



DOKUMENTACE PRO POVOLENÍ ZÁMĚRU A JEJÍ FORMA PRO VKLAD DO PORTÁLU STAVEBNÍKA

1. Způsob a forma podání žádosti

Formulář žádosti o vydání povolení

Podle ustanovení § 172 odst. 2 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), existují dva způsoby podání žádosti o povolení záměru, a to elektronicky prostřednictvím portálu stavebníka, který je rychlejší a lze jej učinit odkudkoliv, a v listinné podobě, což představuje tradiční způsob podání žádosti písemnou formou.

Dokumentace pro povolení záměru

Součástí žádosti je dle ustanovení § 184 odst. 2 písm. a) stavebního zákona dokumentace pro povolení záměru.

Dokumentací pro povolení záměru se podle ustanovení § 157 odst. 2 rozumí dokumentace pro

- povolení stavby,
- rámcové povolení,
- povolení změny využití území.

Projektovou dokumentací se podle ustanovení § 157 odst. 1 stavebního zákona rozumí dokumentace pro

- povolení stavby, zařízení nebo udržovacích prací (dále jen "dokumentace pro povolení stavby"), s výjimkou jednoduchých staveb uvedených v odstavci 1 písm. c) a e) až p) a odstavci 2 přílohy č. 2 k tomuto zákonu,
- rámcové povolení,
- povolení změny využití území,
- odstranění stavby, s výjimkou jednoduchých staveb uvedených v odstavci 1 písm. c) a e) až p) a odstavci 2 přílohy č. 2 k tomuto zákonu.

Z ustanovení § 172 odst. 4 stavebního zákona lze dovodit, že je možné do evidence elektronických dokumentací vložit dokumentaci pro povolení záměru nebo projektovou dokumentaci i dříve, než byla do portálu stavebníka vložena žádost o povolení záměru.

2. Zpracování dokumentace

Odpovědnost projektanta

Poměrně rozsáhle se vymezuje odpovědnost projektanta jako fyzické osoby oprávněné podle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (autorizační zákon), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „autorizační zákon“), viz. § 14 písm. b), za jím zpracovanou dokumentaci a povinnosti s tím spojené, a to jak pro druhy projektových činností spojených s územním plánováním, tak pro druhy projektových činností spojených s prováděním staveb.

Činnost projektanta může vykonávat autorizovaný architekt, autorizovaný inženýr nebo autorizovaných technik, tj. osoba zapsaná do seznamu vedeného Českou komorou architektů a Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě. Projektant musí respektovat veřejné zájmy, požadavky vyplývající z územního plánování a požadavky na výstavbu, dbát právních předpisů, jednat v součinnosti se stavebním úřadem a dotčenými orgány. S povinností projektanta respektovat veřejné zájmy souvisí povinnost daná v ustanovení § 162 odst. 3 stavebního zákona přizvat v případě, kdy není způsobilý zpracovat některou část dokumentace sám, k tomu specializovanou, oprávněnou osobu. Výslovně je pak v § 162 odst. 4 stavebního zákona stanoveno, že projektant neodpovídá za odchylky od projektové dokumentace, ke kterým došlo při provádění stavby a které neschválil.

Vzhledem k zákonem stanovenému oprávnění zpracovat dokumentaci některých jednoduchých staveb (§ 156 odst. 2 stavebního zákona) osobou s předepsaným vzděláním se stanoví, v souladu s ustanovení § 162 odst. 5 stavebního zákona, že se na tuto osobu přiměřeně vztahují také povinnosti a zodpovědnost projektanta.

Dokumentace pro povolení stavby - § 158 odst. 1 stavebního zákona

Dokumentace pro povolení stavby obsahuje průvodní list, souhrnnou technickou zprávu, situační výkresy a dokumentaci objektů. Dokumentace pro povolení změny využití území obsahuje průvodní list, souhrnnou technickou zprávu, situační výkresy a výkresovou dokumentaci. Dokumentace pro rámcové povolení obsahuje průvodní list, souhrnnou technickou zprávu a situační výkresy. Dokumentace pro povolení záměru stanovená prováděcím právním předpisem musí obsahovat urbanistické a základní architektonické a technické řešení záměru umožňující posouzení jeho mechanické odolnosti a stability, požární bezpečnosti a vlivů na území a životní prostředí.

Dokumentace jednoduchých staveb - § 158 odst. 3 stavebního zákona

Dokumentace jednoduchých staveb obsahují průvodní list, souhrnnou technickou zprávu, situační výkresy a výkresovou dokumentaci. V případě výrobku, který plní funkci stavby, lze příslušné části dokumentace nahradit dokladem podle jiného právního předpisu (zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) prokazujícím shodu vlastností výrobku plnícího funkci stavby s požadavky podle § 153, dokumentací výrobce nebo dovozce, popřípadě dalšími doklady, ze kterých je možné ověřit dodržení požadavků na stavby.

