



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

**Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
pre Operačný program Informatizácia spoločnosti**

vydáva

písomné vyzvanie na

**Národný projekt: Elektronické služby stavebného poriadku, územného plánovania
a regionálneho rozvoja**

kód: OPIS-2013/1.1/55-NP

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb

Opatrenie 1.1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: 08.07.2013

Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Popis cieľov	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.3	Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok	3
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	4
2.2.1.1	Služby	5
2.2.1.2	Nákup IKT	5
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	5
2.2.3	Oprávnené výdavky	5
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	7
2.2.4	Miesto realizácie projektu	8
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	8
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	8
2.2.7	Maximálna výška pomoci	8
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	9
2.2.9	Ukazovatele projektu	9
2.2.10	Legislatívne podmienky	9
2.2.11	Technologické podmienky	9
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	10
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	11
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	11
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	11
3	Prílohy	13
A	Definície elektronických služieb projektu	15

1 Úvod

V rámci Písomného vyzvania na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „písomné vyzvanie“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronické služby stavebného poriadku, územného plánovania a regionálneho rozvoja, definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS.

Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj základných komponentov eGovernmentu, hlavne kvalitného back-office štátnej správy, prostredníctvom investícií do zdieľaného HW, SW a aplikácií prevažne typu G2G podporujúce efektívny výkon procesov na úsekoch štátnej správy v súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy v SR, ktorý umožní integráciu IKT a vybraných procesov verejnej správy do jedného bodu – front office,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle konceptu definovaného v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi eGovernmentu,
- zavádzanie rozšírených služieb eGovernmentu, identifikovaných v stratégii i2010 a v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných verejnou správou, tak, aby boli efektívne, užitočné, prístupné a v zmysle všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu.

Operačný program Informatizácia spoločnosti je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

2 Jadro

2.1 Popis cieľov

2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

Globálny cieľ operačného programu: Vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku na rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Tento národný projekt sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

2.1.2 Ciele tohto projektu

Skvalitnenie všeobecných parametrov služieb pre občana:

- zvýšenie dostupnosti služieb, t.j. aj mimo dnešných úradných hodín,
- štandardizovanie procesov a zvýšenie právnej istoty a znížiť tak počet podaných odvolaní,
- zjednodušenie a sprehľadnenie procesu,
- skrátenie priemernej doby trvania agendy stavebného poriadku na zákonnú lehotu,
- prepojenie procesov s ostatnými agendami štátnej a miestnej správy.

Elektronizácia procesov stavebného poriadku a územného plánovania a ich sprístupnenie občanom a podnikateľom prostredníctvom kvalitných elektronických služieb:

- zavedenie možnosti podávať žiadosti a prijímať rozhodnutia a ďalšej interakcie v procesoch stavebného poriadku v elektronickej forme,
- zavedenie možnosti elektronického sledovania stavu, v akom sa nachádza vybraný proces stavebného poriadku,
- zabezpečenie geografickej prezentácie údajov o stavbách a výstupoch procesov stavebného poriadku.

Vybudovanie jednotného integrovaného informačného systému pre podporu stavebného a územného konania a územného plánovania:

- vytvorenie prehľadného internetového portálu, ktorý umožní efektívne používanie služieb v procesoch stavebného poriadku,
- implementácia manažmentu procesov stavebného poriadku schopnej integrovať všetky dotknuté osoby a inštitúcie rôznymi spôsobmi,
- zabezpečenie pohodlnej práce s dokumentmi pomocou implementácie systému pre manažment dokumentov,
- vybudovanie registrov súvisiacich so stavebným poriadkom,
- rozhrania pre integráciu ISO s IS SP prostredníctvom webových služieb.

Zabezpečenie využívania elektronických služieb stavebného poriadku a územného plánovania v kontexte elektronizácie verejnej správy a ISVS:

- zabezpečenie používania elektronických služieb v prostredí integrovaných obslužných miest a stavebných úradov,
- zabezpečenie využívania základných registrov ISVS pre dátovú harmonizáciu a spoločných modulov pre podporu behu obslužných procesov pre služby stavebného poriadku.

Prepojenie územnej, stavebnej, priestorovej a regionálnej agendy vrátane centrálnej štatistickej podpory:

- vytvorenie jednotnej dátovej štruktúry pre priestorové informácie, ktoré slúžia na podporu územno-stavebnej agendy a agendy regionálneho rozvoja,
- zabezpečenie interoperability podkladov pre analýzy, prieskumy a rozhodnutia s odbúraním potreby opätovného poskytovania/získavania tých istých dát,
- zjednotenie postupov získavania/poskytovania priestorových dát v gescii rezortu.

Priamym cieľom projektu je vybudovanie a uvedenie do prevádzky elektronických služieb, ktoré sú uvedené v tomto písomnom vyzvaní.

Definovanie cieľov vychádza zo štúdie uskutočniteľnosti k predmetnému písomnému vyzvaniu (Príloha č. 3.17).

2.1.3 Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP (začína dňom zaslania písomného vyzvania žiadateľovi a končí posledným dňom lehoty na predkladanie žiadosti o NFP) dôjde k zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť

žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) dané písomné vyzvanie zruší. Informácia o zrušení písomného vyzvania bude zverejnená na webovom sídle www.informatizacia.sk. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o NFP predloženú do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v tomto písomnom vyzvaní, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o NFP. Dobu, o ktorú sa predĺži lehotu na predkladanie žiadosti o NFP stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa, riadiaci orgán (ďalej len „RO“) a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. Žiadosť o NFP odoslaná do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. SORO rovnako postupuje aj v prípadoch zmien vo formálnych náležitostiach písomného vyzvania resp. zmien v prílohách písomného vyzvania, ktoré svojim charakterom menia podmienky poskytnutia pomoci stanovené v písomnom vyzvaní.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti (bližšie vid'. Príloha č. 3.4 Príručka pre žiadateľa) a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS (Príloha č. 3.7).

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich a výberových kritérií.

Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené aj v príslušnej štúdii realizovateľnosti (Príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronické služby stavebného poriadku, územného plánovania a regionálneho rozvoja sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj a vybudovanie informačného systému MDVRR SR bezprostredne súvisiace so zavedením nasledovných skupín elektronických služieb (príloha A). (Prípadná zmena v zozname služieb musí byť odôvodnená a schválená poskytovateľom pri dodržaní ostatných podmienok definovaných Písomným vyzvaním).

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronické služby stavebného poriadku, územného plánovania a regionálneho rozvoja.

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na oblasti popísané v kapitolách 2. 2. 1. 1 a 2. 2. 1. 2

2.2.1.1 Služby¹

- Inštalácia HW a SW;
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb;
- Vývoj, rozvoj, nastavenie IT a prispôbenie požiadavkám používateľa;
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (súvisiacej so stavebnými prácami).

