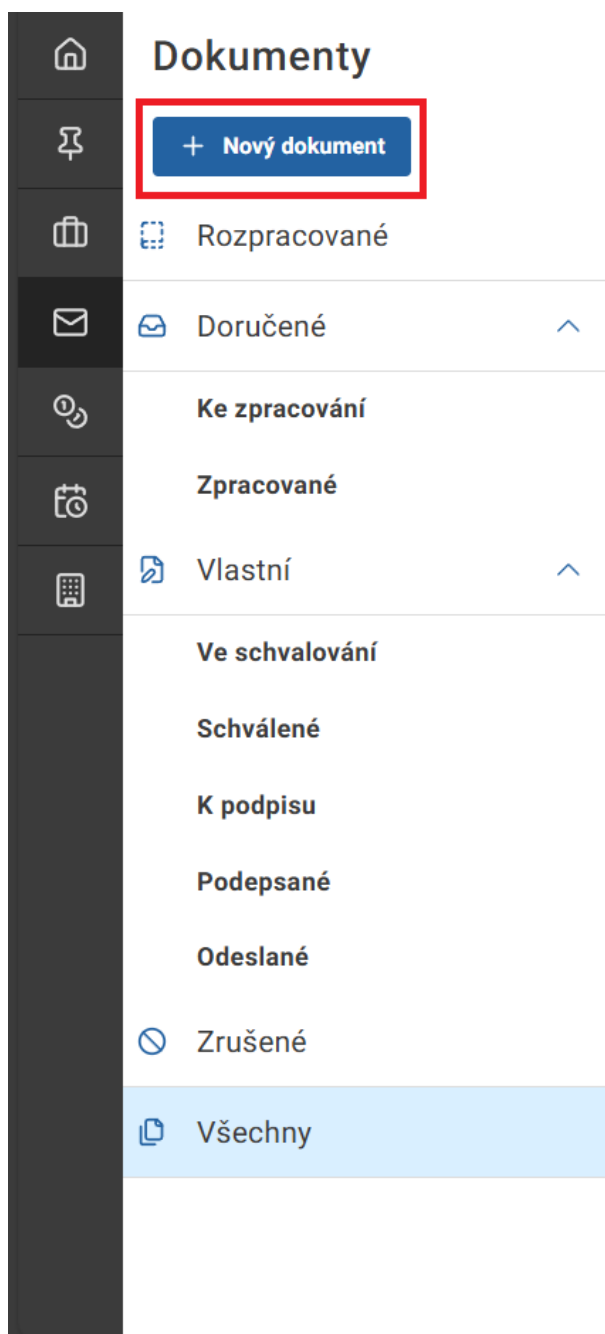
DruhRozhodnutí

✓ Byl vytvořen nový vlastní dokument.

Nově vytvořený dokument naleznete v detailu v řízení v záložce Dokumenty.

15.1.3 Vytvoření dokumentu mimo řízení

V sekci Dokumenty klikněte na tlačítko Nový dokument.



Vyplňte název dokumentu a u položky Původ zvolte možnost Vlastní.

Nový

Základní informace

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	
Číslo jednací	
Pořadové číslo	
Název	Vlastní dokument
Původ	Vlastní
Druh	Doručený
Forma	
ID dokumentace	
Založeno v systému	

Následně vyberte požadovaný druh dokumentu.

Nový

Základní informace

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	
Číslo jednací	
Pořadové číslo	
Název	Vlastní dokument
Původ	Vlastní
Druh	Rozhodnutí
Forma	
ID dokumentace	
Právní moc	
Založeno v systému	

Zpracování

Stav	
Úřad	

Zvolte formu dokumentu: Digitální nebo Analogový.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat...

99+

Stavebníúřad Testovací

Dokumenty

+ Nový dokument

Rozpracované

Doručené

Ke zpracování

Zpracované

Vlastní

Ve schvalování

Schválené

K podpisu

Podepsané

Nový

Základní informace

Pořadové číslo

Název

Původ

Druh

Forma

ID dokumentace

Právní moc

Zpracování

Stav

Vlastní

Rozhodnutí

Digitální

Analogový

Pokud je dokument navázán na konkrétní dokumentaci, přepište tento údaj do kolonky ID dokumentace.

Nový

Základní informace

Identifikace

Jednoznačný identifikátor

Číslo jednací

Pořadové číslo

Název

Původ

Druh

Forma

ID dokumentace

Právní moc

Založeno v systému

Zpracování

Stav

Úřad

Vlastní dokument

Vlastní

Rozhodnutí

Digitální

Dokument uložte pomocí tlačítka Uložit.

× Nový 🔒 × 📄

Základní informace Uložit

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	
Číslo jednací	
Pořadové číslo	
Název	Vlastní dokument
Původ	Vlastní
Druh	Rozhodnutí
Forma	Digitální
ID dokumentace	
Právní moc	
Založeno v systému	

Zpracování	
Stav	
Úřad	

Systém zobrazí hlášku potvrzující úspěšné uložení vlastního dokumentu.

Dokumenty + Nový dokument

- Rozpracované
- Doručené
- Ke zpracování
- Zpracované
- Vlastní
- Ve schvalování
- Schválené
- K podpisu
- Podepsané
- Odeslané
- Zrušené
- Všechny

× Vlastní dokument 🔍 🔄 👤 ✎

Základní informace **Rozdělovník** **Hlavní dokument** **Přílohy** **Vypravení** **Úkoly** **0** **Auditní záznamy**

Identifikace	
Jednoznačný identifikátor	SR00X003XFVK
Číslo jednací	
Pořadové číslo	
Název	Vlastní dokument
Původ	Vlastní
Druh	Rozhodnutí
Forma	Digitální
ID dokumentace	
Právní moc	
Založeno v systému	ISSŘ

Zpracování	
Stav	Rozpracovaný
Úřad	Testovací 2

✓ Data byla úspěšně uložena. ✕

Dokument lze najít v sekci Dokumenty.

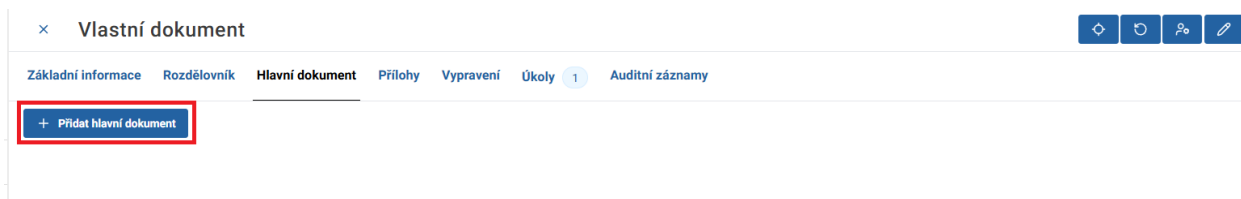
Datum vytvoření	PID	Číslo jednací	ID dokumentace	Původ	Druh	Stav
24. 4. 2025 14:52:28	SR00X003XFXA	R/2025/147/3		Vlastní	Ostatní	Rozpracov
24. 4. 2025 14:45:37	SR00X003XFWF	R/2025/147/2		Vlastní	Rozhodnutí	Rozpracov
24. 4. 2025 14:36:23	SR00X003XFVK			Vlastní	Rozhodnutí	Rozpracov
24. 4. 2025 12:45:42	SR00X003XFNO	R/2025/239/1		Vlastní	Ostatní	Odeslaný
24. 4. 2025 9:40:44	SR00X003XFLY	Z/2025/692/2		Vlastní	BPP balíček	Zpracov
24. 4. 2025 9:17:06	SR00X003XFJ8	R/2025/238/1	SR00X003XFID	Doručený	Žádost o změnu zámě...	Zpracov
23. 4. 2025 11:40:56	SR00X003XF2L	R/2025/236/3		Vlastní	Ostatní	Rozpracov
23. 4. 2025 11:39:17	SR00X003XF1Q	R/2025/237/2		Vlastní	Ostatní	Rozpracov
23. 4. 2025 11:36:19	SR00X003XEYC	R/2025/237/1		Doručený	Žádost o povolení změ...	Zpracov
23. 4. 2025 11:30:39	SR00X003XEVR	R/2025/236/1		Doručený	Žádost o povolení změ...	Zpracov
23. 4. 2025 11:26:30	SR00X003XEUW	Z/2024/34992/4		Vlastní	Ostatní	Rozpracov
22. 4. 2025 13:03:32	SR00X003XE5D	Z/2025/682/2		Vlastní	BPP balíček	Zpracov
22. 4. 2025 12:35:05	SR00X003XDVY	R/2025/233/1	SR00X003XDU3	Doručený	Žádost o vydání povol...	Zpracov
16. 4. 2025 16:29:59	SR00X003XDBQ	Z/2025/678/4		Vlastní	BPP balíček	Zpracov
16. 4. 2025 16:01:50	SR00X003XD90	Z/2025/678/2		Vlastní	BPP balíček	Zpracov

15.2 Přidání obsahu hlavního dokumentu

Systém umožňuje dva způsoby vytvoření obsahu samotného dokumentu: 1) skrze použití šablon a textového editoru a 2) skrze vložení vlastního dokumentu.

15.2.1 Přidání a editace strukturovaného obsahu pomocí šablon

V detailu dokumentu přejděte na záložku Hlavní dokument a klikněte na tlačítko Přidat hlavní dokument.



Vyplňte název a zvolte jednu z nabízených šablon, například Rozhodnutí v přezkumném řízení.

Nový dokument

Dokument

Název

Testovací dokument

Popis

Strukturovaný obsah

✓

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí v přezkumném řízení

Dopis

Oznámení o zahájení řízení

Předběžná informace

Protokol z kontrolní prohlídky

Rozhodnutí o odvolání

Základní

Přílohy

Výrok

Odůvodnění

Poučení

Dokument

Záměr

Řízení

Dokument

Nový dokument

Dokument

Název

Testovací dokument

Popis

Strukturovaný obsah

✓

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí v přezkumném řízení

Základní

Přílohy

Výrok

Odůvodnění

Poučení

Dokument

Záměr

Řízení

Dokument

Úřad

Vyřizuje

Testovací

Stavebníúřad Testovací

Po zvolení šablony se doplní informace a zobrazí se záložky, například: Základní, Přílohy, Rozhodnutí, Odůvodnění, Poučení. Zobrazené záložky závisí na výběru konkrétní šablony.

Nový dokument

Dokument

Název

Testovací dokument

Popis

Strukturovaný obsah

☒

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí v přezkumném řízení

Základní

Přílohy

Výrok

Odůvodnění

Poučení

Dokument

Záměr

Řízení

Dokument

Úřad

Testovací

Vyřizuje

Stavebníúřad Testovací

Zkontrolujte základní informace a upravte text podle potřeby na jednotlivých záložkách.

Nový dokument

Dokument

Název

Testovací dokument

Popis

Strukturovaný obsah

☒

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí v přezkumném řízení

Základní

Přílohy

Výrok

Odůvodnění

Poučení

Úřad... - odbor ..., (dále jen „odvolací správní orgán“),
jako věcně příslušný správní orgán dle ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb.,
o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 a § 95 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb.,
správní řád, ve znění pozdějších předpisů, rozhodl v přezkumném řízení podle ustanovení § (doplnit příslušné ustanovení, dle kterého
správní orgán v daném případě rozhoduje) správního řádu takto:

Rozhodnutí ze dne, č. j., které vydal Obecní úřad / Městský úřad, odbor, v řízení (přesná
specifikace věci a rozhodnutí, které je přezkoumáváno)

230

Kliknutím na tlačítko Vložit zástupné znaky se zobrazí nabídka údajů, které je možné do dokumentu vkládat.

