

ПОСТУПАК РЈЕШАВАЊА ЗАХТЈЕВА

О захтјеву одлучује општински орган, на чијем подручју подносилац захтјева има пребивалиште, односно самостални стручни сарадник за грађанска стања.

Рок за рјешавање наведеног захтјева је 15 дана од момента предаје потпуног захтјева.

Рјешење се прослијеђује Начелнику одјељења за општу управу на контролу и потпис а потом се враћа надлежном службенику који захтјев доставља на протокол шалтер сале чији службеник обавјештава подносиоца захтјева о донесеном рјешењу ради уручења.

По правоснажности рјешења тј. по протеку 15 дана рјешење се доставља матичној канцеларији надлежној за упис у МКР, која ће извршити упис у Матичну књигу рођених на основу правоснажног рјешења. Рјешење је правоснажно када се против њега не може уложити жалба нити покренути управни поступак.

ЖАЛБЕНИ ПОСТУПАК

Странка има **право жалбе** на предметно рјешење у року од 15 дана од дана пријема рјешења. Жалба се упућује Министарству управе и локалне самоуправе, путем општинског органа који је дужан провјерити да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлаштеног лица те ако су сва три услова задовољена, жалбу ће са свим списима који се односе на предмет, прослиједити Министарству најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе. Жалба се таксира републичком административном таксом у износу од 10 КМ.

Поука о правном лијеку садржана је на крају сваког рјешења, уз жалбу се прилажу сви докази које странка сматра одговарајућим за поништење или укидање првостепеног рјешења.

Другостепени орган доноси рјешење по жалби најкасније у року од 60 дана, од дана предаје жалбе и шаље своје рјешење са списима предмета првостепеном органу који је дужан да рјешење достави странци у року од 8 дана од дана пријема текста.

Против коначног рјешења се не може изјавити жалба, већ се може покренути управни спор код Врховног суда Републике Српске.

НАПОМЕНА:

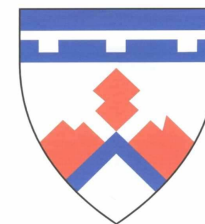
Изводи из матичних књига у општини Милићи плаћају се на основу Одлуке о општинским административним таксама СО-е Милићи.

РАДНО ВРИЈЕМЕ:
ОД 07:00 ДО 15:00
ОПШТИНА МИЛИЋИ
Ул.Јована Дучића бр.2
e-mail: opmilici@teol.net

ОПШТИНА МИЛИЋИ

www.opstinamilici.org

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ



ВОДИЧ

**ЗА ПОСТУПАК КОД СКЛАПАЊА
БРАКА И НАКНАДНИ УПИС
У МКВ**

Милићи, јул 2010 године

Пријаву о намјери **склапања брака** будући супружници подносе матичару у општини у којој желе да склопе брак. Пријава се подноси писмено или усмено матичару. О усменој пријави матичар саставља записник. **Обавеза супружника је да вјенчање пријаве унапријед** и да у договору са матичаром одреде вријеме склапање брака.

Склапање брака уписује се у матичну књигу вјенчаних која се води у насељеном мјесту у коме је брак склопљен.

За склапање брака потребно је приложити следећа документа:

- Родни лист за оба супружника (да није старији од 6 мјесеци);
- Увјерење о држављанству за оба супружника (да није старије од 6 мјесеци);
- Увјерење о слободном брачном стању, уколико један од брачних супружника није држављанин БиХ и РС (да није старије од 6 мјесеци);
- Лична карта или пасош (на увид);
- Закључењу присуствују и два пунољетна свједока са личним картама на увид;

Уколико се вјенчање пријављује за особу у одсуству потребно је имати овјерену пуномоћ.

Ако будући брачни супружници нису пунољетни потребно је доставити рјешење суда о сагласности за закључење брака.

За склапање брака, када је један или оба будућа супружника страни држављанин потребно је:

- Родни лист са преводом од овлаштеног судског тумача (да није старији од 3 мјесеца);

- Увјерење о држављанству са преводом (да није старије од 3 мјесеца);
- Увјерење о слободном брачном стању са преводом (да није старије од 3 мјесеца);
- Присуство будућих супружника са пасошем или личним картама;
- Присуство два пунољетна свједока са личним картама;
- Судски тумач.

Чињеница закључења брака, држављана РС у иностранству, уписује се у **МКВ која се води у општини у којој су супружници имали последње заједничко пребивалиште, или у којој је један од супружника имао последње пребивалиште. За упис су потребна следећа документа:**

- Међународни вјенчани лист (не старији од 6 мјесеци);
- Увјерење о пребивалишту за оба супружника;
- Увјерење о држављанству за супружнике;
- Родни листови за супружнике (ради допуне података у МКВ);
- Увјерење о невођењу у матичној књизи вјенчаних за супружника који има пребивалиште у другој општини.

У **Посебне матичне књиге вјенчаних** уписују се лица (држављани БиХ и РС) која су била уписана у општинама које се налазе у бившим републикама СФРЈ, према мјесту свог садашњег пребивалишта.

НАКНАДНИ УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ ВЈЕНЧАНИХ ПО РЈЕШЕЊУ

Рјешење о накнадном упису у матичну књигу вјенчаних доноси надлежни орган на чијем подручју се води матична књига у коју се има извршити упис.

Захтјев са прилозима у оригиналу или овјерене фотокопије предају се у шалтер сали.

У случају некомплетности захтјева, службеник ће упозорити доносиоца да допуни захтјев потребном документацијом у року од 8 дана. Уколико странка захтјева да њен захтјев буде примљен и након упозорења од стране службеника, сачиниће се службена забилјешка о непотпуности захтјева и исти ће се прослједити на рјешавање. Од дана комплетирања захтјева почеће се рачунати законски рок за рјешавање захтјева. **Уз захтјев је потребно приложити следеће:**

- Доказ из вјерске евиденције;
- Извод из матичне књиге рођених за оба супружника;
- Увјерење да чињеница вјенчања није уписана у МКВ надлежне Матичне службе;
- Општинска административна такса у износу од 2 КМ на захтјев и 10 КМ за израду рјешења

ВАЖНО: Уколико се подноси захтјев за особу у одсуству потребно је имати овјерену пуномоћ

