



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



METODICKÝ NÁVOD

pro vydávání **vícejazyčného standardního formuláře**

k výpisu údajů z registru obyvatel

pro účely stvrzení „**místa pobytu**“

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

OBSAH

• ÚVOD	2
• 1. ZÁKLADNÍ INFORMACE	2
CO JE ÚČELEM VYDÁNÍ VÍCEJAZYČNÉHO STANDARDNÍHO FORMULÁŘE?	2
KDO A KDY MŮŽE O VÍCEJAZYČNÝ STANDARDNÍ FORMULÁŘ POŽÁDAT?	2
KDE SE VÍCEJAZYČNÝ STANDARDNÍ FORMULÁŘ VYDÁVÁ?	3
JE VYDÁNÍ VÍCEJAZYČNÉHO STANDARDNÍHO FORMULÁŘE ZPOPLATNĚNO?	3
• 2. POSTUP PŘI VYDÁVÁNÍ VÍCEJAZYČNÉHO STANDARDNÍHO FORMULÁŘE	4
PŘÍSTUP K REGISTRU OBYVATEL	4
POSTUP PŘI VYDÁVÁNÍ VÝPISU ÚDAJŮ Z REGISTRU OBYVATEL S VÍCEJAZYČNÝM STANDARDNÍM FORMULÁŘEM	5
2.1 JEDNOTLIVÉ POLOŽKY VÝPISU ÚDAJŮ Z REGISTRU OBYVATEL	10
2.2 JEDNOTLIVÉ POLOŽKY VÍCEJAZYČNÉHO STANDARDNÍHO FORMULÁŘE	11
2.3 EVIDOVÁNÍ INFORMACE O VYDANÝCH VÍCEJAZYČNÝCH STANDARDNÍCH FORMULÁŘŮ	19

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

• ÚVOD

Tento dokument popisuje výkon části agendy kontaktních míst veřejné správy (CzechPOINT) týkající se vydávání **vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel – „ZR01 – Výpis údajů z registru obyvatel“**.

Vydávání výše uvedeného vícejazyčného standardního formuláře upravuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/1191 ze dne 6. července 2016 o podpoře volného pohybu občanů zjednodušením požadavků na předkládání některých veřejných listin v Evropské unii a o změně nařízení (EU) č. 1024/2012 (dále jen „Nařízení“).

Cílem je tedy vymezit postup při vydávání **vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel (ZR01)**, o který si zájemci mohou požádat **od 16. února 2019**.

• 1. ZÁKLADNÍ INFORMACE

Veřejné listiny a jejich ověřené kopie (vydané orgány jednoho členského státu Evropské unie a předkládané v jiném členském státě Evropské unie), na které se vztahuje Nařízení, v našem případě výpis údajů z registru obyvatel, se osvobozují od všech forem legalizace a opatření listiny apostilou.

CO JE ÚČELEM VYDÁNÍ VÍCEJAZYČNÉHO STANDARDNÍHO FORMULÁŘE?

Účelem vícejazyčného standardního formuláře je usnadnění překladu veřejné listiny, k níž je přiložen.

Výpis údajů z registru obyvatel je pro účely Nařízení veřejnou listinou **stvrzující skutečnosti o místě pobytu**. V případě, že je k tomuto výpisu přiložen vícejazyčný standardní formulář, nevyžaduje se v členském státě, v jehož jazyce je formulář vyhotoven a přiložen, úřední překlad tohoto výpisu.

KDO A KDY MŮŽE O VÍCEJAZYČNÝ STANDARDNÍ FORMULÁŘ POŽÁDAT?

O vydání vícejazyčného standardního formuláře může požádat **počínaje dnem 16. února 2019** osoba, která má oprávnění požádat o výpis referenčních údajů z registru obyvatel prostřednictvím formuláře ZR01 (v případě, že žadatel bude k výpisu

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

údajů z registru obyvatel požadovat vícejazyčný standardní formulář, je ve formuláři ZR01 nutné zvolit možnost vyhotovení tohoto formuláře).

Jedná se o osoby, o kterých jsou údaje v registru obyvatel evidovány, tj.:

- občané ČR,
- občané členských států Evropské unie, Norska, Islandu, Lichtenštejnska a Švýcarska, a jejich rodinní příslušníci, kteří pobývají na území České republiky na základě vydaného příslušného dokladu,
- cizinci, kteří pobývají na území České republiky v rámci trvalého pobytu anebo na základě dlouhodobého víza nebo povolení k dlouhodobému pobytu,
- cizinci, kterým byla na území ČR udělena mezinárodní ochrana formou azylu nebo doplňkové ochrany,
- jiné fyzické osoby, u nichž jiný právní předpis vyžaduje identifikátor fyzické osoby a stanoví, že tyto osoby budou vedeny v registru obyvatel.

KDE SE VÍCEJAZYČNÝ STANDARDNÍ FORMULÁŘ VYDÁVÁ?

Vícejazyčný standardní formulář se vydává **na požádání** pouze na kontaktních místech veřejné správy (CzechPOINT), a to jako součást formuláře „ZR01 – Výpis údajů z registru obyvatel“. To znamená, že když občan požádá o vystavení veřejné listiny (v tomto případě o výpis referenčních údajů z registru obyvatel), může rovněž požádat o vydání vícejazyčného standardního formuláře, který je k veřejné listině automaticky generován v prostředí CzechPOINT.

