

## ГРАД МОСТАР



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

**СЛУЖБА ЗА  
ОПЋУ УПРАВУ  
И ГРАДСКА ПОДРУЧЈА**

**Град Мостар  
Центар за услуге грађанима**

**Адема Бућа бр. 19**

Радно вријеме:

од 8,30 до 14,00 сати

Подручни и матични уреди:

од 8,00 до 14,00 сати

Контакт телефон: 500-678

Факс: 500-650

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

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: 036/500-651

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

**МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ**

## ДОКУМЕНТИ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ОСТАВИНСКЕ РАСПРАВЕ

### УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ

Пријава чињенице смрти врши се уз предочење слjedeће документације:

- двије (2) потврде о смрти које издаје лекар мртвозорник (за особе умрле у болници потврде се издају у болници, а за особе умрле код куће потврде се издаје надлежна медицинска установа Дом Здравља ),
- извод из матичне књиге рођених за умрлу особу,
- извод из матичне књиге вјенчаних за умрлу особу (ако је била у браку)
- копија личне карте за умрлу особу

Рок за упис чињенице смрти је 30 дана од дана кад је смрт наступила. Уколико пријава није обављена у овом року, Град Мостар издаје Рјешење о накнадном упису у МКУ.

### УПИС СМРТИ ДРЖАВЉАНА БиХ, КОЈА СЕ ДОГОДИЛА У ИНОЗЕМСТВУ

За упис чињеница смрти држављана БиХ која се догодила у иностранству, пријавитељ је дужан приложити слjedeћу документацију:

- интернационални извод из матичне књиге умрлих,
- увjерење о пребивалишту за умрлу особу

Након пријаве чињеница смрти, члан породице умрлог, односно особа која има правни интерес за покретање оставинског поступка, матичару даје податке за попуњавање образаца „Смртовнице“.

У обрасцу је потребно попунити:

- податке о умрлом лицу,
- податке о брачном другу и дјечи,
- податке о старатељу брачног друга и дјече,
- податке о сродницима који би могли бити позвани на наслеђе по закону или тестаменту,
- податке везане за имовину, новац, документе и сл.

Како би се олакшао овај поступак странка може преузети образац „Смртовницу“ и сама попунити податке који се траже те доставити образац матичару.

Матичар којему је пријављена чињеница смрти дужан је доставити надлежном суду у року од 15 дана по извршеном упису чињенице смрти смртовницу са потребним подацима о умрлој особи, њеној имовини и наследницима ради покретања оставинског поступка.

### ПРИЈЕНОС И МЈЕСТО САХРАНЕ УМРЛЕ ОСОБЕ

За рјешавање захтјева породице које се тичу пријеноса посмртних остатака особе коју породица жели укупати на нову локацију

или је особа умрла у иностранству и тражи се спровођење у БиХ, надлежна је Служба инспекцијских послова. Породица умрле особе може у Центру за услуге грађанима добити обрасце:

- Захтјев за издавање одобрења за искапање и преношење умрле особе и
- Захтјев за издавање спроводнице.

Попуњени захтјеви предају се у Центру за услуге грађанима, гдје се протоколирају и просљеђују на рјешавање санитарним инспекторима. Рок за рјешавање ових захтјева је 8 дана од дана уредно поднесеног захтјева.

### ОПЋЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

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

**Изводи и увjерења** из књига матичних евиденција издају се на усмени захтјев странке уз примјену Одлуке о административним таксама са Тарифом Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“, број 10/04 и 10/07)