



CO POSKYTUJE CZECH POINT:

- ◆ Výpis z Katastru nemovitostí
- ◆ Výpis z Obchodního rejstříku
- ◆ Výpis z Živnostenského rejstříku
- ◆ Výpis z Rejstříku trestů
- ◆ Přijetí žádosti podle živnostenského zákona (§72)
- ◆ Výpis bodového hodnocení řidiče
- ◆ Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů
- ◆ Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH
- ◆ Datové schránky
- ◆ Autorizovaná konverze

Pracoviště CZECH POINT nejsou určena k nahlížení do rejstříků, ale k vystavení ověřeného výstupu z příslušného rejstříku.

Tento ověřený výstup se stává veřejnou listinou. Za údaje, které žadatel z výstupu získá, nese právní odpovědnost (např. ve vztahu k zákonu o ochraně osobních údajů). Žadatel musí znát určité identifikační údaje o subjektu, ke kterému chce získat výstup.



CZECH POINT UMOŽŇUJE ZÍSKAT:

1. Výpis z Katastru nemovitostí

O výpis z Katastru nemovitostí České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě listu vlastnictví nebo podle seznamu nemovitostí.

Co získáte?

Úplný nebo částečný výpis z Listu vlastnictví k nemovitostem či parcelám v jakémkoli katastrálním území v České republice.

Co potřebujete vědět?

Pokud žadatel žádá výpis podle listu vlastnictví, musí znát katastrální území a číslo listu vlastnictví.

Pokud žadatel žádá o výpis podle seznamu nemovitostí, měl by znát katastrální území a dále buď parcelní číslo požadované nemovitosti, jedná-li se o pozemek, nebo stavební parcelu případně číslo popisné, jedná-li se o stavbu.

Kolik to bude stát?

Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.

2. Výpis z Obchodního rejstříku

O výpis z Obchodního rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel.

Co získáte?

- ◆ Úplný výpis - jsou v něm obsaženy všechny informace, které byly zapsány v obchodním rejstříku po dobu existence firmy.
- ◆ Výpis platných - obsahuje souhrn informací o firmě k aktuálnímu datu.

Co potřebujete vědět?

Výpis lze požadovat na základě znalosti IČ obchodní organizace.

Kolik to bude stát?

Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.

3. Výpis z Živnostenského rejstříku

O výpis z Živnostenského rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel.

Co získáte?

Úplný výpis z živnostenského rejstříku.

Co potřebujete vědět?

Výpis lze požadovat na základě znalosti IČ obchodní organizace.

Kolik to bude stát?

Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.

4. Výpis z Rejstříku trestů

Podle §11a odst. 1 zákona č. 269/1994 Sb. o Rejstříku trestů v platném znění, lze vydat výpis z evidence Rejstříku trestů osobě, které se výpis týká, pouze na základě písemné žádosti. Tuto žádost není třeba ručně vyplňovat, klient ji obdrží vyplněnou k podpisu předtím, než mu je výpis z Rejstříku trestů vydán. Tato žádost se archivuje dle zákona. Osoba, která na pracovišti Czech POINT o výpis žádá, musí mít platný doklad totožnosti a musí mít přiděleno rodné číslo. To znamená, že výpis lze vydat i cizincům, kteří mají například trvalé bydliště v České republice. Na pracovištích Czech POINT lze vydávat výpisy i zplnomocněncům, kteří žádají o výpis z Rejstříku trestů na základě úředně ověřené plné moci.

Co získáte?

Výpis z rejstříku trestů.

Co potřebujete vědět?

Totožnost žádající osoby se ověřuje na základě předloženého dokladu totožnosti (občanský průkaz nebo cestovní doklad).

Na základě podepsané písemné žádosti, odešle pracovník Czech POINT elektronickou žádost na Rejstřík trestů, který odpoví buď:

- Předáním výpisu (podobně jako u stávajících agend).
- Informací, že *Žádost nemohla být vyřízena elektronicky.*

V případě, že žádost nemohla být vyřízena elektronicky a musí být zpracována manuálně na pracovišti Rejstříku trestů, musí žadatel o výpis požádat způsobem podle §11 odst. 1 zákona č. 269/1994 Sb. o Rejstříku trestů v platném znění - tedy formou papírové žádosti. Žadateli lze z formuláře Czech POINT tuto papírovou žádost

vytisknout. Ověřující úřad dále ověří totožnost žadatele a správnost údajů v žádosti, vylepí kolek v hodnotě 100 Kč a pošle žádost k vyřízení na Rejstřík trestů.