231

Označte místo, kam chcete údaj vložit, a vyberte ze seznamu konkrétní zástupný znak (například Název úřadu).

Název	
Popis	
Strukturovaný obsah	☒

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí o odvolání

Základní

Přílohy

Výrok

Odůvodnění

Poučení

Úřad... - odbor ...

jako věcně příslu

o krajích (krajské

znění pozdějších

sidlem ...

č.j. ... ze d

V odvolacím říze

podle ustanoven

500/2004 Sb., s

Rozhodnutí Obec

konkrétního usta

Účastníci řízení

PID dokumentu

Č.j. dokumentu

PID řízení

Číslo spisu řízení

Účastníci řízení

PID záměru

Číslo spisu záměru

Parcely záměru

Název úřadu

Adresa úřadu

správní orgán"),

ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb.,

lějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve

na základě odvolání pana (paní) ... nar. ..., trvale bytem ... (společnosti ... se

ávníckou osobu) ze dne ... rozhodnutí Obecního/Městského úřadu ..., odboru ...,

... (přesná specifikace rozhodnutí, které bylo napadeno odvoláním).

... of ... ,

... lopnit příslušný odstavec a písmeno, dle kterého odvolací orgán v daném případě rozhoduje) zákona č.

... zdějších předpisů

t a k t o :

u ..., odboru ..., č.j. ..., ze dne ... se ... (doplnit dle konkrétní situace a

ého se rozhoduje).

... rozhodnutí správního orgánu (§ 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Uložit

Zrušit

Potvrdit

určeném místě se zobrazí vložený zástupný znak.

Název	
Popis	
Strukturovaný obsah	☒
Strukturovaný obsah ↑	
Šablona	Rozhodnutí o odvolání ↓

Základní Přílohy Výrok Odůvodnění Poučení



Název úřadu, (dále jen „odvolací správní orgán“),
jako věcně příslušný správní orgán dle ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb.,
o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve
znění pozdějších předpisů, přezkoumal na základě odvolání pana (paní) nar., trvale bytem (společnosti se
sídlem IČ jedná-li se o právnickou osobu) ze dne rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru
č.j. ze dne, kterým bylo (přesná specifikace rozhodnutí, které bylo napadeno odvoláním).

V odvolacím řízení rozhodl Úřad... - odbor ..., ..
podle ustanovení § 90 odst. (doplnit příslušný odstavec a písmeno, dle kterého odvolací orgán v daném případě rozhoduje) zákona č.
500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

t a k t o :

Rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru č.j. ze dne se (doplnit dle konkrétní situace a
konkrétního ustanovení zákona, dle kterého se rozhoduje).

Účastníci řízení, na něž se vztahuje rozhodnutí správního orgánu (§ 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Uložit

Zrušit Potvrdit

Pro zobrazení hotového dokumentu klikněte na tlačítko Otevřít.

× Rozhodnutí



Základní informace

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Auditní záznamy

Nepojmenovaná komponenta		
Verze	0.1	
Popis		
Obsah	 Rozhodnutí.pdf	 
JSON obsah	 Obsah.json	

V náhledu dokumentu je vidět doplněný údaj.

Detail souboru

1 / 4

210%

Výroková část

Dopravní a energetický stavební úřad, (dále jen „odvolací správní orgán“), jako věcně příslušný správní orgán dle ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, přezkoumal na základě odvolání pana (paní) nar., trvale bytem (společnosti se sídlem IČ , jedná-li se o právnickou osobu) ze dne rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru

Strana 1 z 4



× Zrušit

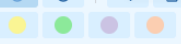
Pro zobrazení editoru na celé ploše obrazovky klikněte na tlačítko Režim celé obrazovky.

Název	
Popis	
Strukturovaný obsah	☒
Strukturovaný obsah 	
Šablona	Rozhodnutí o odvolání 

Základní Přílohy Výrok Odůvodnění Poučení

Režim celé obrazovky

      H₁ H₂ H₃ H₄ | B I U S |     |   





Úřad... - odbor..., (dále jen „odvolací správní orgán“),
jako věcně příslušný správní orgán dle ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb.,
o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve
znění pozdějších předpisů, přezkoumal na základě odvolání pana (paní) ..., nar. ..., trvale bytem ..., (společnosti ...) se
sídlem ..., IČ ..., jedná-li se o právnickou osobu) ze dne ... rozhodnutí Obecního/Městského úřadu ..., odboru ...,
č.j. ..., ze dne ..., kterým bylo ... (přesná specifikace rozhodnutí, které bylo napadeno odvoláním).

V odvolacím řízení rozhodl Úřad... - odbor...,
podle ustanovení § 90 odst. ... (doplnit příslušný odstavec a písmeno, dle kterého odvolací orgán v daném případě rozhoduje) zákona č.
500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

t a k t o :

Rozhodnutí Obecního/Městského úřadu ..., odboru ..., č.j. ..., ze dne ... se ... (doplnit dle konkrétní situace a
konkrétního ustanovení zákona, dle kterého se rozhoduje).

Účastníci řízení, na něž se vztahuje rozhodnutí správního orgánu (§ 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

 Uložit

 Zrušit

 Potvrdit

Pro navrácení editoru zpět do původní velikosti klikněte na příslušné tlačítko.

Úřad... - odbor..., (dále jen „odvolací správní orgán“),
jako věcně příslušný správní orgán dle ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb.,
o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, přezkoumal na základě odvolání pana (paní) nar. trvale bytem
(společnosti se sídlem IČ jedná-li se o právnickou osobu) ze dne rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru
č.j. ze dne kterým bylo (přesná specifikace rozhodnutí, které bylo napadeno odvoláním).

V odvolacím řízení rozhodl Úřad... - odbor...,
podle ustanovení § 90 odst. (doplnit příslušný odstavec a písmeno, dle kterého odvolací orgán v daném případě rozhoduje) zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

t a k t o :

Rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru č.j. ze dne se (doplnit dle konkrétní situace a konkrétního ustanovení zákona, dle kterého se rozhoduje).

Účastníci řízení, na něž se vztahuje rozhodnutí správního orgánu (§ 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „správní řád“):

• doplnit

(Dle ustanovení § 68 odst. 2 správního řádu se ve výrokové části rozhodnutí uvádí též účastníci řízení podle § 27 odst. 1 správního řádu. Účastníci, kteří jsou fyzickými osobami, se označují údaji umožňujícími jejich identifikaci (§ 18 odst. 2, tj. jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jiný údaj podle zvláštního zákona.); účastníci, kteří jsou právnickými osobami, se označují názvem a sídlem.)

Rozpracovaný dokument můžete ukládat pomocí tlačítka Uložit v levém dolním rohu.

Strukturovaný obsah

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí o odvolání

Základní Přílohy Vložit zástupní znaky Poučení

jako věcně příslušný správní orgán dle ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb.,
o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve
znění pozdějších předpisů, přezkoumal na základě odvolání pana (paní) nar. trvale bytem (společnosti se
sídlím IČ jedná-li se o právnickou osobu) ze dne rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru
č.j. ze dne kterým bylo (přesná specifikace rozhodnutí, které bylo napadeno odvoláním).

V odvolacím řízení rozhodl Úřad... - odbor...,
podle ustanovení § 90 odst. (doplnit příslušný odstavec a písmeno, dle kterého odvolací orgán v daném případě rozhoduje) zákona č.
500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

t a k t o :

Rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru č.j. ze dne se (doplnit dle konkrétní situace
a konkrétního ustanovení zákona, dle kterého se rozhoduje).

Účastníci řízení, na něž se vztahuje rozhodnutí správního orgánu (§ 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších
předpisů, dále jen „správní řád“):

Uložit

Zrušit Potvrdit

Pro uložení dokumentu v současné podobě klikněte na tlačítko Potvrdit v pravém dolním rohu okna.

Strukturovaný obsah

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí o odvolání

Základní

Přílohy

Výrok

Odůvodnění

Poučení

↺

↻

≡

🔍

</>

H1

H2

H3

H4

B

I

U

S

☰

☰

☰

☰

jako věcně příslušný správní orgán dle ustanovení § 67 odst. 1 písm. a) zákona č. 129/2000 Sb.,
o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovení § 89 odst. 1 a ustanovení § 178 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve
znění pozdějších předpisů, přezkoumal na základě odvolání pana (paní) nar., trvale bytem (společnosti se
sídlem IČ jedná-li se o právnickou osobu) ze dne rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru
č.j. ze dne, kterým bylo (přesná specifikace rozhodnutí, které bylo napadeno odvoláním).

V odvolacím řízení rozhodl Úřad... - odbor ..., ...
podle ustanovení § 90 odst. (doplnit příslušný odstavec a písmeno, dle kterého odvolací orgán v daném případě rozhoduje) zákona č.
500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

t a k t o :

Rozhodnutí Obecního/Městského úřadu odboru, č.j., ze dne..... se (doplnit dle konkrétní situace
a konkrétního ustanovení zákona, dle kterého se rozhoduje).

Účastníci řízení, na něž se vztahuje rozhodnutí správního orgánu (§ 27 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších
předpisů. dále ien „správní řád“):

Uložit

Zrušit

Potvrdit

Hlavní dokument je úspěšně přidán a zobrazen na záložce Hlavní dokument.

×

Rozhodnutí

🔍

↺

👤

✎

Základní informace

Rozdělovník

Hlavní dokument

Přílohy

Vypravení

Úkoly 1

Auditní záznamy

Nepojmenovaná komponenta ✎	
Verze	0.1
Popis	
Obsah	📁 Rozhodnutí.pdf 👁️ ⬇️
JSON obsah	📄 Obsah.json ⬇️

Pro upravení dokumentu klikněte na tlačítko Upravit dokument v pravém horním rohu karty dokumentu.

× Rozhodnutí



[Základní informace](#) [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) [Úkoly](#) 1 [Auditní záznamy](#)

Nepojmenovaná komponenta		
Verze	0.1	
Popis		
Obsah	 Rozhodnutí.pdf	 
JSON obsah	 Obsah.json	

V dialogovém okně Upravit dokument proveďte změny a dokument poté znovu uložte kliknutím na tlačítko Potvrdit v pravém dolním rohu dialogového okna.

Upravit dokument ×

Dokument

Název

Popis

Strukturovaný obsah

☒

Strukturovaný obsah

Šablona

Rozhodnutí o odvolání

Základní

Přílohy

Výrok

Odůvodnění

Poučení

Dokument

Záměr

Řízení

Dokument

Úřad

Testovací

Vyřizuje

Ing. Stavebníúřad Testovací, MBA

Podpisuje

Telefon

Věc

Datum

02/07/2025

 Uložit

× Zrušit

 Potvrdit

Pro náhled dokumentu klikněte na tlačítko otevřít v pravém dolním rohu karty dokumentu.