Vícejazyčný standardní formulář je možné vystavit pouze v případě, má-li žadatel ve výpisu uvedenu adresu místa pobytu a tato adresa není označena za nesprávnou!

Formulář ZR01 tedy nenabídne možnost vyhotovení vícejazyčného standardního formuláře pokud:

- není údaj o adrese místa pobytu v registru obyvatel evidován (např. došlo k ukončení pobytu na území České republiky),
- je údaj o adrese místa pobytu označen za "nesprávný".

JE VYDÁNÍ VÍCEJAZYČNÉHO STANDARDNÍHO FORMULÁŘE ZPOPLATNĚNO?

Vydání vícejazyčného standardního formuláře není zpoplatněno. Zpoplatnění vydání výpisu „ZR01 – Výpis údajů z registru obyvatel“ tímto však není dotčeno.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

Kontaktní místo veřejné správy vybere správní poplatek za vydání ověřeného výstupu z informačního systému, a to bez ohledu na to, zda k němu na žádost připojí vícejazyčný standardní formulář nebo nepřipojí.

• 2. POSTUP PŘI VYDÁVÁNÍ VÍCEJAZYČNÉHO STANDARDNÍHO FORMULÁŘE

Doposud probíhalo vydávání vícejazyčného standardního formuláře tak, že pracovníci na kontaktních místech veřejné správy (CzechPOINT) vyhledávali uvedený formulář na webových stránkách: <https://e-justice.europa.eu> a následně přepisem údajů z vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel vyplňovali na výpočetní technice jeho příslušnou jazykovou mutaci.

S účinností od 8. července 2021 je však vícejazyčný standardní formulář automaticky generován v prostředí CzechPOINT spolu s výpisem údajů z registru obyvatel v rámci zpracování formuláře „ZR01 – Výpis údajů z registru obyvatel“. Zajištěno je tedy jeho automatické vyplnění v jakémkoliv úředním jazyce Evropské unie a jeho následné vyhotovení spolu s ověřeným výstupem z registru obyvatel.

PŘÍSTUP K REGISTRU OBYVATEL

Zaměstnanci kontaktních míst veřejné správy (CzechPOINT) mají možnost vyhotovit výpis údajů z registru obyvatel spolu s vícejazyčným standardním formulářem prostřednictvím složky CzechPOINT, Základní registry. V záložce CzechPOINT -> Základní registry jsou umístěny formuláře žádostí určené pro vyřízení požadavků jednotlivých občanů.

POZOR: V záložce CzechPOINT@office jsou umístěny formuláře pro potřeby úředníka. K výpisu údajů z registru obyvatel vyhotoveného prostřednictvím tohoto přístupu není možné připojit vícejazyčný standardní formulář.

Zásadní rozdíl mezi výpisem na žádost občana a výpisem vyhotoveným pro úřední potřebu orgánu veřejné moci je, že v prvním případě výpis **obsahuje ověřovací doložku. Pouze tento výpis byl notifikován pro stvrzení údaje místa pobytu v rámci členských států Evropské unie a k takovému výpisu je možné vydat vícejazyčný standardní formulář.**

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

POSTUP PŘI VYDÁVÁNÍ VÝPISU ÚDAJŮ Z REGISTRU OBYVATEL S VÍCEJAZYČNÝM STANDARDNÍM FORMULÁŘEM

O vyhotovení výpisu údajů z registru obyvatel spolu s možností automatického vygenerování vícejazyčného standardního formuláře může žadatel požádat na kontaktních místech veřejné správy (CzechPOINT) prostřednictvím formuláře:

„ZR01 - Výpis údajů z registru obyvatel“. Jedná se o výpis údajů k jeho osobě nebo k osobě, vůči které je v pozici zástupce či zmocněnce.

Nezbytnou součástí zhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel je ověřovací doložka, která obsahuje pořadové číslo výpisu, počet listů, jméno a příjmení ověřující osoby, místo a datum realizace a podpis úředníka opatřený úředním razítkem.

Postup vydávání výpisu údajů z registru obyvatel spolu s vícejazyčným standardním formulářem a připojeným glosářem je shrnut v následujících krocích:

1. Po otevření formuláře ZR01 proveďte ztotožnění žadatele na základě elektronicky čitelného identifikačního dokladu (v případě zákonného zástupce zkontrolujte doklad prokazující, že je zákonným zástupcem, u zmocněnce proveďte kontrolu úředně ověřené plné moci).

Výpis údajů z registru obyvatel

Žádá o výpis údajů z registru obyvatel zmocněnec? ANO NE

Žádá o výpis údajů z registru obyvatel zákonný zástupce? ANO NE

Jednoznačné ztotožnění žadatele

Žadatel předloží doklad totožnosti a po ověření dokladu v registru obyvatel formulář zobrazí referenční údaje žadatele. Referenční údaje porovnejte s údaji v předloženém dokladu. V případě zjištění nesouladu vytiskněte odůvodnění zamítnutí podání žádosti.

Číslo dokladu Typ dokladu

Referenční údaje žadatele:

Příjmení

Jméno (a)

Datum narození

Místo narození

Okres narození

Státní občanství

Souhlasí referenční údaje žadatele s údaji v dokladu totožnosti? ANO NE

2. Po ztotožnění žadatele vyberte možnost vyhotovení vícejazyčného standardního formuláře formou zaškrtnutí check boxu – „Vydání vícejazyčného standardního formuláře pro použití v jiné zemi Evropské unii“.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

- Následně vyberte jeden z 23 jazyků členských států, v němž bude vícejazyčný standardní formulář vyhotoven. Je nezbytné zvolit úřední jazyk státu, ve kterém bude výpis údajů z registru obyvatel s vydaným vícejazyčným standardním formulářem předkládán.

