

Informace o provozu podatelny Ústavu územního rozvoje a o podmínkách pro doručování dokumentů

Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě, osobní podání a doručování dokumentů na technických nosičích dat:

Ústav územního rozvoje – sekretariát
Jakubské nám. 3
602 00 Brno

Úřední hodiny podatelny ÚÚR

Po, Út, St, Čt 8.30 – 16.30 hod.
Pá 8.30 – 15.00 hod.

INFORMACE O PROVOZU PODATELNY A O PODMÍNKÁCH PŘIJÍMÁNÍ DOKUMENTŮ NA ÚSTAVU ÚZEMNÍHO ROZVOJE

Na výše uvedené adrese jsou přijímána osobní a poštovní listovní podání. V případě, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný nebo nečitelný (poškozený) a je možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn a bude stanoven další postup pro její odstranění.

Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument Ministerstvo vnitra dále nezpracovává.

Elektronická adresa podatelny: sekretariat@uur.cz

ID datové schránky: ybrxn8f

Možné způsoby podání datové zprávy (podání dokumentů v digitální podobě):

- datová schránka ÚÚR - maximální velikost jedné datové zprávy je 20 MB,
- e-mailová zpráva na elektronickou adresu podatelny – maximální velikost jedné datové zprávy je 10 MB,
- přenosný nosič - maximální velikost jedné datové zprávy je 10 MB.

Pravidla pro podání na přenosném technickém nosiči dat:

- Přípustným přenosným technickým nosičem dat (dále jen „nosič“) je CD, DVD nebo USB flash disk.
- Předaný nosič se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho podání podatelně.

Přijímané formáty datových zpráv:

Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:

- PDF, verze 1.7 a vyšší,
- PDF/A, ISO 19005,
- TXT,
- RTF,
- DOC, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,
- DOCX, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,
- XLS/XLSX,
- 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,
- JPG/JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918.

Dynamické obrazové dokumenty:

- MPEG-2, ISO/IEC 13818,
- MPEG-1, ISO/IEC 11172,
- GIF.

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 (od 1. 1. 2019):

- UBL 2.1 ISO/IEC 19845:2015,
- UN/CEFACT CII (Cross Industry Invoice),
- isdoc/isdocx (Information System Document) verze 5.2 a vyšší.

Náležitosti doručování datové zprávy:

Pokud je součástí jednoho podání více elektronických souborů, musí být z podání zřejmé, který soubor je vlastním podáním a které soubory jsou jeho přílohami.

Bezpečnost datové zprávy:

Pokud datovou zprávu nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. je nečitelná), obsahuje datový formát, který Ústav územního rozvoje nepřijímá, nebo počítačový program, jenž je způsobilý přivodit škodu na informačním systému, není podatelnou přijata a odesílatel, pokud je znám, je o této skutečnosti vyrozuměn.

Potvrzení o doručení datové zprávy:

Doručení datové zprávy (zaslané na adresu sekretariat@uur.cz) bude 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 podavatel vyzván k jejich odstranění, k čemuž mu bude poskytnuta přiměřená lhůta.

Poznámka:

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

*Ústav územního rozvoje
V Brně dne 31. 7. 2019*