× Rozhodnutí

🔄 ↺ 👤 ✎

[Základní informace](#) [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) [Úkoly](#) 1 [Auditní záznamy](#)

Nepojmenovaná komponenta		✎
Verze	0.2	
Popis		
Obsah	Rozhodnutí.pdf	👁 ↓
JSON obsah	Obsah.json	↓

Pro stažení dokumentu klikněte na tlačítko Stáhnout v řádku Obsah v pravém dolním rohu karty dokumentu.

× Rozhodnutí

🔄 ↺ 👤 ✎

[Základní informace](#) [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) [Úkoly](#) 1 [Auditní záznamy](#)

Nepojmenovaná komponenta		✎
Verze	0.2	
Popis		
Obsah	Rozhodnutí.pdf	👁 ↓
JSON obsah	Obsah.json	↓

15.2.2 Přidání vlastního hlavního dokumentu

Pro přidání vlastního dokumentu odškrtněte checkbox Strukturovaný a klikněte na tlačítko Vybrat soubor.

Upravit dokument

Dokument	
Název	Výzva k doplnění
Popis	
Strukturovaný obsah	☒

Obsah	
Soubor	Vybrat soubor

Po zvolení potřebného souboru z počítače je možné otevřít náhled dokumentu či ho stáhnout. Pro uložení obsahu dokumentu v této podobě klikněte na tlačítko Potvrdit v pravém dolním rohu dialogového okna.

Upravit dokument

Dokument	
Název	Výzva k doplnění
Popis	
Strukturovaný obsah	☐

Obsah	
Soubor	Vybrat soubor test_doc_valid_small... Náhled Stáhnout

15.3 Přílohy vlastního dokumentu

Pokud si budete přát vlastní dokument vypravit i s přílohami, věnujte prosím zvýšenou pozornost náležitostem vypravovaných dokumentů uvedeným na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj a v příručce Vypravování dokumentů.

Upozorňujeme, že je možné vypravit pouze jeden dokument. Přejete-li si přiložit k dokumentu přílohy, je nutné všechny dokumenty spojit do jednoho souboru a ten vložit jako hlavní dokument vlastního dokumentu.

15.4 Zpracování vlastního dokumentu

Upozorňujeme, že pro správné fungování funkcí systému je nutné, aby uživatel zpracoval všechny úkoly spojené s vlastním dokumentem. Nesplnění úkolů ve vlastním dokumentu může vést k zablokování řízení.

Jednotlivé úkoly naleznete v detailu dokumentu v záložce Úkoly v sekci Čekající úkoly. Uživatel odpovědný po splnění úkolu obdrží také notifikaci. Úkoly je možné splnit kliknutím na tlačítko Provést úkol v pravém horním rohu karty úkolu.

Zkontrolovat dokument SR00X0041U2R		→ 
Zpracovatel	Stavebníúřad Testovací	
Založení	23. 4. 2025 17:37	

Splněné úkoly se přesunou do sekce Dokončené úkoly. Pokud byl dokument vytvořen mimo řízení, je nutné nejprve splnit úkol Určit způsob zpracování dokumentu. V případě, že byl dokument vytvořen v rámci řízení, tento úkol se nezobrazí a můžete rovnou pokračovat úkolem Určit schvalovatele a podepisujícího dokumentu.

× Vlastní dokument ↺ ↻ 🔍 ✎

[Základní informace](#) [Rozdělovník](#) [Hlavní dokument](#) [Přílohy](#) [Vypravení](#) [Úkoly 1](#) [Auditní záznamy](#)

Čekající úkoly

Provést úkol

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X00420FF		→ 
Zpracovatel	Stavebníúřad Testovací	
Založení	25. 4. 2025 11:14	

Dokončené úkoly

Žádné dokončené úkoly.

Vyberte způsob zpracování dokumentu.

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X00420FF

Vyberte způsob zpracování dokumentu a vyplňte potřebné hodnoty.

Upozornění: Vždy zvažte založení nového řízení. Po zaevidování či vložení dokumentu do záměru již nebude možné založit nové řízení a dokument bude zablokován ve vybraném procesu. Pokud zvolíte chybný způsob zpracování, znemožníte tím další správný postup řízení.

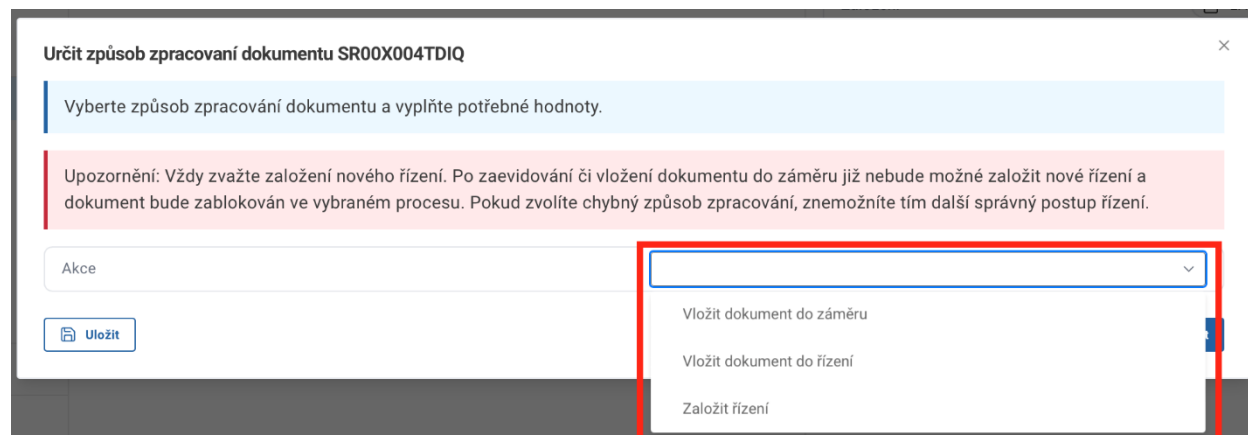
Akce

 Uložit

 Zrušit

 Potvrdit

Uživatel má na výběr ze tří možností: 1) Vložit dokument do záměru, 2) Vložit dokument do řízení a 3) Založit řízení. Ve většině případů se používá především založit řízení či vložit do řízení.



Určit způsob zpracování dokumentu SR00X004TDIQ

Vyberte způsob zpracování dokumentu a vyplňte potřebné hodnoty.

Upozornění: Vždy zvažte založení nového řízení. Po zaevidování či vložení dokumentu do záměru již nebude možné založit nové řízení a dokument bude zablokován ve vybraném procesu. Pokud zvolíte chybný způsob zpracování, znemožníte tím další správný postup řízení.

Akce

 Uložit

- Vložit dokument do záměru
- Vložit dokument do řízení
- Založit řízení

Při přidání vlastního dokumentu do existujícího řízení vyberte existující řízení v kolonce Vyhledat a klikněte na tlačítko Potvrdit.

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X00420FF

Vyberte způsob zpracování dokumentu a vyplňte potřebné hodnoty.

Upozornění: Vždy zvažte založení nového řízení. Po zaevidování či vložení dokumentu do záměru již nebude možné založit nové řízení a dokument bude zablokován ve vybraném procesu. Pokud zvolíte chybný způsob zpracování, znemožníte tím další správný postup řízení.

Akce

Vložit dokument do řízení

Existující řízení

Vyhledat

 Uložit

 Zrušit

 Potvrdit

Při výběru založení nového řízení vyplňte název řízení a jeho kategorii.

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X00420FF

Vyberte způsob zpracování dokumentu a vyplňte potřebné hodnoty.

Upozornění: Vždy zvažte založení nového řízení. Po zaevidování či vložení dokumentu do záměru již nebude možné založit nové řízení a dokument bude zablokován ve vybraném procesu. Pokud zvolíte chybný způsob zpracování, znemožníte tím další správný postup řízení.

Akce	Založit řízení
Nové řízení	
Kategorie	
Název	
Poznámka	
Uložit	Zrušit Potvrdit

Formulář se automaticky mění podle vybraných položek.

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X00420FF

Vyberte způsob zpracování dokumentu a vyplňte potřebné hodnoty.

Upozornění: Vždy zvažte založení nového řízení. Po zaevidování či vložení dokumentu do záměru již nebude možné založit nové řízení a dokument bude zablokován ve vybraném procesu. Pokud zvolíte chybný způsob zpracování, znemožníte tím další správný postup řízení.

Akce	Založit řízení
Nové řízení	
Kategorie	Před zahájením
Typ	Předběžná informace SÚ
Předmět	o tom, podle jakých hledisek bude posuzovat žádost o vydání rozhodn... o tom, podle jakých hledisek bude posuzovat žádost o vydání rozhodnutí o povolení záměru a za jakých předpokladů lze žádosti vyhovět
Název	Řízení
Poznámka	
Existující záměr	
Vyhledat	
Uložit	Zrušit Potvrdit

U řízení, která musí být navázána na záměr, poté vyberte existující záměr.

Určit způsob zpracování dokumentu SR00X00420FF



Vyberte způsob zpracování dokumentu a vyplňte potřebné hodnoty.

Upozornění: Vždy zvažte založení nového řízení. Po zaevidování či vložení dokumentu do záměru již nebude možné založit nové řízení a dokument bude zablokován ve vybraném procesu. Pokud zvolíte chybný způsob zpracování, znemožníte tím další správný postup řízení.

Akce	Založit řízení
------	----------------

Nové řízení	
Kategorie	Před zahájením
Typ	Předběžná informace SÚ
Předmět	o tom, podle jakých hledisek bude posuzovat žádost o vydání rozhodn... o tom, podle jakých hledisek bude posuzovat žádost o vydání rozhodnutí o povolení záměru a za jakých předpokladů lze žádosti vyhovět
Název	Řízení
Poznámka	

Existující záměr	
Vyhledat	

Uložit

Zrušit

Potvrdit

Vyberte verzi záměru a klikněte na tlačítko Potvrdit.

Nové řízení	
Kategorie	Před zahájením
Typ	Předběžná informace SÚ
Předmět	o tom, podle jakých hledisek bude posuzovat žádost o vydání rozhod... o tom, podle jakých hledisek bude posuzovat žádost o vydání rozhodnutí o povolení záměru a za jakých předpokladů lze žádosti vyhovět
Název	Řízení
Poznámka	

Existující záměr	
Vyhledat	Z/2025/2890 - Stavba RD

Záměr	
Jednoznačný identifikátor	SR00X003ZXYX
Spisová značka	Z/2025/2890
Název	Stavba RD

Verze záměru	
Verze	2
ID dokumentace	1

Uložit

Druhým úkolem při zpracování vlastního dokumentu je určení schvalovatele a podepisujícího dokumentu. Vyberte obě osoby a klikněte na tlačítko Potvrdit.

Určit schvalovatele a podepisujícího dokumentu SR00X00420LL

Vyberte schvalovatele a podepisujícího dokumentu.

Schvalovatelé	
Podepisující	

Uložit Zrušit Potvrdit

Poté je nutné splnit úkol Odeslat ke schválení dokument. Úkol splníte kliknutím na tlačítko Potvrdit. Pokud si přejete dokument vypravit, je nutné mít připravenou skupinu v rozdělovníku. Podrobné instrukce pro postup vytvoření skupiny v rozdělovníku naleznete v

kapitole 12 Vytvoření rozdělovníku/ů. Systém Vás na případně nevyplněný rozdělovník upozorní.

Odeslat ke schválení dokument SR00X00420LL

×

Chcete odeslat dokument ke schválení ?