The screenshot shows the 'Příprava žádosti' (Request Preparation) form. It has two checked options: 'Vydání výpisu údajů z registru obyvatel' and 'Vydání vícejazyčného standardního formuláře pro použití v jiné zemi Evropské unie'. The 'Úřední jazyk EU' dropdown menu is open, showing a list of 23 languages including English, Bulgarian, Danish, Estonian, Finnish, French, Croatian, Irish, Italian, Lithuanian, Latvian, Maltese, and others. The 'Tisk žádosti' button is visible at the bottom.

- Pro vyznačení orgánu, který vícejazyčný standardní formulář vyhotovil, je nezbytné vyplnit přesný název kontaktního místa veřejné správy. Z tohoto důvodu zvolte „*Typ úřadu*“ výběrem jedné z nabízených možností.

The screenshot shows the 'Příprava žádosti' form with 'Angličtina' selected for the official language. The 'Typ úřadu' dropdown menu is open, showing options like 'Obecní úřad', 'Městský úřad', 'Magistrát města', 'Úřad městyse', 'Úřad městské části', 'Úřad městského obvodu', 'Krajský úřad', and 'Jiné'. The 'Tisk žádosti' button is at the bottom.

- Do kolonky „*Název úřadu*“ je následně automaticky doplněno označení Vašeho úřadu (např. Úřad městské části). V případě kontaktního místa veřejné správy, kterým je např. Česká pošta nebo notář, je třeba zvolit typ úřadu „*Jiné*“ a následně vyplnit název příslušného subjektu. Označení by mělo korespondovat s označením orgánu, který vydává ověřený výstup z informačního systému a s otiskem úředního razítka.

The screenshot shows the 'Příprava žádosti' form with 'Angličtina' selected for the official language and 'Úřad městské části' selected for the office type. The 'Název úřadu' field is filled with 'Úřad městské části'. The 'Tisk žádosti' button is at the bottom.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

6. Doplňte název úřadu v odpovídajícím tvaru (např. Praha 4).

Příprava žádosti

Vydání výpisu údajů z registru obyvatel
 Vydání vícejazyčného standardního formuláře pro použití v jiné zemi Evropské unie

Úřední jazyk EU

Typ úřadu

Název úřadu

Vytiskněte žádost, kterou předáte žadateli. Žadatel doplní požadované údaje do žádosti, kterou následně podepíše. Převezměte žádost a pokračujte vyplněním formuláře údaji z žádosti. Následně zažádejte o ověřený výstup.

7. Zvolte „Tisk žádosti“.

8. Na základě vyplněné žádosti doplňte „Rozsah požadovaných údajů“ a zažádejte o ověřený výstup (výpis údajů z registru obyvatel).

Příprava žádosti

Vydání výpisu údajů z registru obyvatel
 Vydání vícejazyčného standardního formuláře pro použití v jiné zemi Evropské unie

Úřední jazyk EU

Typ úřadu

Název úřadu

Vytiskněte žádost, kterou předáte žadateli. Žadatel doplní požadované údaje do žádosti, kterou následně podepíše. Převezměte žádost a pokračujte vyplněním formuláře údaji z žádosti. Následně zažádejte o ověřený výstup.

Byla žádost vytištěna v pořádku, vyplněna a podepsána žadatelem? ANO NE

Rozsah požadovaných údajů:

Žadatel žádá o výpis všech referenčních údajů k jeho osobě (včetně provozních údajů)
 Žadatel žádá o výpis následujících údajů k jeho osobě:

Příjmení	<input type="checkbox"/>
Jméno, popřípadě jména	<input type="checkbox"/>
Adresa místa pobytu (popř. jiná kontaktní adresa)	<input type="checkbox"/>
Datum narození	<input type="checkbox"/>
Místo a okres (stát) narození	<input type="checkbox"/>
Datum úmrtí	<input type="checkbox"/>
Místo a okres (stát) úmrtí	<input type="checkbox"/>
Státní občanství, popřípadě více státních občanství	<input type="checkbox"/>
Číslo elektronicky čitelných identifikačních dokladů	<input type="checkbox"/>
Záznam o zřízení datové schránky a identifikátor datové schránky	<input type="checkbox"/>
Záznam o poskytnutí údajů subjektu údajů nebo jiné osobě	<input type="checkbox"/>
Datum poslední změny každého údaje vedeného v registru obyvatel	<input type="checkbox"/>

9. Po odeslání žádosti je spolu s výpisem údajů z registru obyvatel zároveň zpracován i vícejazyčný standardní formulář, a to ve vybraném jazyce a v rozsahu vyplněných položek, které jsou uvedeny na výpisu údajů z registru obyvatel.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

Vydané ověřené výstupy z registru obyvatel

1. Výstup nebyl změněn a je opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem nebo uznávanou elektronickou pečeti:

Sériové číslo: 01 54 0C 63, Vystavitel: PostSignum Qualified CA 4, Česká pošta, s.p.

Výstup obsahuje celkem stránek: za správní poplatek: Kč

Otevřete a vytiskněte vydaný ověřený výstup

2. Výstup nebyl změněn a je opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem nebo uznávanou elektronickou pečeti:

Sériové číslo: 01 54 0C 63, Vystavitel: PostSignum Qualified CA 4, Česká pošta, s.p.

