



Informace o provozu podatelny Ministerstva pro místní rozvoj a podmínkách pro doručování dokumentů

<p>Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě a doručování dokumentů na technických nosičích dat</p> <p><i>Podání lze doručit buď osobně, nebo prostřednictvím poštovních a doručovacích služeb.</i></p>	<p>Ministerstvo pro místní rozvoj Staroměstské náměstí 6 Praha 1 110 15</p>
<p>Úřední hodiny</p>	<p>PO – PÁ 7:45 - 16:00</p>
<p>Telefonní kontakt</p>	<p>+ 420 224 861 518 + 420 224 861 134</p>
<p>Fax</p>	<p>+ 420 224 861 333</p>
<p>Elektronická adresa podatelny (e-mail)</p>	<ul style="list-style-type: none">• posta@mmr.cz• podatelna@mmr.cz
<p>Identifikátor datové schránky</p>	<p>26iaava</p>
<p>Možné způsoby podání datové zprávy (podání dokumentů v digitální podobě)</p>	<ul style="list-style-type: none">• prostřednictvím informačního systému datových schránek (max. velikost jedné datové zprávy je 20 MB)• zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu podatelny (max. velikost jedné datové zprávy je 10 MB)• na přenosném technickém nosiči dat (max. velikost jedné datové zpráv je 10 MB)
<p>Pravidla pro podání na přenosném technickém nosiči dat</p>	<p>Přípustným přenosným technickým nosičem dat (dále jen „nosič“) je</p> <ul style="list-style-type: none">• CD, DVD• USB flash disk <p><i>Předaný nosič se vrací pouze na <u>výslovnou žádost</u> uplatněnou při jeho předání v podatelně ministerstva.</i></p>
<p>Náležitosti doručované datové zprávy</p>	<p>Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou přílohami tohoto podání.</p>



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

<p>Přijímané formáty datových zpráv</p>	<ol style="list-style-type: none">1. <u>Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:</u><ul style="list-style-type: none">• PDF, verze 1.7 a vyšší• PDF/A, ISO 19005• TXT• RTF• DOC (textový editor MS verze 6 a vyšší)• DOCX (textový editor MS verze 6 a vyšší)• XLS/XLSX• ZFO (jen systémem datových schránek)2. <u>Statické obrazové dokumenty</u><ul style="list-style-type: none">• PNG, ISO/IEC 15948• TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný• JPG/JPEG/JFIF, ISO/IEC 109183. <u>Dynamické obrazové dokumenty</u><ul style="list-style-type: none">• MPEG-2, ISO/IEC 13818• MPEG-1, ISO/IEC 11172• GIF4. <u>Zvukové dokumenty</u><ul style="list-style-type: none">• MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2)• MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3)5. <u>Databáze</u><ul style="list-style-type: none">• XML, kde součástí dokumentu je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD)
<p>Způsob nakládání s analogovými dokumenty, které jsou neúplné a nečitelné</p>	<p>Pokud bude zjištěno, že analogový dokument v tomto smyslu nemá předepsané náležitosti, pak pokud je odesílatel znám, bude vyzván k jejich odstranění. Náprava musí být učiněna do 10 pracovních dnů od okamžiku doručení analogového dokumentu.</p> <p>Pokud nelze zjistit kontaktní údaje odesílatele, dokument se dále nezpracovává.</p>
<p>Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo škodlivý kód (virus)</p>	<p>Datová zpráva není přijata, pokud</p> <ul style="list-style-type: none">• ji nelze zobrazit (např. je nečitelná),• obsahuje chybný formát, který podatelna nepřijímá,• obsahuje škodlivý kód, který může způsobit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných orgánem veřejné moci. <p><i>V těchto případech, pokud je odesílatel znám, je o této skutečnosti vyrozuměn.</i></p>



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Potvrzení o doručení datové zprávy a důsledky vad dokumentů (podle §4 odst. 2 a 3 [vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby](#) ve znění [vyhlášky 283/2014 Sb.](#))

Doručení datové zprávy (zaslané na adresu posta@mmr.cz nebo podatelna@mmr.cz) je odesílateli potvrzeno, pokud je možné z přijaté datové zprávy zjistit adresu odesílatele.

Zpráva, potvrzující doručení datové zprávy, není potvrzením splnění náležitostí podání podle jiných právních předpisů.

Pokud bude zjištěno, že datová zpráva v tomto smyslu nemá předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, bude odesílatel vyzván k jejich odstranění. Náprava musí být učiněna do 5 pracovních dnů od okamžiku doručení datové zprávy.

Podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávními původci stanoví [vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby](#) ve znění [vyhlášky 283/2014 Sb.](#)