
DUPLIKÁT MATRIČNÍHO DOKLADU

1. Základní informace:

Odbor sociálních služeb a matriky, oddělení matrika Úřadu městského obvodu Plzeň 3 vydává na požádání duplikáty rodných, oddacích, úmrtních listů a dokladů o RP

2. Kdo je oprávněn podat žádost, apod.:

Fyzická osoba, které se zápis týká, její sourozenci, manžel, rodiče, děti, prarodiče, vnuci a pravnuci, nebo zplnomocněný zástupce. Úmrtní list úřad vydá i fyzické osobě, která na jeho vydání prokáže právní zájem (např. výpis z KÚ výmaz věcného břemene) nebo která žila se zemřelým v době jeho smrti ve společné domácnost anebo je vypravitelem pohřbu. **Doklad o partnerství pak osobě, které se zápis týká nebo jejímu zmocněnci.**

3. Postup a podmínky pro vyřízení žádosti:

Pokud chce zájemce získat duplikát některého z matričních dokladů, musí o něj písemně požádat. Požadovaný duplikát si vyzvedne oprávněná osoba buď osobně, nebo bude zaslán na adresu poštou do vlastních rukou.

4. Způsob podání žádosti:

Osobně na oddělení matrika nebo poštou, **v případě žádosti prostřednictvím zmocněnce s úředně ověřeným podpisem žadatele na plné moci.**

5. Adresa úřadu a úřední hodiny pro podání žádosti:

ÚMO Plzeň 3 - Odbor sociálních služeb a matriky, oddělení matrika

sady Pětatřicátníků 7-9, 305 83, Plzeň

PO, ST: 8.00 – 17.00 hod.

Tel.: 37 803 6517

37 803 6528

E-mail: mala@plzen.eu; karlovцова@plzen.eu; hrdinova@plze.eu; cajthamlova@plzen.eu

URL: <http://umo3.plzen.eu>, elektronická podatelna: postaumo3@plzen.eu

6. Formuláře, doklady, náležitosti:

- Žádost o duplikát rodného, oddacího, úmrtního listu a dokladu o RP lze získat osobně u Úřadu městského obvodu Plzeň 3, **oddělení matrika, nebo na portálu [Elektronické podání občana](#)**. Při písemném podání poštou lze žádost napsat volnou formou.
- Občanský průkaz, nebo cestovní pas, nebo úředně ověřená plná moc osoby, kterou žadatel zastupuje.
- Matriční doklady (např. rodný nebo oddací list) k prokázání oprávněnosti vydání duplikátu matričního dokladu

7. Správní a jiné poplatky a způsob jejich uhrazení:

Duplikát rodného, oddacího, úmrtního listu a dokladu o registrovaném partnerství je zpoplatněn 100,-Kč v hotovosti.

8. Lhůty pro vyřízení:

30 dnů.

9. Účastníci řízení:

Žadatel.

10. Další požadované činnosti:

Žádné.

11. Právní úprava

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

Vyhláška 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon 301/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů

12. Opravné prostředky a jejich uplatnění:

Nejsou.

13. Sankce a způsob jejich uplatnění v případě nedodržení předepsaných povinností:

Přerušení nebo zastavení řízení, popřípadě nevydání duplikátu rodného, oddacího, úmrtního listu a dokladu o RP

14. Správce postupu:

Odbor sociálních služeb a matriky, oddělení matrika

15. Datum, od kterého návod platí:

1.1.2002

16. Datum provedení poslední aktualizace:

4.10.2017

17. Datum konce platnosti:

Není stanoven.

Upozornění:

U žádostí, které nelze řešit v celém jejich rozsahu podle tohoto postupu, je třeba konzultovat svůj požadavek přímo s úředníkem. Předložená žádost může být po překontrolování úředníkem vrácena zpět žadateli pro upřesnění nebo doplnění některých údajů.