2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb stavebného poriadku, územného plánovania a regionálneho rozvoja;
- Nákup aplikačno-programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb stavebného poriadku, územného plánovania a regionálneho rozvoja;
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadateľa

Názov žiadateľa: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia, zákon č. 523/2004 Z. z.

Adresa: Námestie slobody č. 6, 810 05 Bratislava

Potenciálni partneri projektu sú vymedzení Programovým manuálom v aktuálnom znení v čase zverejnenia Písomného vyzvania.

2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky a iné. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov vychádzajúcim z opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (Príloha č. 3.13).

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky, ktoré sú záväzné pre kritérium oprávnenosti výdavkov v rámci všetkých opatrení OPIS:

¹ V súlade s opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42.

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „SR ŠF a KF“) vrátane jeho príloh, s OPIS vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „SFR ŠF a KF“);
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov;
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o NFP“) a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase²) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu),
 - účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky)
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené výdavky použité na hlavné a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú tvorené aktivitami na vývoj a nasadenie ISVS, obstaranie a nasadenie HW a SW licencií. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.³ Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz⁴;
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

Podporné aktivity sú aktivity (riadenie projektu a publicita a informovanosť), ktoré nepriamo prispievajú k dosiahnutiu výsledku projektu. Výdavky, ktoré sú určené na financovanie podporných aktivít predstavujú nepriame výdavky projektu a majú charakter bežných výdavkov (napr. výdavky na personál vyčlenený na

² V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov.

³ Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 Formulár žiadosti o NFP.

⁴ Na základe odporúčanej metodiky RUP sú rozdelené do tzv. 4 implementačných fáz: Zahájenie vývoja SW (inception), Rozpracovanie návrhu SW (elaboration), Budovanie SW (construction), Zavedenie SW (transition). Každá fáza obsahuje aktivity (disciplíny), ktoré sú zadokumentované podľa štandardných výstupov.

riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity).

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu**, ktoré pokrývajú oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle SR ŠF a KF. Ich výstupom sú štúdie uskutočniteľnosti⁵, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnému obstarávaniu, žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (ďalej len „výnos o štandardoch pre ISVS“);
- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu (Príloha č. 3.14).

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanie) nesmú prekročiť 7% z priamych nákladov projektu (náklady hlavných aktivít).

V rámci OPIS je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ESF vo výške maximálne 10 % z celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁶ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁷).

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999 (ďalej len nariadenie o EFRR⁸) na príspevok z fondu nie sú oprávnené tieto výdavky:

- úroky z dlhov;
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutú operáciu;
- bývanie (v rámci OPIS sú akékoľvek výdavky na bývanie neoprávnené);
- odstavenie jadrových elektrární;
- vratná daň z pridanej hodnoty.

⁵ V prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania.

⁶ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov.

⁷ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu;
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu;
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov;
- výdavky, ktoré vznikli po 31.12.2015;
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región;
- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR⁸.

Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dátum začatia a ukončenia realizácie aktivít projektu bude stanovený v zmluve o NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015⁹ v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 17 200 000 EUR (ERDF + ŠR + Pro rata).

⁸ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata.

⁹ SORO odporúča ukončiť realizáciu aktivít projektu najneskôr 3 mesiace pred stanoveným termínom, t.j. 31.12.2015, za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu.

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou NFP, ktorý sa pre štátne rozpočtové organizácie poskytuje formou zálohových platieb, refundáciou a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu¹⁰.

2.2.9 Ukazovatele projektu

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov bude prijímateľ monitorovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v Zozname indikátorov (Príloha č. 3.5). V prípade, že projekt prispieva k problematike horizontálnych priorít, žiadateľ vyberie zo zoznamu indikátorov príslušný indikátor horizontálnej priority.

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu.¹¹

2.2.10 Legislatívne podmienky

Žiadateľ je gestorom vecne vymedzeného úseku správy podľa zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov¹².

Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť relevantných agend stavebného poriadku, územného plánovania a regionálneho rozvoja t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich IT a pri minimalizácii dodatočných nákladov do IT.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov.

¹⁰ Forma financovania je určená v súlade s pravidlami financovania stanovenými SFR ŠF a KF a Stratégiou financovania ŠF a KF na roky 2007 - 2013. Uvedené pravidlá sa aplikujú i pre prípadných partnerov žiadateľa.

¹¹ Uvedené je iba minimálna podmienka. Zároveň platí, že žiadateľ zvolí ukazovatele, ktoré reálne umožňujú merateľnosť cieľov projektu.

¹² V relevantných prípadoch i prevádzkovateľom. Definuje predmetná štúdia uskutočniteľnosti.

- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Projekty orientované na neefektívne, nemoderné technologické riešenia a riešenia morálne zastarané nebudú podporené.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať riešenia a organizačné prístupy, ktoré umožnia ďalší technologický a aplikačný rozvoj s cieľom minimalizovať náklady na budúcu prevádzku a údržbu a maximalizovať prínosy z vytvorených elektronických služieb tak, aby riešenie bolo trvalo udržateľné.
- Žiadateľ sa zaväzuje dodržiavať štandardy, ktoré zabezpečia prístupnosť webových stránok a aplikácií zdravotne postihnutým alebo inak hendikepovaným osobám v zmysle výnosu o štandardoch pre ISVS.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP¹³.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch pre ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Žiadateľ musí implementovať resp. navrhnuť mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém dodržiaval pri jeho prípadných rozhraniach na systémy centrálného riadenia verejných financií metodicko-procesné štandardy a zásady v oblasti prevádzky a spracovania ekonomických údajov, a to hlavne v oblasti procesov realizácie rozpočtu - príjmov a výdavkov, účtovníctva, správy majetku, vedenia zásob a nákupu a aby zároveň spĺňal požiadavky na jednotlivé štandardy integrácie na centrálné informačné systémy riadenia verejných financií.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém spĺňal kritériá „Cloud Ready“¹⁴ s cieľom, aby bolo možné tento IS začleniť v budúcnosti do Government Cloud-u. Kritériá „Cloud Ready“ sa definujú v oblastiach Taxonómia, Referenčná architektúra, Bezpečnosť, Model vyspelosti a Služby Government Cloudu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť dostupnosť svojich referenčných dát aj vo forme a formáte otvorených štandardov, ktoré umožnia používateľom zobrazenie týchto dát prostredníctvom verejne licencovaných softvérových produktov. Verejne prístupné dáta len pre osobné účely, by mali byť všetky dáta, ktorých povaha to umožňuje, a na ktoré nie je naviazaný napr. správny, súdny alebo iný poplatok. Táto požiadavka neplatí v prípade, že používateľ chce takéto informácie využívať na ďalšiu komerčnú činnosť.

¹³ V KRIS-e žiadateľa musia byť uvedené všetky služby, ktoré sú predmetom projektu.

¹⁴ Odporúčanie na Cloud Ready je definované na stránke <http://www.informatizacia.sk/odporucania/15407s>

2.2.13 Ekonomické a finančné podmienky

- Žiadateľ musí vykonať ekonomickú a finančnú analýzu nákladov a prínosov a na základe jej výsledkov preukázať finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov OPIS. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodiky CBA nesmie presiahnuť 10 rokov.

