



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

Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě a doručování dokumentů na technických nosičích dat Podání lze doručit buď osobně, nebo prostřednictvím poštovních a doručovacích služeb.	Ministerstvo pro místní rozvoj Staroměstské náměstí 6 Praha 1 110 00
Úřední hodiny	po–čt: 8:00–11:30, 12:30–16:00 pá: 8:00–11:30, 12:30–15:00
Telefonní kontakt	+ 420 224 861 518 + 420 224 861 134
Elektronická adresa podatelny (e-mail)	podatelna@mmr.cz
Identifikátor datové schránky	26iaava
Možné způsoby podání datové zprávy (podání dokumentů v digitální podobě)	<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 (max. velikost jedné datové zpráv je 10 MB)
Pravidla pro podání na přenosném technickém nosiči dat	Přípustným přenosným technickým nosičem dat (dále jen „nosič“) je <ul style="list-style-type: none">■ CD, DVD■ USB flash disk Předaný nosič se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho předání v podatelně ministerstva.
Náležitosti doručované datové zprávy	Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou přílohami tohoto podání.



Přijímané formáty datových zpráv	<ol style="list-style-type: none">1. Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:<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. Statické obrazové dokumenty<ul style="list-style-type: none">▪ PNG, ISO/IEC 15948▪ TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný▪ JPG/JPEG/JFIF, ISO/IEC 109183. Dynamické obrazové dokumenty<ul style="list-style-type: none">▪ MPEG-2, ISO/IEC 13818▪ MPEG-1, ISO/IEC 11172▪ GIF4. Zvukové dokumenty<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. Databáze<ul style="list-style-type: none">▪ XML, kde součástí dokumentu je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD)
Způsob nakládání s analogovými dokumenty, které jsou neúplné a nečitelné	<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>
Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo škodlivý kód (virus)	<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>V těchto případech, pokud je odesílatel znám, je o této skutečnosti vyrozuměn.</p>

Podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávními původci stanoví **vyhláška č. 259/2012 Sb.** o **podrobnostech výkonu spisové služby** ve znění **vyhlášky 283/2014 Sb.**