

### **1. Identifikační číslo:**

### **2. Kód:**

### **3. Pojmenování (název) životní situace:**

## **Přihlášení k místnímu poplatku z pobytu**

### **4. Základní informace k životní situaci:**

Správu místního poplatku z pobytu vykonává Magistrát města Frýdku – Místku, finanční odbor, oddělení místních poplatků a vymáhání pohledávek (správce poplatku).

Předmětem poplatku 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.

Poplatníkem poplatku je osoba, která v obci není přihlášená (dále jen „poplatník“).

Plátcem poplatku je poskytovatel úplatného pobytu (dále jen „plátce“). Plátce je povinen vybrat poplatek od poplatníka.

Plátce je povinen podat správci poplatku ohlášení nejpozději do 15 dnů od zahájení činnosti spočívající v poskytování úplatného pobytu. Ukončení této činnosti plátce ohlásí správci poplatku ve lhůtě 15 dnů.

Poplatek se platí za každý započatý den pobytu, s výjimkou dne jeho počátku.

### **5. Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):**

Plátce poplatku, kterým je fyzická nebo právnická osoba, která přechodné ubytování poskytl.

### **6. Jaké jsou podmínky a postup pro řešení životní situace:**

Plátce poplatku vyplní Ohlášení k místnímu poplatku z pobytu, ve kterém uvede:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení nebo název, obecný identifikátor, byl-li přidělen, místo pobytu nebo sídlo, sídlo podnikatele, popřípadě další adresu pro doručování; právnická osoba uvede též osoby, které jsou jejím jménem oprávněny jednat v poplatkových věcech,
- b) čísla všech svých účtů u poskytovatelů platebních služeb, včetně poskytovatelů těchto služeb v zahraničí, užívaných v souvislosti s podnikatelskou činností, v případě, že předmět poplatku souvisí s podnikatelskou činností plátce,
- c) další údaje rozhodné pro stanovení poplatku, zejména místa a zařízení, případně též období roku, v nichž poskytuje pobyt.

### **Povinnost vedení evidenční knihy:**

Plátce je povinen vést v listinné nebo elektronické podobě evidenční knihu za každé zařízení nebo místo, kde poskytuje úplatný pobyt. Do evidenční knihy zapisuje údaje týkající se fyzické osoby, které poskytuje úplatný pobyt.

Údaji podle odstavce 1 jsou:

- a) den počátku a den konce pobytu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a adresa místa přihlášení nebo obdobného místa v zahraničí,
- c) datum narození,
- d) číslo a druh průkazu totožnosti, kterým může být
  1. občanský průkaz,
  2. cestovní doklad,

3. potvrzení o přechodném pobytu na území,
  4. pobytová karta rodinného příslušníka občana Evropské unie,
  5. průkaz o povolení k pobytu,
  6. průkaz o povolení k pobytu pro cizince,
  7. průkaz o povolení k trvalému pobytu,
  8. průkaz žadatele o udělení mezinárodní ochrany, nebo
  9. průkaz žadatele o poskytnutí dočasné ochrany,
- e) výše vybraného poplatku nebo důvod osvobození od poplatku.

Zápisy do evidenční knihy musí být vedeny správně, úplně, průkazně, přehledně, srozumitelně, způsobem zaručujícím trvalost zápisů a musí být uspořádány postupně z časového hlediska.

Plátce je povinen uchovávat evidenční knihu po dobu 6 let ode dne provedení posledního zápisu.

Pokud tak neučiní, správce poplatku vyzve ubytovatele k předložení vyúčtování včetně ubytovací knihy a vyměří poplatek za příslušné období.