Kolik to bude stát?

Správní poplatek za vydání výpisu činí 100,- Kč.

5. Výpis z Rejstříku trestů právnické osoby

V souvislosti s přijetím zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim a zákona č. 420/2011 Sb., o změně některých zákonů v souvislosti s přijetím zákona o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim vznikla na Ministerstvu spravedlnosti evidence Rejstříku trestů právnické osoby. Z této evidence je vydáván **výpis z Rejstříku trestů právnické osoby**. Údaje z evidence Rejstříku trestů právnických osob, které se uvádějí ve výpisu, jsou veřejně přístupné, žadatelem může být kterákoliv fyzická osoba. Z tohoto důvodu se při podání žádosti o výpis týkající se právnické osoby neověřuje totožnost osoby, která žádost podává. Žádost se netiskne, ani nearchivuje.

Co získáte?

Výpis z rejstříku trestů právnické osoby.

Co potřebujete vědět?

Výpis lze požadovat na základě znalosti IČ obchodní organizace.

Kolik to bude stát?

Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.

V případě, že subjekt nemá v České republice přiděleno identifikační číslo osoby, **nelze vydat výpis na počkání**. Žadatel se může obrátit přímo na Rejstřík trestů, Soudní 140 66, Praha 4.

6. Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72)

Na základě novely živnostenského zákona lze veškerá podání obecní živnostenským úřadům předat prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy. **Jde o:**

- ohlášení živnosti
- ohlášení údajů /nebo jejich změn/ vedených v živnostenském rejstříku
- žádost o udělení koncese a žádost o změnu rozhodnutí o udělení koncese.

Žadatel při podání předkládá vyplněný jednotný registrační formulář, který získá na Hospodářské komoře nebo na Ministerstvu průmyslu a obchodu. Listinnou formu podání pracovník Czech POINTu převezme a odešle na zvolený Živnostenský úřad.

Kolik to bude stát?

Správní poplatek vybíraný pracovištěm Czech POINT (v případě samosprávních úřadu) činí 50,- Kč za přijetí podání (na ostatních kontaktních místech Czech POINT dle ceníku), další poplatek vybírá dle druhu podání - tento poplatek je určen pro Živnostenský úřad, na který je po té místem Czech POINTem zasílán. Změna v RŽP je aktivní do 5 pracovních dní.

7. Výpis z bodového hodnocení řidiče

Nová služba Czech POINTu Výpis bodového hodnocení řidiče, umožňuje občanům na kontaktním místě veřejné správy zjistit stav trestných bodů (bez bodů ve správním řízení). Výpis je poskytován z Centrálního registru řidičů vedeného [Ministerstvem dopravy](#), jehož součástí je právě i evidence bodového hodnocení. Tento výpis má pouze informativní charakter pro občany, nenahrazuje výpis z karty řidiče pro styk s úřady.

Vydávání výpisů o trestných bodech řidičů kontaktními místy veřejné správy je upraveno zákonem č. 480/2008 Sb.

Co získáte?

Výpis z bodového hodnocení řidiče.

Co potřebujete vědět?

O výpis může požádat pouze žadatel sám, nebo jím určený zmocněnec. Osoba, která na pracovišti Czech POINT o výpis žádá, musí mít platný doklad totožnosti (občanský průkaz, cestovní pas) a musí mít přiděleno rodné číslo. Nepovinně je možné v žádosti i udávat číslo řidičského průkazu. Výpis lze vydat i cizincům, kteří mají například trvalé bydliště v České republice. Na pracovištích Czech POINT lze vydávat výpisy i zplnomocněncům, kteří žádají o výpis na základě úředně ověřené plné moci.

Kolik to bude stát?

Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.

8. Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Seznam kvalifikovaných dodavatelů je veden [Ministerstvem místního rozvoje](#) jako součást Informačního systému o veřejných zakázkách. Ministerstvo místního rozvoje do seznamu zapisuje dodavatele, kteří splnili kvalifikaci podle § 53 a § 54 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, splnění kvalifikace doložili ministerstvu příslušnými doklady a zaplatili správní poplatek.

Co získáte?

Tato služba je především určena firmám a dodavatelům, kteří mají zájem se ucházet o veřejné zakázky. Výpisem ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů tak může dodavatel v zadávacím řízení nahradit doklady prokazující splnění základních a profesních

kvalifikačních kritérií. Zadavatel je povinen výpis ze seznamu uznat, není-li starší více než 3 měsíce.

Co potřebujete vědět?

Jde o veřejný rejstřík, požádat o výstup může kdokoliv. Pro získání výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů je nutné znát pouze identifikační číslo organizace.

Vydání první strany výpisu je opět zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.

9. Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH

Od 1. ledna 2009 došlo ke spuštění online systému pro evidenci přijatých autovraků vycházející z požadavků zákona č. 352/2008 Sb. o podrobnostech nakládání s autovraky.

Co získáte?

Pracovník kontaktního místa může provést:

- registraci a vydání přístupových údajů,
- změny v přiřazení provozoven k uživatelským účtům,
- vygenerování jednorázového hesla k existujícím účtům.

Co potřebujete vědět?

Pro evidenci autovraků je nutné, aby se provozovatelé autovrakovišť zaregistrovali na MA ISOH, což je jim právě umožněno přes Czech POINT. Pro provozovatele autovrakovišť je nutné získat přístupové údaje do systému evidence autovraků. Přístupové údaje obsahují přihlašovací jméno a heslo, které jednoznačně identifikují provozovatele a provozovnu zařízení ke sběru vybraných autovraků. Přístup do systému může získat pouze podnikatelský subjekt, který k provozování činnosti sběru vybraných autovraků získal povolení od příslušného krajského úřadu.

Vydání přístupových údajů do MA ISOH je na základě:

- identifikace provozovatele, nutné znát identifikační číslo organizace,
- identifikaci žadatele pomocí platného dokladu totožnosti,
- plnou moc k převzetí oprávnění k přístupu do MA ISOH - plnou moc vystavuje na žadatele statutární orgán provozovatele v případě, že neřádá o oprávnění k přístupu do MA ISOH osobně.

Podrobnější informací o problematice autovraků na <http://autovraky.cenia.cz/> v sekci Odpadové hospodářství.

Pracovník provádí kontrolu totožnosti pouze za účelem ověření zda je daný žadatel oprávněn jednat za příslušnou instituci.

Kolik to bude stát?

Vydání první strany výpisu je opět zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem stanovena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem stanovena na 50,- Kč.

10. Datové schránky

V souvislosti s účinností zákona č. 300/2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů se kontaktní místo veřejné správy stává prostředníkem mezi občanem a informačním systémem datových schránek.

Prostřednictvím agend ISDS na Czech POINTu lze na těchto kontaktních místech zajistit např.: zřízení datové schránky, přidat pověřenou osobu, zneplatnit přístupové údaje či znepřístupnit datovou schránku.

Na Czech POINTu není možné zjistit stav doručení přístupových údajů prostřednictvím České pošty (kdy byly zaslány, či na jakou adresu). Informace tohoto typu je možné získat pouze na Infolince datových schránek.

Obecné podmínky u agend datových schránek

Při jakémkoliv podání v souvislosti s ISDS musí žadatel předložit platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zplnomocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřená.

V případě, že je zřizována datová schránka pro právnickou osobu na žádost je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen.

Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech zdarma. Veškeré informace k informačnímu systému datových schránek naleznete na www.datoveschranky.info

Poplatky na kontaktních místech Czech POINT

Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze autorizovaná konverze dokumentů na žádost a to 30,- Kč za stránku a opakované vydání přístupových údajů. Formulář žádosti o zneplatnění automaticky doplňuje výši poplatku, která je 200,- Kč.