Nemáte vyplněn rozdělovník. Jestli budete chtít dokument odeslat v pozdějším kroku, musíte ho mít vyplněn již v této fázi.

 Uložit

× Zrušit

✓ Potvrdit

Osoba určená jako schvalovatel dokumentu poté musí splnit úkol Zkontrolovat dokument. Zaškrtněte buď Ano, nebo Ne. Je možné připojit poznámku k Vašemu rozhodnutí. Poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

Zkontrolovat dokument SR00X00420LL

×

Proveďte kontrolu dokumentu.

Označte, jestli dokument schvalujete.

Dokument schvaluji

☐

Ano

☐

Ne

Poznámka k zpracování

 Uložit

× Zrušit

✓ Potvrdit

Dokument poté odešlete k podpisu splněním následujícího úkolu Odeslat k podpisu. Pro splnění úkolu klikněte na tlačítko Potvrdit.

Odeslat k podpisu dokument SR00X00420LL

×

Chcete odeslat dokument k podpisu ?

 Uložit

× Zrušit

✓ Potvrdit

Osoba určená jako podepisující dokumentu plní následující úkol, Podepsat dokument.

Pokud si přejete podepsat dokument pomocí iQSigner, můžete tak učinit v záložce V aplikaci. Klikněte na tlačítko Podepsat a projděte procesem podepsání dokumentu. Pro splnění úkolu poté klikněte na tlačítko Potvrdit v pravém dolním rohu dialogového okna. Podrobnější instrukce pro postup podepsání pomocí naleznete v následující kapitole.

Podepsat dokument SR00X00420LL

×

V aplikaci [Mimo aplikace](#)

Klikněte na tlačítko **Podepsat** pro podepsání schváleného dokumentu.

V případě, že Vám nefunguje podepisování v aplikaci, pokračujte prosím v sekci **Mimo aplikace**.

Schválený dokument

 Výzva k doplnění.pdf

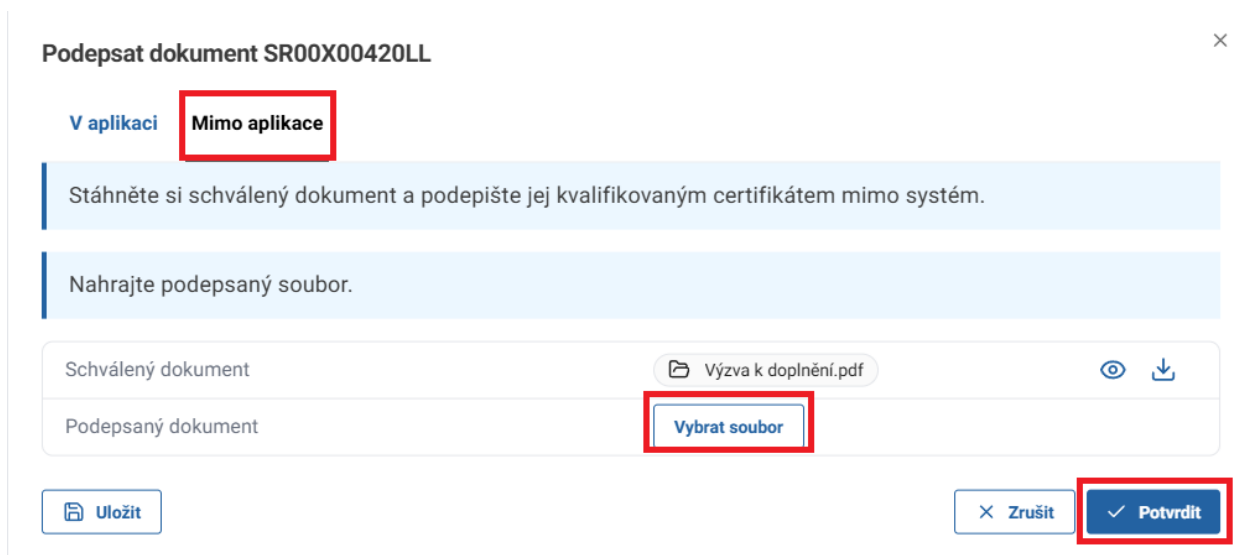
 **Podepsat**

 Uložit

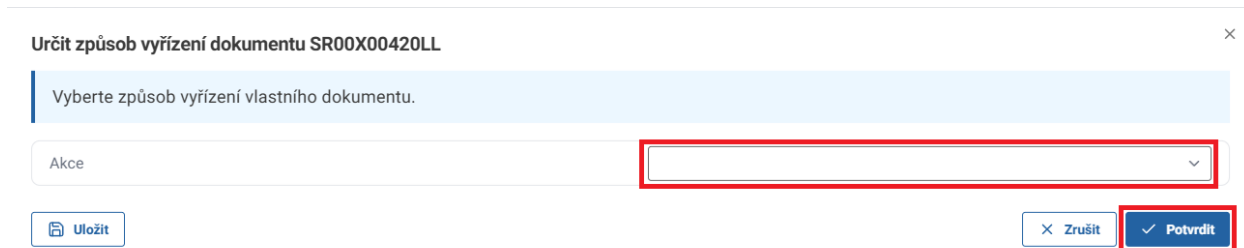
× Zrušit

✓ Potvrdit

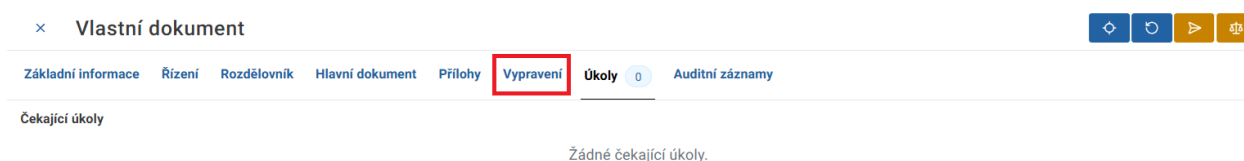
Pokud si přejete vložit dokument podepsaný mimo aplikaci, můžete tak učinit v záložce Mimo aplikaci. Klikněte na tlačítko Vybrat soubor a vyberte soubor na svém zařízení. Pro splnění úkolu poté klikněte na tlačítko Potvrdit v pravém dolním rohu dialogového okna.



Poslední úkol je Určit způsob vyřízení dokumentu. Systém umožňuje dokument zpracovat dvěma různými způsoby: 1) vypravením a 2) evidováním. Vyberte svoji možnost v kolonce Akce a poté klikněte na tlačítko Potvrdit.



Dokument byl vyřízen dle Vašeho požadavku. Pokud byl dokument vypraven účastníkům řízení, můžete údaje o stavu doručování zkontrolovat v záložce Vypravení v detailu dokumentu.



15.5 Podepsání dokumentu pomocí iQSigner (V aplikaci)

Podepsání v aplikaci iQSigner lze učinit dvěma způsoby: podepsat a vložit podpis.

Podepsat dokument SR00X003YL22

×

V aplikaci Mimo aplikace

Klikněte na tlačítko **Podepsat** pro podepsání schváleného dokumentu.

V případě, že Vám nefunguje podepisování v aplikaci, pokračujte prosím v sekci **Mimo aplikace**.

