

1. *Identifikační číslo:*

2. *Kód:*

3. *Pojmenování (název) životní situace:*

### **Ověřování shody opisu nebo kopie s listinou (vidimace)**

4. *Základní informace k životní situaci:*

Vidimací se ověřuje shoda opisu nebo kopie s předloženou listinou.

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

O provedení vidimace může požádat fyzická osoba.

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

O provedení vidimace je potřeba požádat u některého z níže uvedených úřadů (viz. odst. 8.).

7. *Jakým způsobem zahájit řešení životní situace:*

K provedení vidimace je potřeba předložit prvopis (originál) ověřované písemnosti a jeho čitelný opis (kopii).

8. *Na které instituci životní situaci řešit:*

Vidimaci provádí:

- ministerstvo vnitra,
- krajské úřady,
- úřady obcí s rozšířenou působností,
- obecní a městské úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy,
- újezdní úřady,
- Česká pošta.

Vidimaci provádí na požádání Městský úřad Studénka.

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

V úředních dnech pondělí a středu – 8:00 – 11:30 hodin, 12:30 – 17:00 hodin:

Odbor vnitřních věcí, kancelář č. 15 – Kateřina Hebelková,

- tel. 556 414 388, [hebelkova@mesto-studenka.cz](mailto:hebelkova@mesto-studenka.cz),

odbor vnitřních věcí, kancelář č. 5 – Irena Glogarová,

- tel. 556 414 322, [glogarova@mesto-studenka.cz](mailto:glogarova@mesto-studenka.cz),

V mimoprovozní době, tj. v úterý a čtvrtek 14:00-17:00 hodin, v pátek 13:00-17:00 hodin, v sobotu 8:00-11:30 hodin:

Informační centrum, kancelář č. 1 – Jindřiška Gurková, Lucie Šostá - tel. 556 414 387, [infocentrum@mesto-studenka.cz](mailto:infocentrum@mesto-studenka.cz),

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

K vidimaci je třeba předložit prvopis (originál) nebo ověřený opis ověřované listiny a její čitelný opis (kopii).

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

---

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

Za ověření opisu (kopie) je stanoven správní poplatek ve výši 30,- Kč za jednu (i započatou) stranu listiny. Správní poplatek se hradí na místě v hotovosti.

Případné osvobození od správního poplatku lze uplatnit v rozsahu ustanovení § 8, položek 4 a 5 zákona o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů. Úplné znění zákona je k dispozici k nahlédnutí na městském úřadě.

13. *Jaké jsou lhůty pro vyřízení:*

Vidimace se provádí na počkání.

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

---

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

---

16. *Elektronická služba, kterou lze využít:*

---

17. *Podle kterého právního předpisu se postupuje:*

Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů.

18. *Jaké jsou související předpisy:*

Vyhláška č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu,  
zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

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

---

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

---

21. *Nejčastější dotazy:*

---

22. *Další informace:*

**Vidimace se neprovede:**

- je-li listinou, z níž je vidimovaná listina pořízena, listina, jejíž jedinečnost nelze vidimovamou listinou nahradit, zejména občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, včetně technického průkazu vozidla, vkladní knížka, šek, směnka nebo jiný cenný papír, los, sázenka, protest směnky, geometrický plán, rys nebo technická kresba,
- je-li listina, z níž je vidimovaná listina pořízena, psána v jiném než českém nebo

- slovenském jazyce a neovládá-li ověřující osoba jazyk, v němž je listina psána a není-li současně předložena v úředně ověřeném překladu do jazyka českého,
- je-li listina opatřena plastickým textem nebo otiskem plastického razítka (včetně hologramu),
  - jsou-li ve vidimované listině změny, doplňky, vsuvky nebo škrty, které by mohly zeslabit její věrohodnost,
  - jestliže se vidimovaná listina doslovně neshoduje s listinou, z níž byla pořízena,
  - není-li z vidimované listiny patrné, zda se jedná o prvopis, již ověřenou vidimovanou listinu, opis nebo kopii pořízenou ze spisu, nebo stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí anebo výroku rozhodnutí vydaného podle zvláštního právního předpisu.

Vidimaci provádí úředník v úředních místnostech úřadu. Na jiném vhodném místě lze provést vidimaci jen ze závažných důvodů.

23. *Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat z jiných zdrojů nebo v jiné formě:*  
Internetové stránky Ministerstva vnitra ČR
24. *Související životní situace a návody, jak je řešit:*  
---
25. *Za správnost popisu odpovídá útvar:*  
Městský úřad Studénka, odbor vnitřních věcí.
26. *Kontaktní osoba:*  
Kateřina Hebelková, referent vnitřních věcí státu.
27. *Popis je zpracování podle právního stavu ke dni:*  
01.01.2013
28. *Popis byl naposledy aktualizován:*  
01.07.2016
29. *Datum konce platnosti popisu:*  
Nestanoveno.
30. *Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace:*  
---