

# GRAD MOSTAR



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

### **SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I GRADSKA PODRUČJA**

**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**

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

**MATIČNA KNJIGA UMRLIH**

### UPIS U MATIČNU KNJIGU UMRLIH

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 osobne iskaznice 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 osobne iskaznice za umrlu osobu.

### DOKUMENTI ZA POKRETANJE OSTAVINSKE RASPRAVE

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

U obrascu je potrebno navesti:

- podatke o umrloj osobi,
- 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 obitelji koje se tiču prijenosa posmrtnih ostataka osobe koju obitelj želi ukopati na novu lokaciju ili je

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

Obitelj 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 temelju 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 upravnim pristojbama sa Tarifom Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“, broj 10/06)