

Námietka proti odmietnutiu vykonania zápisu do obchodného registra

Služba je určená pre podnikateľov a je bezplatná.

Prostredníctvom služby sa elektronickými prostriedkami podávajú námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu (zmeny alebo výmazu) údajov zapisovaných do obchodného registra. Elektronickú službu môžete využívať v prípade, že ste držiteľom platného občianskeho preukazu s čipom (tzv. eID karta). Na účel autentifikácie je možné využiť aj doklad o pobyte cudzinca s elektronickým čipom, alternatívny autentifikátor, autentifikačný certifikát alebo prostriedok elektronickej identifikácie z iného štátu EÚ. Elektronický formulár pre námietky musí byť autorizovaný. Prílohy – elektronické listiny priložené k elektronickému formuláru pre námietky, sa vyžadujú autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom (pečaťou), alebo viacnásobným kvalifikovaným elektronickým podpisom (pečaťou). Námietku je možné podať až nasledujúci deň po doručení odmietnutia vykonania zápisu z dôvodu replikácie databázy. Námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu do OR sa podávajú spolu s prílohami výlučne v elektronickej podobe registrovanému súdu.

Služba vyžaduje:

- Kvalifikovaný elektronický podpis
V zmysle vyhlášky 511/2022.Z.z. o uznaných spôsoboch autorizácie, je možné použiť aj zdokonalený elektronický podpis založený na kvalifikovanom certifikáte.
- ak z obsahu konania vyplýva potreba pripojenia prílohy:
 - elektronický formulár návrhu na zápis, zmenu výmaz musí byť vo formáte XML, podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom (pečaťou) navrhovateľa (resp. navrhovateľov)
 - dokument vytvorený na základe šablóny MSSR (napr. [plnomocenstvo](#)) musí byť vo formáte XML, podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom (pečaťou) navrhovateľa (resp. navrhovateľov)
 - iná príloha musí byť vo formáte PDF odpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom (pečaťou) navrhovateľa (resp. navrhovateľov).

UPOZORNENIE:

Prílohy skenujte v odteňoch sivej s rozlíšením najviac 200 dpi. Skontrolujte skenovaný dokument pred podpisom, či je obsah čitateľný.

V názvoch elektronických dokumentov nepoužívajte diakritiku a špeciálne znaky.

Elektronická služba „[Podávanie námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu do obchodného registra](#)“ sa skladá z nasledujúcich krokov:

1. Vyplnenie údajov príslušného formulára
2. Priloženie a podpísanie potrebných príloh
3. Podpísanie návrhu
4. Údaje o podaní

Vyplnenie údajov príslušného formulára

Vypíšte postupne v jednotlivých krokoch údaje o konaní, ku ktorému podávate námietku, údaje o navrhovateľovi a znenie námietky.

Následne si v bode „Zhrnutie“ skontrolujte údaje, ktoré navrhujete zapísať. V prípade potreby ich upravte. V priebehu vyplňania sa formulár priebežne ukladá (platí to pre prihlásených používateľov). Priebežne uložený formulár je možné nájsť v rozpracovaných podaniach v časti Moje podania.

Priloženie a podpísanie potrebných príloh

Ak z obsahu konania vyplýva potreba vloženia prílohy, tak ju priložte. Prílohy je možné vložiť podpísané alebo je možné ich podpísať priamo pri vytváraní podania.

Podpísanie návrhu

Vyplnený formulár si pred podpísaním zobrazte a skontrolujte. Je možné ho uložiť do vášho počítača vo formáte XML. Formulár je možné ho podpísať priamo pri vložení alebo vložiť podpísaný.

Údaje o podaní

- Predmet
Môžete uviesť predmet správy. Tento údaj sa priamo zobrazí v zozname elektronických správ v schránke používateľa. Uvedte napríklad krátky text popisujúci obsah správy.
- Značka odosielateľa
Môžete uviesť značku odosielateľa. Táto značka sa zobrazí v detaile správy a môže sa použiť na identifikáciu. Uvedte napríklad číslo konania, číslo registrátúrneho záznamu, spisovú značku a pod.
- Kontaktný email

Proces spracovania podania a ďalší postup :

1. Prijatie podania a overenie platnosti elektronických podpisov
2. Vybavenie podania
3. Odvolanie (v prípade zamietnutia námietky)

Prijatie podania a overenie platnosti elektronických podpisov

Po odoslaní podania Vám bude do elektronickej schránky a na e-mailovú adresu doručená správa s potvrdenkou o prijatí podania a o začatí procesu overovania. Prečítajte si text potvrdenky. V prípade, ak je niektorý dokument v nekorektnom formáte, [elektronická podateľňa](#) nepokračuje v spracovaní podania.

Proces automatického overovania podania je ukončený spravidla do 24 hodín.

V prípade, ak [podateľňa](#) nevie automaticky overiť platnosť podpisu, je potrebné čakať na zásah administrátora a čas overenia sa môže predĺžiť. Následne po ukončení overenia Vám bude doručená správa s potvrdenkou o overení podania. Je potrebné, prečítať si text potvrdenky.

Prvý dokument v potvrdenke o overení - Sprievodný formulár - je generovaný elektronickými službami obchodného registra a neobsahuje elektronický podpis.

Ak je niektorý dokument vyhodnotený ako neplatný, následne je do elektronickej schránky a na e-mailovú adresu doručená správa o tom, že nenastali účinky doručenia. V takom prípade je potrebné podanie poslať znovu, s korektne podpísanými dokumentmi.

Vybavenie podania

Účinky doručenia návrhu nastávajú, keď registrovému súdu prišla informácia o doručení námietky a zároveň neuplynulo 15 dní odo dňa prevzatia Potvrdenia o odmietnutí zápisu, resp. doručenia do elektronickej schránky na www.slovensko.sk. Následne je do elektronickej schránky a na e-mailovú adresu doručená správa o pridelení sudcu. Lehota na vybavenie námietok je 10 pracovných dní od ich doručenia.

Odvolanie

V prípade zamietnutia námietok je prípustné odvolanie, ktoré je možné podať prostredníctvom portálu Ministerstva spravodlivosti SR [e-žaloby](#) – podanie v civilnom spore - podanie k existujúcemu konaniu – podanie k spisovej značke.

Vo formulári „Podanie k existujúcej spisovej značke“ je potrebné z číselníka vybrať „Odvolanie“.