3. Podání dokumentace pro povolení záměru

Dokumentace předkládané stavebnímu úřadu do 30.6.2024

Stavební zákon neupravuje počet vyhotovení projektové dokumentace, jelikož je obecně předpokládána digitální forma vedení řízení, v rámci něhož, bude vždy dokumentace uložena v elektronickém systému k nahlížení do ní a jejímu posouzení.

Nestanoví-li zákon výslovně závaznou podobu úkonu vůči orgánu veřejné moci, má uživatel služby právo činit úkon jako digitální úkon, jak vyplývá z ustanovení § 4 odst. 2 zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonem o právu na digitální služby není předepsán digitální formát, ve kterém bude předkládána stavebnímu úřadu dokumentace v digitální podobě. Pokud bude podání učiněno prostřednictvím datové schránky, pak náležitosti datových zpráv odesílaných prostřednictvím datové schránky stanoví vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, která mimo jiné stanoví přípustné formáty datové zprávy dodávané do datové schránky, maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky a technické náležitosti užívání datových schránek. Maximální velikosti datové zprávy činí dle ustanovení § 5 výše uvedené vyhlášky 100 MB.

Dokumentace předkládané stavebnímu úřadu od 1.7.2024

V souladu s ustanovením § 172 odst. 4 stavebního zákona nejpozději s podáním žádosti vloží stavebník projektovou dokumentaci nebo dokumentaci pro povolení záměru do evidence elektronických dokumentací.

Projektová dokumentace musí být v souladu s ustanovením § 156 odst. 1 stavebního zákona zpracována projektantem. Projektant je v souladu s ustanovením § 14 písm. a) stavebního zákona fyzická osoba oprávněná podle autorizačního zákona ke zpracování územně plánovací dokumentace, územní studie a projektové dokumentace

Z uvedeného vyplývá, že projektová dokumentace musí být zpracována pouze v elektronické podobě.

Dokumentaci pro povolení záměru, která nemusí být zpracována projektantem, vloží v souladu s ustanovením § 172 odst. 4 a § 271 odst. 2 stavebního zákona do evidence elektronických dokumentací stavební úřad, neučiní-li tak spolu s podáním žádosti stavebník.

Dokumentaci pro povolení záměru, která nemusí být zpracovaná projektantem, může zpracovat osoba, která má vysokoškolské vzdělání stavebního nebo architektonického směru anebo střední vzdělání stavebního směru s maturitní zkouškou a alespoň 3 roky praxe v projektování staveb, jak vyplývá z ustanovení § 156 odst. 2 stavebního zákona.

Dokumentace pro povolení záměru, která nemusí být zpracovaná projektantem, může být zpracovaná v elektronické i listinné podobě.

4. Podání dokumentace zpracované podle dosavadních právních předpisů

Z důvodu minimalizace dopadů nové právní úpravy na stavebníky, resp. zpracovatele dokumentace a v zájmu zachování právní jistoty zákon stanovil přechodné ustanovení k předkládání dokumentací a projektových dokumentací, které stanoví, že jako součást žádosti o povolení stavby nebo o rámcové povolení podané do 30. června 2027 lze dle ustanovení § 329 odst. 2 stavebního zákona namísto projektové dokumentace zpracované podle stavebního zákona předložit i dokumentaci zpracovanou podle dosavadních právních předpisů zejm. zákona. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu a vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb.

Taková dokumentace může být předložena podle stavebního zákona pouze, pokud práce na této dokumentaci započaly za účinnosti zákona. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu a vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, tedy v případě vyhrazených staveb musely práce na dokumentaci začít do 31. 12. 2023 a v případě jakýchkoliv jiných staveb do 30. 6. 2024.

Projektant, resp. zpracovatel dokumentace musí doložit, kdy práce na dokumentaci započaly v případě, že chce využít přechodné ustanovení, tedy že práce na dokumentaci započaly do 31. 12. 2023 v případě vyhrazených staveb nebo do 30. 6. 2024 v případě všech jiných staveb. Jako doložení postačí, pokud projektant nebo zpracovatel dokumentace například uvede období zahájení prací v rámci průvodní zprávy dokumentace.

5. Elektronická podoba dokumentace

Dokumentace zpracovaná autorizovanou osobou

Vzhledem k tomu, že autorizační zákon stanoví v § 13 odst. 3 písm. b) opatřit elektronický dokument související s činností autorizované osoby elektronickým autorizačním razítkem, které obsahuje předepsané náležitosti, nelze tuto povinnost splnit pouhým naskenováním vytištěné dokumentace, jež byla opatřena vlastnoručním podpisem a otiskem autorizačního razítka dle § 13 odst. 3 písm. a) autorizačního zákona. Tímto nevzniká elektronický dokument, který splňuje náležitosti ustanovení § 13 odst. 3 písm. b) autorizačního zákona, neboť absentuje kvalifikované elektronické časové razítko.