2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP vyplnením elektronického formulára žiadosti o NFP (podľa Príručky pre žiadateľa OPIS - časť C2, Príloha č. 3.4) prostredníctvom ITMS.

DataCentrum zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS (portál ITMS), čím sa umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte.

Portál ITMS je prístupný cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia/prijímatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu: **DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.**

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu ITMS sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS (Príloha č. 3.4).

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju **pevne zviazanú** spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor riadenia OPIS poštou, kuriérom alebo osobne. V prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. Na obale musí byť uvedené označenie kódu príslušného národného projektu, celé meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov projektu, identifikátor žiadosti o NFP a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť **najneskôr do 08.07.2013 do 14.30 hod.** na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu. Oprávnený žiadateľ dostane Rozhodnutie o schválení resp. neschválení žiadosti o NFP do 100 dní od lehoty na predloženie žiadosti. V prípade dopĺňania chýbajúcich náležitostí sa čas potrebný na doručenie chýbajúcich náležitostí nezapočíta do 100 dní.

2.4 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

V tabuľke nižšie je uvedený kontakt, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie, bezplatnú pomoc pri spracovaní žiadosti o NFP, informačné seminára a pod.

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál www.informatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste žiadatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: http://informatizacia.sk/poradna/460s .	Ministerstvo financií SR Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Loffayová tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.loffayova@mfsr.sk web: www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky), týkajúce sa písomného vyzvania, je SORO povinný odpovedať. SORO zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom internetových stránok (viď tabuľka). Zoznam odpovedí na často kladené otázky SORO pravidelne aktualizuje.

3 Prílohy

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.2
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.3
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príručka pre žiadateľa, príloha F.6
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4 http://www.informatizacia.sk/prirucka-pre-ziadateľa-0-nfp/1885s (platná k dátumu zverejnenia písomného vyzvania resp. vyhlásenia výzvy)
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príručka pre žiadateľa, príloha F.4
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip , Príručka pre žiadateľa, príloha F.8
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s
3.11	Zákon a štandardy ISVS	http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	http://informatizacia.sk/624-menu/10598s
3.13	Programový manuál OPIS	http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s
3.15	Logo OPIS	http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s
3.16	Katalóg služieb	Príloha A Definície elektronických služieb projektu
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softvérových produktov vo VS	http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s
3.21	Metodický pokyn CKO č.4 k používaniu oprávnených výdavkov	http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861
3.23	Formulár zmluvy o partnerstve ¹⁵ (ak relevantné)	Príručka pre žiadateľa, príloha F.10

¹⁵ Finálnu zmluvu je možné modifikovať podľa potrieb partnerstva.

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 origináli a 2 kópiách vrátane všetkých príloh. **Originál** dokumentácie žiadosti musí byť označený nápisom „Originál“ a ostatné časti označené nápisom „Kópia“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie žiadosti o NFP môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti o NFP nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **žiadosti o NFP priložiť originály** (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) **povinných príloh**. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, žiadateľ namiesto nej predloží Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha je irelevantná a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

Prílohy k ŽoNFP:

P.č.	Názov prílohy k žiadosti o NFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobný opis projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov), nákladovo-výnosová analýza projektu a technická dokumentácia na elektronickom nosiči
4.	Kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie rozvoja IS
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
8.	Nákladovo-výnosová analýza
9.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia (relevantné i pre partnera žiadateľa)
10.	Čestné vyhlásenie o spolufinancovaní projektu (ak relevantné, predkladá i partner žiadateľa)
11.	Zmluva o partnerstve (ak relevantné)
12.	List z vlastníctva (relevantné v prípade realizácie stavebných úprav i pre partnera žiadateľa)

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o elektronických službách stavebného poriadku, územného plánovania a regionálneho rozvoja, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS;
- Povinné osoby garantujúce službu:
správca: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky
prevádzkovateľ: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky
- Služby Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky sú schopné používať služby spoločných modulov ÚPVS.
- Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP:
frekvencia použitia služby (počet / obdobie),
doba odozvy (napríklad on-line, 24h a pod.),
náklady za poskytnutie služby (náklady poskytovateľa),
náklady za použitie služby (náklady používateľa),
prínosy – finančné (napr. ušetrenie nákladov a poplatky z poskytnutia služby),
prínosy – monetarizované nefinančné (napr. kvantifikácia ušetreného času a pozitívnych dopadov na prostredie);
- Zaradenie služieb k agendám a úsekom správy vyplynie nepriamo zo zaradenia príslušných eGov služieb, ktoré sú na tejto službe závislé;
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

A Príloha – Služby

A.1 Územné plánovanie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Územné plánovanie
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Územné plánovanie“ slúži pre podporu činností spojených so zabezpečením územnoplánovacej dokumentácie. Služba používateľom (Stavebným úradom) umožní obstaranie územnoplánovacích podkladov a obstaranie územnoplánovacej dokumentácie a zároveň zabezpečí proces ich tvorby a následného zverejnenia ÚPP/ÚPD pre ďalšie účely.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	Pre ÚPP: <ul style="list-style-type: none"> • zadanie. Pre ÚPD: <ul style="list-style-type: none"> • podanie podnetu na obstaranie ÚPD, • koncept ÚPD, • návrh ÚPD.
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	ÚPP: <ul style="list-style-type: none"> • urbanistická štúdia, • územný generel, • územná prognóza, • územno-technické podklady. ÚPD: <ul style="list-style-type: none"> • koncepcia územného rozvoja Slovenska,

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	<ul style="list-style-type: none"> územný plán regiónu, územný plán obce, územný plán zóny.
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj, hodnota	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia listinných zadaní pre obstaranie ÚPP za rok 2011: 270, frekvencia elektronických zadaní pre obstaranie ÚPP za rok 2011: 0, frekvencia listinných podnetov pre obstaranie ÚPD za rok 2011: 204, frekvencia elektronických podnetov pre obstaranie ÚPD za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia listinných zadaní pre obstaranie ÚPP za rok 2016: 216, frekvencia elektronických zadaní pre obstaranie ÚPP za rok 2016: 54, frekvencia listinných podnetov pre obstaranie ÚPD za rok 2016: 163, frekvencia elektronických podnetov pre obstaranie ÚPD za rok 2016: 41,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Podanie požiadavky na obstaranie územnoplánovacích podkladov Dodanie územnoplánovacích podkladov Podanie požiadavky na obstaranie územnoplánovacej dokumentácie Podanie stanoviska alebo pripomienky k ÚPP/ÚPD Dodanie návrhu ÚPD Predloženie podkladov na schválenie ÚPD Schválenie ÚPD (podporná služba) Publikovanie ÚPP/ÚPD
Prístupové komponenty	Vlastný portál Integrované obslužné miesto Ústredný portál verejnej správy
Používateľ eGov služby	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C)

	inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000668, A0000669, A0000671, A0000672, A0000673, A0000674, A0000685, A0000686, A0000687, A0000688, A0000689, A0000690, A0000691, A0000692, A0000706, A0000714, A0000736, A0000737, A0000738, A0000739, A0000740