Výstup obsahuje celkem stránek:

Otevřete a vytiskněte vydaný vícejazyčný standardní formulář

Dokumenty svažte v následujícím pořadí: 1. Ověřený výstup z registru obyvatel; 2. Doložka výpisu z registru obyvatel; 3. Vícejazyčný standardní formulář

10. Otevřete a vytiskněte vydané výstupy – výpis údajů z registru obyvatel i vícejazyčný standardní formulář včetně glosáře (vše lze oboustranně). **Výpis údajů z registru obyvatel opatřete otiskem úředního razítka kontaktního místa veřejné správy a podpisem vydávajícího úředníka.**

V případě vícejazyčného standardního formuláře musí být RUČNĚ VYPLNĚNA pole uvedená v bodu 6 kapitoly 2.2 této metodiky. Jedná se o příjmení a jméno úředníka, který formulář vydal, datum a místo vydání formuláře, podpis vydávajícího úředníka, razítko vydávajícího úřadu a pořadové číslo z ověřovací doložky výpisu údajů z registru obyvatel.

11. Po provedení těchto kroků se následně zobrazí kolonky pro vyplnění údajů sloužících k vytvoření ověřovací doložky.
12. Vyplňte příslušné číslo jednací a zvolte „Uložit formulář na lokální disk počítače“.

Vydané ověřené výstupy z registru obyvatel

1. Výstup nebyl změněn a je opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem nebo uznávanou elektronickou pečeti:

Sériové číslo: 01 54 0C 63, Vystavitel: PostSignum Qualified CA 4, Česká pošta, s.p.

Výstup obsahuje celkem stránek: za správní poplatek: Kč

Otevřete a vytiskněte vydaný ověřený výstup

2. Výstup nebyl změněn a je opatřen platným uznávaným elektronickým podpisem nebo uznávanou elektronickou pečeti:

Sériové číslo: 01 54 0C 63, Vystavitel: PostSignum Qualified CA 4, Česká pošta, s.p.

Výstup obsahuje celkem stránek:

Otevřete a vytiskněte vydaný vícejazyčný standardní formulář

Dokumenty svažte v následujícím pořadí: 1. Ověřený výstup z registru obyvatel; 2. Doložka výpisu z registru obyvatel; 3. Vícejazyčný standardní formulář

Evidenze identifikačních údajů - vytvoření ověřovací doložky

Místo vyhotovení ověřovací doložky:

Datum vyhotovení ověřovací doložky:

Číslo jednací (pořadové číslo):

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

13. Po uložení formuláře ZR01 se zobrazí ověřovací doložka k výpisu údajů z registru obyvatel, která obsahuje pořadové číslo výpisu, počet listů, jméno a příjmení ověřující osoby, místo a datum realizace.

Registr obyvatel - plný výpis

Ověřuji pod pořadovým číslem **123/2021**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **1** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba:
V Praze dne 28.06.2021

Podpis

Tisk ověřovací doložky na papír A4	
Tisk na štítky 105x74 mm - pás	Tisk na štítky 105x74 mm(90°) - pás
Tisk na štítky 90x36 mm - pás	Tisk na štítky 78x47 mm - A4 (2x6)
Tisk pokladního dokladu na papír A4	
Zavřít formulář	

14. Ověřovací doložku vytiskněte a opatřete podpisem.
15. **Vytištěné dokumenty svažte (v následujícím pořadí: 1. výpis údajů z registru obyvatel, 2. ověřovací doložka k výpisu údajů z registru obyvatel, 3. vícejazyčný standardní formulář s glosářem) a přelepte přelepku. Přelepku opatřete otiskem úředního razítka kontaktního místa veřejné správy z obou stran tak, že část otisku úředního razítka je vždy otištěna na přelepce a část na listině.**

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

2.1 Jednotlivé položky výpisu údajů z registru obyvatel

Výstupem žádosti „Žádost o poskytnutí údajů z registru obyvatel“ je kromě vyhotoveného vícejazyčného standardního formuláře i výpis „**Poskytnutí údajů z registru obyvatel fyzické osobě**“ (VÝPIS ÚDAJŮ Z REGISTRU OBYVATEL).

POSKYTNUTÍ ÚDAJŮ
Z REGISTRU OBYVATEL FYZICKÉ OSOBĚ
(NA ZÁKLADĚ § 58 ZÁKONA Č. 111/2009 Sb., O ZÁKLADNÍCH REGISTRECH, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.)

Identifikace žadatele, kterému jsou data poskytována:

Jméno: KAREL

Příjmení: MAŠLÍK

Doklad totožnosti: P 44478058

Datum a místo narození: 02.11.1964 Praha 4

Adresa místa pobytu (popř. jiná kontaktní adresa): Jasmínová 2685/42
Záběhlice
106 00 Praha

ÚDAJE POSKYTOVANÉ Z REGISTRU OBYVATEL:

1. Příjmení: MAŠLÍK

2. Jméno (jména): KAREL

3. Adresa místa pobytu (popř. jiná kontaktní adresa):

Adresa pobytu Jasmínová 2685/42 Záběhlice 106 00 Praha 10	Adresa doručovací
--	-------------------

