

VYDÁVÁNÍ MATRIČNÍCH DOKLADŮ

RODNÝ, ODDACÍ A ÚMRTNÍ LIST

Matriční doklady (rodné, oddací nebo úmrtní listy) vydává matriční úřad, do jehož správního obvodu spadá obec, ve které se fyzická osoba, o jejíž matriční doklad jde, narodila, uzavřela manželství nebo zemřela. Jde-li o narození, uzavření manželství nebo úmrtí státního občana České republiky v cizině, pak matriční doklad vydá Úřad městské části Brno-střed, [zvláštní matrika](#).

Matriční úřad zašle prvopis matričního dokladu oprávněné osobě na doručenkou do vlastních rukou nebo jej vydá po předložení platného průkazu totožnosti.

Při ztrátě rodného, oddacího nebo úmrtního list může matriční úřad vydat jeho druhopis.

Matriční úřad vydá matriční doklad:

- fyzické osobě, které se zápis týká, nebo členům její rodiny, jejím sourozencům a zplnomocněným zástupcům,
- pro úřední potřebu státních orgánů nebo výkon přenesené působnosti orgánů územních samosprávných celků,
- statutárním orgánům církví nebo duchovním jimi zmocněným, jde-li o matriční knihy vedené těmito církvemi do 31. prosince 1949,
- fyzické osobě, která prokáže, že je to nezbytné pro uplatnění jejích práv před orgány státu nebo před orgány územních samosprávných celků.

Jak a kam se obrátit

Žadatel se obrátí osobně nebo písemně na matriční úřad, do jehož správního obvodu spadá obec, ve které se fyzická osoba, o jejíž matriční doklad jde, narodila, uzavřela manželství nebo zemřela.

Jde-li o narození, uzavření manželství nebo úmrtí státního občana České republiky v cizině, pak na Úřad městské části Brno-střed, zvláštní matriku.

Žadatel předloží:

- doklad, kterým prokáže svoji totožnost, popřípadě
- veřejnou listinu (např. rodný list, rodný a křestní list, případně oddací list) nebo listinu, ze které bude možné dovodit, že zápis narození, uzavření manželství nebo úmrtí se týká členů jeho rodiny, nebo jeho sourozenců, nebo kterým prokáže, že je to nezbytné pro uplatnění jeho práv před orgány státu nebo před orgány územních samosprávných celků
- ověřenou plnou moc, vyřizuje-li žádost zplnomocněný zástupce

Formuláře - Předepsané formuláře nejsou stanoveny.

Poplatky

Vydání stejnopisu rodného listu, oddacího listu a úmrtního listu se uhradí správní **poplatek 300,-Kč**

Za vydání vícejazyčného standardního formuláře k matričnímu dokladu se uhradí správní **poplatek 100,- Kč**

Při nahlédnutí do matriční knihy nebo do sbírky listin se za každou matriční událost uhradí **správní**

poplatek 50,- Kč

Za doslovný výpis z matričních knih formou fotokopie matričního zápisu se hradí správní **poplatek 50,-Kč** .

Vyhledávání v matričních knihách správní **poplatek 200,- Kč**. Každá další započatá **hodina 200,-Kč**.

Lhůty

Lhůta pro vyřízení je **30 dnů**.