Agendy ISDS na Czech POINTu

- **Žádost o zřízení datové schránky**

Na kontaktních místech veřejné správy Czech POINT je možné podat žádost o zřízení datové schránky. Žadatel předloží doklad totožnosti. Žádost vyplní pracovník přepážky elektronicky, následně jí vytiskne a předloží zákazníkovi ke kontrole a k podpisu.

Datová schránka bude zřízena do tří dnů. Poté obdrží zákazník přístupové údaje poštovní zásilkou do vlastních rukou.

- **Žádost o znepřístupnění datové schránky, která byla zřízena na žádost**

Formulář se použije při potřebě žadatele znepřístupnit datovou schránku dle § 11 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

- **Žádost o opětovné zpřístupnění datové schránky**

Formulář je určen k obnovení dříve znepřístupněné datové schránky.

- **Podání žádosti o zneplatnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových**

V případě ztráty, nebo odcizení přístupových údajů do datové schránky může oprávněná osoba k datové schránce požádat o zneplatnění přístupových údajů a vystavení nových. Žadatel předloží doklad totožnosti. Žádost vyplní pracovník přepážky elektronicky, následně jí vytiskne a předloží zákazníkovi ke kontrole a k podpisu. Ke zneplatnění stávajících přístupových údajů dojde okamžitě, poté bude automaticky odeslán e-mail s odkazem na aktivační portál, kde dojde k vygenerování nových přístupových údajů.

- **Vyřízení reklamace obdržení přístupových údajů a vydání nových**

Prostřednictvím tohoto formuláře lze zjistit stav žádosti o zaslání nových přístupových údajů k datové schránce. Využít jej mohou žadatelé, kteří požadovali zaslání přístupových údajů prostřednictvím emailové adresy a z nějakého důvodu jim přístupové údaje nebyly doručeny. Formulář dokáže najít chybu, vyřešit ji a tím dokončit doručení nových přístupových údajů k datové schránce.

- **Žádost, aby datová schránka plnila funkci OVM**

Použitím formuláře dojde k nastavení datové schránky do režimu OVM. Povýšení slouží pro schránky fyzických osob, podnikajících fyzických osob nebo právnických. Datová schránka se pak může chovat jako datová schránka orgánu veřejné moci. Nastavením do režimu OVM vzniká povinnost vždy komunikovat prostřednictvím datových schránek

- **Žádost, aby datová schránka neplnila funkci OVM**

Podáním žádosti dojde k zrušení nastavení datové schránky v režimu OVM.

- **Přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky**

Formulář slouží pro přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky. V oznámení je nutné zvolit typ oprávnění - Pověřená osoba, nebo Administrátor. Dále je potřeba nastavit níže uvedená práva pro přístup pověřené osoby:

- číst zprávy, které nejsou označeny do vlastních rukou
- číst všechny zprávy, tedy i ty, které jsou určeny do vlastních rukou jiné osoby
- vytvářet a odesílat datové zprávy
- prohlížet seznamy došlých i odeslaných zpráv a doručenek
- vyhledávat datové schránky podle neúplných údajů (jen pro úředníky státní správy).

- **Oznámení o změně adresy, příjmení osob s přístupem do datové schránky**

Formulář umožňuje nahlásit a upravit změny o oprávněných osobách, které mají přístup do datové schránky.

- **Zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby)**

Formulář umožňuje smazání oprávněné osoby, která má přístup k datové schránce. Smazáním oprávněné osoby dojde k zneplatnění jejich přístupových údajů.

- **Povolení PO/PFO/FO dodávání dokumentů od PO/PFO/FO**

Vyplněním formuláře se nastaví datová schránka do speciálního režimu, kdy je možné doručovat komerční datové zprávy do dané datové schránky. V současné době je možné doručovat touto cestou pouze faktury, nebo obdobné žádosti o zaplacení. Tato služba je na straně ISDS zpoplatněna.

- **Zrušení PO/PFO/FO dodávání dokumentů od PO/PFO/FO**

Podáním formuláře se zruší doručování komerčních zpráv do datové schránky. Je možné pouze komunikovat s orgány veřejné moci.

