

PODNOŠILAC ZAHTJEVA

Prezime i ime	
Ulica, broj i broj stana	
Broj telefona	
E-mail adresa	
Država boravka	

Obrazac broj 3
(tačka 125. stav 3.)
Format A4

DKP BIH _____
(mjesto)

Predmet: Zahtjev za upis činjenice sklapanja braka u matičnu knjigu vjenčanih

Molim obavljanje upisa činjenice sklapanja braka u matičnu knjigu vjenčanih u Bosni i Hercegovini – Federaciji Bosne i Hercegovine – u općini/gradu _____ za:
(naziv općine/grada i adresa)

A) PODACI O SKLAPANJU BRAKA:

(naziv općine/grada i adresa)	Bračni partner (M)	Bračni partner (Ž)
Dan, mjesec i godina sklapanja braka		
Mjesto i država sklapanja braka		
Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu nakon sklapanja braka		

B) PODACI O BRACNIM PARTNERIMA:

	Bračni partner (M)	Bračni partner (Ž)
Prezime		
Ime		
Dan, mjesec i godina rođenja		
Mjesto i općina/grad rođenja		
Država rođenja		
Jedinstveni matični broj		
Dražavljanstvo		
Zadnje prebivalište u Bosni i Hercegovini i Federaciji Bosne i Hercegovine		

C) PODACI O RODITELJIMA BRACNIH PARTNERA:

	Bračni partner (M)		Bračni partner (Ž)	
	Otac	Majka	Otac	Majka
Prezime				
Ime				
Djevojačko prezime majke				

Uz zahtjev prilažem:

1. Međunarodni izvod iz MKV ili izvod iz MKV propisno ovjerene/ legalizovane za upotrebu u inostranstvu,
2. Izvod iz MKR bračnih partnera,
3. Uvjerenje o državljanstvu bračnih partnera,
4. Fotokopija identifikacionog dokumenta (pasoša) bračnih partnera,
5. Dokaz o prebivalištu bračnih partnera (ako ima, a ako nema taj dokaz će pribaviti matičar po službenoj dužnosti),

Podnosilac zahtjeva:

1. _____
(Bračni partner M – potpis)
2. _____
(Bračni partner Ž – potpis)

(Potpis ovlaštene osobe)

Datum, _____. _____. 20____.

POTREBNA DOKUMENTACIJA			
Dokumenti	Mjesto izdavanja	Forma	Komentar
1. Međunarodni izvod iz MKV	Nadležni inostrani organ	Original ili ovjerena kopija	-
2. Izvod iz MKR za oba partnera	Nadležna općina	Original ili ovjerena kopija	Pribavljati po službenoj dužnosti
3. Uvjerenje o državljanstvu bračnih partnera	Nadležna općina	Original ili ovjerena kopija	Pribavljati po službenoj dužnosti
4. Lična karta / pasoš	MUP	Kopija	-
5. Uvjerenje o kretanju ili CIP	MUP	-	-

TAKSE I NAKNADE			
Naziv takse / naknade	Iznos	Broj računa	Poziv na broj / Komentar
-	-	-	-

Rok za rješavanje urednog predmeta (sa potpunom dokumentacijom): 8 dana

Rok za pregled primljenog predmeta i priložene dokumentacije je 3 dana

Napomena:

Potpisom na obrascu, podnosilac zahtjeva potvrđuje saglasnost da se dokumentacija pribavlja po službenoj dužnosti ukoliko s njom raspolaže općinski organ. Obrazac čitko popuniti !