

## Žádost o založení zákaznického účtu pro dálkový přístup k údajům katastru nemovitostí

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 „Dálkový přístup“.

Jméno a příjmení <sup>1)</sup> / Název \*

Datum narození <sup>2)</sup> / IČO \*

DIČ <sup>3)</sup>

IDDS <sup>4)</sup>

Adresa místa trvalého pobytu / sídla, PSČ <sup>5)</sup> \*

Jednající osoba <sup>6)</sup>

Hlavní oblast činnosti

### Bankovní spojení:

Číslo účtu \*

Banka (kód) \*

### Kontaktní údaje:

Kontaktní osoba

Mobilní telefon <sup>7)</sup> \*

E-mail \*

### Zákaznický účet:

Účtovací období <sup>8)</sup> \*

1 měsíc

3 měsíce

Způsob úhrady vyúčtované částky (faktury) <sup>8)</sup> \*

inkasem

bankovním převodem

### Poznámky:

<sup>1</sup> Fyzická osoba podnikající pod obchodním jménem uvede jméno, příjmení a obchodní jméno.

<sup>2</sup> Fyzická osoba podnikatel uvede identifikační číslo.

<sup>3</sup> Bylo-li fyzické osobě podnikateli / právnické osobě přiděleno.

<sup>4</sup> Povinně uvedou právnické osoby i fyzické osoby, kterým byla datová schránka zřízena.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> V případě, že žádost podává právnická osoba a žádost není zaslána prostřednictvím datové schránky, uveďte zde fyzickou osobu, která je za ni oprávněna jednat; oprávnění jednat za právnickou osobu je třeba doložit.

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

<sup>8</sup> Zvolené zaškrtněte.

\* Označení povinných položek pro úspěšné vyřízení žádosti.

## Další ustanovení:

**Podmínky poskytování dálkového přístupu** jsou podrobně upraveny vyhláškou č. 358/2013 Sb., o poskytování údajů z katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů. Účtování výstupů dálkového přístupu se provádí podle přílohy č. 4 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 „Žádost“ je testován a optimalizován pro Microsoft Windows od verze 7 a Acrobat Reader 11 a vyšší,
- akceptovatelný způsob podání dokumentu „Žádost“ 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 „Žádost“,
  2. prostřednictvím datové schránky IDDS uuaaatg:
    - totožnost se považuje za prokázanou, je-li dokument „Žádost“ 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),
    - **dokument „Žádost“ nesmí být vytištěn, fyzicky podepsán a naskenován, více viz níže autorizovaná konverze,**
  3. e-mailem na adresu [cuzk@cuzk.cz](mailto:cuzk@cuzk.cz):
    - dokument „Žádost“ musí být podepsán uznávaným elektronickým podpisem (který mimo jiné obsahuje tzv. identifikátor MPSV),
    - **dokument „Žádost“ nesmí být vytištěn, fyzicky podepsán a naskenován, více viz níže autorizovaná konverze.**

Dokument „Žádost“ 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 \*

(příjmení, jméno, funkce)

(podpis, otisk razítka)