11. Autorizovaná konverze

[Zákon č. 300/2008 Sb.](#) o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín autorizovaná konverze dokumentů. Technické parametry ke konverzi specifikuje [vyhláška č. 193/2009](#), o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

Autorizovaná konverze znamená úplné převedení dokumentu v listinné podobě do elektronické podoby nebo úplné převedení elektronického dokumentu do dokumentu v listinné podobě. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako dosud používaná ověřená kopie. Konverzí se rovněž nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy.

Ověřovací doložka každé provedené konverze se ukládá do centrálního úložiště ověřovacích doložek.

Konverze z listinné do elektronické podoby - zákazník přinese listinu, kterou chce konvertovat, zvolí formu výstupu – CD/DVD nebo možnost zaslání do tzv. Úschovny, tedy do úložiště konvertovaných dokumentů, kde si jej nejpozději do 3 dnů vyzvedne. Úhrada nosiče CD/DVD je provedena v rámci úhrady poplatku za konverzi. Výstupem konverze bude dokument v elektronické podobě ve formátu PDF verze 1.7 a vyšší.

Konverze z elektronické do listinné podoby - elektronický dokument, který chce zákazník konvertovat, je možné přinést na CD/DVD nebo vložit do Úschovny (datového úložiště) ručně či posláním z datové schránky zákazníka. V tomto případě s sebou zákazník přinese potvrzení o vložení dokumentu do datového úložiště pro potřeby konverze, které obsahuje jeho jednoznačnou identifikaci. Vstupní elektronický dokument musí být ve formátu PDF verze 1.3 a vyšší.

Dále se autorizovaná konverze dělí podle funkce a to na autorizovanou konverzi na žádost a autorizovanou konverzi z moci úřední.

Autorizovaná konverze na žádost

Autorizovaná konverze na žádost slouží pro širokou veřejnost ke konvertování nejrůznějších dokumentů. Autorizovanou konverzi na žádost provádějí všechna kontaktní místa veřejné správy – Czech POINT. Pro tyto potřeby bylo v systému Czech POINT vytvořeno formulářové rozhraní, pomocí něhož provádí obsluha kontaktního místa autorizovanou konverzi. Formulář krok po kroku vede pracovníka celým procesem konvertování a to od skenování dokumentu (konverze z listinné do elektronické podoby), kontroly, vytvoření ověřovací doložky až po samotné uložení v Centrální evidenci ověřovacích doložek provedených konverzí.

Autorizovaná konverze z moci úřední

Autorizovaná konverze z moci úřední (KzMU) slouží pro vnitřní potřebu úřadu. Zajišťuje převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické a naopak, tentokrát

dokumentů ve vlastnictví úřadu. Konverzi z moci úřední mohou provádět pouze orgány veřejné moci.

Pro účely konverze z moci úřední bylo v systému Czech POINT vytvořeno nové rozhraní, které se nazývá CzechPOINT@office. CzechPOINT@office je prostředí sloužící pro potřeby úřadu. Obsahuje v sobě formulářové rozhraní pro autorizovanou konverzi z moci úřední, výpis nebo opis z Rejstříku trestů, přístup k údajům v základních registrech a další agendy.

Kontaktní místa veřejné správy mají automaticky zřízen i přístup do CzechPOINT@office, roli do tohoto prostředí jim nastaví administrátor. NEMUSÍ TEDY VYPLŇOVAT ŽÁDNÝ FORMULÁŘ.

Upozornění

Výpisy, které získáte na kontaktních místech Czech POINT jsou primárně určeny pro použití na území České republiky. Použití listin v zahraničí se řídí různými pravidly a v případě, že budete pro vaši listinu vyžadovat tzv. superlegalizaci nebo apostilizaci, je nutné získat jí u vlastníka dané agendy (např. výpis z KN na příslušném katastrálním pracovišti, výpis z RT přímo na Rejstříku trestů).

Výstupy z czech point je možno získat:

Obecní úřad Klobuky

Telefon: 312 579 583

Pondělí a středa 8:00 – 11:00, 12:00 – 17:00 hodin