

GRAD MOSTAR



ODJEL ZA ORGANIZACIJ, PRAVNE POSLOVE OPĆU UPRAVU, CIVILNU ZAŠTITU I VATROGASTVO

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I GRADSKA PODRUČJA

Za rješavanje nadležna:
**Služba za opću upravu
i gradska područja
Grada Mostara**

Šef Službe:
Azra Batlak, dipl. iur.

Adresa: Adema Buća br. 19

Kontakt tel/fax: 036/500-600

Radno vrijeme Službe :
od 08,00-16,00 sati

**Grad Mostar
Centar za usluge građanima**

Adema Buća br. 19

Radno vrijeme:

od 8,30 do 14,30 sati

Područni i matični uredi:
od 8,00 do 15,30 sati

Kontakt telefon: 500-678
Faks: 500-650

www:mostar.ba
e-mail:grad.mostar@mostar.ba

MATIČNA KNJIGA UMRLIH

UPIS U MATIČNU KNJIGU UMRILIH

Prijava činjenice smrti vrši se uz predočenje sljedeće dokumentacije:

- dvije (2) potvrde o smrti koje izdaje ljekar mrtvozornik (za osobe umrle u bolnici potvrde se izdaju u bolnici, a za osobe umrle kod kuće potvrde se izdaje nadležna medicinska ustanova),
- izvod iz matične knjige rođenih za umrlu osobu,
- izvod iz matične knjige vjenčanih za umrlu osobu (ako je bila u braku)
- ovjerena kopija lične karte za umrlu osobu

Rok za upis činjenice smrti je 30 dana od dana kad je smrt nastupila. Ukoliko prijava nije obavljena u ovom roku, za upis činjenice smrti nadležna je Policijska uprava.

UPIS SMRTI DRŽAVLJANA BiH, KOJA SE DOGODILA U INOZEMSTVU

Za upis činjenica smrti državljana BiH koja se dogodila u inozemstvu, prijavitelj je dužan priložiti sljedeću dokumentaciju:

- internacionalni izvod iz matične knjige umrlih,
- potvrdu o identitetu za umrlu osobu, koju izdaje Policijska uprava po mjestu prebivališta,
- ovjerenu kopija lične karte za umrlu osobu.

DOKUMENTI ZA POKRETANJE OSTAVINSKE RASPRAVE

Nakon prijave činjenica smrti, član porodice umrlog, odnosno osoba koja ima pravni interes za pokretanje ostavinskog postupka, matičaru daje podatke za popunjavanje obrazaca „Smrtovnice“.

U obrascu je potrebno popuniti:

- podatke o umrlom licu,
- podatke o bračnom drugu i djeci,
- podatke o staratelju bračnog druga i djece,
- podatke o srodnicima koji bi mogli biti pozvani na nasljeđe po zakonu ili testamentu,
- podatke vezane za imovinu, novac, dokumente i sl.

Kako bi se olakšao ovaj postupak stranka može preuzeti obrazac „Smrtovnicu“ i sama popuniti podatke koji se traže te dostaviti obrazac matičaru.

Matičar kojemu je prijavljena činjenica smrti dužan je dostaviti nadležnom sudu u roku od 30 dana po izvršenom upisu činjenice smrti smrtovnicu sa potrebnim podacima o umrloj osobi, njenoj imovini i nasljednicima radi pokretanja ostavinskog postupka.

PRIJENOS I MJESTO SAHRANE UMRLE OSOBE

Za rješavanje zahtjeva porodice koje se tiču prijenosa posmrtnih ostataka osobe koju porodica želi ukopati na novu lokaciju ili je

osoba umrla u inozemstvu i traži se sprovođenje u BiH, nadležna je Služba inspekcijskih poslova.

Porodica umrle osobe može u Centru za usluge građanima dobiti obrasce:

- Zahtjev za izdavanje odobrenja za iskapanje i prenošenje umrle osobe i
- Zahtjev za izdavanje sprovodnice.

Popunjeni zahtjevi predaju se u Centru za usluge građanima, gdje se protokoliraju i prosljeđuju na rješavanje sanitarnim inspektorima. Rok za rješavanje ovih zahtjeva je 8 dana od dana uredno podnesenog zahtjeva.

OPĆE INFORMACIJE

Promjene i ispravke u knjigama matičnih evidencija vrše se na osnovu pravosnažnih sudskih presuda, rješenja i odgovarajućih izvještaja MUP-a.

Izvodi i uvjerenja iz knjiga matičnih evidencija izdaju se na pismeni zahtjev stranke uz primjenu Odluke o administrativnim taksama sa Tarifom Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“, broj 10/06)