A.1.1 Podanie požiadavky na obstaranie územnoplánovacích podkladov

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie požiadavky na obstaranie územnoplánovacích podkladov
Verzia	1.0
Popis	Obec a samosprávny kraj zabezpečujú obstarávanie územnoplánovacích podkladov prostredníctvom odborne spôsobilej osoby. Prostredníctvom tejto služby je do systému IS SP zadaná požiadavka na ich obstaranie.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000672, A0000691, A0000737

A.1.2 Dodanie územnoplánovacích podkladov

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Dodanie územnoplánovacích podkladov
Verzia	1.0
Popis	Obec a samosprávny kraj zabezpečujú obstarávanie územnoplánovacích podkladov prostredníctvom odborne spôsobilej osoby, ktorá túto službu využije na dodanie vypracovaných ÚPP, resp. na nahranie uvedených podkladov do IS SP.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo webové služby
Agenda verejnej správy	A0000672, A0000691, A0000737

A.1.3
Podanie požiadavky na obstaranie územnoplánovacej dokumentácie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie požiadavky na obstaranie územnoplánovacej dokumentácie
Verzia	1.0
Popis	Územnoplánovacia dokumentáciu obstarávajú obce, samosprávne kraje a obvodné úrady v sídle kraja z vlastného podnetu alebo z podnetu iných IVS, FO, PO. Zadanie pre vypracovanie územnoplánovacej dokumentácie spracuje orgán územného plánovania, prerokuje s dotknutými osobami a následne je schvaľované.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000706, A0000737

A.1.4
Podanie stanoviska alebo pripomienky ÚPP/ÚPD

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie stanoviska alebo pripomienky k územnoplánovacím podkladom a k územnoplánovacej dokumentácii
Verzia	1.0
Popis	Spracovateľ územnoplánovacej dokumentácie vypracuje na základe zadania koncept, ktorý je prerokovaný s dotknutými subjektmi. Na základe predložených pripomienok, ktoré je možné predložiť prostredníctvom tejto služby je vypracovaný návrh územnoplánovacej dokumentácie, ktorý je následne prerokovaný.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000673, A0000674, A0000685, A0000686, A0000687, A0000688, A0000689, A0000714

A.1.5
Dodanie návrhu ÚPD

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Dodanie návrhu územnoplánovacej dokumentácie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Verzia	1.0
Popis	Na základe predložených pripomienok je vypracovaný návrh územnoplánovacej dokumentácie, ktorý je možné predložiť obstarávateľovi prostredníctvom tejto služby.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000673, A0000674, A0000685, A0000686, A0000687, A0000688, A0000689, A0000714

A.1.6

Predloženie podkladov na schválenie ÚPD

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Predloženie podkladov na schválenie územnoplánovacej dokumentácie
Verzia	1.0
Popis	Schvaľujúcemu orgánu je predložená správa o prerokovaní ÚPD a návrh VZN, ktorým sa vyhlasuje záväzná časť územnoplánovacej dokumentácie.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000673, A0000685, A0000688, A0000706, A0000714

A.1.7

Publikovanie ÚPP/ÚPD

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Publikovanie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie
Verzia	1.0
Popis	Dodané ÚPP a schválená ÚPD je touto službou zverejnená a sprístupnená pre všetky oprávnené subjekty, ktoré budú k výkonu svojej činnosti alebo k zabezpečeniu stavebných záujmov potrebovať do nej nahliadnuť, prípadne z nej vychádzať pri ďalších aktualizáciách alebo stavebných zámeroch.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) občan (G2C)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000706, A0000714

A.2 Územné konanie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Územné konanie
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Územné konanie“ je zameraná na činnosti vedúce k územným rozhodnutiam. Služba používateľom umožní podanie podnetu na územné konanie, podporu výkonu územného konania a vypracovanie územného rozhodnutia pre ďalšie účely, napr. pre účely stavebného konania.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	4
Notifikácia o priebehu konania	2
Vyžadovanie platby	Áno
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> Návrh účastníka, Podnet SÚ alebo inej inštitúcie VS.
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> Rozhodnutie o umiestnení stavby Rozhodnutie o využívaní územia Rozhodnutie o chránenej časti krajiny Rozhodnutie o stavebnej uzávere
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných návrhov na začatie územného konania za rok 2011: 25000, • frekvencia elektronických návrhov na začatie územného konania za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných návrhov na začatie územného konania za rok 2016: 20000, • frekvencia elektronických návrhov na začatie územného konania za rok 2016: 5000,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<p>Podanie návrhu na územné konanie</p> <p>Podanie námietky alebo pripomienky k územnému konaniu</p> <p>Podanie stanoviska k územnému konaniu</p> <p>Vydanie rozhodnutia, zmeny, oznámenia v rámci územného konania</p>
Prístupové komponenty	<p>Vlastný portál</p> <p>Integrované obslužné miesto</p> <p>Ústredný portál verejnej správy</p>
Používateľ služby eGov	<p>zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)</p> <p>občan (G2C)</p> <p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p>
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000711, A0000731, A0000734

A.2.1 Podanie návrhu na územné konanie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie návrhu na územné konanie
Verzia	1.0
Popis	Začiatok územného konania je na základe písomného návrhu účastníka, z podnetu stavebného úradu alebo iného orgánu štátnej správy. K návrhu je pripojená špecifikovaná dokumentácia a uvedie sa v ňom zoznam právnických osôb a fyzických osôb, ktoré prichádzajú do úvahy ako účastníci konania a sú navrhovateľovi známi.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	<p>občan (G2C)</p> <p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p>
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000731

A.2.2

Podanie námietky alebo pripomienky k územnému konaniu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie námietky alebo pripomienky k územnému konaniu
Verzia	1.0
Popis	Stavebný úrad vyzve účastníkov konania na predloženie pripomienok alebo námietok, ktoré je možné predložiť prostredníctvom tejto služby.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000731

A.2.3

Podanie stanoviska k územnému konaniu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie stanoviska k územnému konaniu
Verzia	1.0
Popis	Dotknuté orgány VS zabezpečia dodanie svojich stanovísk, ktoré je možné predložiť prostredníctvom tejto služby.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000731

A.2.4

Vydanie rozhodnutia, zmeny, oznámenia v rámci územného konania

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie rozhodnutia, zmeny, oznámenia v rámci územného konania
Verzia	1.0
Popis	Na základe výsledku riešenia podania vydá stavebný úrad rozhodnutie. Môže sa jednať o: rozhodnutie o umiestnení stavby, rozhodnutie o využívaní územia, rozhodnutie o chránenej časti krajiny, rozhodnutie o stavebnej uzávere.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B) občan (G2C)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000711, A0000734