### **Evidenční povinnost ve zjednodušeném rozsahu**

- 1) Plátce, který jako pořadatel kulturní nebo sportovní akce poskytuje úplatný pobyt účastníkům této akce, může plnit evidenční povinnost ve zjednodušeném rozsahu, pokud
  - a) důvodně předpokládá, že poskytne pobyt nejméně 1000 účastníkům této akce, a
  - b) oznámí záměr plnit evidenční povinnost ve zjednodušeném rozsahu nejméně 60 dnů přede dnem zahájení poskytování pobytu správci poplatku.
- 2) Plátce v oznámení podle odstavce 1 písm. b) odůvodní předpokládaný počet účastníků akce, kterým bude poskytnut úplatný pobyt, a uvede o kulturní nebo sportovní akci alespoň údaje o
  - a) dni počátku a dni konce konání této akce,
  - b) názvu a druhu této akce, a
  - c) jednotlivých zařízení nebo místech, ve kterých se bude pobyt poskytovat.
- 3) Správce poplatku rozhodnutím zakáže plátcovi oznámené plnění evidenční povinnosti ve zjednodušeném rozsahu, nelze-li předpokládat splnění podmínek podle odstavce 1. O zákazu plnění evidenční povinnosti ve zjednodušeném rozsahu rozhodne správce poplatku nejpozději do 15 dnů ode dne oznámení podle odstavce 1 písm. b).
- 4) Při plnění evidenční povinnosti ve zjednodušeném rozsahu se v evidenční knize vedou pouze
  - a) údaje podle odstavce 2 písm. a) až c) a
  - b) souhrnné údaje o počtu účastníků, kterým byl poskytnut pobyt, a o výši vybraného poplatku v členění podle
    1. dne poskytnutí pobytu,
    2. zařízení nebo místa, ve kterých byl pobyt poskytnut, a
    3. důvodu osvobození.

### **7. Jakým způsobem zahájit řešení životní situace:**

Vyplnit tiskopis Ohlášení k místnímu poplatku z pobytu, ve kterém uvede:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení nebo název, obecný identifikátor, byl-li přidělen, místo pobytu nebo sídlo, sídlo podnikatele, popřípadě další adresu pro doručování; právnická osoba uvede též osoby, které jsou jejím jménem oprávněny jednat v poplatkových věcech,

- b) čísla všech svých účtů u poskytovatelů platebních služeb, včetně poskytovatelů těchto služeb v zahraničí, užívaných v souvislosti s podnikatelskou činností, v případě, že předmět poplatku souvisí s podnikatelskou činností plátce,
- c) další údaje rozhodné pro stanovení poplatku, zejména místa a zařízení, případně též období roku, v nichž poskytuje pobyt.

Dojde-li ke změně údajů uvedených v ohlášení, je poplatník povinen tuto změnu oznámit do 15 dnů ode dne, kdy nastala.

#### **8. Na které instituci životní situaci řešit:**

Magistrát města Frýdku-Místku, Radniční 1148, Frýdek-Místek.

#### **9. Kde, s kým a kdy můžete životní situaci řešit:**

Na Magistrátu města Frýdku – Místku, finančním odboru, s referentkou oddělení místních poplatků a vymáhání pohledávek, ul. Radniční 1148, tel. 558 609 158, kancelář č. 104, Bc. Dagmar Černíková, v době platných úředních hodin:  
<https://www.frydekmostek.cz/cz/magistrat/uredni-hodiny>

#### **10. Jaké doklady je nutné mít s sebou:**

Občanský průkaz, výpis z obchodního rejstříku, plnou moc k zastupování.

#### **11. Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici:**

Ohlášení k místnímu poplatku z pobytu

Vyúčtování k místnímu poplatku z pobytu

Jsou k dispozici v kanceláři č. 104, oddělení místních poplatků a vymáhání pohledávek a na internetových stránkách města [www.frydekmostek.cz](http://www.frydekmostek.cz) sekce: *Magistrát – odbory magistrátu – odbor finanční – tiskopisy* nebo sekce: *Potřebuji vyřídit: Poplatky – Tiskopisy: finanční odbor.*

#### **12. Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit:**

##### **Sazba poplatku**

Poplatek činí 10 Kč za každý započatý den pobytu, s výjimkou dne počátku.

##### **Splatnost poplatku**

nejpozději do 30 dnů po uplynutí pololetí příslušného kalendářního roku.

##### **Způsob úhrady poplatku:**

- 1) **v hotovosti nebo platební kartou na pokladnách** Magistrátu města Frýdku-Místku (v budově na ul. Radniční 1148, a v budově na ul. Politických obětí 2478) dle platných pokladních hodin: <https://www.frydekmostek.cz/cz/magistrat/uredni-hodiny>
- 2) převodem na bankovní účet města vedený u Komerční banky a.s. na číslo účtu:  
**19-928781/0100**
- 3) **poštovní poukázkou** prostřednictvím pošty

#### **13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení:**

Do 30-ti dnů od doložení Ohlášení k místnímu poplatku z pobytu

#### **14. Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace:**

Žádní.

### **15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány:**

Vedení evidenční knihy.