Schválený dokument

Rozhodnutí.pdf



Podepsat



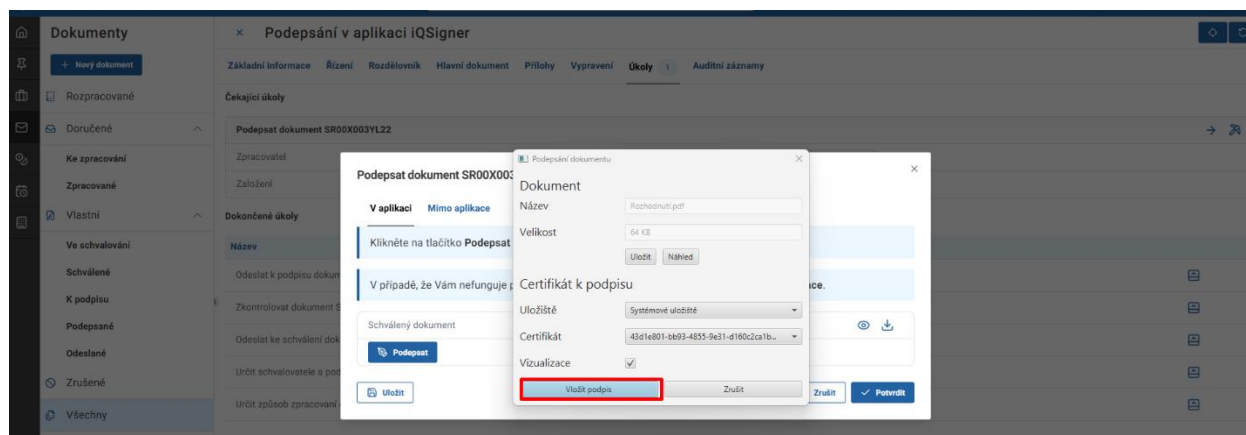
Uložit

✕ Zrušit

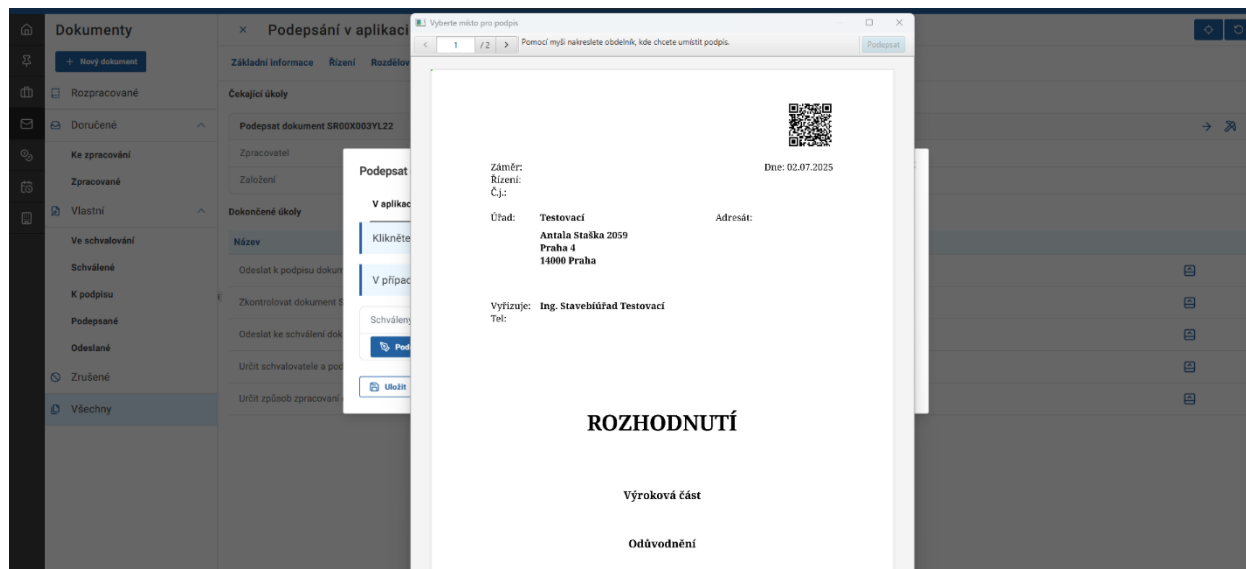
✓ Potvrdit

15.5.1 Vložit podpis

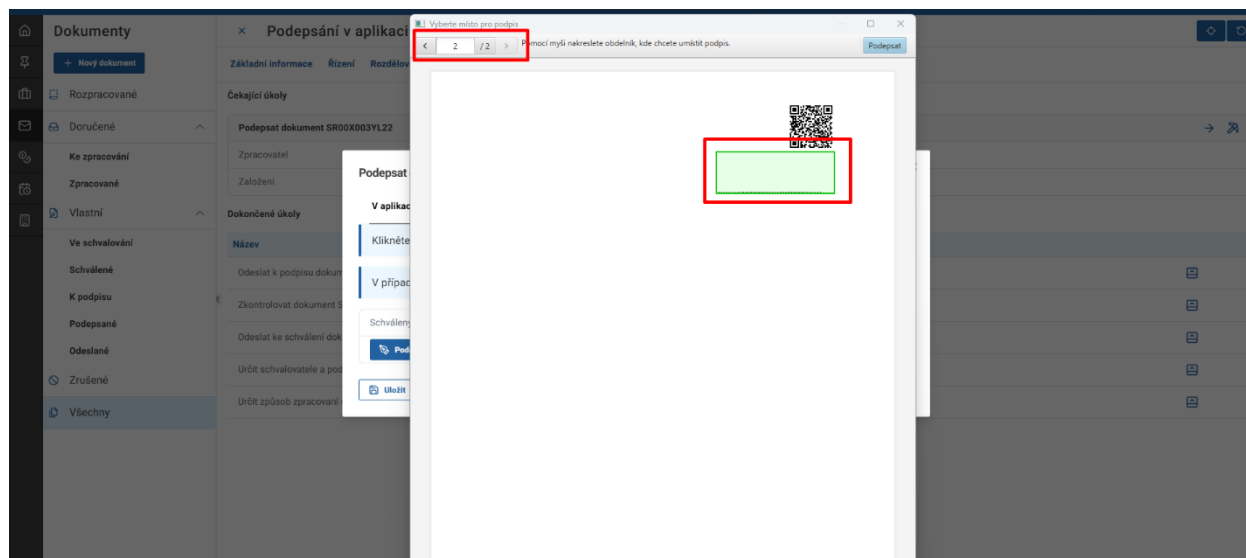
Pro zvolení možnosti „Vložit podpis“ je potřeba nastavit „Vizualizaci“ na zaškrtnuto. Poté se zobrazí tlačítko Vložit podpis.



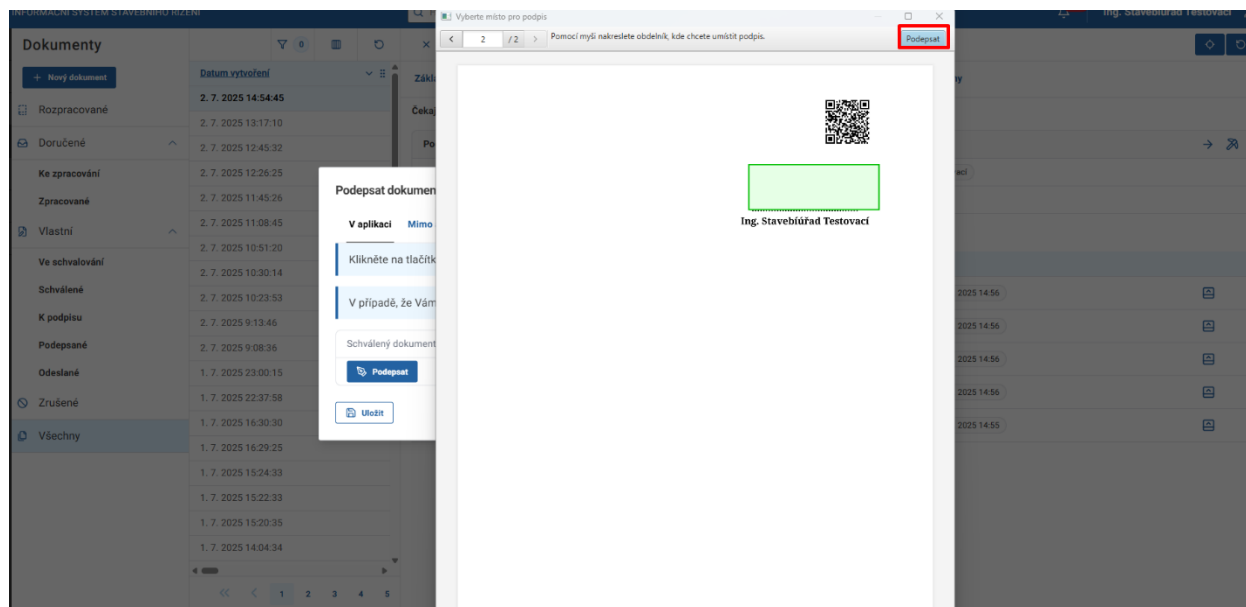
Klikněte na tlačítko Vložit podpis.



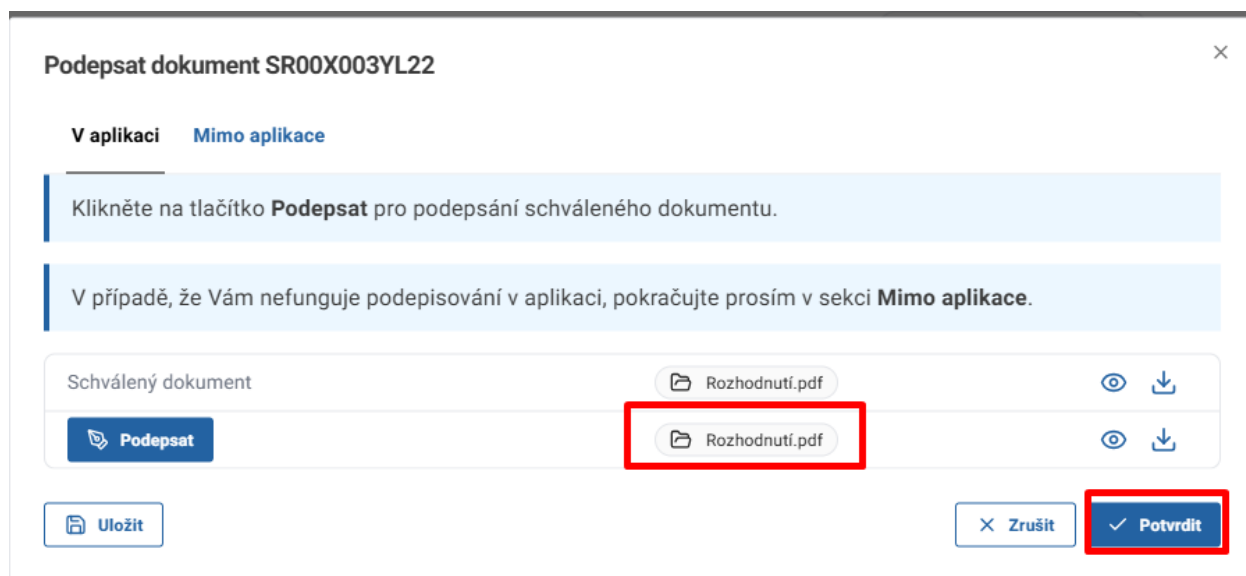
Přejděte na poslední stránku, kde je potřeba vložit podpis. Vyznačte místo, kam ho chcete vložit.



Klikněte na tlačítko Podepsat.



Po úspěšném nahrání dokumentu klikněte na tlačítko Potvrdit.



Úkol „Podepsat dokument“ je úspěšně zpracován a zobrazen na záložce Úkoly jako dokončený úkol.

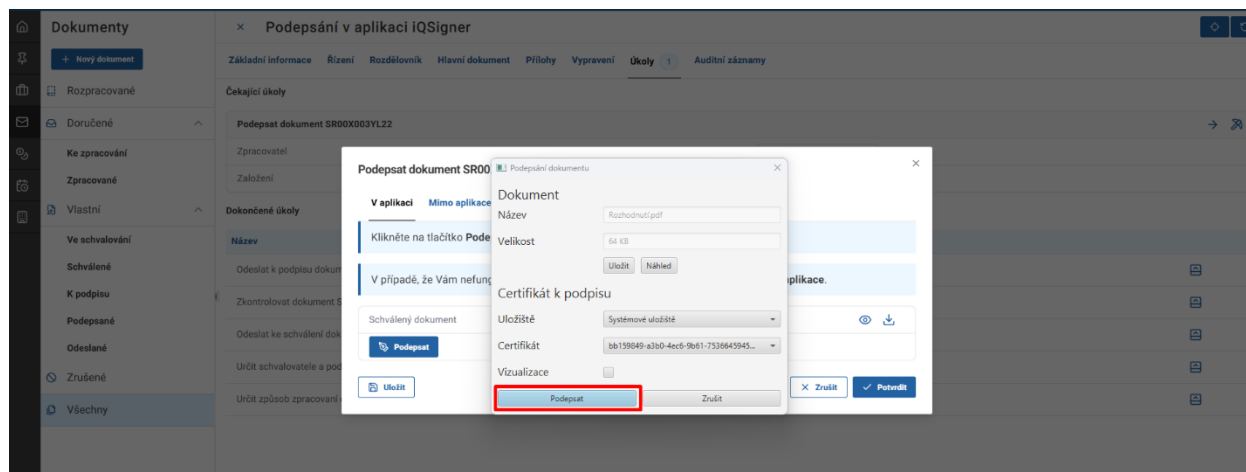
The screenshot shows the iQSigner application interface. On the left, there is a sidebar with document status filters: 'Dokumenty', 'Rozpracované', 'Doručené', 'Ke zpracování', 'Zpracované', 'Vlastní', 'Ve schvalování', 'Schválené', 'K podpisu', 'Podepsané', 'Odeslané', 'Zrušené', and 'Všechny'. The main area is titled 'Podepsání v aplikaci iQSigner' and has tabs for 'Základní informace', 'Řízení', 'Rozdělovník', 'Hlavní dokument', 'Přílohy', 'Vypravení', 'Úkoly', and 'Auditní záznamy'. The 'Úkoly' tab is active, showing a list of tasks for document SR00X003YL22. The task 'Podepsat dokument SR00X003YL22' is highlighted with a red box, indicating it is completed. Other tasks include 'Odeslat k podpisu dokument SR00X003YL22', 'Zkontrolovat dokument SR00X003YL22', 'Odeslat ke schválení dokument SR00X003YL22', 'Uřčit schvalovatele a podepisujícího dokumentu SR00X003YL...', and 'Uřčit způsob zpracování dokumentu SR00X003YL22'.