4. Datum narození: 02.11.1964

5. Místo narození: Praha 4

6. Datum úmrtí:

7. Místo úmrtí:

8. Státní občanství (popřípadě více státních občanství): 203 - Česká republika

9. Číslo elektronicky čitelných identifikačních dokladů: P 44478058

10. Záznam o zřízení datové schránky a identifikátor datové schránky:

Záznam o poskytnutí údajů subjektu údajů jiným osobám:

Datum poslední změny každého údaje vedeného v registru obyvatel:

1	11.01.2018	6	
2	11.01.2018	7	
3	17.09.2018	8	27.10.2017
4	11.01.2018	9	02.10.2018
5	09.04.2018	10	

Identifikační údaje žadatele

Poskytnutí požadovaných referenčních údajů

Typy dokladů:

ID = občanský průkaz
P = cestovní pas
IR = průkaz povolení k pobytu (PKP)
VS = vízový štítek
PS = pobytový štítek

Data posledních změn jednotlivých referenčních údajů zapsaných do ROB:

1 = příjmení	6 = datum úmrtí
2 = jméno (jména)	7 = místo úmrtí
3 = adresa místa pobytu a adresa doručovací	8 = státní občanství
4 = datum narození	9 = čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů
5 = místo narození	10 = záznam o zřízení datové schránky a její identifikátor

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

2.2 Jednotlivé položky vícejazyčného standardního formuláře

Vícejazyčný standardní formulář je vždy fixní a jsou v něm automaticky vyplňovány (s výjimkou bodu 6. Pole pro podpis) pouze položky povinné a položky obsahující údaj ve vydaném výpisu údajů z registru obyvatel.

V úvodu vícejazyčného standardního formuláře je vždy zatržena Česká republika, tedy stát, ve kterém byl vícejazyčný standardní formulář vyhotoven.

PŘÍLOHA X / ANNEX X

<p>BYDLIŠTĚ nebo MÍSTO POBYTU / DOMICILE and/or RESIDENCE</p> <p>VÍCEJAZYČNÝ STANDARDNÍ FORMULÁŘ - POMŮCKA PRO PŘEKLAD / MULTILINGUAL STANDARD FORM - TRANSLATION AID</p> <p>Článek 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/1191 ze dne 6. července 2016 o podpoře volného pohybu občanů zjednodušením požadavků na předkládání některých veřejných listin v Evropské unii a o změně nařízení (EU) č. 1024/2012 / Article 7 of Regulation (EU) 2016/1191 of the European Parliament and of the Council of 6 July 2016 on promoting the free movement of citizens by simplifying the requirements for presenting certain public documents in the European Union and amending Regulation (EU) No 1024/2012¹</p>	<p><input type="checkbox"/> Belgie / Belgium (BE) <input type="checkbox"/> Bulharsko / Bulgaria (BG)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Česká republika / Czech Republic (CZ)</p> <p><input type="checkbox"/> Dánsko / Denmark (DK) <input type="checkbox"/> Německo / Germany (DE)</p> <p><input type="checkbox"/> Estonsko / Estonia (EE) <input type="checkbox"/> Irsko / Ireland (IE)</p> <p><input type="checkbox"/> Řecko / Greece (EL) <input type="checkbox"/> Španělsko / Spain (ES)</p> <p><input type="checkbox"/> Francie / France (FR) <input type="checkbox"/> Chorvatsko / Croatia (HR)</p> <p><input type="checkbox"/> Itálie / Italy (IT) <input type="checkbox"/> Kypr / Cyprus (CY)</p> <p><input type="checkbox"/> Lotyšsko / Latvia (LV) <input type="checkbox"/> Litva / Lithuania (LT)</p> <p><input type="checkbox"/> Lucembursko / Luxembourg (LU) <input type="checkbox"/> Maďarsko / Hungary (HU)</p> <p><input type="checkbox"/> Malta / Malta (MT) <input type="checkbox"/> Nizozemsko / Netherlands (NL)</p> <p><input type="checkbox"/> Rakousko / Austria (AT) <input type="checkbox"/> Polsko / Poland (PL)</p> <p><input type="checkbox"/> Portugalsko / Portugal (PT) <input type="checkbox"/> Rumunsko / Romania (RO)</p> <p><input type="checkbox"/> Slovinsko / Slovenia (SI) <input type="checkbox"/> Slovensko / Slovakia (SK)</p> <p><input type="checkbox"/> Finsko / Finland (FI) <input type="checkbox"/> Švédsko / Sweden (SE)</p> <p><input type="checkbox"/> Spojené království / United Kingdom (UK)</p>
<p>DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ / IMPORTANT NOTICE</p> <p>Jediným účelem tohoto vícejazyčného standardního formuláře je usnadnění překladu veřejné listiny, k níž je přiložen. Tento formulář se mezi členskými státy nesmí pohybovat jako samostatný dokument. / The sole purpose of this multilingual standard form is to facilitate the translation of the public document to which it is attached. This form shall not be circulated as an autonomous document between Member States.</p> <p>Tento formulář odráží obsah veřejné listiny, k níž je přiložen. Orgán, jemuž je veřejná listina předkládána, však může v případech, kdy je to nezbytné pro účely zpracování veřejné listiny, požadovat překlad či přepis informací, které jsou ve formuláři uvedeny. / This form reflects the content of the public document to which it is attached. However, the authority to which the public document is presented may require, when necessary for the purpose of processing the public document, a translation or transliteration of the information included in the form.</p>	
<p>UPOZORNĚNÍ PRO VYDÁVAJÍCÍ ORGÁN / NOTE FOR THE ISSUING AUTHORITY</p> <p>Uveďte pouze informace, které jsou uvedeny ve veřejné listině, k níž je přiložen tento formulář. / Mention only information which is given in the public document to which this form is attached.²</p> <p>Pokud veřejná listina, k níž je přiložen tento formulář, neobsahuje určité údaje nebo informace, uveďte "-". / If the public document to which this form is attached does not contain certain data or information, indicate "-".</p>	