A.3 Stavebný poriadok – stavebné konanie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Stavebný poriadok – stavebné konanie
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Stavebný poriadok – stavebné konanie“ slúži pre podporu činností spojených s výkonom stavebného konania. Služba používateľom umožní začatie konania podľa stavebného poriadku, podporu výkonu konania podľa stavebného poriadku a ukončenie konania podľa stavebného poriadku.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	4
Notifikácia o priebehu konania	3
Vyžadovanie platby	Áno
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	V rámci konania podľa stavebného poriadku môže žiadateľ podať najmä: <ul style="list-style-type: none"> • žiadosť o stavebné povolenie, • žiadosť o dodatočné povolenie stavby, • návrh na začatie kolaudačného konania.
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	Výstupom z výkonu stavebného konania môže byť najmä: <ul style="list-style-type: none"> • stavebné povolenie, • povolenie zmeny stavby pred dokončením, • povolenie zmeny dokončenej stavby, • povolenie terénnych úprav,

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	<ul style="list-style-type: none"> povolenie informačných, reklamných a propagačných zariadení, kolaudačné rozhodnutie, rozhodnutie o zmene v užívaní stavby, vydanie dodatočného povolenia.
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia listinných podaní na začatie stavebného konania za rok 2011: 61000, frekvencia elektronických podaní na začatie stavebného konania za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia listinných podaní na začatie stavebného konania za rok 2016: 48800, frekvencia elektronických podaní na začatie stavebného konania za rok 2016: 12200,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Podanie žiadosti o stavebné konanie Podanie námietky alebo pripomienky a iných podkladov k stavebnému konaniu Podanie stanoviska k stavebnému konaniu Vydanie rozhodnutia v rámci stavebného konania
Prístupové komponenty	Vlastný portál Integrované obslužné miesto Ústredný portál verejnej správy
Používateľ služby eGov	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000678, A0000681, A0000693, A0000694, A0000696, A0000698, A0000699, A0000701, A0000707, A0000708, A0000712, A0000717, A0000718, A0000719, A0000720, A0000723, A0000724, A0000726, A0000730, A0000732, A0000733

A.3.1

Podanie žiadosti o stavebné konanie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie žiadosti o stavebné konanie
Verzia	1.0

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Popis	<p>Žiadosť o stavebné povolenie spolu s dokladmi a predpísanou dokumentáciou vypracovanou oprávnenou osobou podáva stavebník stavebnému úradu. V žiadosti uvedie účel a spôsob užívania stavby, miesto stavby a predpokladaný čas jej skončenia a pri stavbe na určitú dobu aj dobu užívania stavby. Konanie sa začína na návrh stavebníka.</p> <p>Stavebník podáva aj ďalšie žiadosti v rámci stavebného konania prostredníctvom tejto služby ako žiadosť o dodatočné povolenie stavby, návrh na začatie kolaudačného konania.</p>
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000707, A0000708, A0000732, A0000733

A.3.2 Podanie námietky alebo pripomienky a iných podkladov k stavebnému konaniu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie námietky alebo pripomienky a iných podkladov k stavebnému konaniu
Verzia	1.0
Popis	<p>Počas výkonu stavebného konania je možné prostredníctvom tejto služby prijať stanoviská, vyjadrenia a iné podklady od dotknutých strán, účastníkov konania prípadne iných subjektov. Stavebný úrad oznámi začatie stavebného konania dotknutým orgánom štátnej správy, všetkým známym účastníkom a nariadi ústne konanie spojené s miestnym zisťovaním. Súčasne ich upozorní, že svoje námietky môžu uplatniť najneskoršie pri ústnom pojednávaní.</p>
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000726, A0000732, A0000733

A.3.3 Podanie stanoviska k stavebnému konaniu

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie stanoviska k stavebnému konaniu
Verzia	1.0
Popis	Stavebný úrad zabezpečí stanoviská dotknutých subjektov, ktoré je možné podať prostredníctvom tejto služby a následne zabezpečí ich vzájomný súlad a posúdi vyjadrenie účastníkov konania a ich námietky.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000726, A0000730, A0000732, A0000733

A.3.4

Vydanie rozhodnutia v rámci stavebného konania

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie rozhodnutia v rámci stavebného konania
Verzia	1.0
Popis	Výstupy zo stavebného konania sú dostupné prostredníctvom tejto služby. Ide najmä o: stavebné povolenie, povolenie zmeny stavby pred dokončením, povolenie zmeny dokončenej stavby, povolenie terénnych úprav, povolenie informačných, reklamných a propagačných zariadení, kolaudačné rozhodnutie, rozhodnutie o zmene v užívaní stavby, vydanie dodatočného povolenia.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000701, A0000712, A0000717, A0000718, A0000720, A0000723, A0000724, A0000726, A0000732, A0000733

A.4

Stavebný poriadok – ohlásenie stavebnému úradu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Stavebný poriadok – ohlásenie stavebnému úradu
Kód	sluzba_egov_<n>

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Popis	eGovernment služba „Stavebný poriadok – ohlásenie“ slúži pre podporu činností spojených s ohlasovacou povinnosťou stavebníka ohľadom uskutočnenie stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác uvedených v § 55 ods. 2 stavebného zákona. Služba zabezpečí podporu činností spojených s ohlásením stavebnému úradu, prípravou oznámenia stavebného úradu a vydaním oznámenia stavebného úradu.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	2
Vyžadovanie platby	Áno
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> • Ohlásenie stavebnému úradu
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> • Oznámenie stavebného úradu
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných ohlásení stavebným úradom za rok 2011: 20000, • frekvencia elektronických ohlásení stavebným úradom za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných ohlásení stavebným úradom za rok 2016: 16000, • frekvencia elektronických ohlásení stavebným úradom za rok 2016: 4000,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Podanie ohlásenia stavebnému úradu Podanie stanoviska k ohláseniu stavebnému úradu (podporná služba) Vydanie oznámenia SÚ k ohláseniu
Prístupové komponenty	Vlastný portál Integrované obslužné miesto Ústredný portál verejnej správy
Používateľ služby eGov	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G)

	podnikateľ (G2B)
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000678, A0000681, A0000693, A0000694, A0000696, A0000698, A0000699, A0000701, A0000707, A0000708, A0000712, A0000717, A0000718, A0000719, A0000720, A0000723, A0000724, A0000726, A0000730, A0000732, A0000733

