

## ŽIVOTNÍ SITUACE

| Pojmenování (název) životní situace                     | Místní poplatek z pobytu  |
|---|---|
| Základní informace k životní situaci                    | Poplatek z pobytu je úplatný pobyt trvající nejvýše 60 po sobě jdoucích kalendářních dnů u jednotlivého poskytovatele pobytu. Předmětem poplatku není pobyt, při kterém je na základě zákona omezoována osobní svoboda.   |
| Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.) | Poskytovatel úplatného pobytu.  |
| Kde, kdy a s kým lze věc vyřídit                        | Městský úřad Šternberk, Radniční 80/18,<br>785 01 Šternberk, odbor finanční, 3. podlaží<br><br>pondělí a středa: od 8.00 – 11.30, 12.30 – 17.00,<br>ostatní dny po předchozí domluvě,<br><br>správce poplatku: Bc. Věra Urbášková, tel. 585 086 251,<br>urbaskovav@sternberk.cz   |
| Jaké doklady a dokumenty jsou k vyřízení potřeba        | Doklad totožnosti (občanský průkaz, pas) a doložení oprávnění k podnikatelské činnosti.   |
| Formuláře   | Ohlášení k místnímu poplatku z pobytu   |
| Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit                 | <b>Místní poplatek</b> - vybírá se dle obecně závazné vyhlášky města Šternberka č. 1/2021 o místním poplatku z pobytu. Sazba poplatku činí 10,- Kč za každý započatý den pobytu, s výjimkou dne jeho počátku.<br><br>Poplatek lze uhradit<br>- hotově v pokladně – ul. Opavská 1 Šternberk,<br>- převodem nebo poštovní poukázkou na účet města Šternberka vedený u České spořitelny a.s., pobočka Šternberk č. účtu 19-1801688399/0800, VS 1003 + č. poplatníka (přidělí správce místního poplatku při ohlášení)<br><b>Správní poplatek</b> – stanoví se při podání žádosti o splátky podle sazebníku správních poplatků, části I, položky 1, odst. 1 zák. č. 634/2004 Sb. |
| Jaké jsou lhůty pro vyřízení                            | Není-li lhůta pro některý úkon v daňovém řízení stanovena obecně závazným právním předpisem, určí přiměřenou lhůtu rozhodnutím správce místního poplatku. Lhůtu kratší osmi dnů lze stanovit jen zcela výjimečně pro úkony jednoduché a zvláště naléhavé.   |
| Elektronická forma vyřízení                             | - E-podatelná: pro podávání oficiálních písemností opatřených zaručeným elektronickým podpisem<br>- datová schránka<br>e-mail pro získání informací: urbaskovav@sternberk.cz  |
| Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány         | Poskytovatel je povinen podat správci poplatku ohlášení nejpozději do 15 dnů od zahájení činnosti spočívající v poskytování úplatného pobytu.   |

|  |   |
|--|---|
|  | Místní poplatek z pobytu je splatný čtvrtletně, vždy do 10. dne čtvrtletí, následujícího po čtvrtletí, ve kterém vznikla poplatková povinnost.  |
| Podle kterého právního předpisu se postupuje   | Obecně závazná vyhláška města Šternberka č. 1/2021, o místním poplatku z pobytu.<br>Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů<br>Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů |
| Jaké jsou související předpisy   | Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů<br>Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů   |
| Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují  | Poplatek je splatný bez vyměření. Pokud není zaplacen včas a ve správné výši, je vyměřen platebním výměrem, proti němuž lze podat odvolání do 30 dnů ode dne jeho doručení (odvolání nemá odkladný účinek) správci poplatku.      |
| Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností  | Včas nezaplacený poplatek nebo jeho nezaplacenou část může správce poplatku zvýšit až na trojnásobek.   |
| Nejčastější dotazy k životní situaci   |   |
| Další informace  | Poskytovatel je povinen vést evidenční knihu, do které zapisuje údaje týkající se fyzické osoby, které poskytuje úplatný pobyt. Evidenční knihu je povinen uchovávat po dobu 6 let ode dne provedení posledního zápisu.           |
| Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů a v jiné formě |   |
| Za správnost návodu odpovídá   | Finanční odbor  |
| Kontaktní osoba  | Ing. Ivana Janošíková, vedoucí finančního odboru  |
| Popis je zpracován podle právního stavu ke dni   | 01.01.2021  |
| Popis byl naposledy aktualizován   | 10.01.2022  |
| Datum konce platnosti popisu   | konec platnosti návodu není stanoven  |