



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 дјече у матичну књигу рођених потребна су сљедећа документа:

ДЈЕЦА РОЂЕНА У БРАКУ:

1. Програмом Е-беба службеници-матичари градске управе на основу електронски и физички добијене пријаве о рођењу дјетета из ЈУ Болница Градишка врше упис новорођенчета у матичну књигу рођених и држављана и на кућну адресу родитеља назначену у пријави достављају без накнаде извод из матичне књиге рођених и увјерење о држављанству.

ДЈЕЦА РОЂЕНА ВАН БРАКА:

1. Пријава о рођењу из болнице добијена електронски и физички из ЈУ Болница Градишка,
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 и 66/18
- 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 и 66/18
- 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 и 66/18
- 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 граду 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 ЈУ Болница Градишка или ЈУ Дом 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 и 66/18
- 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 Градске управе града 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 Градске управе града Градишка, лицу на које се подаци односе, члану уже породице, усвојиоцу или стараоцу или његовом пуномоћнику (доказ о идентитету лична карта или пуномоћ).

За изводе и увјерења из МК не наплаћује се такса у складу (на основу) члана 14 ч) Закона о административним таксама („Службени гласник РС“, број 100/11, 103/11, 67/13 и 123/20)

Правни основ формалности:

- Закон о матичним књигама – „Службени гласник РС“, број 111/09, 43/13 и 66/18
- 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 106/09
- Упутство за извршавање Закона о овјеравању потписа, рукописа и преписа – „Службени гласник РС“, број 76/10 и 97/10

ГРАД ГРАДИШКА
ГРАДСКА УПРАВА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ
Видовданска бр. 1А

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Божана Глувић

Тел. 051/ 810-300
Факс: 051/ 814-689

E-mail:
bozana.gluvic@gradgradiska.com

Информације можете наћи и на WEB
страни Града Градишка

Интернет адреса:
www.gradgradiska.com

ГГ В 03-1.2, Издање VIII
Важи од маја 2021. године