A.4.1 Podanie ohlásenia stavebnému úradu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie ohlásenia stavebnému úradu
Verzia	1.0
Popis	Stavebník je povinný uskutočnenie stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác uvedených v § 55 ods. 2 stavebného zákona vopred písomne ohlásiť stavebnému úradu. Ohlásenie stavebnému úradu postačí najmä pri jednoduchej stavbe, jej prístavbe a nadstavbe, ak tak určil stavebný úrad v územnom rozhodnutí, pri drobných stavbách, ktoré plnia doplnkovú funkciu k hlavnej stavbe a ktoré nemôžu podstatne ovplyvniť životné prostredie; pri stavebných úpravách, ktorými sa podstatne nemení vzhľad stavby, nezasahuje sa do nosných konštrukcií stavby, nemení sa spôsob užívania stavby a neohrozujú sa záujmy spoločnosti; a pri iných stavebných činnostiach v zmysle zákona.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000707, A0000708, A0000732, A0000733

A.4.2 Vydanie oznámenia SÚ k ohláseniu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie oznámenia SÚ k ohláseniu
Verzia	1.0
Popis	Stavebník môže uskutočniť stavby, stavebné úpravy a udržiavacie práce ohlásené v ohlásení SÚ len na základe písomného oznámenia stavebného úradu, že proti ich uskutočneniu nemá námietky. K písomnému oznámeniu stavebný úrad pripojí overený jednoduchý situačný výkres a ak ide o jednoduchú stavbu podľa § 55 ods. 2 písm. a), k písomnému oznámeniu pripojí overenú projektovú dokumentáciu.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C)

	inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000701, A0000712, A0000717, A0000718, A0000720, A0000723, A0000724, A0000726, A0000732, A0000733

A.5 Zasahovanie do stavebnej činnosti vo verejnom záujme

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Zasahovanie do stavebnej činnosti vo verejnom záujme
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Zasahovanie do stavebnej činnosti vo verejnom záujme“ slúži pre podporu činností spojených s výkonom činností a zásahom do stavebnej činnosti vo verejnom záujme. Služba používateľom (Stavebným úradom) umožní prijať podnet na zásah do stavebnej činnosti vo verejnom záujme, začať konanie, podporí samotný výkon činností SÚ vo verejnom záujme a aktivít spojených s ukončením činností SÚ vo verejnom záujme.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	Podnet na začatie činností vo verejnom záujme
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	Výstupom z výkonu stavebnej činnosti vo verejnom záujme môže byť najmä nariadenie: <ul style="list-style-type: none"> • vykonania údržby stavby, • nevyhnutných úprav, • odstránenia stavby, • zabezpečovacích prác, • vypratania stavby.
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj, hodnota	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia listinných podnetov na začatie činností vo verejnom záujme za rok 2011: 910, frekvencia elektronických podnetov na začatie činností vo verejnom záujme za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia listinných podnetov na začatie činností vo verejnom záujme za rok 2016: 728, frekvencia elektronických podnetov na začatie činností vo verejnom záujme za rok 2016: 182,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<p>Podanie podnetu na zásah do stavebnej činnosti vo verejnom záujme</p> <p>Vydanie oznámenia o začatí konania SÚ vo verejnom záujme</p> <p>Dodanie stanoviska, skúšky, výsledku overenia, posudku, prípadne iných podkladov pre činnosť SÚ vo verejnom záujme</p> <p>Vydanie rozhodnutia (nariadenia) o zásahu do stavebnej činnosti vo verejnom záujme</p>
Prístupové komponenty	<p>Vlastný portál</p> <p>Integrované obslužné miesto</p> <p>Ústredný portál verejnej správy</p>
Používateľ služby eGov	<p>zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)</p> <p>občan (G2C)</p> <p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p>
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000702, A0000703, A0000704, A0000710

A.5.1 Podanie podnetu na nariadenie zásahu do stavebnej činnosti vo verejnom záujme

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie podnetu na nariadenie zásahu do stavebnej činnosti vo verejnom záujme
Verzia	1.0
Popis	V rámci podania k stavebnej činnosti vo verejnom záujme môže byť prijatý podnet najmä v prípadoch ak: vlastník stavbu neudržiava, stavba nezodpovedá základným požiadavkám na stavby, stavba ohrozuje život alebo zdravie osôb, je stavba postavená bez stavebného povolenia alebo v rozpore s ním alebo bez písomného oznámenia stavebného úradu.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy

Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000710

A.5.2

Vydanie oznámenia o začatí konania SÚ vo verejnom záujme

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie oznámenia o začatí konania SÚ vo verejnom záujme
Verzia	1.0
Popis	Stavebný úrad preskúma podnet a rozhodne o začatí konania. V kladnom prípade prostredníctvom tejto služby vydá oznámenie o začatí konania, inak podnet zamietne.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000710

A.5.3

Dodanie stanoviska, skúšky, výsledku overenia, posudku, prípadne iných podkladov pre činnosť SÚ vo verejnom záujme

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Dodanie stanoviska, skúšky, výsledku overenia, posudku, prípadne iných podkladov pre činnosť SÚ vo verejnom záujme
Verzia	1.0
Popis	Počas výkonu stavebnej činnosti vo verejnom záujme je možné prostredníctvom tejto služby prijať rôzne stanoviská, výsledky vykonaných skúšok, odborné posudky, výsledky overenia, prípadne iné podklady od dotknutých strán, účastníkov konania prípadne iných subjektov. Ak sa na uskutočnenie nevyhnutnej úpravy vyžaduje dokumentácia alebo iné podklady, stavebný úrad uloží vlastníčkovi stavby alebo stavebného pozemku ich predloženie v určenom rozsahu a lehote. Na predloženie požadovaných podkladov je možné využiť túto službu.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000710

A.5.4 Vydanie rozhodnutia (nariadenia) o zásahu do stavebnej činnosti vo verejnom záujme

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie rozhodnutia (nariadenia) o zásahu do stavebnej činnosti vo verejnom záujme
Verzia	1.0
Popis	Výstupom z výkonu stavebnej činnosti vo verejnom záujme môže byť najmä nariadenie: vykonania údržby stavby, nevyhnutných úprav, odstránenia stavby, zabezpečovacích prác, vypratania stavby, ktoré je možné vydať prostredníctvom tejto služby.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000702, A0000703, A0000704, A0000710

A.6 Štátny stavebný dohľad

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Štátny stavebný dohľad
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Štátny stavebný dohľad“ slúži pre podporu činností spojených s výkonom činností Štátneho stavebného dohľadu. Služba používateľom (Stavebným úradom) umožní prijať podnet na výkon štátneho stavebného dohľadu, podporí samotný výkon štátneho stavebného dohľadu a aktivít spojených s ukončením štátneho stavebného dohľadu.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	Nie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	Podnet na výkon štátneho stavebného dohľadu
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	Vydanie rozhodnutia, nariadenia, výzvy v rámci výkonu stavebného dohľadu
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných podnetov na výkon štátneho stavebného dohľadu za rok 2011: 3050, • frekvencia elektronických podnetov na výkon štátneho stavebného dohľadu za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných podnetov na výkon štátneho stavebného dohľadu za rok 2016: 2440, • frekvencia elektronických podnetov na výkon štátneho stavebného dohľadu za rok 2016: 610,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Podanie podnetu na výkon štátneho stavebného dohľadu Dodanie stanoviska, skúšky, výsledku overenia, posudku, prípadne iných podkladov pre činnosť SÚ v rámci stavebného dohľadu Vydanie rozhodnutia, nariadenia, výzvy v rámci výkonu stavebného dohľadu
Pristupové komponenty	Vlastný portál Integrované obslužné miesto Ústredný portál verejnej správy
Používateľ služby eGov	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000677, A0000695, A0000697, A0000729

