

Чињеница смрти пријављује се усмено или писмено ради уписа у матичну књигу умрлих матичару матичног подручја у коме је мјесто гдје је смрт наступила.

Ако се не зна гдје је смрт наступила, чињеница смрти, уписаће се у матичну књигу умрлих која се води за мјесто гдје је леш нађен.

Чињеница смрти која је наступила у саобраћајном средству у току превоза, као и смрт која је наступила због саобраћајне незгоде на мјесту саобраћајне незгоде, уписује се у матичну књигу која се води за мјесто гдје је умрли сахрањен.

Чињеница смрти мора се надлежном матичару пријавити прије сахране, а најкасније у року 8 дана од дана смрти, односно дана наласка леша умрлог лица.

Чињеницу смрти дужни су да пријаве чланови породице, односно чланови домаћинства са којима је умрли живио.

Лице које је умрло у здравственој установи, хотелу, интернату или другој установи или предузећу, чињеницу смрти дужна је пријавити установа или предузеће у којој је лице умрло.

Рок за упис у матичну књигу умрлих је 30 дана, од дана смрти.

За редован упис у МКУ потребна су следећа документа:

- Потврда о смрти (издаје медицински центар-без обзира гдје је смрт наступила)
 - Извод из матичне књиге вјенчаних, уколико је особа била у браку или извод из матичне књиге рођених ако умрло лице није било у браку;
 - Лична карта умрлог (на увид);
- На основу пријаве и приложених докумената надлежни матичар ће сачинити записник и извршити упис у МКУ.

Чињеница смрти, држављана РС, у иностранству уписује се у МКУ која се води за насељено мјесто у коме је било последње пребивалиште умрлог. За упис су потребна следећа документа:

- Међународни извод из књиге умрлих;
- Увјерење о последњем пребивалишту (издаје полицијска станица);
- Увјерење о држављанству;
- Доказ о брачном стању (ако је лице било у браку-вјенчани лист; за лице које није склапало брак-р. лист)

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

НАКНАДНИ УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ ПО РЈЕШЕЊУ

Рјешење о накнадном упису у матичну књигу умрлих 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 забиљешка о непотпуности захтјева и исти ће се прослиједити на рјешавање. Од дана комплетирања захтјева почеће се рачунати законски рок за рјешавање захтјева.

Уз захтјев је потребно приложити следеће:

- Извјештај љекара о узроку смрти,
- Извод из матичне књиге рођених;
- Извод из матичне књиге вјенчаних (за особе које су биле у браку)
- Друга документа која могу послужити као доказ предметне чињенице у поступку;
- Општинска административна такса у износу од 2 КМ на захтјев и 10 КМ за израду рјешења;

ПОСТУПАК РЈЕШАВАЊА ЗАХТЈЕВА

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

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 МКУ, која ће извршити упис у Матичну књигу умрлих 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 овлашћеног 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:

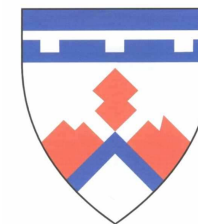
Изводи из матичних књига у општини Милићи плаћају се на основу Одлуке о општинским административним таксама СО-е Милићи.

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



В О Д И Ч
ЗА УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ
УМРЛИХ

Милићи, јул 2010 године