



Vyřizuje **Odbor vnitřních a sociálních věcí**

tel: 220 400 261

ZAVEDENÍ (ZMĚNA, ZRUŠENÍ)

**adresy pro doručování, na kterou mají být doručovány písemnosti
podle zvláštního právního předpisu**

Podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, lze požádat o zavedení, změnu nebo zrušení adresy, na kterou mají být doručovány písemnosti. Souvisejícími zákony jsou zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

Adresa, na kterou mají být doručovány písemnosti, tzv. doručovací adresa (odlišná od adresy místa trvalého pobytu), je referenčním údajem podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

Na udanou adresu budou všechny úřady doručovat písemnosti, nemáte-li zpřístupněnou datovou schránku (formulář na stránce 2).

Doručovací adresu je možné zavést do agendového informačního systému obyvatel ve formátu:

- adresa v České republice,
- adresa v České republice s připojenou doplňující identifikací místa,
- adresa mimo území České republiky,
- adresa poštovní přihrádka nebo dodávací schránka.

Oprávněn jednat je občan starší 15 let, příp. jeho zmocněnec na základě zvláštní plné moci s úředně ověřenými podpisy.

Podmínky a postup

Ohlášení adresy pro doručování (její změnu nebo zrušení) se provádí na ohlašovně v místě trvalého pobytu nebo v místě svého posledního trvalého pobytu na území České republiky:

- osobně (občan žádost podepíše před zaměstnancem ohlašovny a předloží občanský průkaz nebo cestovní pas);
- písemně s údajem o adrese, na kterou mají být doručovány písemnosti, zaslaný na adresu příslušné ohlašovny (musí obsahovat úředně ověřený podpis občana).

Pokud má žádost formu datové zprávy, občan ji po vyplnění podepíše uznávaným elektronickým podpisem nebo dodá prostřednictvím datové schránky.

Žádost může obsahovat datum, od kterého občan žádá, aby mu na uvedenou doručovací adresu byly doručovány písemnosti; není-li toto datum v žádosti občanem uvedeno, jedná se o datum podání žádosti.

Ohlašovna zapíše údaj o adrese pro doručování písemností bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo změně skutečnosti související se zapsaným údajem dozví.

Správní ani jiné poplatky nejsou stanoveny.

Opravné prostředky nejsou stanoveny.



MĚSTO ROZTOKY

Městský úřad, Náměstí 5. května 2, 252 63 Roztoky

tel.: 220 400 211 | e-mail: mu@roztoky.cz | datová schránka: ticbbnc | www.roztoky.cz

Vyřizuje **Odbor vnitřních a sociálních věcí**

tel: 220 400 261

HLÁŠENÍ ADRESY PRO DORUČOVÁNÍ

Vyplňte čitelně hůlkovým písmem

Příjmení:

Jméno (jména):

Datum narození:

Adresa místa trvalého pobytu

Okres

Obec

Část obce

č.p.
/ev

Ulice

č.or.

Adresa pro doručování

č.p.
/ev

č.or.

Datum a podpis žadatele

Záznamy ohlašovny

Totožnost ověřena podle (vyberte hodící se):

☐

občanského průkazu

☐

cestovního dokladu

☐

průkazu povolení k pobytu pro cizince

č. dokladu

Datum

Podpis a razítko