

ОПЋЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Промјене и исправке у књигама матичних евиденција врше се на основу правоснажних судских пресуда, рјешења и одговарајућих извјештаја МУП-а.

Изводи и увјерења из књига матичних евиденција издају се на писмени захтјев странке уз примјену Одлуке о административним таксама са Тарифом Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“).

За рјешавање надлежна:
**Служба за опћу управу
и градска подручја
Града Мостара**

Шеф Службе:
Азра Батлак, дипл. иур.

Адреса: Адема Бућа бр. 19

Контакт тел/фах: 036/500-600

Радно вријеме Службе :
од 08,00-16,00 сати

**Град Мостар
Центар за услуге грађанима**

Адема Бућа бр. 19

Радно вријеме:

од 8,30 до 14,30 сати

Подручни и матични уреди:
од 8,00 до 15,30 сати

Контакт телефон: 500-678
Факс: 500-650

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



**ОДЈЕЛ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈ,
ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ ОПЋУ
УПРАВУ, ЦИВИЛНУ
ЗАШТИТУ И
ВАТРОГАСТВО**

**СЛУЖБА ЗА
ОПЋУ УПРАВУ
И ГРАДСКА ПОДРУЧЈА**

**МАТИЧНА КЊИГА РОБЕНИХ
И КЊИГА ДРЖАВЉАНА**

УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ

Упис дјетета у Матичну књигу рођених врши се на основу пријаве болнице у којој је дијете рођено или изјавом пријавитеља ако дијете није рођено у болници.

УПИС ЛИЧНОГ ИМЕНА ДЈЕТЕТА

Упис личног имена и држављанства дјетета у књиге евиденције врши се у Центру за услуге грађанима. Податке уписује виши референт за вођење матичних евиденција у назочности родитеља. За упис је потребно приложити сљедећа документа:

Ако је дијете рођено на подручју Града Мостара:

- потврда о рођењу дјетета,
- извод из матичне књиге вјенчаних за родитеља, не старији од 6 мјесеци (ако брак није склопљен у Граду Мостару),
- личне карте родитеља (на увид).

Ако је дијете рођено изван брака:

- потврда о рођењу дјетета,
- родни лист мајке,
- лична карта мајке (на увид).

Ако је дијете рођено у иностранству:

- интернационални родни лист дјетета
- увјерење о кретању оба родитеља (сврха уписа дјетета у МКР), издано од надлежне Полицијске управе.

Ако су родитељи становали на различитим адресама потребно је увјерење о не-упису дјетета у матичну књигу рођених, којег

издаје матична служба општине становања једног од родитеља.

Рок за пријаву личног имена дјетета је 30 дана од дана рођења дјетета. Уколико се овај рок прекорачи, упис личног имена дјетета врши се на основу Рјешења МУП-а.

ПРИЗНАВАЊЕ ОЧИНСТВА

Признавање очинства врши се у назочности оба родитеља, који требају приложити:

- извод из матичне књиге рођених и књиге држављана за мајку,
- извод из књиге држављана за оца,
- личне карте родитеља.

УПИС ЧИЊЕНИЦЕ ДРЖАВЉАНСТВА

За упис чињенице држављанства у матичну књигу рођених потребно је приложити:

- увјерење о кретању (издано од ПУ у садашњем мјесту пребивалишта),
- увјерење – потврда да особа није уписана у евиденције држављана по мјесту пребивалишта и по мјесту рођења оца,
- доказ о држављанству родитеља у вријеме рођења подносиоца захтјева,
- копија личног документа. **Упис јединственог матичног броја (ЈМБГ)** врши се на основу Извјештаја надлежне Полицијске управе.

КЊИГА ДРЖАВЉАНА

Уколико је извршен упис у књигу држављана, грађанин је дужан да зна тачне податке о датуму рођења, те презиме и име особе за коју тражи увјерење о држављанству.

За тачност података потребно је имати родни лист, личну карту или вјенчани лист особе за коју се издаје увјерење о држављанству.

Уколико није извршен упис, а особа је рођена на подручју Града Мостара, грађанин је дужан да изврши провјеру у матичном уреду по мјесту пребивалишта.

Ако упис не постоји, за упис у књигу држављана потребно је приложити:

- потврду матичног уреда општине пребивалишта да нема уписа
- доказ да је један од родитеља држављанин БиХ и ФБиХ и
- увјерење о кретању пребивалишта за пунољетне особе.

Особа које није рођена у БиХ, а има пријављено пребивалиште на дан 06.04.1992. године, надлежна Полицијска управа издаје рјешење за накнадни упис у Матичну књигу рођених и Књигу држављана, на основу којег се врши упис у матичну књигу рођених и књигу држављана.