Elektronické autorizační razítko bylo uzákoněno jako alternativa otisku razítka a vlastnoručního podpisu na základě doplnění autorizačního zákona o ustanovení § 13 odst. 3 písm. b) autorizačního zákona, a to s účinností od 1. 1. 2022, na jehož základě musí v případě elektronické podoby projektové dokumentace být tato opatřena elektronickým autorizačním razítkem, které obsahuje kvalifikovaný elektronický podpis a dále je opatřen kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.

Pro naplnění požadavků autorizačního zákona je tak potřeba opatřit elektronický dokument související s činností autorizované osoby elektronickým autorizačním razítkem se všemi náležitostmi dle § 13 odst. 3 písm. b) autorizačního zákona.

Dokumentace, která nemusí být zpracována autorizovanou osobou

Dokumentaci, u které stavební zákon nestanoví povinnou elektronickou podobu, je možné předložit v listinné podobě a dle ustanovení § 271 odst. 2 stavebního zákona ji vloží do evidence elektronických dokumentací stavební úřad nebo dotčený orgán, vůči kterému bylo podání učiněno.

6. Ověřování projektové dokumentace

Ověřování projektové dokumentace podané do 30.6.2024 v elektronické podobě

Je na stavebním úřadu, v jaké podobě bude stavebníkovi předávat ověřenou projektovou dokumentaci. Stavebník však bude muset obdržet od stavebního úřadu vždy ověřenou projektovou dokumentaci, ať už dokumentaci v listinné podobě ověřenou „klasickým“ razítkem, či projektovou dokumentaci v elektronické podobě, kdy každý jednotlivý soubor bude ověřen elektronicky, kvalifikovaným elektronickým podpisem podle ustanovení § 5 zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, případně stavební úřad zapečetí celý dokument v elektronické podobě kvalifikovanou elektronickou pečetí, v souladu s ustanovením § 8 zák. č. 297/2016 Sb.

Ověřování projektové dokumentace podané od 1.7.2024

Podle ustanovení § 197 odst. 3 stavebního zákona po nabytí právní moci povolení stavební úřad zašle stavebníkovi oznámení o ověření projektové dokumentace spolu se štítkem obsahujícím identifikační údaje o povolené stavbě. Oznámení o ověření projektové dokumentace zašle stavební úřad také vlastníkovvi stavby, pokud není stavebníkem. Současně o vydání povolení vyrozumí hlavního projektanta.

Stavebník je povinen na základě ustanovení § 160 odst. 2 písm. e) stavebního zákona zajistit, aby na stavbě nebo na staveništi byla k dispozici ověřená dokumentace pro povolení stavby, popřípadě ověřená dokumentace pro odstranění stavby.

7. Uchovávání dokumentace

Uchovávání dokumentace vlastníkem stavby

Vlastník stavby a zařízení je povinen na základě ustanovení § 167 písm. d) stavebního zákona uchovávat po celou dobu trvání stavby ověřenou projektovou dokumentaci; dokumentaci lze uchovávat i v elektronické formě.

Archivace dokumentace stavebním úřadem

Předpisy stavebního práva nestanoví, že má být dokumentace stavebním úřadem uchovávána po celou dobu trvání stavby, ani neurčují skartační lhůtu, po kterou má stavební úřad dokumenty ukládat.

Skartační lhůty pro dokumentaci stavby a další dokumenty týkající se rozhodování stavebních úřadů nejsou stanoveny v zákoně č. 499/2004 Sb., ani v jeho prováděcích předpisech

(vyhlášce č. 259/2012 Sb., o podrobnosti výkonu spisové služby). Jsou však předmětem skartačních řádů a plánů, které veřejnoprávní původci povinně pořizují.

Stavební úřad je povinen dokumenty uchovávat tak, jak si sám určí ve spisovém řádu, resp. spisovém plánu, nikoli po dobu existence stavby. Praxi orgánů obcí a krajů, které jsou stavebními úřady na úseku výkonu spisové služby ovlivňuje Ministerstvo vnitra prostřednictvím vzorových spisových řádů a spisových plánů, které vydává v rámci své metodické činnosti. Podle § 66 odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb., může být délka skartační lhůty dokumentu nejvýše 100 let, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Stavební zákon jinou lhůtu — například „po dobu trvání stavby“ nevymezuje. Stavební úřad proto nemůže dovodit, že bude veškeré dokumenty ukládat po dobu existence stavby, protože řada staveb bude existovat déle než 100 let. Tím není vyloučeno, aby se v konkrétním případě stanovená skartační lhůta shodovala s trváním určité stavby.