



METODICKÝ POKYN

odboru 73 – Procesní agendy a regulace hazardu

k vyplnění žádosti o zápis či výmaz z rejstříku fyzických osob vyloučených z účasti na hazardních hrách

Ministerstvo financí, odbor 73 – Procesní agendy a regulace hazardu, v zájmu usnadnění postupu při vyplňování žádosti o zápis či výmaz z rejstříku fyzických osob vyloučených z účasti na hazardních hrách (dále jen „Rejstřík vyloučených osob“) dle ustanovení § 16 odst. 6 zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů, vydává tento metodický pokyn.

Tento materiál bude dle potřeby aktualizován.

14. 9. 2020

verze 1.0



Obsah

1) Základní údaje.....	3
2) Informace k vyplnění formuláře	3
A) Druh podání.....	3
B) Informace o podateli	3
Základní údaje.....	4
Adresa trvalého pobytu.....	4
Doručovací adresa	5
C) Žádost o zápis či výmaz z rejstříku fyzických osob vyloučených z účasti na hazardních hrách (nebo doplnění).....	5
D) Práce s formulářem	6
Uložit rozpracované podání.....	6
Vygenerovat podání a připojit přílohy	6



1) Základní údaje

Žádost se podává prostřednictvím webového formuláře zveřejněného na internetových stránkách [zde](#). Pokud není možné webový formulář prostřednictvím tohoto odkazu otevřít, využijte jiný internetový prohlížeč (např. Mozilla Firefox).

Žádost o zápis do Rejstříku vyloučených osob a případně následně žádost o výmaz z Rejstříku vyloučených osob může podat fyzická osoba sama za sebe nebo prostřednictvím zmocněnce pověřeného ověřenou plnou mocí. Není tedy možné, aby žádaly či navrhovaly zápis do Rejstříku vyloučených osob jiné osoby (bez pověření), například příbuzní účastníka na hazardních hrách. V případě, že např. blízká osoba má problém s hraním hazardních her a není v Rejstříku vyloučených osob zapsána z jiného důvodu, je jedinou možností přesvědčit ji, aby o zápis požádala dobrovolně sama.

Časté dotazy a odpovědi (FAQ) související s problematikou Rejstříku vyloučených osob jsou zveřejněny [zde](#).

Níže naleznete pokyny k vyplnění jednotlivých polí formuláře.

2) Informace k vyplnění formuláře

V žádosti žadatel vyplní všechny požadované údaje (pole označená hvězdičkou (*) na webovém formuláři jsou povinnými údaji a bez jejich vyplnění není možné žádost vygenerovat a následně odeslat).

A) Druh podání

Do pole „Druh podání“ se uvede, jaký druh podání žadatel vyplňuje. Žadatel vybírá z předem definovaného výběru. Základními druhy podání jsou: „Žádost o zápis do rejstříku vyloučených osob“ nebo „Žádost o výmaz z rejstříku vyloučených osob“. Pokud jste již žádost podali a potřebujete doplnit některé z relevantních údajů a tvrzení, využijte druh podání „Doplnění žádosti o zápis do rejstříku vyloučených osob“ nebo „Doplnění žádosti o výmaz z rejstříku vyloučených osob“. **Výběr druhu podání provádějte jako první, protože je určující pro položky, které je následně nezbytné vyplnit a pro formulaci textu samotné žádosti.**

Vyplnění tohoto pole je povinné, bez jeho vyplnění není možné žádost vygenerovat a následně odeslat.

B) Informace o podateli

V této části formuláře dochází k bližší identifikaci žadatele, resp. osoby, která žádá o zápis nebo výmaz z Rejstříku vyloučených osob. Formulář je členěn na informace týkající se základních údajů a dále pak na informace týkající se adresy trvalého pobytu, případně adresy doručovací. Povinné údaje jsou ve formuláři označeny hvězdičkou (*).

V této části se vyplňují informace pouze o samotném žadateli, tj. o osobě, která žádá o zápis nebo výmaz z Rejstříku vyloučených osob, nikoliv o jeho zástupci, pokud se jedná o případ zastoupení. Informace o zastoupení se pak uvede v poznámce k podání a následně se rovněž připojí příslušný doklad prokazující dané zastoupení.



