

Adresa Městského úřadu Litoměřice (dále jen „úřad“) pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat:

Centrální podatelna

Mírové náměstí 17/9 412 01 Litoměřice

Úřední hodiny centrální podatelny:

Pondělí

07:00

17:00

Úterý

07:00

15:00

Středa

07:00

17:00

Čtvrtek

07:00

15:00

Pátek

07:00

13:30

Mimo dny státních svátků

Elektronická adresa podatelny: podatelna@litomerice.cz

Datová schránka: tpebfnu

Příjem dokumentů/podání v analogové (listinné) podobě

Příjem těchto dokumentů je možný:

prostřednictvím držitele poštovní licence, kurýrem nebo osobně na výše uvedené pracoviště.

Pravidla pro podání v analogové podobě:

nevyžádaná reklamní či obchodní sdělení nebudou podatelnou zpracovávána; v případě, že je

doručený dokument v analogové podobě neúplný (z tohoto hlediska se posuzuje pouze celistvost a nepoškozenost doručované zásilky, nikoli úplnost z hlediska obsahu a obsahových náležitostí podání) nebo nečitelný a nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné úřadem na úřední desce a je možné určit odesílatele dokumentů a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn včetně stanovení dalšího postupu pro odstranění těchto vad; nepodaří-li se vadu odstranit, nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument se dále nezpracovává.

Příjem dokumentů/podání v elektronické podobě

Příjem těchto dokumentů je možný:

prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky úřadu - maximální velikost jedné datové zprávy i s přílohami je 100 MB, (§ 5 vyhlášky č. 194/2009 Sb. o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů.); zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu podatelny - maximální velikost jednoho datového souboru je 20 MB; na přenosném technickém nosiči - maximální velikost jedné datové zprávy je 100 MB;

Pravidla pro podání na přenosném technickém nosiči dat:

přípustným přenosným technickým nosičem dat (dále jen „nosič“) je CD, DVD nebo USB flash disk; technický nosič dat lze doručit osobně či prostředky poštovních a doručovacích služeb. Datové zprávy na technických nosičích nejsou přijímány samostatně, ale jen jako příloha vlastního podání. Předaný technický nosič se nevrací, jenom v případě, když o to bude výslovně požádáno při podání na podatelně.

Pravidla pro podání doručená prostřednictvím e-podatelny a ISDS:

nevyžádaná reklamní či obchodní sdělení (tzv. spam) nebudou podatelnou zpracovávána; pokud je součástí jednoho elektronického podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou elektronickými přílohami tohoto podání; centrální podatelna zjistí, zda je dokument doručení v digitální podobě, včetně datové zprávy, v níž je obsažený, úplný, lze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, neobsahuje škodlivý kód a je v datovém formátu, ve kterém úřad přijímá dokumenty v digitální podobě a splňuje podmínky přijímání dokumentů viz níže. V případě zjištění výše uvedené vady dokumentu bude odesílatel vyzván k jejímu odstranění. Pokud není vada odstraněna, není dokument dále úřadem zpracováván; na adresu elektronické pošty odesílatele odešle e-podatelna zprávu o potvrzení doručení dokumentu, zpracování a zaevidování, které probíhá v pracovní době - viz úřední hodiny. Potvrzení informuje odesílatele o datu a času zaevidování dokumentu a přidělení prvotního identifikátoru dokumentu. Pokud odesílatel toto potvrzení neobdrží nebo není vyzván k nápravě vad v podání, znamená to, že zpráva nebyla řádně e-podatelně doručena a podání je nezbytné zopakovat; potvrzení o doručení, příjmu a zaevidování elektronického podání není potvrzením o řádnosti doručení podání například ve smyslu správního řízení. Odesílatel proto může být ještě následně vyzván k doplnění náležitostí podání dle jiného právního předpisu.

Přijímané formáty datových zpráv:

Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:

PDF, verze 3 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, ODT, ODS, ODP, 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, MPEG-4, ISO/IEC 14496,

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 (modulace 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, ISDOC (Information System Document) verze 5.2 a vyšší.

Další přípustné formáty:

JSON MP4/M4A (MPEG-4 Audio ISO/IEC 14496) MP4/M4V/M4P (MPEG-4 Video ISO/IEC 14496)
HEIC/HEIF (High Efficiency Image File) Kontejnerové formáty ZIP a ASiC

Pro kontejnerové formáty ZIP a ASiC platí dále následující omezení:

obsah nesmí být zašifrovaný, obsahem není další kontejnerový soubor, obsahuje nejvýše 1000 souborů a adresářů, maximální úroveň vnoření adresářů do sebe činí 4, maximální velikost dekomprimovaného obsahu činí 3 GB.