

ŽÁDOST

univerzální vzor podání správnímu orgánu podle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu

Poznámka: šedé pokyny v hranatých závorkách před odesláním smažte. Žádost adresovaná finančnímu úřadu, ČSSZ nebo zdravotní pojišťovně se řídí daňovým řádem nebo zvláštním zákonem, náležitosti jsou ale obdobné.

Žadatel

Jméno a příjmení / název: _____

Datum narození / IČO: _____ Datová schránka: _____

Trvalý pobyt / sídlo: _____

Adresa pro doručování (liší-li se): _____

Telefon: _____ E-mail: _____

Adresát (správní orgán)

Název úřadu: _____

Odbor / oddělení: _____

Adresa: _____

Spisová značka / číslo jednací (u probíhajícího řízení): _____

V _____ dne _____

Věc: Žádost o _____

Vážená paní, vážený pane,

já, výše uvedený žadatel, tímto podle § 37 správního řádu [nebo podle konkrétního ustanovení zvláštního zákona, pokud ho znáte] žádám o _____.

I. Popis situace a odůvodnění

[Stručně a věcně popište, co se stalo, od kdy a proč žádost podáváte. Uveďte konkrétní data, částky, čísla rozhodnutí nebo smluv. Každé tvrzení doložte přílohou.]

II. Čeho se žadatel domáhá (návrh)

[Napište jednou větou, co má úřad udělat: vydat rozhodnutí, potvrzení, povolení, prodloužit lhůtu, prominout povinnost, vrátit přeplatek. Uveďte i požadovaný termín, pokud na něm záleží.]

S ohledem na výše uvedené žádám, aby správní orgán

_____.

III. Přílohy

1. _____
2. _____
3. _____

Děkuji za vyřízení žádosti a jsem s pozdravem

podpis žadatele

jméno a příjmení hůlkovým písmem

Náležitosti podání (§ 37 odst. 2 správního řádu): kdo podání činí, které věci se týká, co se navrhuje, označení správního orgánu a podpis. Fyzická osoba uvádí jméno, příjmení, datum narození a trvalý pobyt; podnikatel jméno, IČO a sídlo; právnická osoba název, IČO a sídlo. Podání lze učinit písemně, ústně do protokolu nebo elektronicky (datová schránka, e-mail s uznávaným elektronickým podpisem). E-mail bez uznávaného podpisu musí být do 5 dnů potvrzen.