

Žádost o založení zákaznického účtu pro webové služby dálkového přístupu k údajům katastru nemovitosti

Jakákoliv změna formuláře žadatelem není přípustná.

Poskytovatel:

ČR - Český úřad zeměměřický a katastrální
Pod sídlištěm 1800/9, 18211 Praha 8
IDDS: uuaaatg
IČO: 00025712
DIČ: není plátce DPH a je organizační složkou státu

Žadatel:

Žadatel tímto žádá o založení zákaznického účtu pro přístup do aplikace „Webové služby dálkového přístupu“.

Jméno a příjmení, titul ¹⁾ / Název *

Datum narození ²⁾ / IČO *

DIČ ³⁾

IDDS ⁴⁾

Adresa místa trvalého pobytu / sídla, PSČ ⁵⁾ *

Jste zařazeni do veřejného rozpočtu? ⁶⁾

ano

ne

Organizační složka státu? ⁶⁾

ano

ne

Bankovní spojení:

Číslo účtu *

Banka (kód) *

Kontaktní údaje:

Kontaktní osoba

Mobilní telefon ⁷⁾ *

E-mail *

Zákaznický účet:

Účtovací období ⁸⁾ *

1 měsíc

3 měsíce

Způsob úhrady vyúčtované částky (faktury) ⁶⁾ *

inkasem

bankovním převodem

Poznámky:

¹ Fyzická osoba podnikající pod obchodním jménem uvede jméno, příjmení a obchodní jméno.

² Fyzická osoba podnikatel uvede identifikační číslo.

³ Bylo-li fyzické osobě podnikateli / právnické osobě přiděleno.

⁴ Povinně uvedou právnické osoby i fyzické osoby, kterým byla datová schránka zřízena.

⁵ Fyzická osoba podnikatel uvede adresu místa podnikání. Jestliže si přejete zasílat korespondenci na jinou adresu, než je adresa trvalého pobytu fyzické osoby, uveďte tuto adresu do poznámek, například: „Veškerou korespondenci zasílat na...“ nebo „Faktury zasílat na...“. Má-li žadatel zřízenou datovou schránku, budou faktury a korespondence zasílány do této datové schránky.

⁶ Zvolené zaškrtněte.

⁷ Zadejte číslo mobilního telefonu, na který Vám bude zaslána informační SMS s kódem pro první přihlášení.

* Označení povinných položek pro úspěšné vyřízení žádosti.

Další ustanovení:

Podmínky poskytování webových služeb dálkového přístupu jsou podrobně upraveny vyhláškou č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů. Účtování výstupů webových služeb dálkového přístupu se provádí podle přílohy č. 5 k této vyhlášce. První účtovací období začíná dnem otevření zákaznického účtu, další vždy dnem posledního vyúčtování. Účtovací období může být prodlouženo až do doby, kdy vyúčtovaná částka dosáhne minimálně 2000 Kč, nejdéle však do 12 měsíců od posledního vyúčtování. Při dosažení částky 20000 Kč je poskytovatel oprávněn vystavit vyúčtování bez ohledu na zvolené účtovací období. Žadatel podáním této žádosti se způsobem účtování souhlasí.

Žadatel:

- **se zavazuje** nešířit poskytnuté údaje katastru a neužít je k jinému než právními předpisy dovolenému účelu,
- **se zavazuje** nakládat s poskytnutými údaji v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů,
- **se zavazuje** uhrazovat vyúčtované částky za poskytnuté údaje na účet poskytovatele u ČNB číslo **19-6828001/0710** do 15 dnů ode dne vystavení vyúčtování. Pokud se tak nestane, vyúčtuje poskytovatel žadateli za každý den prodlení v platbě úrok z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky. V případě žadatele – zahraniční osoby se místní příslušnost soudu řídí dle sídla poskytovatele,
- **se zavazuje** oznámit poskytovateli jakoukoli změnu údajů uvedených v žádosti,
- **čestně prohlašuje**, že si přečetl aktuální dokument „Politika bezpečného chování externích uživatelů aplikací dálkového přístupu resortu ČÚZK“, který je zveřejněn na <https://www.cuzk.cz/Politika-bezpecneho-chovani-uzivatelu-DP.pdf>. Povinností uvedeným v tomto dokumentu rozumí. Proto podáním této žádosti stvrzuje, že byl (a), jako uživatel, tímto dle § 9 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 82/2018 Sb., vyhláška o kybernetické bezpečnosti, řádně poučen(a) o svých povinnostech a o bezpečnostní politice.

Pokyny pro žadatele:

- dokument „Žádosti“ je testován a optimalizován pro Microsoft Windows od verze 7 a Acrobat Reader 11 a vyšší,
- akceptovatelný způsob podání dokumentu „Žádosti“ žadatelem je:
 1. osobně nebo poštou na adresu: Český úřad zeměměřický a katastrální
Odbor správy dat, Oddělení služeb uživatelům
Pod sídlištěm 1800/9
18211 Praha 8
 - je nutné úředně ověřit podpis na dokumentu „Žádosti“,
 2. prostřednictvím datové schránky IDDS uuaaatg:
 - totožnost se považuje za prokázanou, je-li dokument „Žádosti“ zaslán prostřednictvím datové schránky žadatele (v případě fyzických osob pouze prostřednictvím datové schránky fyzické osoby, v případě právnických osob pouze prostřednictvím datové schránky právnické osoby),
 - „**Žádost**“ **nesmí být vytištěna, fyzicky podepsána a naskenována, více viz níže autorizovaná konverze,**
 3. e-mailem na adresu cuzk@cuzk.cz:
 - „Žádost“ musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem (který mimo jiné obsahuje tzv. identifikátor MPSV),
 - „**Žádost**“ **nesmí být vytištěna, fyzicky podepsána a naskenována, více viz níže autorizovaná konverze.**

Dokument „Žádosti“ při podání datovou schránkou nebo prostřednictvím elektronické pošty musí být vytvořen převodem ze vstupního dokumentu (např. v Adobe Acrobat Reader), **nesmí být získán** jako grafický obraz (a to jak softwarově – pomocí grafického editoru, virtuální tiskárny např. PDFCreator nebo **prostřednictvím naskenování listinné podoby dokumentu**). Výjimkou jsou dokumenty, které vznikly provedením autorizované konverze podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a **autorizované konverzi dokumentů (konverzi provádí za poplatek např. pracoviště Czech POINTu)** – tyto dokumenty jsou vždy sken listinné podoby dokumentu. Dokumenty, které vznikly provedením autorizované konverze, musí být ve formátu PDF verze 1.7 a vyšší.

V(e) *

Dne *

Za žadatele *

(titul, příjmení, jméno, funkce)

(podpis, otisk razítka)