

## Das Duplikat des Matrikendokuments - Information



\*Duplikat aus dem Geburts- und Taufbuch, Trauungsbuch, Sterbebuch\*

**Das Duplikat des Familienbuches wird von dem Matrikenamt erstellt, in dessen Verwaltungsbezirk es zu dem Ereignis nach § 25 Ges. Nr. 301/2000 Samml. über die Matriken gekommen ist und kann an folgende Personen ausgegeben werden:**

- An eine natürliche Person, auf die sich der Eintrag bezieht oder an deren Familienangehörige (Ehemann, Ehefrau, Eltern, Urgroßeltern, Kinder, Enkel, Urenkel), an ihre Geschwister und an Bevollmächtigte dieser Personen
- Für den amtlichen Bedarf der Staatsorgane oder den Vollzug der übertragenen Zuständigkeit der territorialen autonomen Einheit
- Den satzungsgemäßen kirchlichen Organen oder dem vom Geistlichen Bevollmächtigten, falls es sich um Familienbücher handelt, die von diesen Kirchen bis zum 30. Dezember 1949 geführt wurden.
- An eine natürliche Person, die beweist, dass es für die Geltendmachung ihrer Rechte vor staatlichen Behörden oder vor den territorialen Organisationseinheiten unerlässlich ist

**Das Duplikat des Partnerschaftsdokuments wird von dem - das Ereignis registrierte Matrikenamt - an folgende Personen ausgegeben:**

- An eine natürliche Person, auf die sich der Eintrag bezieht oder an eine von ihr bevollmächtigte Person
- Für den amtlichen Bedarf von Staatsorganen oder den Vollzug der übertragenen Zuständigkeit der territorialen autonomen Einheit
- An eine natürliche Person, die nachweist, dass es unerlässlich für ihre Rechtsdurchsetzung vor den Staatsorganen oder vor den territorialen autonomen Einheiten ist

**Falls ab dem Eintrag im Familienbuch eine Frist im Falle der Geburt von 100 Jahren, im Falle der Eheschließung oder Partnerschaft von 75 Jahren und im Falle des Ablebens von 30 Jahren abgelaufen ist, wird das Duplikat von dem Matrikenamt an eine natürliche Person ausgegeben.**

Die Verwaltungsgebühr beträgt laut Gesetz Nr. 634/2004 Samml., Abs. 3, Buchst. B – pro Duplikat 100 CZK

Das Duplikat kann persönlich oder schriftlich angefordert werden.

**Bei einem persönlichen Besuch des Matrikenamtes ist der Antragsteller verpflichtet den gültigen Personalausweis oder Reisepass vorzulegen bzw. ein Verwandtschaftsverhältnis nachzuweisen oder ein rechtliches Interesse anzuzeigen. Der Antrag wird vor Ort elektronisch ausgefüllt. Die Verwaltungsgebühr ist vor Ort in bar zu zahlen.**

**Bei einer schriftlichen Anforderung** soll vom Antragssteller ein Antrag übermittelt werden, oder der Antragsteller formuliert ihn mit folgenden Angaben selbst:

- Art des Matrikendokuments
- Angabe, ob das Dokument in CZ oder im Ausland verwendet wird
- Grund für die Anfrage
- Vor- und Nachname der Person, an welche das Duplikat ausgestellt werden soll
- Datum und Ort des Matrikenereignisses
- Vor- und Nachname, Geburtsdatum
- Nr. des Personalausweises oder Reisepasses, Aussteller und Gültigkeit
- Anschrift, an die das Duplikat zugeschickt werden soll

Bürger, die vor dem 1.01.1950 geboren sind, sollen zusätzlich die Kirchengemeinde, in welcher sie getauft wurden, oder den Wohnort der Eltern in der Zeit ihrer Geburt nennen.

Falls der Antragssteller das Duplikat des Matrikendokuments für eine andere Person beantragt, soll er das Verwandtschaftsverhältnis oder ein rechtliches Interesse nachweisen.

Die Verwaltungsgebühr kann in einen Briefumschlag gelegt und gemeinsam mit dem Antrag per Einschreiben an unsere Verwaltung zugesandt werden.

Die Zahlung kann man auch auf das Konto der Gemeindeverwaltung 1627411/0100, unter Angabe : MATRIKA UND NACHNAME DES ANTRAGSSTELLERS, überweisen.

Bei Zahlung per Zahlschein ist es notwendig, den Zahlungsabschnitt an die Matrikenabteilung zu senden.

Der Abschnitt wird dann mit dem Duplikat des Matrikendokuments zurückgeschickt.

Nach Ausfertigung senden wir das Duplikat per Anschreiben zurück.

**Die Frist für das Erstellen des Duplikats beträgt bis zu 30 Tage, bei einer persönlichen Vorsprache nach Vereinbarung.**