Základní údaje

Titul před jménem	Žadatel uvede získané vědecké a akademické tituly, které jsou uváděny před jménem.
Jméno	Žadatel uvede své křestní jméno.
Příjmení	Žadatel uvede své současné příjmení.
Titul za jménem	Žadatel uvede získané vědecké a akademické tituly, které se uvádějí za jménem.
Datum narození	Žadatel uvede datum svého narození, k vyplnění může využít připojený kalendář. Označení měsíce se vyplňuje číslovkou.
Státní občanství	Žadatel vybere své státní občanství z předem definovaného výběru.
Místo narození – stát	Žadatel vyplní stát místa narození. Do pole vybere stát z předem definovaného výběru.
Místo narození – obec v ČR	Žadatel vyplňuje toto pole pouze v případě, že jeho místo narození je na území České republiky. Žadatel uvede název obce, kde se narodil. K vyplnění pole slouží předem definovaný seznam obcí.
Místo narození mimo ČR – textem	Žadatel vyplňuje toto pole pouze v případě, že jeho místo narození je mimo území České republiky. Žadatel uvede název obce, kde se narodil.
E-mail	Žadatel vyplňuje toto pole, pokud má zřízenou e-mailovou adresu, na kterou je možné jej kontaktovat.
Telefonní číslo	Žadatel uvede své telefonní číslo.
ID datové schránky	Žadatel vyplňuje toto pole, jestliže má zřízenou datovou schránku dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Žadatel do pole uvede identifikátor své datové schránky.

Adresa trvalého pobytu

Stát	Žadatel vybere z předem definovaného výběru stát, ve kterém má místo trvalého pobytu.
Ulice	Žadatel uvede ulici místa trvalého pobytu. V případě, že se jedná o adresu na území České republiky, je možné využít



	našeptávač – žadatel uvede libovolnou část adresy vč. diakritiky (ulice, číslo popisné, město) a vybere z nabízených výsledků. Systém následně automaticky doplní všechna následující pole adresy a kód adresního místa. Našeptávač je aktivní, pokud je v poli „Stát“ vybrána země Česká republika. Vyplnění pole „Ulice“ je povinné, je-li adrese přiřazen název ulice nebo veřejného prostranství.
Číslo popisné	Žadatel uvede číslo popisné přiřazené k adrese místa trvalého pobytu.
Číslo orientační	Žadatel uvede číslo orientační v případě, že je nemovitosti přiřazeno. Jinak nechá pole nevyplněné.
Dodatek č. or.	Žadatel uvede případné dodatky k číslu orientačnímu. Jinak nechá pole nevyplněné.
Obec	Žadatel uvede název obce, v níž má místo trvalého pobytu.
Část obce	Žadatel uvede část obce, pokud se obec dělí na části. Jinak nechá pole nevyplněné.
PSC	Žadatel uvede poštovní směrovací číslo adresy místa trvalého pobytu. Pro adresu na území České republiky je vyplnění tohoto pole povinné.
Kraj	Žadatel uvede název kraje, ve kterém je umístěna adresa místa trvalého pobytu.
Kód adresního místa	Žadatel uvede kód adresního místa, je-li mu znám. Jedná se o jedinečný identifikátor v registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). Jinak nechá pole nevyplněné.

Doručovací adresa

V případě, že je adresa místa trvalého pobytu odlišná od doručovací adresy, vyplní žadatel tuto doručovací adresu (postup je stejný jako v případě vyplňování adresy trvalého pobytu). Pokud je adresa stejná, postačí zaškrtnutí pole „Doručovací adresa je shodná“.

C) Žádost o zápis či výmaz z rejstříku fyzických osob vyloučených z účasti na hazardních hrách (nebo doplnění)

Ve spodní části žádosti se nachází textové pole, ve kterém se v návaznosti na zvolený druh podání zobrazí text žádosti. **Ačkoliv lze text upravovat, doplňovat nebo jej zcela nahradit, nedoporučuje se provádět jeho další úpravy.** Z žádosti musí být zcela patrné, které věci se týká a co žadatel požaduje. K žádosti lze připojit také poznámku.



