

ГРАД ГРАДИШКА
ГРАДСКА УПРАВА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ
Видовданска бр. 1А

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Владо Сладојевић

Тел. 051/ 810-300
Факс: 051/ 814-689

E-mail:
vlado.sladojevic@gradgradiska.com

Информације можете наћи и на WEB
страни Града Градишка

Интернет адреса:
www.gradgradiska.com

ОГ О 4.2.1.10, Издање VI
Важи од априла 2019. године



ГРАД ГРАДИШКА

В О Д И Ч

ПРИЈАВА РОЂЕЊА
ПРИЈАВА ВЈЕНЧАЊА
УПИС ЧИЊЕНИЦЕ СМРТИ
ИЗДАВАЊЕ ИЗВОДА ИЗ
МАТИЧНИХ КЊИГА
ОВЈЕРА ПОТПИСА, РУКОПИСА
И ПРЕПИСА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА
ОПШТУ УПРАВУ

УПИС НОВОРОЂЕНЧАДИ

За упис дјете у матичну књигу рођених потребна су сљедећа документа:

ДЈЕЦА РОЂЕНА У БРАКУ:

1. Пријава о рођењу из болнице,
2. Извод из матичне књиге вјенчаних за родитеље,
3. Увјерење о држављанству (доказ о држављанству) за оба родитеља и
4. Личне карте родитеља на увид.

ДЈЕЦА РОЂЕНА ВАН БРАКА:

1. Пријава о рођењу из болнице,
2. Родни лист за мајку,
3. Лична карта на увид и
4. Обавезно присуство оба родитеља или овјерени записник о признавању очинства.

Правни основ формалности:

- Закон о матичним књигама – „Службени гласник РС“, број 111/09, 43/13
- Упутство о вођењу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 55/10, 119/12, 64/13 и 32/17
- Закон о држављанству – „Службени гласник РС“, број 59/14

ДЈЕЦА РОЂЕНА У ИНОСТРАНСТВУ:

1. Доказ о пребивалишту родитеља,
2. Интернационални родни лист,
3. Увјерења о држављанству (доказ о држављанству) родитеља,
4. Сагласност за упис у књигу рођених и држављана, уколико један родитељ није држављанин Републике Српске или БиХ.

Правни основ формалности:

- Закон о матичним књигама – „Службени гласник РС“, број 111/09, 43/13
- Упутство о вођењу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 55/10, 119/13, 64/13 и 32/17
- Закон о држављанству – „Службени гласник РС“, број 59/14

УПИС РОЂЕЊА ЗА ЛИЦА УПИСАНА У КЊИГУ ДРЖАВЉАНА:

Лица која су стекла држављанство БиХ, Републике Српске при рођењем (натурализацијом) до 01.01.2000.године уписују се у матичну књигу рођених матичног подручја гдје је уписана чињеница држављанства.

Потребна документација:

1. Родни лист,
2. Увјерење о држављанству,
3. Доказ о пребивалишту или копија личне карте и
4. Увјерење да није уписан у матичну књигу рођених.

Правни основ формалности:

- Закон о матичним књигама – „Службени гласник РС“, број 111/09, 43/13
- Упутство о вођењу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 55/10, 119/12, 64/13 и 32/17

ПРИЈАВА ВЈЕНЧАЊА

Документи за склапање брака:

1. Родни листови за младенце,
2. Увјерења о држављанству,
3. Фотокопија личних карата младенаца и свједока и
4. Најава вјенчања најмање 30 дана прије вјенчања.

Документи за склапање брака са страним држављанином:

1. Интернационални родни листови,
2. Увјерење о држављанству,
3. Увјерење о слободном брачном стању,
4. Копија пасоша и
5. Пријава боравка у Градишци.

Напомена:

- сви документи требају бити оригинали и преведени од стране судског тумача и надовјерени од Суда,
- на вјенчању обавезно присуство судског тумача,
- најава вјенчања најмање 30. дана прије вјенчања и
- сви документи морају бити надовјерени печатом за међународни правни саобраћај.

Правни основ формалности

- Упутство о вођењу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 55/10, 119/12, 64/13 и 32/17

УПИС ЧИЊЕНИЦЕ СМРТИ

Потребни документи:

1. Двије потврде о смрти (издане од стране Опште болнице Градишка или ЈУ Дома здравља Градишка),
2. Родни или вјенчани лист умрле особе и
3. Лична карта умрле особе.

Правни основ формалности:

- Закон о матичним књигама – „Службени гласник РС“, број 111/09, 43/13
- Упутство о вођењу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 55/10, 119/13, 64/13 и 32/17

СМРТОВНИЦА

Смртовница се саставља на прописаном обрасцу, а према подацима и исправама које је матичару дао пријавилац чињенице смрти.

Правни основ формалности:

- Упутство о вођењу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 55/10, 119/12, 64/13 и 32/17

ИЗДАВАЊЕ ИЗВОДА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА

Изводи из матичних књига или увјерења (рођених, вјенчаних, умрлих и држављања), за лица која су уписана у евиденције матичних књига општине Градишка, издају се на усмени захтјев странке лично или ближих сродника.

Изводи из матичних књига или увјерења издају се на усмени захтјев на шалтеру 1. или 2. у шалтер сали Општинске управе општине Градишка, лицу на које се подаци односе, члану уже породице, усвојиоцу или стараоцу или његовом пуномоћнику (доказ о идентитету лична карта или пуномоћ).

Уколико не постоје услови за ослобађање плаћања административне таксе, такса за изводе и увјерења из МК је 5,00 КМ, а за интернационалне изводе је 10,00 КМ.

Правни основ формалности:

- Закон о матичним књигама – „Службени гласник РС“, број 111/09, 43/13
- Упутство о вођењу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 55/10, 119/12, 64/13 и 32/17
- Правилник о обрасцима матичних књига, регистра матичних књига, извода из матичних књига и увјерења која се издају на основу матичних књига – „Службени гласник РС“, број 54/10

ОВЈЕРА ПОТПИСА, РУКОПИСА И ПРЕПИСА

1. Овјера потписа врши се само уз присуство особе чији се потпис овјерава и личног документа за идентификацију
2. Овјера фотокопије или преписа докумената врши се само уз приложени оригинал.

Правни основ формалности:

- Закон о овјеравању потписа, рукописа и преписа – „Службени гласник РС“, број 20/09
- Упутство за извршавање Закона о овјеравању потписа, рукописа и преписа – „Службени гласник РС“, број 76/10 и 97/10