

# Informace o provozu podatelny a podmínkách přijímání dokumentů

Krajský úřad Ústeckého kraje zřizuje v souladu s vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů pro potřeby doručování podání centrální podatelnu a elektronickou podatelnu.

Obsah:

<b>Centrální podatelna</b> .....	2
Doručovací a korespondenční adresa podatelny.....	2
Úřední hodiny podatelny .....	2
Důsledky vad doručených dokumentů .....	2
Pracoviště Czech POINT .....	2
Úřední hodiny pracoviště Czech POINT .....	2
<b>Elektronická podatelna</b> .....	3
Elektronická adresa podatelny .....	3
ID datové schránky.....	3
Podmínky doručování prostřednictvím Informačního systému datových schránek.....	3
Podmínky doručování prostřednictvím veřejné datové sítě (zaslané e-mailem na elektronickou adresu podatelny) .....	4
Technické parametry technických nosičů dat.....	4
Způsob potvrzení elektronického podání zaslání na elektronickou adresu podatelny.....	4
Postup v případě zjištění závad u přijatého podání .....	4
<b>Podání, která lze podat v elektronické podobě</b> .....	4
Elektronická podání, která musí být opatřena uznávaným elektronickým podpisem.....	4
Elektronická podání, která nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem ...	5
<b>Vyřizování dotazů týkajících se provozu elektronické podatelny</b> .....	5

## Centrální podatelna

Doručovací a korespondenční adresa podatelny

**Ústecký kraj**

**Velká Hradební 3118/48**

**400 01 Ústí nad Labem**

### Úřední hodiny podatelny

Po	07:30 – 12:00 h	12:30 – 17:00 h
Út	07:30 – 12:00 h	12:30 – 15:30 h
St	07:30 – 12:00 h	12:30 – 17:00 h
Čt	07:30 – 12:00 h	12:30 – 15:30 h
Pá	07:30 – 12:00 h	12:30 – 14:00 h

### Důsledky vad doručených dokumentů

Na výše uvedeném pracovišti jsou přijímána podání doručená v listinné podobě (analogová podoba) prostřednictvím držitele poštovní licence, kurýrem a osobně. V případě, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný (z hlediska úplnosti podání podatelna posuzuje pouze celistvost a nepoškozenost doručované zásilky nikoli úplnost z hlediska obsahu a obsahových náležitostí podání) nebo nečitelný a je možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn a bude stanoven další postup pro odstranění vad. Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument se dále nezpracovává.

### Pracoviště Czech POINT

Součástí centrální podatelny úřadu je pracoviště Czech POINT. V rámci služeb Czech POINT může žadatel osobně požádat o:

- provedení autorizované konverze dokumentu z listinné do elektronické podoby a naopak,
- výpis z rejstříku trestu, z rejstříku trestu právnických osob, z živnostenského rejstříku, bodového hodnocení řidiče, z insolvenčního rejstříku, z katastru nemovitostí, z veřejných rejstříků (obchodní, spolkový, nadační, ústavů, společenství vlastníků jednotek a rejstřík obecně prospěšných společností),
- agendy ISDS (žádost o zřízení datové schránky, žádost o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových, přidání pověřené osoby, opětovné zpřístupnění datové schránky),
- výpis ze základních registrů, zprostředkovanou identifikaci osoby, podání do registru účastníků provozu a modulu autovraků ISOH.

### Úřední hodiny pracoviště Czech POINT

Po	07:30 – 12:00 h	12:30 – 17:00 h
Út	07:30 – 12:00 h	12:30 – 15:30 h
St	07:30 – 12:00 h	12:30 – 17:00 h
Čt	07:30 – 12:00 h	12:30 – 15:30 h
Pá	07:30 – 12:00 h	12:30 – 14:00 h

## Elektronická podatelna

Elektronická podatelna sídlí na stejné adrese jako centrální podatelna (viz výše).

Dokument v digitální podobě (písemný, zvukový nebo obrazový záznam vytvořený prostředky informační techniky) lze doručit zejména:

- a) prostřednictvím informačního systému datových schránek,
- b) zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu podatelny,
- c) na přenosném technickém nosiči dat.

Jednou zprávou lze učinit pouze jedno podání. Pokud je součástí jednoho podání více elektronických souborů, musí být zřejmé, který soubor je vlastním podáním, a které soubory jsou jeho elektronickými přílohami.