### **16. Elektronická služba, kterou lze využít:**

[podatelna@frydekmostek.cz](mailto:podatelna@frydekmostek.cz)

[cernikova.dagmar@frydekmostek.cz](mailto:cernikova.dagmar@frydekmostek.cz)

### **17. Podle kterého právního předpisu se postupuje:**

Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v platném znění

Obecně závazná vyhláška č. 7/2019 o místním poplatku z pobytu.

Na právní vztahy vzniklé přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky se vztahují ustanovení dosavadní obecně závazné vyhlášky.

### **18. Jaké jsou související předpisy:**

- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění

### **19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:**

Odvolaání proti rozhodnutí lze podat písemně nebo ústně do protokolu – podle § 109 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a to u správce poplatku.

### **20. Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinností:**

- 1) Nebudou-li poplatky zaplacený poplatníkem včas nebo ve správné výši, vyměří správce poplatku poplatek platebním výměrem k přímé úhradě.
- 2) Včas nezaplacené nebo neodvedené poplatky nebo část těchto poplatků může správce poplatku zvýšit až na trojnásobek; toto zvýšení je příslušenstvím poplatku sledujícím jeho osud.

### **21. Nejčastější dotazy:**

#### **Kdo je osvobozen od poplatku?**

- 1) Od poplatku z pobytu je osvobozena osoba
  - a) nevidomá, osoba, která je považována za závislou na pomoci jiné fyzické osoby podle zákona upravujícího sociální služby, osoba, která je držitelem průkazu ZTP/P, a její průvodce,
  - b) mladší 18 let,
  - c) hospitalizovaná na území obce ve zdravotnickém zařízení poskytovatele lůžkové péče s výjimkou osoby, které je poskytována lázeňská léčebně rehabilitační péče
    1. hrazená jako příspěvková lázeňská léčebně rehabilitační péče podle zákona upravujícího veřejné zdravotní pojištění, nebo
    2. nehrazená z veřejného zdravotního pojištění,
  - d) pečující o děti na zotavovací akci nebo jiné podobné akci pro děti podle zákona upravujícího ochranu veřejného zdraví konaných na území obce nebo
  - e) vykonávající na území obce sezónní práci pro právnickou nebo podnikající fyzickou osobu nebo
  - f) pobývajících na území obce
    1. ve školském zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy anebo školském zařízení pro preventivně výchovnou péči anebo v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc,
    2. v zařízení poskytujícím ubytování podle zákona upravujícího sociální služby,
    3. v zařízení sloužícím k pomoci lidem v ohrožení nebo nouzi provozovaném veřejně prospěšným poplatníkem daně z příjmů právnických osob, nebo

4. za účelem výkonu záchranných nebo likvidačních prací podle zákona o integrovaném záchranném systému.
- 2) Od poplatku z pobytu je osvobozen příslušník bezpečnostního sboru, voják v činné službě, státní zaměstnanec nebo zaměstnanec České republiky pobývající na území obce v zařízení ve vlastnictví České republiky nebo této obce v souvislosti s plněním služebních nebo pracovních úkolů.

### **Kde je možno se podrobně seznámit s obecně závaznou vyhláškou?**

S obecně závaznou vyhláškou č. 7/2019 o místním poplatku z pobytu se mohou občané seznámit na právním odboru Magistrátu města Frýdku-Místku, na oddělení místních poplatků a vymáhání pohledávek finančního odboru a na internetových stránkách města [www.frydek-mistek.cz](http://www.frydek-mistek.cz) v sekci *Magistrát: Právní předpisy města – Obecně závazné vyhlášky*.

### **22. Další informace:**

### **23. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat také z jiných zdrojů nebo v jiné formě:**

Při osobní, telefonické nebo e-mailové konzultaci s pracovníci oddělení místních poplatků a vymáhání pohledávek.

### **24. Související životní situace a návody, jak je řešit**

### **25. Za správnost popisu odpovídá útvar:**

Magistrát města Frýdku-Místku, finanční odbor.

### **26. Kontaktní osoba:**

Bc. Dagmar Černíková, referentka oddělení místních poplatků a vymáhání pohledávek

### **27. Popis je zpracován podle právního stavu ke dni:**

01.01.2021

### **28. Popis byl naposledy aktualizován:**

04.01.2021

### **29. Datum konce platnosti popisu:**

Nestanoven.

### **30. Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace:**