15.5.2 Podepsat

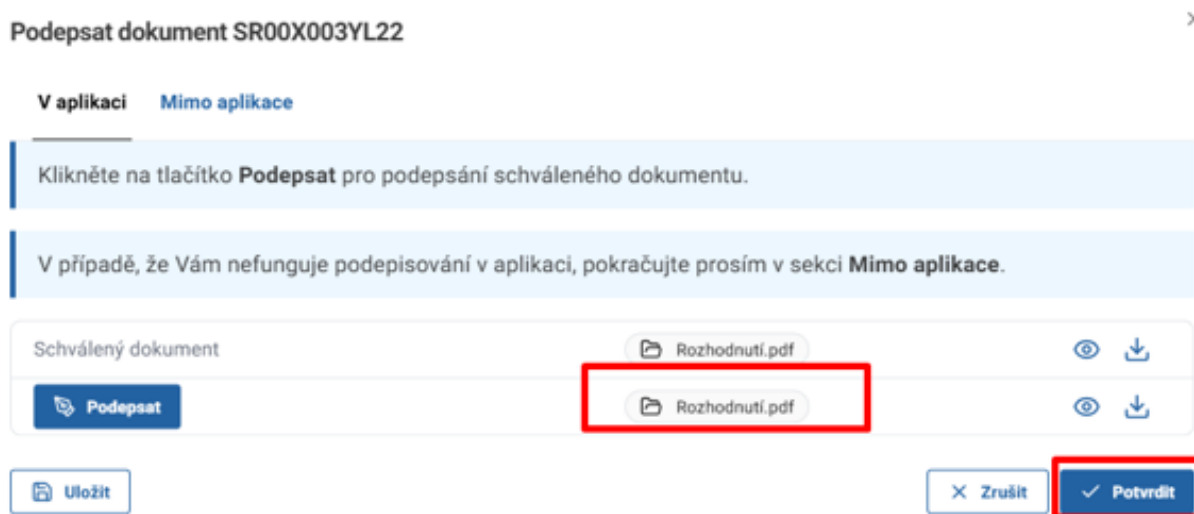
Pro zvolení možnosti Podepsat je potřeba nastavit „Vizualizaci“ na nezaškrtnuto. Poté se zobrazí tlačítko Podepsat.

The screenshot shows the 'Podepsat dokument SR00X003YL22' dialog box. At the top, there are two tabs: 'V aplikaci' (highlighted with a red box) and 'Mimo aplikace'. Below the tabs, there is a light blue box with the text: 'Klikněte na tlačítko **Podepsat** pro podepsání schváleného dokumentu.' Below this, another light blue box contains the text: 'V případě, že Vám nefunguje podepisování v aplikaci, pokračujte prosím v sekci **Mimo aplikace**.' Below these boxes, there is a section titled 'Schválený dokument' with a file icon and the name 'Rozhodnutí.pdf'. Below this, there is a blue button labeled 'Podepsat' (highlighted with a red box). At the bottom, there are three buttons: 'Uložit', 'Zrušit', and 'Potvrdit'.

Klikněte na tlačítko Podepsat pro podepsání schváleného dokumentu.



Po úspěšném nahrání dokumentu klikněte na tlačítko Potvrdit.



Úkol „Podepsat dokument” je úspěšně zpracován a zobrazen na záložce Úkoly jako dokončený úkol.

15.5.3 Náhled podpisu

Pokud chcete zobrazit náhled podepsaného dokumentu, přejděte na detail úkolu kliknutím na tlačítko Detail úkolu.

The screenshot shows the 'Úkoly' (Tasks) tab in the 'Podepsání v aplikaci iQSigner' window. The table lists tasks with columns: Název, Zpracovatel, Čas, and Detail úkolu. The task 'Podepsat dokument SR00X003YL3X' is highlighted, and the 'Detail úkolu' button is circled in red.

Název	Zpracovatel	Čas	Detail úkolu
Podepsat dokument SR00X003YL3X	Ing. Stavební Testovací	2. 7. 2025 12:47	Detail úkolu
Odeslat k podpisu dokument SR00X003YL3X	Ing. Stavební Testovací	2. 7. 2025 12:47	Detail úkolu
Zkontrolovat dokument SR00X003YL3X	Ing. Stavební Testovací	2. 7. 2025 12:47	Detail úkolu
Odeslat ke schválení dokument SR00X003YL3X	Ing. Stavební Testovací	2. 7. 2025 12:48	Detail úkolu
Učít schvalovatele a podepsat dokument SR00X003YL3X	Ing. Stavební Testovací	2. 7. 2025 12:48	Detail úkolu
Učít způsob zpracování dokumentu SR00X003YL3X	Ing. Stavební Testovací	2. 7. 2025 12:48	Detail úkolu

Poté klikněte na tlačítko Otevřít

The screenshot shows the 'Podepsat dokument SR00X003YL3X' dialog box. The 'V aplikaci' tab is selected, and the 'Otevřít' button is circled in red.

Podepsat dokument SR00X003YL3X

V aplikaci | Mimo aplikaci

Klikněte na tlačítko **Podepsat** pro podepsání schváleného dokumentu.

V případě, že Vám nefunguje podepisování v aplikaci, pokračujte prosím v sekci **Mimo aplikaci**.

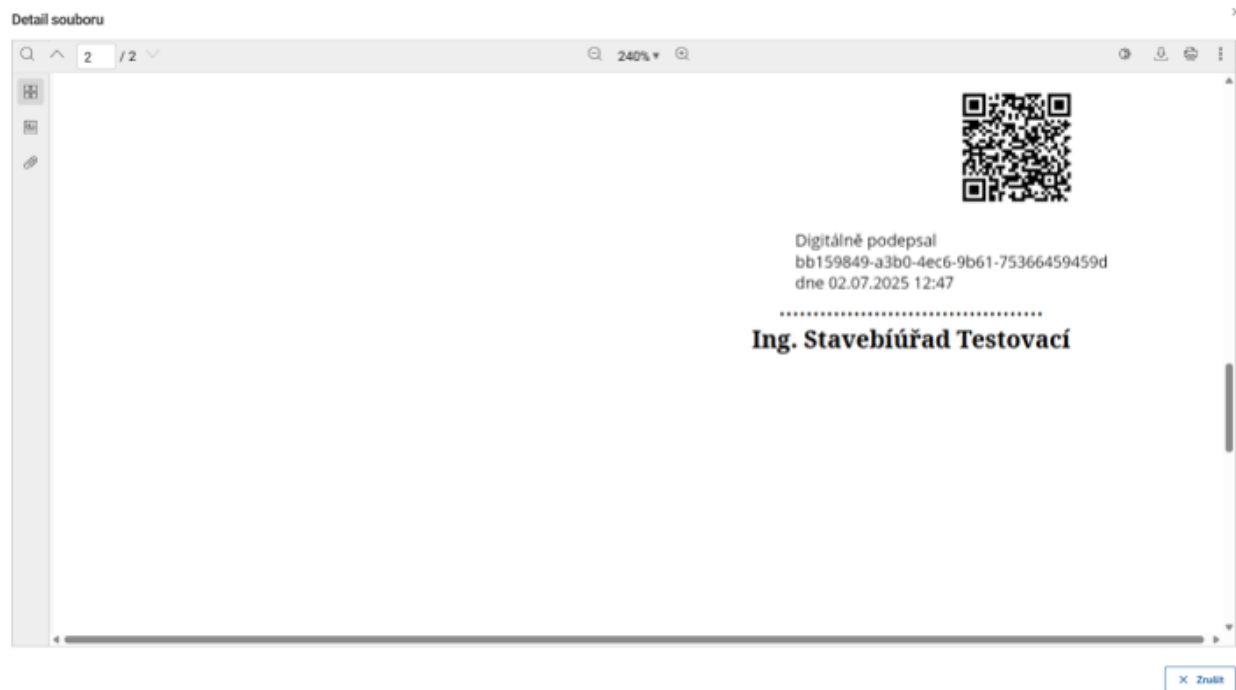
Schválený dokument

Podepsat | Rozhodnutí pdf | [Otevřít](#)

Otevřít

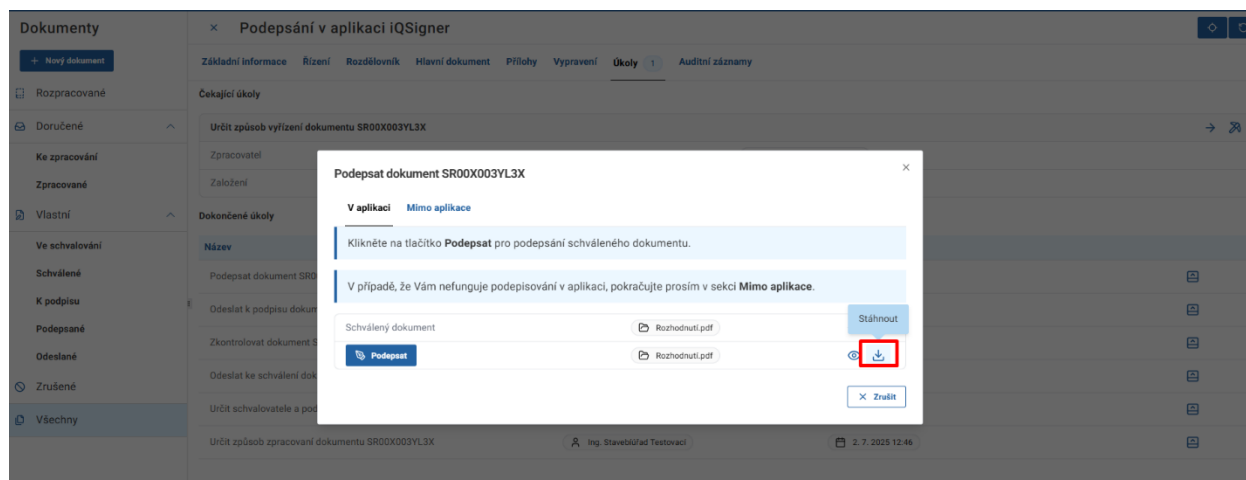
Zrušit

Přejděte na stránku s vloženým podpisem.

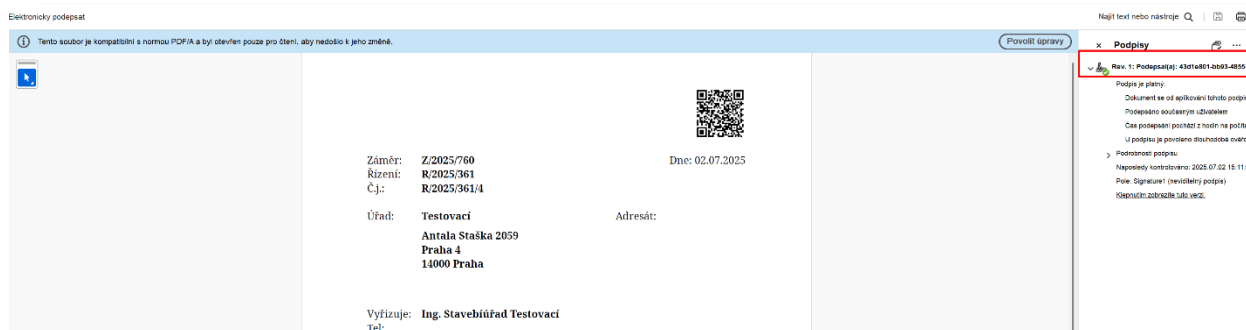


Vložený podpis je zobrazený na vyznačeném místě.

V případě možností Podepsat klikněte na tlačítko Stáhnout.



Otevřete podepsaný dokument v Adobe Acrobat. Dokument bude elektronicky podepsán.



16 Přerušení řízení

K přerušení řízení dochází buď automaticky, anebo je možné řízení přerušit i manuálně. Taktéž obnovení řízení je buď automatické, anebo manuální.