1. Orgán vydávající vícejazyčný standardní formulář.

1. ORGÁN VYDÁVAJÍCÍ TENTO FORMULÁŘ / AUTHORITY ISSUING THIS FORM

1.1 Název / Designation³

Úřad městské části Praha 4

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

1.1 Jedná se o orgán vydávající vícejazyčný standardní formulář (např. Úřad městské části Praha 4, Úřad městse Všetaty apod.).

2. Orgán vydávající veřejnou listinu, k níž je přiložen vícejazyčný standardní formulář.

2. ORGÁN VYDÁVAJÍCÍ VEŘEJNOU LISTINU, K NÍŽ JE PŘILOŽEN TENTO FORMULÁŘ / <i>AUTHORITY ISSUING THE PUBLIC DOCUMENT TO WHICH THIS FORM IS ATTACHED</i>
1.1 Název / <i>Designation</i> ⁴
Úřad městské části Praha 4

1.1 Jedná se o totožný orgán, jako v bodě 1.1.

3. Informace týkající se veřejné listiny, k níž je přiložen vícejazyčný standardní formulář.

3. INFORMACE TÝKAJÍCÍ SE VEŘEJNÉ LISTINY, K NÍŽ JE PŘILOŽEN TENTO FORMULÁŘ / <i>INFORMATION RELATING TO THE PUBLIC DOCUMENT TO WHICH THIS FORM IS ATTACHED</i>
3.1 <input type="checkbox"/> Listina vydaná orgánem nebo úředníkem s vazbou na soudy daného členského státu / <i>Document emanating from an authority or an official connected with the courts or tribunals of a Member State</i>
3.1.1 <input type="checkbox"/> Rozhodnutí soudu / <i>Court decision</i>
3.1.2 <input type="checkbox"/> Listina vydaná státním zástupcem / <i>Document emanating from a public prosecutor</i>
3.1.3 <input type="checkbox"/> Listina vydaná vyšším soudním úředníkem / <i>Document emanating from a clerk of a court</i>
3.1.4 <input type="checkbox"/> Listina vydaná soudním vykonavatelem („huissier de justice“) / <i>Document emanating from a judicial officer ('huissier de justice')</i>
3.1.5 <input type="checkbox"/> Jiné (upřesněte) / <i>Other (to be specified)</i>
<input type="text"/>
3.2 <input checked="" type="checkbox"/> Listina vydaná správním úřadem / <i>Administrative document</i>
3.2.1 <input type="checkbox"/> Osvědčení / <i>Certificate</i>
3.2.2 <input type="checkbox"/> Výpis z matriky / <i>Extract from the Civil Status Register</i>
3.2.3 <input checked="" type="checkbox"/> Výpis z registru obyvatel / <i>Extract from the Population Register</i>
3.2.4 <input type="checkbox"/> Opis matričních záznamů / <i>Verbatim copy of civil status records</i>
3.2.5 <input type="checkbox"/> Jiné (upřesněte) / <i>Other (to be specified)</i>
<input type="text"/>
3.3 <input type="checkbox"/> Notářská listina / <i>Notarial act</i>
3.4 <input type="checkbox"/> Úřední osvědčení, kterým byla opatřena listina podepsaná soukromou osobou / <i>Official certificate placed on a document signed by a person in his or her private capacity</i>
3.5 <input type="checkbox"/> Listina vyhotovená diplomatickým zástupcem nebo konzulárním úředníkem členského státu v rámci výkonu jeho služebních povinností / <i>Document drawn up by a diplomatic or consular agent of a Member State in his or her official capacity</i>
3.6 Datum (dd/mm/rrrr) vydání / <i>Date (dd/mm/yyyy) of issue</i>
28/06/2021
3.6.1 Čas vydání / <i>Time of issue</i>
08:18:37
3.7 Referenční číslo veřejné listiny / <i>Reference number of the public document</i>
9a28b350-76de-49c5-a844-08b362cbeb77

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

3. 2 Zde bude zatržené políčko: „*Listina vydaná správním úřadem*“.

3.2.3 Zde bude zatržené políčko: „*Výpis z registru obyvatel*“.

Jedná se o povinné položky, které budou zatrženy vždy, bez ohledu na rozsah poskytovaných údajů ve výpisu údajů z registru obyvatel.

3. 6 Jedná se o datum vydání výpisu údajů z registru obyvatel, které je uvedeno v jeho zápatí (např. 28. 06. 2021).

3.6.1 Jedná se o čas vydání výpisu údajů z registru obyvatel, který je uveden v jeho zápatí (např. 08:18:37).

3. 7 Řádek „*Referenční číslo veřejné listiny*“ se shoduje s číslem uvedeným v zápatí vydaného výpisu údajů z registru obyvatel.

3A. Žadatel: údaje o žadateli se automaticky vyplní ze zadání formuláře ZR01, respektive z vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel.

Pokud není hodnota některého z údajů o žadateli uvedena, obsahuje položka ve vícejazyčném standardním formuláři pomlčku „ - „.

