



Město Krupka – Městský úřad Krupka,  
Mariánské nám. 22, 417 42 Krupka  
Odbor organizační a vnitřních věcí – matrika  
Odbor personalistiky, řízení a kontroly - informatika

## Co je to Czech POINT

**Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál**, tedy Czech POINT je projektem, který by měl zredukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa, ušetřit lidem cestování po úřadech a obstarat si potřebné dokumenty na jednom místě. V současnosti kontaktní místa Czech POINT poskytují tyto služby:

### Výpisy z veřejných evidencí:

- Obchodní rejstřík
- Živnostenský rejstřík
- Katastr nemovitostí
- Insolvenční rejstřík
- Seznam kvalifikovaných dodavatelů

### Výpisy z neveřejných evidencí:

Rejstříku trestů  
Bodové hodnocení řidiče  
Provoz modulu autovraků ISOH

## Ceník za poskytnuté výpisy

| Evidence                          | Cena za 1. stranu | Cena za každou další započatou stránku |
|-----------------------------------|-------------------|--|
| Obchodní rejstřík                 | 100,- Kč          | 50,- Kč                                |
| Živnostenský rejstřík             | 100,- Kč          | 50,- Kč                                |
| Katastr nemovitostí               | 100,- Kč          | 50,- Kč                                |
| Rejstřík trestů                   | 50,- Kč           | 0,- Kč                                 |
| Výpis bodového hodnocení osoby    | 100,- Kč          | 50,- Kč                                |
| Insolvenční rejstřík              | 100,- Kč          | 50,- Kč                                |
| Provoz modulu autovraků ISOH      | 100,- Kč          | 50,- Kč                                |
| Seznam kvalifikovaných dodavatelů | 100,- Kč          | 50,- Kč                                |

## Jaké doklady mají žadatelé o výpisy doložit?

### Ověřené výpisy z veřejných evidencí:

U veřejných evidencí **není** ověřována totožnost žadatele. Žadatel je pouze povinen sdělit relevantní kritéria pro vyhledání svého požadavku.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Obchodní rejstřík                 | IČ organizace                                       |
| Živnostenský rejstřík             | IČ podnikatele / fyzické osoby                      |
| Katastr nemovitostí               | Název katastrálního území a číslo listu vlastnictví |
| Insolvenční rejstřík              | IČ, Osobní údaje (Jméno, příjmení, datum nar., RČ)  |
| Seznam kvalifikovaných dodavatelů | IČ organizace                                       |

### Výpisy z neveřejných evidencí

Pro vydání ověřeného výpisů z RT je třeba podepsat písemnou žádost a doložit totožnost žadatele, kterého se výpis týká. Výpisy je možné vydávat i cizincům, kteří mají povolení k dlouhodobému nebo trvalému pobytu a bylo jim přiděleno rodné číslo.

Pokud někdo žádá o výpisy v zastoupení, musí doložit úředně ověřené pověření k tomuto úkonu (plnou moc) a svůj doklad totožnosti.

## DATOVÉ SCHRÁNKY

|  |
|--|
| Žádost o zřízení datové schránky   |
| Žádost o opětovné zpřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost |
| Žádost o zneprístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost        |
| Oznámení o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových                    |
| Přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky                         |
| Zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby)                |
| Žádost, aby datová schránka plnila funkci Orgánu veřejné moci                |
| Žádost, aby datová schránka neplnila funkci Orgánu veřejné moci              |
| Povolení PO/PFO/FO dodávání dokumentů od DS PO/PFO/FO                        |
| Zrušení PO/PFO/FO dodávání dokumentů od DS/PFO/FO                            |

Činnosti v rámci systému DS jsou prováděny zdarma. Zpoplatněno je pouze Oznámení o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových během tří let a to částkou 200,- Kč.