16.1 Automatické přerušení řízení

K automatickému přerušení řízení dochází z důvodu přítomnosti vad žádosti či nutnosti jejího doplnění.

Například v řízení o povolení stavby nebo zařízení dochází k automatickému přerušení v případě, že během úkolu Zkontrolovat žádost v řízení je žádost označena jako vadná (nesplňující jednu nebo více podmínek pro schválení).

× R/2025/839

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Platební příkazy Dokumentace Auditní záznamy

Běžící lhůty

Lhůta pro kontrolu žádosti: 2. 5. 2025

Čekající úkoly

Zkontrolovat žádost v řízení R/2025/839		→ ↗
Zpracovatel	Stavebnířad Testovací	
Založení	25. 4. 2025 14:08	

Při označení žádosti jako vadné se dialogové okno změní a objeví se upozornění o přerušení řízení.

Zkontrolovat žádost v řízení R/2025/839

Postupujte dle pokynů v jednotlivých záložkách.

Budete vytvářet výzvu k uvedení záměru do souladu se závazným stanoviskem a řízení bude přerušeno.

Dotčené orgány (DO) Správci dopravní a technické infrastruktury (DI/TI) Vlastnická práva Územně plánovací dokumentace (ÚP)

Záměr je v souladu se stanoviskem DO ☐ Ano ☒ Ne

Uložit Zrušit Potvrdit

Jako další se objeví úkol Vyžádat doplnění v řízení.

× R/2025/839

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Platební příkazy Dokumentace Auditní záznamy

Běžící lhůty

Lhůta pro kontrolu žádosti: 2. 5. 2025

Čekající úkoly

Vyžádat doplnění v řízení R/2025/839

Zpracovatel Stavebníúřad Testovací

Založení 25. 4. 2025 14:10

V úkolu Vyžádat doplnění v řízení vyberte připravený vlastní dokument a klikněte na tlačítko Potvrdit.

Vyžádat doplnění v řízení R/2025/839

Vytvořte dokument žádosti o doplnění v spisu řízení.

Vyberte dokument žádosti o doplnění.

Dokument

Uložit

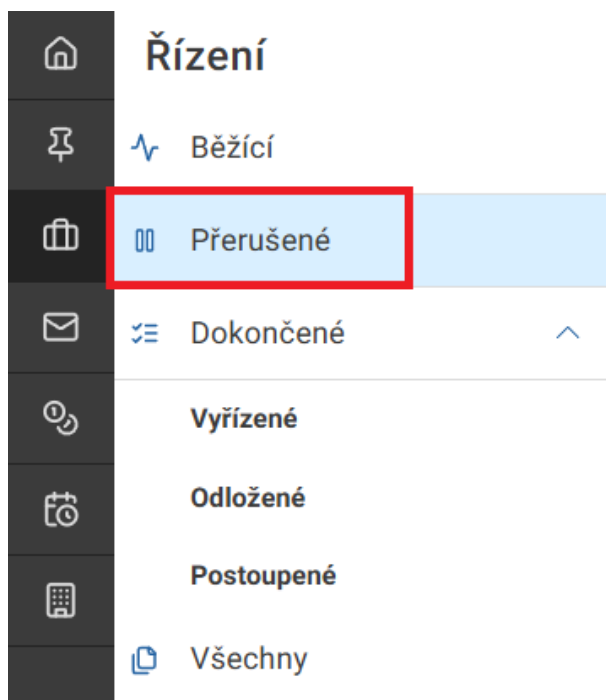
Zrušit

Potvrdit

Po dokončení tohoto úkolu se řízení automaticky přeruší, což si můžete potvrdit v okně Zpracování v záložce Základní informace.

Zpracování	
Stav	Přerušeno
Úřad	Testovací
Zpracovatel	Stavebníúřad Testovací
Datum zahájení	9. 4. 2025 09:44
Datum ukončení	

Přerušené řízení lze v přehledu všech řízení najít na záložce Přerušené.



V řízení poté pokračujte úkolem Ukončit doplnění v řízení vybráním doručeného dokumentu doplnění či odstranění vad žádosti. Poté klikněte na tlačítko Potvrdit.

× R/2025/839

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Správní poplatky Dokumentace

Běžící lhůty

Lhůta pro doplnění žádosti: 16. 9. 2025

Čekající úkoly

Ukončit doplnění v řízení R/2025/839	→ 
Zpracovatel	Ing. Stavebníúřad Testovací, MBA
Založení	9. 9. 2025 16:04

Ukončit doplnění v řízení R/2025/839



Vložte dokument doplnění žádosti do spisu řízení.

Vyberte dokument doplnění.

Dokument



Uložit

Zrušit

Potvrdit

Nyní je řízení automaticky obnoveno a je možné pokračovat ve standardním procesu.

Zpracování	
Stav	Běžící
Úřad	Testovací
Zpracovatel	Stavebníúřad Testovací
Datum zahájení	9. 4. 2025 09:44
Datum ukončení	

16.2 Manuální přerušení řízení

Manuální přerušení je možné vykonat u různých typů řízení i mimo situaci, kdy od stavebníka žádáme doplnění žádosti.

Pro manuální přerušení řízení přejděte na detail řízení a v pravém horním rohu klikněte na tlačítko Přerušit řízení.

× R/2025/839

Základní informace Úkoly 1 Záměr Výjimky Účastníci Dotčené orgány Rozdělovník Dokumenty Správní poplatky Dokumen Přerušit řízení

Kategorizace

Kategorie	Povolení záměru
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Předmět	v řízení o povolení stavby

V dialogovém okně Přerušit řízení klikněte na tlačítko Potvrdit.

Přerušit řízení



Opravdu chcete přerušit řízení?

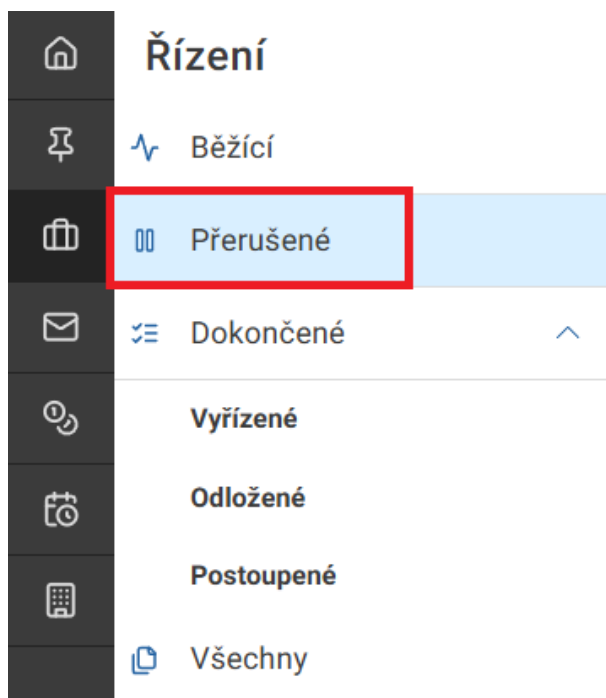
✕ Zrušit

✓ Potvrdit

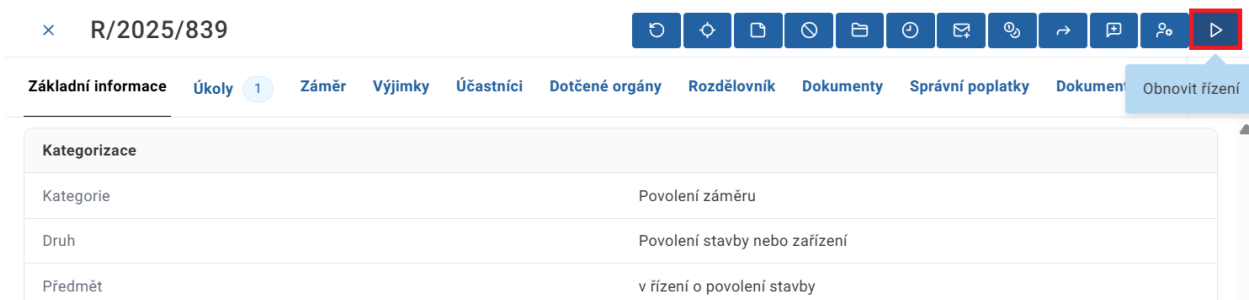
Řízení je nyní ve stavu Přerušeno.

Zpracování	
Stav	Přerušeno
Úřad	Testovací
Zpracovatel	Stavebníúřad Testovací
Datum zahájení	9. 4. 2025 09:44
Datum ukončení	

Přerušené řízení je nyní možné najít na záložce Přerušené.

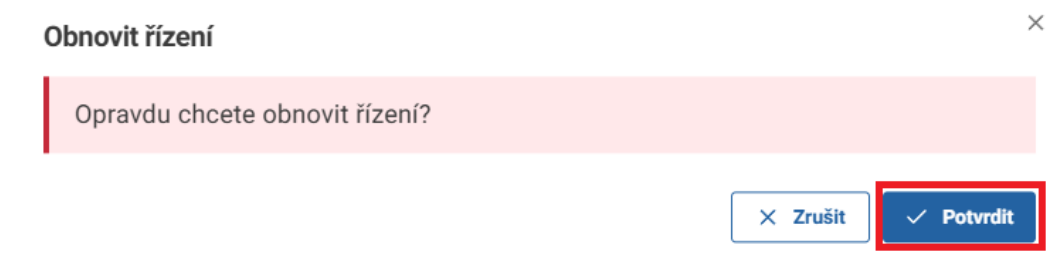


Přerušené řízení je možné manuálně obnovit kliknutím na tlačítko Obnovit řízení v detailu řízení.



Kategorizace	
Kategorie	Povolení záměru
Druh	Povolení stavby nebo zařízení
Předmět	v řízení o povolení stavby

V dialogovém okně Obnovit řízení klikněte na tlačítko Potvrdit.



Obnovit řízení

Opravdu chcete obnovit řízení?

Po obnovení je řízení ve stavu Běžící a je možné pokračovat v procesu.

Zpracování	
Stav	Běžící
Úřad	Testovací
Zpracovatel	Stavebníúřad Testovací
Datum zahájení	9. 4. 2025 09:44
Datum ukončení	

17 Vyznačení nabytí právní moci

Nabytí právní moci lze vyznačit manuálně, anebo přes příslušný úkol u řízení s aktivními úkoly.

17.1 Manuální proces vyznačení nabytí právní moci u Dokumentů

Vyznačení nabytí právní moci u dokumentů se nabízí pro dokumenty ve stavu Odeslané.

Přejděte na pohled Dokumenty, záložka Odeslané. Vyberte potřebný dokument. V detailu dokumentu v pravém horním rohu klikněte na tlačítko Vyznačit datum nabytí právní moci.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat...