3A. ŽADATEL / APPLICANT
4.1 Příjmení / Surname(s)
MAŠLÍK
4.2 Jméno (jména) / Forename(s)
KAREL
4.3 Datum (dd/mm/yyyy) narození / Date (dd/mm/yyyy) of birth
02/11/1964
4.4 Místo a země narození / Place and country of birth ^{5,6}
Praha 4
3A.1 Doklad totožnosti / ID
P 44478058
3A.2 Adresa místa pobytu / Address of residence or another contact address
Jasmínová 2685/42 , Záběhlice , 106 00 Praha

4. 1 Vyplní se příjmení žadatele podle vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel.

4. 2 Vyplní se jméno (popřípadě jména) žadatele podle vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel.

4. 3 Vyplní se datum narození žadatele podle vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

4. 4 Vyplní se místo narození žadatele podle vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel.
- 3A. 1 Vyplní se druh a číslo dokladu totožnosti žadatele podle vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel.
- 3A. 2 Vyplní se adresa místa pobytu žadatele podle vyhotoveného výpisu údajů z registru obyvatel.
- 4. Informace o dotyčné osobě:** vyplní se referenční údaje z výpisu údajů z registru obyvatel.; pokud v něm není hodnota některého z údajů uvedena, položka bude obsahovat „ - „.

4. INFORMACE O DOTYČNÉ OSOBĚ / INFORMATION ON THE PERSON CONCERNED
4.1 Příjmení / Surname(s) MAŠLÍK
4.2 Jméno (jména) / Forename(s) KAREL
4.3 Datum (dd/mm/rrrr) narození / Date (dd/mm/yyyy) of birth 02/11/1964
4.4 Místo a země narození / Place and country of birth ^{5,6} Praha 4
4.5 Pohlaví / Sex
4.5.1 <input type="checkbox"/> Žena / Female
4.5.2 <input type="checkbox"/> Muž / Male
4.5.3 <input type="checkbox"/> Neurčeno / Undetermined
4.6 Datum úmrtí / Date of death -
4.7 Místo úmrtí / Place of death -
4.8 Státní občanství / Nationality 203 - Česká republika
4.9 Čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů / Numbers of electronically readable IDs P: 44478058
4.10 Identifikátor datové schránky / Data box ID number -

4. 1 Vyplní se příjmení obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.
4. 2 Vyplní se jméno (popřípadě jména) obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.
4. 3 Vyplní se datum narození obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.
4. 4 Vyplní se místo narození obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

- 4.5 Řádek „*Pohlaví*“ se nevyplňuje.
 - 4.6 Vyplní se případné datum úmrtí obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.
 - 4.7 Vyplní se případné místo úmrtí obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.
 - 4.8 Vyplní se státní občanství (popřípadě více státních občanství) obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.
 - 4.9 Vyplní se druhy a čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů obsažené ve výpisu údajů z registru obyvatel.
 - 4.10 Vyplní se případný identifikátor datové schránky obsažený ve výpisu údajů z registru obyvatel.
- 5. Místo pobytu osoby uvedené ve veřejné listině, k níž je připojen vícejazyčný standardní formulář.**

5. SOUČASNÉ BYDLIŠTĚ NEBO MÍSTO POBYTU OSOBY UVEDENÉ VE VEŘEJNÉ LISTINĚ, K NÍŽ JE PŘIPOJEN TENTO FORMULÁŘ / CURRENT DOMICILE AND/OR RESIDENCE OF THE PERSON NAMED IN THE PUBLIC DOCUMENT TO WHICH THIS FORM IS ATTACHED

5.1 Bydliště / Domicile

5.1.1 Adresa / Address

5.1.1.1 Ulice a číslo domu / poštovní přihrádka / Street and number/PO Box

5.1.1.2 Místo a poštovní směrovací číslo / Place and postal code

5.1.1.3 Země / Country^δ

5.2 Místo pobytu / Residence

5.1.1 Adresa / Address

5.1.1.1 Ulice a číslo domu / poštovní přihrádka / Street and number/PO Box

5.1.1.2 Místo a poštovní směrovací číslo / Place and postal code

5.1.1.3 Země / Country^δ

- 5.2 Vždy bude zatržen údaj „*Místo pobytu*“ (údaje o „*Bydlišti*“ nebudou nikdy vyplněny).
- 5.1.1 Vyplní se adresa místa pobytu obsažená ve výpisu údajů z registru obyvatel.
- 5.1.1.1 Vyplní se název ulice a číslo popisné (popřípadě orientační nebo evidenční).

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

5.1.1.2 Vyplní se místo a poštovní směrovací číslo.

5.1.1.3 Řádek „Země“ bude vyplněn pomlčkou: „ - „ (údaj není na výpisu údajů z registru obyvatel uveden).

5.1.1.4 Označení „Adresa úřadu“ / Identification „Address of the municipality office“	-
5.3 <input type="checkbox"/> Doručovací adresa / Address for service	
5.1.1.1 Ulice a číslo domu / poštovní příhrádka / Street and number/PO Box	-
5.1.1.2 Místo a poštovní směrovací číslo / Place and postal code	-

5.1.1.4 Vyplní se označení adresa úřadu, pokud je takové označení adresy na výpisu údajů z registru obyvatel uvedeno.

5.3 Údaj „Doručovací adresa“ bude zatržen v případě, že má dotyčná osoba tento údaj uveden na výpisu údajů z registru obyvatel.

