

Zřízení datové schránky

Zřízení datové schránky je **zdarma**. O datovou schránku mohou zažádat **fyzické osoby, podnikající fyzické osoby a právnické osoby**, které nejsou zapsány v obchodním rejstříku nebo nejsou zřízeny zákonem (tyto subjekty mají zřízenou datovou schránku ze zákona). Možnosti podání žádosti o datovou schránku:

- **Osobně na Czech POINTu**

Zažádejte na Kontaktním místě veřejné správy – Czech POINT, které najdete na vybraných pobočkách České pošty, s. p., městských úřadů či městských částí. Totožnost žadatele je na kontaktním místě ověřována dle předloženého dokladu – nejčastěji občanského průkazu, případně pasu.

Většina žádostí o zřízení datové schránky fyzické osoby i podnikající fyzické osoby je na místě rovnou vyřízena a žadatel si odnáší potvrzení o zřízení datové schránky obsahující identifikátor datové schránky. V některých případech, zejména když žádost podává zmocněnec, a dále ve všech případech, kdy je k žádosti přiložena jakákoli listina, je žádost předána k posouzení Ministerstvu vnitra. V takové případě žadatel obdrží potvrzení obsahující číslo žádosti (číslo jednací).

- **Písemně v listinné podobě**

Vyplňte formulář žádosti a vytiskněte jej (dostupný na <https://www.datoveschranky.info/zakladni-informace/zrizeni-datove-schranky-na-zadost#3>). Žádost opatřenou úředně ověřeným podpisem doručte Ministerstvu vnitra (adresa viz odkaz výše).

Podaná žádost je po přijetí podatelnou Ministerstva vnitra předána pracovníkům referátu datových schránek k vyřízení. Není-li nutné vyzvat žadatele k doplnění žádosti nebo odstranění nedostatků žádosti, je datová schránka zřízena obvykle ve lhůtě tří dnů.

- **Elektronickou poštou**

Elektronicky vyplněnou žádost (.zfo) opatřenou uznávaným elektronickým podpisem, zašlete elektronickou poštou na adresu posta@mvcz.cz.

Elektronicky podaná žádost je po přijetí podatelnou Ministerstva vnitra předána pracovníkům referátu datových schránek k vyřízení. Není-li nutné vyzvat žadatele k doplnění žádosti nebo odstranění nedostatků žádosti, je datová schránka zřízena obvykle ve lhůtě tří dnů.

Potřebné doklady pro podání žádosti

Fyzická osoba: Doklad totožnosti na kontaktním místě.

Podnikající fyzická osoba: Je-li podnikatel zapsán v Registru osob, nejsou vyžadovány žádné další doklady. Pokud v Registru osob není zapsán, je vyžadováno přiložení veřejné listiny dokládající oprávnění k podnikání – jinými slovy jeho statut.

Právnická osoba: Je-li právnická osoba zapsána v Registru osob a zároveň je žadatel u tohoto subjektu v Registru osob zapsán jako statutární zástupce, nejsou vyžadovány žádné další doklady. Pro subjekty, které v Registru osob zapsány nejsou, doloží žadatel veřejnou listinu dokládající zřízení či statut právnické osoby. Dále, pokud žadatel není v Registru osob zapsán jako statutární zástupce dané právnické osoby, doloží své oprávnění jednat jejím jménem, a to např. plnou mocí, jmenovacím dekretem, zápisem z valné hromady apod.

Výsledek žádosti

V případě kladného vyřízení žádosti obdrží Oprávněné osoby přístupové údaje. Podle způsobu podání žádosti jsou generovány buď tzv. virtuální nebo odeslány poštovní přepravou.

Užitečné odkazy

Stránky věnované datovým schránkám: www.datoveschranky.info/

Testovací prostředí datových schránek s množstvím návodů a instruktážních videí: <http://www.isdstest.cz/data/toc.html>

V případě dotazů se obračejte na pracovníka MAS Prostějov venkov o.p.s. Mgr. Jaroslava Křivánka, [mail krivanek.maspvvenkov@seznam.cz](mailto:krivanek.maspvvenkov@seznam.cz), tel. 725 177 677.