

ŽIVOTNÍ SITUACE

Pojmenování (název) životní situace	VÝPIS ZE ŽIVNOSTENSKÉHO REJSTRÍKU, POTVRZENÍ O URČITÉM ZÁPISU
Základní informace k životní situaci	Příslušným úřadem k vyřízení podané žádosti o vydání výpisu, resp.o potvrzení o určitém zápisu je kterýkoliv obecní živnostenský úřad bez místní příslušnosti k bydlišti nebo místu podnikání podnikatele
Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.)	Podnikatel, statutární orgán nebo osoba zmocněnce jednající na základě plné moci ke konkrétnímu úkonu (plná moc nemusí být úředně ověřená)
Kde, kdy a s kým lze věc vyřídit	<p>Městský úřad Šternberk - odbor Obecní živnostenský úřad, Opavská 64/1, 785 01 Šternberk</p> <p>pracovník: Markéta HAVELKOVÁ, dveře č. 310, tel.: 585086579, e-mail: havelkova@sternberk.cz</p> <p>pracovník: Gabriela KÚROVÁ, dveře č. 313, tel.: 585086533, e-mail: kurova@sternberk.cz</p> <p>pracovník: Ludmila HORÁKOVÁ, dveře č. 310, tel.: 585086577, e-mail: horakoval@sternberk.cz</p> <p>Hodiny pro veřejnost:</p> <p>pondělí a středa 8.00 - 11.30 hod. 12.30. – 17.00 hod</p> <p>mimo tyto úřední hodiny po předchozí telefonické domluvě</p>
Jaké doklady a dokumenty jsou k vyřízení potřeba	<p>Vyplněná žádost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doklad o prokázání právního zájmu k žádosti o výpis z neveřejné části - Doklad o zaplacení správního poplatku (lze uhradit v hotovosti přímo v kanceláři registrace, nebo na pokladně – zde lze použít i platební kartu
Formuláře	<p>Využijte formulář F 07-01-01-03 zveřejněný na stránkách města Šternberka v sekci Formuláře</p> <p style="text-align: center;">DOPORUČUJEME NEVYPLŇOVAT PŘEDEM PAPIROVÉ FORMULÁŘE, VŠECHNY TISKOPISY LZE NYNÍ VYPLNIT ELEKTRONICKY PŘÍMO NA ÚŘADĚ PROSTŘEDNICTVÍM PRACOVNÍKŮ ŽIVNOSTENSKÉHO ÚŘADU</p>
Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit	<p>Z.č.634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, položka 24, vydání úplného nebo částečného výpisu ze živnostenského rejstříku na žádost za každou i započatou stránku 20,- Kč.</p> <p>Lze uhradit v hotovosti přímo v kanceláři registrace, nebo na pokladně – zde lze použít i platební kartu</p>
Jaké jsou lhůty pro vyřízení + POSTUP	V nejkratším možném termínu

	Postup vyřízení záležitosti: - Příjem žádosti - Kontrola předložených dokladů - Vydání výpisu z veřejné nebo neveřejné části živnostenského rejstříku - Vydání potvrzení o tom, že v živnostenském rejstříku určitý zápis není
Elektronická forma vyřízení	ANO
Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány	Nejsou stanoveny
Podle kterého právního předpisu se postupuje	Z.č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů
Jaké jsou související předpisy	Zákon č.570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů - Zákon č.455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů - Zákon č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů - Zákon č.634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují	Nejsou
Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností	Bez sankcí
Nejčastější dotazy k životní situaci	Jak prokázat právní zájem u žádosti o výpis z neveřejné části živnostenského rejstříku.
Další informace	Nejsou
Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů a v jiné formě	Ministerstvo průmyslu a obchodu – www.mpo.cz
Za správnost návodu odpovídá	Odbor obecní živnostenský úřad
Kontaktní osoba	Bc.Iveta Tomečková – vedoucí odboru
Popis je zpracován podle právního stavu ke dni	01.06.2021
Popis byl naposledy aktualizován	11.04.2022
Datum konce platnosti popisu	Konec platnosti návodu není stanoven