V případě, že žadatel přikládá přílohy, zaškrtně pole „Připojeny přílohy“. K připojeným přílohám, je možné na tomto místě formuláře rovněž vložit poznámku. **Pokud žadatel připojuje přílohy v elektronické verzi, přikládá je k formuláři pro odeslání datovou zprávou až po vygenerování podání.**

D) Práce s formulářem

Uložit rozpracované podání

Žadatel může v průběhu vyplňování žádosti uložit rozpracované podání, a to kliknutím na tlačítko „ULOŽIT ROZPRACOVANÉ PODÁNÍ“. Tento soubor pak lze opětovně načíst pro pokračování při vyplňování formuláře později. Takto uložené rozpracované podání se načte po vložení uloženého souboru v části formuláře označené jako „Načíst rozpracované podání“, a to buď přetažením souboru do pole označeného jako „*Sem přetáhněte soubory*“, nebo vložení pomocí stisknutí šedivého tlačítka „Načíst rozpracované podání“ výběrem z disku počítače. **Před vložení souboru rozpracovaného podání je nezbytné si zkontrolovat, že je vyplněn správný druh podání.**

Vygenerovat podání a připojit přílohy

Poté, co je formulář žadatelem vyplněn, klikne na tlačítko „VYGENEROVAT PODÁNÍ A PŘIPOJIT PŘÍLOHY“. Poté se zobrazí nová stránka – Potvrzení žádosti. Zde si žadatel může zkontrolovat vyhotovenou žádost, a to kliknutím na tlačítko „Zobrazit vygenerované podání“. V případě, že žadatel dospěje k závěru, že žádost není kompletní, případně je třeba v žádosti něco opravit, může se vrátit do rozpracované žádosti kliknutím na tlačítko „zpět“ a pokračovat v editaci formuláře.

Vyhotovenou žádost je třeba doručit Ministerstvu financí.

Žadatel může žádost doručit některým z níže uvedených způsobů:

- a) **Datovou schránkou** - v tomto případě stiskne tlačítko „Připojit přílohy a odeslat do datové schránky“.

V následujícím kroku „Přílohy k žádosti“ žadatel připojí přílohy stiskem tlačítka +. K vložené příloze vyplní žadatel požadované údaje, a to: Typ přílohy (výběrem z přednastavených položek), Název přílohy, Datum vystavení přílohy a následně vloží soubor, a to buď přetažením souboru do pole označeného jako „*Sem přetáhněte soubory*“, nebo vložení pomocí stisknutí šedivého tlačítka „Vybrat soubor“ výběrem z disku počítače. Vloženou přílohu je možné odebrat stiskem červené ikony koše na konci záznamu. Po vložení příloh žadatel stiskne tlačítko „Odeslat“. Následně jej webový formulář přesměruje na webovou stránku Ministerstva vnitra pro přihlášení se do jeho datové schránky, prostřednictvím které odešle vyplněnou žádost.

Dokumenty přikládané k žádosti, popřípadě podávané jiným podáním, musí splňovat požadavky na datové formáty přijímaných datových zpráv a datových souborů podatelny Ministerstva financí uvedené [zde](#).

- b) **E-mailem** - žadatel stiskne tlačítko „Stáhnout podání v PDF do počítače“, žádost podepíše uznávaným elektronickým podpisem (dle § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) a odešle ji i s případnými přílohami na e-mail: podatelna@mfc.cz.



- c) **Tištěné** – Žadatel stiskne tlačítko „Stáhnout podání v PDF do počítače“, žádost vytiskne a podepíše. Podpis musí být úředně ověřen¹. Žádost doručí spolu s případnými přílohami na adresu Ministerstvo financí, Letenská 525/15, 118 10 Praha 1 - Malá Strana, poštovní službou nebo osobně. Bližší informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů naleznete [zde](#).

¹ Při úředním ověřování podpisů se postupuje dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování). V praxi je nejvíce využíváno ověřování podpisu na kontaktních místech veřejné správy, a to konkrétně na pobočkách České pošty (označených logem Czech POINT) nebo na obecních úřadech (matriky).