## Elektronická adresa podatelny

epodatelna@kr-ustecky.cz

## ID datové schránky

t9zbsva

## Podmínky doručování prostřednictvím Informačního systému datových schránek

V rámci jedné datové zprávy je možné zaslat obsah o velikosti maximálně 20 MB v následujících datových formátech:

### Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:

PDF, verze 1.7 a vyšší, PDF/A, ISO 19005, TXT, RTF, DOC, DOCX, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší, XLS/XLSX, FO/ZFO (datový formát ZFO je určen pouze pro účely zpracování technologickými datovými schránkami).

### Statické obrazové dokumenty:

PNG, ISO/IEC 15948, TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný, JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918.

### Dynamické obrazové dokumenty:

GIF, MPEG-1, ISO/IEC 11172, MPEG-2, ISO/IEC 13818, MPEG-4, ISO/EIC 14496-3.

### Zvukové dokumenty:

MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2), MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3), WAV, PCM.

### Databáze:

XML, kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD).

### E-faktury:

isdoc/isdocx (Information System Document) verze 5.2 a vyšší.

## Podmínky doručování prostřednictvím veřejné datové sítě (zaslané e-mailem na elektronickou adresu podatelny)

V rámci jednoho podání je možné zaslat obsah o velikosti 20 MB v následujících datových formátech:

pdf, xml, zfo, htm, html, odt, ods, odp, txt, rtf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpg, jpeg, jfif, png, tif, tiff, gif, mpeg1, mpeg2, wav, mp2, mp3, isdoc, isdocx.

## Technické parametry technických nosičů dat

Přípustným přenosným technickým nosičem dat je CD, DVD nebo USB flash disk, který se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho podání na centrální podatelnu.

## Způsob potvrzení elektronického podání zaslaného na elektronickou adresu podatelny

Příjem podání je potvrzen odesílateli e-mailovou zprávou, která je odesílateli zaslána nejpozději první pracovní den následující po přijetí. Obsah zprávy je dán výsledkem prvotních kontrol podání z hlediska jeho čitelnosti, přítomnosti podpisu apod. Není potvrzením splnění náležitostí podání podle právních předpisů.

## Postup v případě zjištění závad u přijatého podání

Pokud dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, nelze zobrazit (není čitelný), obsahuje škodlivý kód (chybný datový formát nebo počítačový program, který je způsobivý přivodit škodu na informačním systému), není v datovém formátu nebo není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém krajský úřad přijímá dokumenty v digitální podobě, bude o této skutečnosti odesílatel, pokud je znám, vyrozuměn. Není-li krajský úřad schopen určit odesílatele nebo nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem vadu doručeného dokumentu odstranit, dokument se dále nezpracovává.

## Podání, která lze podat v elektronické podobě

### Elektronická podání, která musí být opatřena uznávaným elektronickým podpisem

Podání podle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů.

Stížnost podle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů.

Podání podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební řád), ve znění pozdějších předpisů.

Podání podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

Podání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Podání podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Podání podle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba, právnická osoba použije při podepisování minimálně zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Ostatní subjekty při výběru typu elektronického podpisu postupují v souladu s ustanovením § 5 a § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

Podání podle § 37 odst. 4 správního řádu lze učinit také jiným technicky možným způsobem (např. elektronicky bez uznávaného elektronického podpisu). Toto podání je však třeba do pěti dnů potvrdit nebo doplnit řádným způsobem, jinak takový úkon nelze považovat za podání.

### **Elektronická podání, která nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem**

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Podnět podle § 42 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů může být podána bez uznávaného elektronického podpisu, avšak pouze prostřednictvím elektronické podatelny. Není-li takto podána, nepovažuje se podání za žádost podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Podnět podle § 42 nebo § 94 odst. 1 správního řádu není podáním podle § 37 správního řádu, a proto podnět bez uznávaného elektronického podpisu je podnětem řádným a krajský úřad jej vyřídí zákonem stanoveným způsobem.

### **Vyřizování dotazů týkajících se provozu elektronické podatelny**

Vaše dotazy týkající se provozu elektronické podatelny zasílejte na elektronickou adresu [kohout.j@kr-ustecky.cz](mailto:kohout.j@kr-ustecky.cz). Dotazy týkající se provozu elektronické podatelny jsou vyřizovány mimo pořadí Odborem informatiky a organizačních věcí Krajského úřadu Ústeckého kraje, formou a způsobem, který je odpovídající k povaze věci tzn. dotazy.