5.1.1.1 Vyplní se název ulice a číslo popisné (popřípadě orientační nebo evidenční).

5.1.1.2 Vyplní se místo a poštovní směrovací číslo.

5A. Souhlas s poskytnutím údajů jiným osobám.

Zde budou vyplněny všechny případné souhlasy s poskytnutím údajů, které dotyčná osoba udělila jiným osobám a které jsou na výpisu údajů z registru obyvatel uvedeny v položce „Záznam o poskytnutí údajů subjektu údajů jiným osobám“.

5A. SOUHLAS S POSKYTNUTÍM ÚDAJŮ JINÝM OSOBÁM / CONSENT TO PROVIDE DATA TO OTHER PERSONS

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

5B. Datum poslední změny každého údaje.

Zde se vyplní všechna čísla položek a data jejich změn, uvedených ve výpisu údajů z registru obyvatel v položce „Datum poslední změny každého údaje vedeného v registru obyvatel“.

5B. Datum poslední změny každého údaje / <i>Date of the last change of any data</i>
1: 11/01/2018 2: 11/01/2018 3: 17/09/2018 4: 11/01/2018 5: 09/04/2018 8: 27/10/2017 9: 02/10/2018

6. Pole pro podpis: **RUČNĚ se vyplní údaje z ověřovací doložky.**

6. POLE PRO PODPIS / <i>SIGNATURE BOX</i>
6.1 Příjmení a jméno (jména) úředníka, který vydal tento formulář / <i>Surname(s) and forename(s) of the official who issued this form</i>
<input type="text"/>
6.2 Funkce úředníka, který vydal tento formulář / <i>Position of the official who issued this form</i>
<input type="text"/>
6.3 Datum (dd/mm/rrrr) vydání / <i>Date (dd/mm/yyyy) of issue</i>
<input type="text"/>
6.3.1 Místo vydání / <i>Place of issue</i>
<input type="text"/>

- 6.1 Vyplní se příjmení a jméno úředníka, jehož jméno je uvedeno v ověřovací doložce výpisu údajů z registru obyvatel jako „Ověřující osoba“.
- 6.2 Řádek „Funkce úředníka“ bude vyplněn pomlčkou: „ - „.
- 6.3 Vyplní se datum vydání vícejazyčného standardního formuláře z ověřovací doložky výpisu údajů z registru obyvatel.
- 6.3.1 Vyplní se místo vydání vícejazyčného standardního formuláře z ověřovací doložky výpisu údajů z registru obyvatel.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

6.4 Podpis / <i>Signature</i>
6.5 Pečeť nebo razítko / <i>Seal or stamp</i>
6.6 Pořadové číslo / <i>Serial number</i>

- 1 Úř. věst. L 200, 26.7.2016, s. 1. / OJ L 200, 26.7.2016, p. 1.
- 2 Při vyplňování rukou použijte hůlkové písmo. / *If completing by hand, please use capital letters.*
- 3 Slovo „název“ je třeba vykládat jako úřední název orgánu vydávajícího formulář. / *The term "designation" should be interpreted as referring to the official designation of the authority issuing the form.*
- 4 Slovo „název“ je třeba vykládat jako úřední název orgánu vydávajícího veřejnou listinu, k níž je přiložen tento formulář. / *The term "designation" should be interpreted as referring to the official designation of the authority issuing the public document to which this form is attached.*
- 5 Slovy „místo narození“ se rozumí název obce nebo města, okresu a kraje, kde se daná osoba narodila. / *The term "place of birth" refers to the name of the city, town, village, or hamlet and province in which the person was born.*
- 6 Název země a – pokud existuje – kód ISO dané země nebo možnost „Jiné (upřesněte)“ je třeba vybrat z rozbalovací nabídky ve vzorovém vícejazyčném standardním formuláři, který je k dispozici na portálu evropské e-justice. / *The name of the country and, where it exists, the ISO code of that country or the option "Other (to be specified)" should be chosen from the drop-down list in the model multilingual standard form available in the European e-Justice Portal.*
- 7 Vyplní se na žádost žadatele / *To be completed at the applicant's request*

6. 4 Vícejazyčný standardní formulář se opatří originálním podpisem vydávajícího úředníka.
6. 5 Vícejazyčný standardní formulář se opatří originálním razítkem vydávajícího úřadu.
6. 6 Vyplní se příslušné pořadové číslo z ověřovací doložky výpisu údajů z registru obyvatel.

POSTUP

při vydávání vícejazyčného standardního formuláře k výpisu údajů z registru obyvatel

2.3 Evidování informace o vydaných vícejazyčných standardních formulářů

Kontaktní místo veřejné správy vede evidenci vydaných ověřených výstupů, která obsahuje například pořadové číslo, pod kterým je ověření vedeno, datum vyhotovení doložky o ověření a identifikaci žadatele.

Povinnost evidovat informaci o vydání vícejazyčného standardního formuláře není stanovena. Nicméně **doporučujeme si v rámci evidence vydaných ověřených výstupů** udělat poznámku, že výpis údajů z registru obyvatel byl vydán s vícejazyčným standardním formulářem (například příznakem „F“). Tato informace může napomoci ověřit skutečnosti o vydání listiny v případech, kdy bude ze strany členských států vyslovena pochybnost o její pravosti. Vznesené pochybnosti o pravosti výpisu údajů z registru obyvatel prověřuje Ministerstvo vnitra.