

	<b>Položka osnovy</b>	<b>Popis položky</b>
1.	Název úkonu	<b>Kontaktní místo veřejné správy - Czech POINT</b>
2.	V jakém případě ve věci jednat	<p>V případě, kdy fyzická nebo právnická osoba potřebuje získat výpis z informačních systémů veřejné správy nebo k zajištění jiné veřejné listiny poskytované kontaktním místem veřejné správy.</p> <p>Jedná se zejména o:</p> <p>výpisy z informačních systémů veřejné správy (výpis z Rejstříku trestů, výpis z Katastru nemovitostí, výpis bodového hodnocení řidiče),</p> <p>výpisy ze základních registrů (+ vícejazyčná listina – potvrzení o pobytu pro potřeby EU),</p> <p>konverze dokumentů na žádost,</p> <p>zřízení, zrušení nebo vydání přístupových údajů k datovým schránkám, zprostředkování identifikace.</p> <p>Při vydávání výpisu z neveřejných rejstříků je možné zastoupení jinou osobou na základě předložené úředně ověřené plné moci.</p>
3.	Charakteristika úkonu	Konkrétní účel úkonu závisí na typu žádosti, která je žadatelem podána prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy. Jedná se např. o vystavení veřejné listiny, vydání výpisu k prokázání určité skutečnosti, zřízení, zrušení nebo zneplatnění určitých skutečností nebo přístupových údajů. Provedení úkonu se provádí na základě žádosti žadatele.
4.	Výsledek úkonu	Veřejná listina (výpis z informačního systémů veřejné správy, potvrzení o identifikaci osoby, konvertovaná listina, atd.)
5.	Kdy věc řešit	<p>Vznikne-li potřeba získání výpisu z informačních systémů veřejné správy, provedení konverze dokumentů z listinné do elektronické podoby nebo opačně, řešení agendy datových schránek, zprostředkována identifikace klienta, atd. Žádost je zpracována bezodkladně.</p> <p>V případě některých případech může nastat situace, kdy žádost o některý druh výpisů nebo žádost o změnu nelze na kontaktním místě veřejné správy zpracovat bezodkladně. (Žádost je automaticky odeslána k manuálnímu zpracování na příslušné ministerstvo.)</p> <p>V takových případech je žádost zpracována v časovém rozmezí několika hodin až 30 dnů.</p>
6.	Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené elektronicky	Nelze vyřídit elektronicky.
7.	Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	Při osobní návštěvě kontaktního místa veřejné správy – Czech POINT – předložit platný doklad totožnosti. V případě možnosti zastoupení žadatele, lze jednat na základě úředně

		ověřené plné moci.
8.	Kde a jakým způsobem lze úkon iniciovat elektronicky	Nelze vyřídít elektronicky.
9.	Kde a jakým jiným způsobem než elektronicky lze úkon iniciovat	Kontaktní místo veřejné správy – Czech POINT ÚMČ Brno-Bystrc, nám. 28. dubna 60, <a href="#">Úřední hodiny a další informace zde.</a> <a href="#">Přehled dalších KMVS zde</a>
10.	Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené elektronicky	Prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy nelze vyřídít elektronicky.
11.	Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	Výše správního poplatku je stanovena podle Sazebníku zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, v platném znění. Výše správního poplatku se odvíjí od druhu výpisu a jeho počtu stran, přičemž za 1 str. výpisu je účtován poplatek 100,- Kč a za každou další i započatou stranu se účtuje 50,- Kč (např. výpis z Katastru nemovitostí, Insolvenční rejstřík). Dále: Výpis z Rejstříků trestů – 100,- Kč (bez ohledu počtu stran). Zprostředkovaná identifikace – 200,- Kč. Opětovné vydání přístupových údajů k datové schránce – zdarma. Konverze dokumentů z elektronické do listinné podoby (nebo opačně) – 30,- Kč za stránku. Správní poplatek je splatný před provedením úkonu. Platba je realizována na příjmové pokladně MMB, Malinovského nám. 3, a to hotově nebo platební kartou.
12.	Výše dávky nebo jiného plnění, pokud je předmětem úkonu	Není předmětem úkonu.
13.	Opravné prostředky	Opravné prostředky nejsou stanoveny.
14.	Časté dotazy	---
15.	Sankce	Sankce nejsou stanoveny.
16.	Působnost	Státní správa vykonávaná v přenesené působnosti
17.	Oblast	Doklady, občanství, ověřování, další postupy k vyřízení
18.	Klíčová slova	Kontaktní místo veřejné správy, Czech POINT, výpisy z informačních systémů veřejné správy, konverze dokumentů, datové schránky, základní registry, zprostředkovaná identifikace
19.	Počátek platnosti popisu úkonu	01. 01. 2021
20.	Konec platnosti popisu úkonu	bez omezení
21.	Výsledek úkonu vedený v základním registru nebo v agendovém informačním systému	Při provádění některých úkonů je vstupováno do základních registrů - veden záznam.

