

	Položka osnovy	Popis položky
1.	Název úkonu	Vydávání matričních dokladů – duplikáty
2.	V jakém případě ve věci jednat	<p>O vydání duplikátu matričního dokladu – rodného, oddacího a úmrtního listu mohou požádat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fyzické osoby, kterých se zápis týká nebo jejich manželé, rodiče, děti, prarodiče, vnuci, pravnuci, sourozenci a jejich zmocněnci, - fyzické osoby, které prokážou, že je to nezbytné k uplatnění jejich práv před státními orgány ČR nebo před orgány územních samosprávných celků nebo pro uplatnění právních nároků v cizině <p>O vydání úmrtního listu může dále požádat i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fyzická osoba, která prokáže právní zájem, - fyzická osoba, která žila se zemřelým v době jeho smrti ve společné domácnosti, - fyzická osoba, která je vypravitelem pohřbu.
3.	Charakteristika úkonu	vystavení a vydání matričního dokladu
4.	Výsledek úkonu	<p>Matriční doklad – rodný list, oddací list, úmrtní list.</p> <p>Matriční doklad je vydáván na předepsaném tiskopise a obsahuje údaje zapsané v matriční knize a je opatřen zvláštními zajišťovacími prvky proti jeho padělání a pozměnění.</p> <p>Rodným listem se prokazuje narození, oddacím listem se prokazuje uzavření manželství a úmrtním listem se prokazuje úmrtí.</p>
5.	Kdy věc řešit	Při nutnosti uplatnit práva nebo splnění zákonných povinností před orgány státu nebo orgány územních samosprávných celků. Pro soukromý účel.
6.	Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené elektronicky	<p>Písemná žádost musí obsahovat: údaje o žadateli (jméno a příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště, případně adresu pro doručování, oprávněnost zájmu) a dále jméno a příjmení osoby, již se matriční událost týká, datum a místo matriční události.</p> <p>Přílohou žádosti pak bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> - matriční doklad, ze kterého bude zřejmé, že matriční doklad, který žadatel požaduje, se týká členů rodiny nebo sourozenců, anebo veřejná listina, kterou prokáže, že požadovaný matriční doklad je nezbytný pro uplatnění práv před orgány státu nebo před orgány územních samosprávných celků, anebo v případě vystavení duplikátu úmrtního listu listina, kterou prokáže, že má na vydání duplikátu právní zájem, že žil se zemřelým v době jeho smrti ve společné domácnosti, nebo že je vypravitelem pohřbu, - plná moc s úředně ověřeným podpisem žadatele vyřizuje-li

		žádost zmocněnec.
7.	Co je nutné doložit při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	<p>Při osobní návštěvě žadatel předkládá doklad totožnosti a dále písemnou žádost (lze vyplnit přímo na místě), která musí obsahovat: údaje o žadateli (jméno a příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště, případně adresu pro doručování, oprávněnost zájmu) a dále jméno a příjmení osoby, již se matriční událost týká, datum a místo matriční události.</p> <p>Přílohou žádosti pak bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> - matriční doklad, ze kterého bude zřejmé, že matriční doklad, který žadatel požaduje se týká členů rodiny nebo sourozenců, a nebo veřejná listina, kterou prokáže, že požadovaný matriční doklad je nezbytný pro uplatnění práv před orgány státu nebo před orgány územních samosprávných celků, a nebo v případě vystavení duplikátu úmrtního listu listina, kterou prokáže, že má na vydání duplikátu právní zájem, že žil se zemřelým v době jeho smrti ve společné domácnosti, nebo že je vypravitelem pohřbu, - plná moc s úředně ověřeným podpisem žadatele vyřizuje-li žádost zmocněnec.
8.	Kde a jakým způsobem lze úkon iniciovat elektronicky	<p>Podáním prostřednictvím zpřístupněné datové schránky do datové schránky matričního úřadu, do jehož působnosti spadá MČ, ve které se fyzická osoba, o jejíž doklad se žádá, narodila, uzavřela manželství nebo zemřela. Případně podáním s ověřeným elektronickým podpisem, který vydal akreditovaný poskytovatel certifikačních služeb.</p> <p>Žádost s přílohami je možné zaslat elektronicky (s ověřeným elektronickým podpisem) na adresu: podatelna@bystrc.cz nebo do datové schránky, ID: 6kibw39.</p> <p><u>Bez použití zaručeného elektronického podpisu je nutno podání do 5 dnů potvrdit písemně nebo ústně do protokolu.</u></p> <p>Ve stejné lhůtě je nutno předložit veškeré požadované přílohy.</p> <p>Lze žádat o matriční doklady matričních událostí nastalých na území městských částí Brno-Bystrc, Kníničky a Žebětín po 1. 1. 2003.</p>
9.	Kde a jakým jiným způsobem než elektronicky lze úkon iniciovat	<p>Osobní návštěvou příslušného matričního úřadu, do jehož působnosti spadá MČ, ve které se fyzická osoba, o jejíž doklad se žádá, narodila, uzavřela manželství nebo zemřela.</p> <p>Žádosti o matriční doklady matričních událostí nastalých na území městských částí Brno-Bystrc, Kníničky a Žebětín po 1. 1. 2003, lze vyřídit na Úřadu městské části Brno-Bystrc, nám. 28. dubna 60, Brno.</p>
10.	Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené	300,- Kč

	elektronicky	
11.	Výše poplatku při iniciaci úkonu provedené jinak než elektronicky	300,- Kč
12.	Výše dávky nebo jiného plnění, pokud je předmětem úkonu	----
13.	Opravné prostředky	Proti rozhodnutí o zamítnutí vydání matričního dokladu nebo dokladu o partnerství je možné podat odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení k odboru vnitřních věcí Magistrátu města Brna, Malinovské nám. 3, Brno, a to prostřednictvím podatelny Úřadu městské části Brno-Bystrc, nám. 28. dubna 60, Brno.
14.	Časté dotazy	-----
15.	Sankce	Sankce nejsou stanoveny.
16.	Působnost	státní správa v přenesené působnosti
17.	Oblast	matriční agenda
18.	Klíčová slova	matriční doklad, rodný list, oddací list, úmrtní list
19.	Počátek platnosti popisu úkonu	-----
20.	Konec platnosti popisu úkonu	bez omezení
21.	Výsledek úkonu vedený v základním registru nebo v agendovém informačním systému	-----