99+ Ing. Stavební úřad Testovací

Dokumenty

+ Nový dokument

- Rozpracované
- Doručené
- Ke zpracování
- Zpracované
- Vlastní
- Ve schvalování
- Schválené
- K podpisu
- Podepsané
- Odeslané**
- Zrušené

PIR	Číslo jednací	ID
SR00X003YKZO	R/2025/544/2	
SR00X003YKW3	R/2025/267/9	
SR00X003YK1E	R/2025/537/2	
SR00X003YJSU	R/2025/532/2	
SR00X003YJC2	R/2025/533/2	
SR00X003YIXC	R/2025/529/1	
SR00X003YGYL	R/2025/513/1	
SR00X003Y9W8	R/2025/468/2	
SR00X003Y4FK	R/2025/414/2	
SR00X003Y140	R/2025/393/2	
SR00X003XXO1	R/2025/378/3	
SR00X003XXLG	R/2025/378/2	
SR00X003XXH0	R/2025/370/7	
SR00X003XXG5	R/2025/377/2	

Vlastní dokument - 11.6.2026

Základní informace Řízení Rozdělovník Hlavní dokument Přílohy Vypravení Úkoly 0 Auditní záznamy

Identifikace

Jednoznačný identifikátor	SR00X003Y9W8
Číslo jednací	R/2025/468/2
Pořadové číslo	2
Název	Vlastní dokument - 11.6.2026
Původ	Vlastní
Druh	Výsledek kontroly
Forma	Digitální
ID dokumentace	
Datum nabytí právní moci	
Založeno v systému	ISSR

Na dialogu Vyznačit nabytí právní moci zadejte datum nabytí právní moci a klikněte na tlačítko Potvrdit.

Vyznačit datum nabytí právní moci

Určete datum nabytí právní moci

Datum

Zobrazí se upozornění, že datum nabytí právní moci bylo vyznačeno. Po vyznačení nabytí právní moci tlačítko Vyznačit nabytí právní moci již není dostupné.

The screenshot shows the 'INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ' interface. On the left is a sidebar with document status filters: Rozpracované, Doručené, Ke zpracování, Zpracované, Vlastní, Ve schvalování, Schválené, K podpisu, Podepsané, Odeslané, Zrušené, and Všechny. The main area displays a table of documents with columns: PID, Číslo jednací, ID dokumentace, Původ, and Název. One document is highlighted: PID SR00X000CI4Q, Číslo jednací R/2024/143/2, ID dokumentace Vlastní, Původ Vlastní, Název výzva k odstranění. To the right is a detailed view of this document under the title 'výzva k odstranění vad žádosti'. It includes sections for 'Identifikace' (Jednoznačný identifikátor, Číslo jednací, Pořadové číslo, Název, Původ, Druh, Forma, ID dokumentace, Právní moc) and 'Zpracování' (Stav, Úřad, Zpracovatel, Schvalovatel, Podepisující). A red box at the bottom right highlights a green confirmation message: 'Datum nabytí právní moci byl vyznačen.'

The screenshot shows the same interface as above, but with a different document selected. The document title is 'Vlastní dokument - 11.6.2026'. The 'Identifikace' section shows: Jednoznačný identifikátor SR00X003Y9W8, Číslo jednací R/2025/468/2, Pořadové číslo 2, Název Vlastní dokument - 11.6.2026, Původ Vlastní, Druh Výsledek kontroly, Forma Digitální, ID dokumentace, Datum nabytí právní moci 9. 7. 2025, and Založeno v systému ISSŘ. The 'Zpracování' section shows the status 'Odeslaný'. A red box at the bottom right highlights a green confirmation message: 'Datum nabytí právní moci byl vyznačen.'

Vyznačené datum nabytí právní moci se v případě dokumentů druhu Vyjádření, Rozhodnutí, Usnesení a Usnesení o postoupení pro nepříslušnosti. Vyznačení tohoto datumu u ostatních druhů dokumentů se nepropíše do detailu řízení.

17.2 Automatický proces vyznačení nabytí právní moci u Řízení

V řízeních s aktivními úkoly se úkol Vyznačit nabytí právní moci u Řízení se nabídne automaticky po dokončení úkolu Vydat rozhodnutí v řízení.

INFORMAČNÍ SYSTÉM STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Hledat...

5

Ivan Bartoš

Řízení

Běžící

Přerušené

Dokončené

Vyřízené

Odložené

Postoupené

Všechny

PID	Číslo řízení	Název
SR00X000BF9Z	R/2024/30	Povolení záměru lanovka Fil...
SR00X000BK09	R/2024/40	Test číslo řízení
SR00X000BGFY	R/2024/32	Zastávka Nučice
SR00X000CHIZ	R/2024/144	test
SR00X000DEJ2	R/2024/238	Nové řízení - test vytvoření
SR00X000CFLY	R/2024/139	řízení json
SR00X000CDLC	R/2024/136	aaa
SR00X000CDJM	R/2024/135	hahaha řízení
SR00X000CBUH	R/2024/127	Povolení 2
SR00X000BSWQ	R/2024/4	Povolení stavby
SR00X000BBGD	R/2024/13	a
SR00X000BB00	R/2024/17	Test ADAM
SR00X000BBBH	R/2024/18	Povolení stavby
SR00X000BB00	R/2024/20	adssad
SR00X000BMWF	R/2024/52	Nekompletní informace
SR00X000DGPU	R/2024/240	Povolení záměru
SR00X000DOIE	R/2024/236	Kolaudace MP
SR00X000D0HJ	R/2024/235	Kolaudace
SR00X000D6R8	R/2024/221	qw řízení

Celkem 57

R/2024/240

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Dokumenty

Platební příkazy

Dol

Čekající úkoly

Vyznačit nabytí právní moci v řízení R/2024/240

Zpracovatel Ivan Bartoš

Založení 14. 8. 2024 09:39

Dokončené úkoly

Název	Zpracovatel	Čas
Ukončit příjem odvolání R/2024/240	Ivan Bartoš	14. 8. 2024 09:39
Vydat rozhodnutí v řízení R/2024/240	Ivan Bartoš	14. 8. 2024 09:38
Zkontrolovat podmínky pro zrychlené řízení R/20...	Ivan Bartoš	14. 8. 2024 09:37
Zkontrolovat žádost v řízení R/2024/240	Ivan Bartoš	13. 8. 2024 17:11
Ukončit doplnění v řízení R/2024/240	Ivan Bartoš	13. 8. 2024 17:09
Vyžádat doplnění v řízení R/2024/240	Ivan Bartoš	13. 8. 2024 16:59
Založení vlastního dokumentu R/2024/240	Ivan Bartoš	13. 8. 2024 16:57
Zkontrolovat žádost v řízení R/2024/240	Ivan Bartoš	13. 8. 2024 16:50
Zkontrolovat a doplnit vyjádření D0 v řízení R/20...	Ivan Bartoš	13. 8. 2024 16:43
Zkontrolovat dokumentaci v řízení R/2024/240	Ivan Bartoš	13. 8. 2024 16:42

R/2025...

↺

⚙

📄

🚫

📁

🕒

✉

🔊

➡

🗨

👤

📌

Základní informace

Úkoly 1

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělovník

Čekající úkoly

Vyznačit nabytí právní moci v řízení R/2025/542

Zpracovatel Ing. Stavebíúřad Testovací

Založení 2. 7. 2025 12:57

Provést úkol

Dokončené úkoly

Název	Zpracovatel	Čas
Ukončit příjem odvolání R/2025/5...	Ing. Stavebíúřad Te...	2. 7. 2025 12:57
Vydat rozhodnutí v řízení R/2025/...	Ing. Stavebíúřad Te...	2. 7. 2025 12:56
Zkontrolovat podmínky pro zrychl...	Ing. Stavebíúřad Te...	2. 7. 2025 12:56
Zkontrolovat žádost v řízení R/20...	Ing. Stavebíúřad Te...	2. 7. 2025 12:56
Ukončit doplnění v řízení R/2025/...	Ing. Stavebíúřad Te...	2. 7. 2025 12:55

Na dialogu Vyznačit nabytí právní moci v řízení zadejte datum nabytí právní moci a klikněte na tlačítko Potvrdit.

The screenshot shows the 'Informační systém stavebního řízení' (Information system of the construction procedure) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Řízení' (Cases), 'Přerušené' (Interrupted), 'Dokončené' (Completed), 'Výřízené' (Resolved), 'Odložené' (Deferred), 'Postoupené' (Transferred), and 'Všechny' (All). The main area displays a table of cases with columns: 'PID', 'Číslo řízení' (Case number), and 'Název' (Name). The case 'R/2024/240' is selected, and its details are shown on the right. A dialog box titled 'Vyznačit nabytí právní moci v řízení R/2024/240' is open, prompting the user to 'Vyznačte datum nabytí právní moci rozhodnutí.' (Mark the date of acquisition of legal force of the decision). The date '14.08.2024' is entered in the 'Datum nabytí právní moci' field. The dialog box has buttons for 'Uložit' (Save), 'Zrušit' (Cancel), and 'Potvrdit' (Confirm).

PID	Číslo řízení	Název
SR00X000BF9Z	R/2024/30	Povolení záměru lanovky F8
SR00X000BK09	R/2024/40	Test číslo řízení
SR00X000BGFY	R/2024/32	Zastávka Nučice
SR00X000CHIZ	R/2024/144	test
SR00X000DEJZ	R/2024/238	Nové řízení - test vytvoření
SR00X000CLFY		
SR00X000CDLC		
SR00X000CBLH		
SR00X000BSWQ		
SR00X000B8GD		
SR00X000BB00		
SR00X000BBBH	R/2024/18	Povolení stavby
SR00X000BB00	R/2024/20	adssad
SR00X000BMWF	R/2024/52	Nekompletní informace
SR00X000DGPU	R/2024/240	Povolení záměru
SR00X000DDIE	R/2024/236	Kolaudace MP
SR00X000DDHJ	R/2024/235	Kolaudace
SR00X000D6RI	R/2024/221	qw řízení

This is a close-up of the dialog box titled 'Vyznačit nabytí právní moci v řízení R/2025/542'. It prompts the user to 'Vyznačte datum nabytí právní moci rozhodnutí.' (Mark the date of acquisition of legal force of the decision). The date '23 / 07 / 2025' is entered in the 'Datum nabytí právní moci' field. The dialog box has buttons for 'Uložit' (Save), 'Zrušit' (Cancel), and 'Potvrdit' (Confirm).

Úkol je zobrazený jako dokončený na záložce Úkoly.

× **R/2025/542**

↶

⬇

📄

🚫

📁

🕒

✉

🔗

➡

👤

📋

Základní informace

Úkoly 0

Záměr

Výjimky

Účastníci

Dotčené orgány

Rozdělov

⌵

Čekající úkoly

Žádné čekající úkoly.

Dokončené úkoly

Název	Zpracovatel	Čas	
Vyznačit nabytí právní moci v říze...	👤 Ing. Stavebíúřad Te...	📅 2. 7. 2025 13:01	📅
Ukončit příjem odvolání R/2025/5...	👤 Ing. Stavebíúřad Te...	📅 2. 7. 2025 12:57	📅
Vydat rozhodnutí v řízení R/2025/...	👤 Ing. Stavebíúřad Te...	📅 2. 7. 2025 12:56	📅
Zkontrolovat podmínky pro zrychl...	👤 Ing. Stavebíúřad Te...	📅 2. 7. 2025 12:56	📅
Zkontrolovat žádost v řízení R/20...	👤 Ing. Stavebíúřad Te...	📅 2. 7. 2025 12:56	📅
Ukončit doplnění v řízení R/2025/...	👤 Ing. Stavebíúřad Te...	📅 2. 7. 2025 12:55	📅
Vyžádat doplnění v řízení R/2025...	👤 Ing. Stavebíúřad Te...	📅 2. 7. 2025 12:55	📅