

# NAKNADNI UPIS U MATIČNU KNJIGU ROĐENIH

Naziv administrativnog postupka

Osnovna organizaciona jedinica	<b>Služba za opću upravu</b>
Niža organizaciona jedinica	<b>Odsjek za građanska stanja</b>
Djelatnost(i)	<b>Gradska uprava i zajednički poslovi</b>
Kontakt podaci nadležnog službenika	<b>Alma Jeftić, Šef odsjeka za građanska stanja Tel: 032 447 701 E-mail: alma.jeftic@zenica.ba</b>
Svrha administrativnog postupka	<b>Upis svih lica u MKR bez obzira na razlog zbog kojeg nisu upisana u predviđenim rokovima, kao i upis svih podataka koji nisu upisani u okviru osnovnog upisa.</b>
Pravni osnov administrativnog postupka	<b>Zakon o matičnim knjigama FBiH, član 42. ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 i 80/14); Uputstvo o načinu vođenja matičnih knjiga, tačka 58. ("Službene novine Federacije BiH", broj 51/13, 55/13, 82/13 i 6/15)</b>

Potrebne informacije pri predavanju zahtjeva	Ime i prezime podnosioca zahtjeva Ulica, broj i broj stana Broj telefona i e-mail adresa Država boravka DKP BiH - mjesto Ime i prezime lica za koje se traži upis Prezime - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Ime - postojeći podatak i podatak koji treba upisati JMB - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Datum rođenja - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Mjesto rođenja - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Datum sklapanja braka - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Državljanstvo - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Prezime bračnog partnera - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Ime bračnog partnera - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Prezime oca - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Ime oca - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Prezime majke - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Ime majke - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Dan, mjesec i godina rođenja - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Dan, mjesec i godina smrti - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Mjesto smrti - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Mjesto sahrane - postojeći podatak i podatak koji treba upisati JMB - postojeći podatak i podatak koji treba upisati Datum Potpis
----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NAPOMENA: Podaci o potrebnoj dokumentaciji koju je potrebno priložiti, te podaci o taksama / naknadama koje je potrebno uplatiti (ukoliko su iste propisane), nalaze se na obrascu zahtjeva.

**POTREBNA DOKUMENTACIJA**

Dokument	Naziv institucije koja izdaje dokument	Forma dostave	Komentar
Potvrda o rođenju	Nadležni zdravstvena ustanova	Original ili ovjerena kopija	/
Izvod iz MKR majke djeteta	Općina/Grad	Original ili ovjerena kopija	/
Izvod iz MKR oca djeteta	Općina/Grad	Original ili ovjerena kopija	/
Izvod iz MKV roditelja djeteta	Općina/Grad	Original ili ovjerena kopija	Ako su isti u braku
Uvjerenje o državljanstvu za majku djeteta	Općina/Grad	Original ili ovjerena kopija	/
Uvjerenje o državljanstvu za oca djeteta	Općina/Grad	Original ili ovjerena kopija	/
Dokaz o uplati takse	Banka/Pošta	Original ili ovjerena kopija	/

Rok za rješavanje predmeta sa potpunom dokumentacijom	<b>30 dana</b>
Rok za pregled zahtjeva	<b>8 dana za pregled potpunosti zahtjeva i izdavanje poziva za dopunu dokumentacije</b>
Vrijeme važenja odluke po zahtjevu	<b>Trajno</b>
Obrazac zahtjeva se nalazi na sljedećoj stranici i može se elektronski popuniti.	

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime podnosioca zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(Ulica, broj i broj stana)

\_\_\_\_\_  
( Broj telefona i e-mail adresa )

\_\_\_\_\_  
(Država boravka)

**DKP BiH** \_\_\_\_\_

(mjesto)

**Predmet: Prijava (zahtjev) za ispravku-promjenu podataka u matičnoj knjizi**

Tražim da se u matičnoj knjizi ROĐENIH, DRŽAVLJANA, VJENČANIH ILI UMRLIH vrši ispravka-promjena ( treba zaokružiti knjigu u kojoj se vrši ispravka-promjena) za lice (prezime i ime)

Za ISPRAVKU-PROMJENU (potrebno zaokružiti) dajem sljedeće podatke:

	Postojeći podaci	Treba upisati
Prezime		
Ime		
JMB		
Datum rođenja		
Mjesto rođenja		
Datum sklapanja braka		
Državljanstvo		
Prezime bračnog partnera		
Ime bračnog partnera		
Prezime oca		
Ime oca		
Prezime majke		
Ime majke		
Dan, mjesec i godina rođenja		
Dan, mjesec i godina smrti		
Mjesto smrti		
Mjesto sahrane		
JMB		

**Napomena:** 1) Za podatke koji nisu utvrđeni ili koji nisu potrebni, rubrika ostaje prazna

2) Uz zahtjev je potrebno da stranka dostavi ovjerenu punomoć u DKP-u BiH ili kod notara (tačka 134. Uputstva o načinu vođenja matičnih knjiga)

Uz zahtjev prilažem:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Podnosilac prijave

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

Datum \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštenog lica)