

1. *Identifikační číslo:*

2. *Kód:*

3. *Pojmenování (název) životní situace:*

Vydávání druhopisů matričních dokladů

4. *Základní informace k životní situaci:*

Druhopisy matričních dokladů (rodné listy, oddací listy nebo úmrtní listy) vydává matriční úřad podle vzniku matriční události, tj. místa narození, uzavření manželství nebo úmrtí.

Do matričního obvodu Městského úřadu Studénka patří **Studénka** (část Studénka, Butovice a Nová Horka) obec **Albrechtický** a **Pustějov**.

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

O vydání matričního dokladu může požádat fyzická osoba, které se zápis týká, popřípadě manžel/ka, rodiče, děti, prarodiče a vnuci, její sourozenci a zplnomocnění zástupci.

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

Podání žádosti.

7. *Jakým způsobem zahájit řešení životní situace:*

Žadatel může o vydání druhopisu matričního dokladu požádat osobně nebo písemně u matričního úřadu podle vzniku matriční události, tj. místa narození, uzavření manželství a úmrtí.

8. *Na které instituci životní situaci řešit:*

Městský úřad Studénka, odbor vnitřních věcí.

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

Odbor vnitřních věcí, kancelář č. 18 – Svatava Moskalová,

- tel. 556 414 342, moskalova@mesto-studenka.cz,

- v úředních dnech pondělí a středu: 8:00 – 11:30 hodin, 12:30 – 17:00 hodin.

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

Žadatel předloží platný osobní průkaz, popřípadě veřejnou listinu (např. rodný list, rodný a křestní list, případně oddací list) nebo listinu, ze které bude možné určit, 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.

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

Předeepsané formuláře nejsou stanoveny.

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

Za vydání druhopisu rodného, oddacího nebo úmrtního listu je stanoven správní poplatek podle položky 3 písmeno b) zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů ve výši 100,- Kč.

Správní poplatek se hradí na místě v hotovosti, event. bankovním převodem nebo

poštovní poukázkou.

13. Jaké jsou lhůty pro vyřízení:

Podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, je k vyřízení stanovena lhůta 30 dnů. Ve zvlášť složitých případech rozhodne správní orgán nejdéle do 60 dnů.

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

Viz. bod č. 5.

15. Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány:

16. Elektronická služba, kterou lze využít:

17. Podle kterého právního předpisu se postupuje:

Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 207/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

18. Jaké jsou související předpisy:

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

19. Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:

Správní orgán je povinen vydat rozhodnutí bez zbytečného odkladu.

Pokud nelze rozhodnutí vydat bezodkladně, je správní orgán povinen vydat rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení správního řízení.

Ve zvlášť složitých případech rozhodne správní orgán nejdéle do 60 dnů..

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

21. Nejčastější dotazy:

22. Další informace:

www.kr-moravskoslezský.cz,

www.mvcr.cz .

23. Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat z jiných zdrojů nebo v jiné formě:

24. Související životní situace a návody, jak je řešit:

25. Za správnost popisu odpovídá útvar:

Městský úřad Studénka, odbor vnitřních věcí.

26. ***Kontaktní osoba:***
Svatava Moskalová, referent vnitřních věcí státu.
27. ***Popis je zpracování podle právního stavu ke dni:***
01.04.2013
28. ***Popis byl naposledy aktualizován:***
01.04.2013
29. ***Datum konce platnosti popisu:***

30. ***Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace:***