A.6.1

Podanie podnetu na výkon štátneho stavebného dohľadu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie podnetu na výkon štátneho stavebného dohľadu
Verzia	1.0
Popis	V rámci podania k výkonu štátneho stavebného dohľadu môže fyzická alebo právnická osoba oznámiť stavebnému úradu závady na stavbe, ktoré ohrozujú jej bezpečnosť, životy či zdravie osôb alebo môžu spôsobiť značné národohospodárske škody. Uvedené ohlásenie je možné vykonať prostredníctvom tejto služby.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000677

A.6.2

Dodanie stanoviska, skúšky, výsledku overenia, posudku, prípadne iných podkladov pre činnosť SÚ v rámci štátneho stavebného dohľadu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Dodanie stanoviska, skúšky, výsledku overenia, posudku, prípadne iných podkladov pre činnosť SÚ v rámci štátneho stavebného dohľadu
Verzia	1.0
Popis	Počas výkonu štátneho stavebného dohľadu je orgán štátneho stavebného dohľadu (ak je odôvodnená obava z ohrozenia verejných záujmov) oprávnený nariadiť na náklad stavebníka alebo vlastníka stavby odobratie a preskúšanie vzoriek, skúšky stavby a prizvať znalcov na posúdenie technicky náročných alebo neobvyklých stavieb. Stavebný úrad môže vlastníkovi stavby nariadiť, aby obstaral dokumentáciu skutočného realizovania stavby v prípadoch, keď nebola vôbec vyhotovená, nezachovala sa alebo nie je v náležitom stave. Za uvedeným účelom poskytnutia príslušných podkladov bude možné využiť túto službu.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000677, A0000695, A0000697, A0000729

A.6.3 Vydanie rozhodnutia, nariadenia, výzvy v rámci výkonu štátneho stavebného dohľadu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie rozhodnutia, nariadenia, výzvy v rámci výkonu štátneho stavebného dohľadu
Verzia	1.0
Popis	<p>Výstupom z výkonu činností štátneho stavebného dohľadu môžu byť najmä výzvy, nariadenia a rozhodnutia pre nasledovné prípady:</p> <ul style="list-style-type: none"> ak orgán štátneho stavebného dohľadu zistí na stavbe závalu, vyzve podľa povahy veci stavebníka, oprávnenú osobu alebo právnickú osobu uskutočňujúcu stavbu, aby urobili nápravu, alebo upozorní iný zodpovedný orgán, aby vykonal potrebné opatrenia. ak právnická osoba alebo fyzická osoba nedbá na výzvu orgánu štátneho stavebného dohľadu, vydá stavebný úrad rozhodnutie, ktorým nariadi urobiť nápravu; pri uskutočňovaní stavby môže stavebný úrad práce na stavbe zastaviť. ak orgán štátneho stavebného dohľadu zistí na stavbe neodstraniteľnú závalu vzniknutú pri uskutočňovaní stavby, ktorá bráni pokračovať v prácach na stavbe, zruší stavebný úrad na jeho podnet stavebné povolenie, orgán štátneho stavebného dohľadu, ak zistí nepovolenú stavbu, oznámi to stavebnému úradu; ak ide o rozostavanú stavbu, bezodkladne vyzve stavebníka, aby zastavil práce na stavbe, <p>ktoré je možné vydať prostredníctvom tejto služby.</p>
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000677, A0000695, A0000697, A0000729

A.7 Vyvlastnenie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Vyvlastnenie
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Vyvlastnenie“ slúži pre podporu činností spojených s výkonom vyvlastnenia vo verejnom záujme. Služba používateľom (Stavebným úradom) umožní prijať podnet na začatie vyvlastňovacieho konania, podporí samotný výkon

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	vyvlastňovacieho konania a aktivity spojené s ukončením vyvlastňovacieho konania.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	Návrh orgánu štátnej správy na vyvlastnenie
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	Rozhodnutie o vyvlastnení
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných návrhov na vyvlastnenie za rok 2011: 50, • frekvencia elektronických návrhov na vyvlastnenie za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných návrhov na vyvlastnenie za rok 2016: 40, • frekvencia elektronických na vyvlastnenie za rok 2016: 10,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<p>Podanie žiadosti o vyvlastnenie</p> <p>Dodanie stanoviska, znaleckého posudku, prípadne iných podkladov pre vyvlastňovacie konanie</p> <p>Vydanie rozhodnutia o vyvlastnení</p>
Prístupové komponenty	<p>Vlastný portál</p> <p>Integrované obslužné miesto</p> <p>Ústredný portál verejnej správy</p>
Používateľ eGov služby	<p>zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)</p> <p>občan (G2C)</p> <p>inštitúcia verejnej správy (G2G)</p> <p>podnikateľ (G2B)</p>

Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000684, A0000705

A.7.1

Podanie žiadosti o vyvlastnenie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie žiadosti o vyvlastnenie
Verzia	1.0
Popis	Vyvlastňovacie konanie sa začína na návrh orgánu štátnej správy, právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má predmet vyvlastnenia využiť na účel, na ktorý sa vyvlastňuje. Za týmto účelom je možné použiť túto službu. Návrh na vyvlastnenie obsahuje označenie účastníkov konania, označenie vyvlastňovaného pozemku alebo stavby, navrhovaný rozsah a odôvodnenie požiadavky s uvedením účelu, na ktorý sa vyvlastnenie navrhuje, návrh náhrady a dôkaz o tom, že pokus o získanie práva k pozemku alebo k stavbe dohodou bol bezvýsledný.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000684, A0000705

A.7.2

Dodanie stanoviska, znaleckého posudku, prípadne iných podkladov pre vyvlastňovacie konanie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Dodanie stanoviska, znaleckého posudku, prípadne iných podkladov pre vyvlastňovacie konanie
Verzia	1.0
Popis	Námietky proti vyvlastneniu musia účastníci konania uplatniť a dodať stavebnému úradu najneskoršie pri ústnom pojednávaní. Vyvlastnenie musí byť v súlade s cieľmi a zámermi územného plánovania a ten sa dokazuje územným rozhodnutím. Pokiaľ účel, na ktorý sa vyvlastňuje, nevyžaduje vydanie územného rozhodnutia, skúma sa súlad s cieľmi a zámermi územného plánovania priamo vo vyvlastňovacom konaní.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G)

	podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000684

A.7.3

Vydanie rozhodnutia o vyvlastnení

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie rozhodnutia o vyvlastnení
Verzia	1.0
Popis	Na základe výsledkov vyvlastňovacieho konania vydá stavebný úrad rozhodnutie o vyvlastnení, ktoré je možné vydať prostredníctvom tejto služby. Rozhodnutie o vyvlastnení okrem ustanovených náležitostí určuje najmä: predmet, rozsah a účel vyvlastnenia, náhradu za vyvlastnenie a spôsob jej úhrady, lehotu, do ktorej sa musí začať s užívaním pozemku a stavby na účel, na ktorý sa vyvlastnili, podmienky na podanie žiadosti o zrušenie rozhodnutia o vyvlastnení.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000705