### Jaké doklady mají žadatelé o výpisy doložit?

#### Schránky FO a PFO

Žadatel se musí prokázat předloženým dokladem, že právě on je oprávněnou osobou. Doklad musí souhlasit s údaji o datové schránce a její oprávněné osobě vypsány ve formuláři žádosti (oznámení). Nemůže-li žadatel toto prokázat, je zapotřebí, aby byl vybaven listinou, která ho k provedení transakce opravňuje (např. Plná moc). Ta se po konverzi do elektronické podoby připojí k žádosti a to se pak vyřizuje ve správním řízení Ministerstva vnitra České republiky.

#### Schránky PO a OVM

U těchto osob nelze na základě předloženého dokladu proti údajům ve formuláři žádosti (oznámení) ověřit, že je žadatel opravdu oprávněnou osobou.

V tomto případě je vždy zapotřebí, aby žadatel předem předložil doklad potvrzující oprávněnost vyžádání transakce (plnou moc, výpis z Obchodního rejstříku, apod.) Žádost s dokladem konvertovaným do přílohy se vždy předává do správného řízení Ministerstva vnitra.

## AUTORIZOVANÁ KONVERZE

Slouží pro širokou veřejnost ke konvertování nejrůznějších dokumentů.  
Dokument, který provedením konverze vznikl má stejné právní účinky, jako ověřená kopie.

|  |  |
|--|--|
| Konverze dokumentů z listinné do elektronické podoby | žadatel předloží listinu, kterou chce konvertovat. Výstup je předáván buď na CD nebo jej pracovník Czech POINTU zašle do úložiště konverzí, kde si jej může žadatel o konverzi kdykoliv vyzvednout.                              |
| Konverze dokumentů z elektronické do listinné podoby | dokument, který chce žadatel zkonvertovat je možné přinést na CD nebo poslat z datové schránky do datového úložiště. V tomto případě však žadatel musí předložit potvrzení o vložení dokumentu do úložiště pro potřeby konverze. |

Správní poplatek činí 30,- Kč za každou stranu konvertovaného dokumentu, jak u Konverze dokumentů z listinné do elektronické podoby, tak i u Konverze z elektronické do listinné podoby. Do poplatku je zahrnuto i CD, na kterém žadatel obdrží zkonvertované listiny.

### Datové úložiště

Tento systém zajišťuje dočasné uložení dokumentů formátu PDF pro konverzi dokumentů z elektronické do listinné podoby a naopak v rámci všech kontaktních míst systému Czech POINT.

- 1) Pro konverzi je možné použít dokument PDF verze 1.3 a vyšší, opatřený elektronickým podpisem
- 2) Po uložení dokumentu do Úschovny vám systém vygeneruje potvrzení s jedinečným identifikátorem 2D čárového kódu, který je potřebný pro konverzi na kontaktním místě Czech POINT - neztraťte
- 3) Dokumenty uložené do úschovny (konverze z elektronické do listinné podoby) jsou v úschovně uloženy 30 dnů, poté jsou smazány (úschovna disponuje funkcí pro mazání dokumentů - možno využít pro dřívější smazání dokumentu). Stahovat lze opakovaně (využíváno při opakované konverzi). V případě, kdy je na Czech POINTu uložen zkonvertovaný dokument do úschovny (z listinné do elektronické podoby) - je doba uložení pouze 3 dny. Poté je dokument smazán. Stahovat lze opět i opakovaně (využíváno v případech, kdy si občan dokument po stažení neuloží).
- 4) V případě, že konverze neproběhne do 30 dnů bude dokument automaticky smazán

### Kde mohou občané o výpisy žádat?

Občané mohou žádat na kterémkoliv místě Czech POINTU, který zajišťuje také Městský úřad Krupka, Mariánské náměstí 22, 417 42 Krupka /hlavní budova/.

**odbor organizační a vnitřních věcí, matrika, 1. patro, číslo dveří 7  
odbor personalistiky, řízení a kontroly, přízemí – informace**

### Kdy ?

Pondělí a středa 8.00 – 17.00 hodin  
Úterý a čtvrtek 8.00 – 15.00 hodin  
Pátek 8.00 – 13.30 hodin