

## Informační povinnost správce místních poplatků

Podle § 56 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

---

Úřední hodiny pro veřejnost, ve kterých lze zejména učinit podání ústně do protokolu nebo nahlížet do spisu:

Pondělí a středa:	8:00 – 11:00, 12:30 – 17:00 hodin
Čtvrtek:	8:00 – 11:00 hodin

Pracovní doba správce poplatku, ve které je otevřena podatelna správce poplatku:

Pondělí:	8:00 – 17:00 hodin
Úterý:	8:00 – 14:00 hodin
Středa:	8:00 – 17:00 hodin
Čtvrtek:	8:00 – 14:00 hodin
Pátek:	8:00 – 13:00 hodin

Elektronická podatelna: [podatelna@meucaslav.cz](mailto:podatelna@meucaslav.cz)

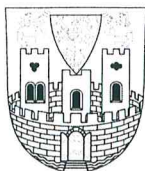
### Upozornění:

1. Na uvedené elektronické adrese jsou přijímána všechna podání učiněná v elektronické podobě, podepsaná elektronicky.
2. Zprávy, které nejsou podepsané zaručeným elektronickým podpisem, jsou považovány za běžnou korespondenci.
3. Elektronický podpis podání musí být založený na kvalifikovaném certifikátu, který vydal akreditovaný poskytovatel certifikačních služeb.
4. Datová zpráva musí obsahovat kvalifikovaný certifikát, na kterém je podpis založen.
5. Takto doručené elektronicky podepsané podání bude zpracováno podle ustanovení příslušných zákonů a nařízení.

Datová schránka ID: ffnb7e

**Formy nosiče datových zpráv:** podatelna přijímá podání ve formě elektronické pošty (včetně příloh), datové schránky a ve formě podání na fyzických nosičích.

---



**MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV**  
Odbor financí

---

**Datové zprávy jsou přijímány ve formátech:** \*.doc, \*.docx, \*.html, \*.rtf, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf, \*.pdf/a, \*.fo, \*.zfo

**Obrazové přílohy:** \*.jpg, \*.gif, \*.bmp

Při použití jiných formátů nebude podatelna způsobilá tato podání přijmout.

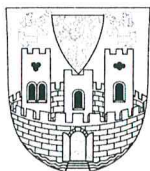
**Maximální přípustná velikost přijímané zprávy včetně příloh:** datové schránky 1 GB / elektronická pošta 10 MB.

**Seznam oprávněných zaměstnanců Městského úřadu v Čáslavi, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát:**

Jméno a příjmení	Vydavatel kvalif. certifikátu	Sériové číslo certifikátu
Ing. Kateřina Piskačová	Postsignum	22571996
Jana Pechová	Postsignum	22765265
Kateřina Vaňková, DiS.	Postsignum	22766002

**Město Čáslav vybírá tyto místní poplatky:**

- 1) Místní poplatek za obecní systém odpadového hospodářství
  - 2) Místní poplatek ze psů
  - 3) Místní poplatek za užívání veřejného prostranství
  - 4) Místní poplatek z pobytu
-



**MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV**  
Odbor financí

---

**Způsob placení místních poplatků:**

Místní poplatky se platí příslušnému správci místních poplatků v české měně a to:

1) bezhotovostním převodem z účtu vedeného u poskytovatele platebních služeb na příslušný **účet správce místního poplatku č. 19-125161/0100 nebo 19-1117722/0800**

- v případě bezhotovostní platby je nutno uvádět přidělený variabilní symbol

2) v hotovosti

úřední osobě pověřené přijímat platby

3) platba platební kartou

Datum splatnosti by mělo být zadáno tak, aby byla částka připsána na účet banky městského úřadu maximálně v den splatnosti poplatkové povinnosti.

**Ohlašovací povinnost u místních poplatků:**

Ohlašovací povinnost poplatníků a plátců u místních poplatků se nevztahuje na údaje, které může správce poplatku automatizovaným způsobem zjistit z rejstříků nebo evidencí, do nichž má zřízen automatizovaný přístup dle § 14a odst. 5 zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

Poplatník nebo plátců nemá povinnost ohlásit následující údaje: jméno, popřípadě jména, příjmení nebo název, adresu místa pobytu nebo sídla, sídlo podnikatele.

Ing. Kateřina Piskačová  
vedoucí odboru financí

V Čáslavi, dne 02.01.2023

---