**Úmrtní list (prvopis)**

Vystavení prvopisu úmrtního listu.

**V jakém případě budete ve věci jednat?**

**Týká se vás to, pokud:**

* jste vypravitel pohřbu
* jste příbuzný zemřelého nebo osoby prohlášené za mrtvou (manžel, manželka, rodič, potomek)
* jste žili v době úmrtí se zemřelým ve společné domácnosti

**Charakteristika**

Úmrtní list je matriční doklad, který potvrzuje úmrtí člověka. Budete ho potřebovat pro vyřízení dalších práv a povinností. Úmrtní list vystavuje matrika, pod kterou spadá místo úmrtí osoby. Zemřel-li občan České republiky v cizině, vystaví úmrtní list zvláštní matrika v Brně.  
Matrika ohlásí úmrtí také České správě sociálního zabezpečení a příslušnému soudu.

**Výsledek úkonu**

Úmrtní list je matriční doklad, který potvrzuje úmrtí člověka. Budete ho potřebovat pro vyřízení dalších práv a povinností.

Matriční doklad je vydáván na předepsaném tiskopise a obsahuje údaje zapsané v matriční knize. Je opatřen zvláštními zajišťovacími prvky proti jeho padělání a pozměnění.

**Kdy musíte věc řešit?**

Situaci musíte řešit po úmrtí fyzické osoby při nutnosti uplatnit práva nebo splnit zákonné povinnosti před orgány státu nebo orgány územních samosprávných celků.

**Kde a jakým způsobem můžete situaci řešit elektronicky?**

Písemnou žádost můžete podat formou individuální žádosti, kterou zašlete na příslušný matriční úřad, do jehož působnosti spadá místo, kde fyzická osoba zemřela.

**Co musíte doložit v případě elektronického podání?**

* Písemnou žádost podává žadatel formou individuální žádosti, 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, datum a místo úmrtí zemřelé osoby, jíž se matriční událost týká.

Přílohou žádosti bude:

* 1. doklad prokazující, že je žadatel vypravitelem pohřbu (např. objednávka nebo faktura pohřbu/kremace, doklad o zpopelnění apod.)
  2. plná moc s úředně ověřeným podpisem žadatele, vyřizuje-li žádost zmocněnec
  3. rodný list, oddací list, doklad o partnerství zemřelé osoby – zejména v případě, že byla cizincem

Podání lze učinit prostřednictvím zpřístupněné datové schránky do datové schránky příslušného matričního úřadu, do jehož působnosti spadá místo, kde fyzická osoba zemřela. Případně podáním s ověřeným elektronickým podpisem, který vydal akreditovaný poskytovatel certifikačních služeb. Bez použití zaručeného elektronického podpisu je nutno podání do 5 dnů potvrdit písemně nebo ústně do protokolu. Ve stejné lhůtě je nutno předložit veškeré požadované přílohy.

**Při osobní návštěvě žadatel předkládá:**

* + doklad totožnosti,
  + doklad prokazující, že je žadatel vypravitelem pohřbu (např. objednávka nebo faktura pohřbu/kremace, doklad o zpopelnění apod.)
  + plná moc s úředně ověřeným podpisem žadatele, vyřizuje-li žádost zmocněnec
  + rodný list, oddací list, případně doklad o partnerství zemřelé osoby – zejména v případě že byla cizincem
  + občanský průkaz zemřelé osoby (u cizinců cestovní pas, příp. průkaz povolení k pobytu apod.)

**Kontakt:**

Městský úřad Vizovice

Masarykovo nám. 1007

763 12 Vizovice  
Tel. č.: 777 471172  
E-mail: [katerina.kirchnerova@mestovizovice.cz](mailto:katerina.kirchnerova@mestovizovice.cz)