A.8

Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja“ vytvára podporu pre vypracovanie PHSR na všetkých úrovniach. Služba používateľom umožní spracovať vznik požiadavky na vypracovanie PHSR, zabezpečí samotné spracovanie PHSR a podporí aktivity ohľadom schválenia PHSR.
Úroveň elektronizácie služby	3
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MDVRR

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Vstupné dokumenty (parametre)	Požiadavka na vypracovanie PHSR
Typ vstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia
Výstupné dokumenty (parametre)	Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja
Typ výstupu	Elektronicky Listinne Kombinácia

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných požiadaviek na vypracovanie PHSR za rok 2011: 100, • frekvencia elektronických požiadaviek na vypracovanie PHSR za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frekvencia listinných požiadaviek na vypracovanie PHSR za rok 2016: 80, • frekvencia elektronických požiadaviek na vypracovanie PHSR za rok 2016: 20,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Zverejnenie výzvy na vypracovanie PHSR Publikovanie návrhu PHSR Podanie pripomienky k návrhu PHSR Schválenie PHSR
Prístupové komponenty	Vlastný portál Integrované obslužné miesto Ústredný portál verejnej správy
Používateľ služby eGov	občan (G2C) zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000713, A0000727, A0000728, A0000735

A.8.1

Zverejnenie výzvy na vypracovanie PHSR

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Zverejnenie výzvy na vypracovanie plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja
Verzia	1.0
Popis	PHSR je strednodobý dokument, ktorý obsahuje analýzu hospodárskej situácie a sociálnej

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	situácie regiónu, ciele a prvoradé potreby v rozvoji regiónu, súhrnný popis opatrení plánovaných na dosiahnutie cieľov a prvoradých potrieb v rozvoji regiónu, rámcový finančný plán a ustanovenia na jeho zabezpečenie. Vypracovanie PHSR je potrebné na úrovni obce, samosprávneho kraja, regiónu a SR. Prostredníctvom tejto služby je možné zverejniť výzvu na jeho vypracovanie.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000713, A0000727, A0000728, A0000735

A.8.2

Publikovanie návrhu PHSR

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Publikovanie návrhu plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja
Verzia	1.0
Popis	V rámci spracovania PHSR sa prostredníctvom tejto služby zverejňujú jednotlivé verzie návrhu, ku ktorým je možné podávať pripomienky. Zapracovanie pripomienok vedie k vytvoreniu nasledujúcej verzie PHSR.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000713, A0000727, A0000728, A0000735

A.8.3

Podanie pripomienky k návrhu PHSR

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie pripomienky k návrhu plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja
Verzia	1.0
Popis	Po zapracovaní všetkých relevantných pripomienok a podnetov, prijatých prostredníctvom

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	tejto služby, je návrh PHSR postúpený na jeho schválenie.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000713, A0000727, A0000728, A0000735

A.8.4 Publikovanie PHSR

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Publikovanie plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja
Verzia	1.0
Popis	Služba je zameraná na publikovanie schváleného PHSR. Pre schvaľovanie je možné využiť túto službu, najmä pre vykonanie príslušných autorizácií potvrdzujúcich schválenie PHSR. Schválená finálna verzia PHSR je následne publikovaná.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) občan (G2C) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000713, A0000727, A0000728, A0000735

A.9 Poskytovanie údajov z IS SP

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Poskytovanie údajov z informačného systému pre Stavebný poriadok a územné plánovanie a rozvoj
Kód	sluzba_egov_<n>
Popis	eGovernment služba „Poskytovanie údajov z IS SP“ zabezpečí sprístupnenie všetkých potrebných informácií a údajov vedených v IS SP, resp. v príslušných referenčných registroch IS SP, najmä údajov geografického charakteru, pre všetky oprávnené subjekty

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	a iné povinné osoby.
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MDVRR
Vstupné dokumenty (parametre)	Požiadavka na poskytnutie údajov z IS SP
Typ vstupu	Elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	Požadované údaje z IS SP
Typ výstupu	Elektronicky

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia listinných požiadaviek na poskytnutie údajov z IS SP za rok 2011: 286630, frekvencia elektronických požiadaviek na poskytnutie údajov z IS SP za rok 2011: 0, <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> frekvencia elektronických požiadaviek na poskytnutie údajov z IS SP za rok 2016: 57326,

Vzťahy	
Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Poskytnutie údajov z IS SP
Prístupové komponenty	Vlastný portál Integrované obslužné miesto Ústredný portál verejnej správy
Používateľ služby eGov	občan (G2C) zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Životná situácia	Bývanie
Agenda verejnej správy	A0000670, A0000700, A0000715

A.9.1

Poskytnutie údajov z IS SP

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Poskytnutie údajov z informačného systému pre Stavebný poriadok a územné plánovanie a rozvoj
Verzia	1.0
Popis	Služba zabezpečí sprístupnenie všetkých potrebných informácií a údajov vedených v IS SP, resp. v príslušných referenčných registroch IS SP, najmä údajov geografického charakteru, pre všetky oprávnené subjekty a iné povinné osoby. Umožní tak prístup k údajom evidovaným v rámci IS SP, najmä jeho dátových úložisk a príslušných registrov, ktoré sú súčasťou IS SP.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	občan (G2C) inštitúcia verejnej správy (G2G) podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webové sídlo webové služby
Agenda verejnej správy	A0000670, A0000700, A0000715

A.10 Podporné služby

A.10.1 Schválenie ÚPD

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Schválenie územnoplánovacej dokumentácie
Verzia	1.0
Popis	Prostredníctvom tejto služby je možné v systéme vykonať príslušné autorizácie ÚPD ako výsledok schvaľovacieho procesu a uviesť príslušnú ÚPD do stavu „schválená“.
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000706, A0000714, A0000739, A0000740

A.10.2 Podanie stanoviska k ohláseniu stavebnému úradu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie stanoviska k ohláseniu stavebnému úradu
Verzia	1.0

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Popis	Ak sa majú stavebné úpravy alebo udržiavacie práce uskutočniť na stavbe, ktorá je kultúrnou pamiatkou, priloží stavebník k ich ohlášeniu stavebnému úradu stanovisko orgánu pamiatkovej starostlivosti.
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IS SP
Správca	MDVRR
Prevádzkovateľ	MDVRR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0000726, A0000730, A0000732, A0000733