

Podnosilac zahtjeva

<b>Prezime i ime</b>	
<b>JMB</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Kontakt telefon</b>	
<b>Datum</b>	

**Općina Centar Sarajevo**  
**Služba za opću upravu**  
**Matični ured**

**Predmet: Prijava (zahtjev) za upis rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih**

Za upis rođenja djeteta u Matičnu knjigu rođenih dajem sljedeće podatke:

<b>Prezime djeteta</b>		
<b>Ime djeteta</b>		
<b>Dan, mjesec, godina , sat i minut rođenja</b>		
<b>Muško ili žensko</b>		
<b>Mjesto rođenja djeteta, općina/grad</b>		
<b>Nacionalnost</b>		
<b>Država rođenja i entitet</b>		
<b>Podaci o roditeljima</b>	<b>Otac</b>	<b>Majka</b>
<b>Prezime oca i majke</b>		
<b>Djevojačko prezime majke</b>		
<b>Ime oca i majke</b>		
<b>Mjesto i datum rođenja, općina/grad</b>		
<b>Država rođenja i entitet</b>		
<b>JMB</b>		
<b>Državljanstvo</b>		
<b>Prebivalište i adresa</b>		

Napomena: Za podatke koji nisu poznati ili nisu potrebni rubrika ostaje prazna.

Uz zahtjev prilažem:

- 1) Prijava rođenja djeteta
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_

Podnosilac prijave

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



DODATNE INFORMACIJE

OPC-11.1

**POTREBNA DOKUMENTACIJA**

	Dokumenti	Mjesto izdavanja	Forma	Komentar
1.	Prijava (zahtjev) za upis rođenja djeteta u MKR	Matični ured	Original	-
2.	Važeći identifikacioni dokument (lična/osobna karta, pasoš)	MUP	Kopija/na uvid	-
3.	Obavještenje o evidenciji prebivališta/boravišta sa ličnim/osobnim podacima roditelja	MUP po mjestu prebivališta	Original ili ovjerena kopija	Organ pribavlja po službenoj dužnosti ili stranka
4.	Prijava za upis ličnog imena djeteta	Matični ured	Original	-
5.	Izvod iz matične knjige vjenčanih roditelja	Općina/grad	Original ili ovjerena kopija	Organ pribavlja po službenoj dužnosti ili stranka
6.	Uvjerenje o državljanstvu roditelja	Općina/grad	Original ili ovjerena kopija	Organ pribavlja po službenoj dužnosti ili stranka

**TAKSE I NAKNADE**

Naziv takse / naknade	Iznos	Broj računa	Poziv na broj / Komentar
Korisnici usluga oslobođeni plaćanja administrativne takse (vidjeti napomenu)			

**Rok za pregled primljenog predmeta i priložene dokumentacije je ODMAH.**

**Rok za rješavanje predmeta (sa potpunom dokumentacijom): 1 dan.**

Izjavljujem da sam kao nosilac ličnih podataka saglasan/saglasna da se moji podaci koje Zakon o zaštiti ličnih podataka (Službene novine BiH, br. 49/2006, 76/2011 i 89/2011) definiše kao posebnu kategoriju podataka ukoliko to postupak zahtjeva obrađuju od strane Službe, u svrhu provođenja i okončanja postupka za ostvarivanje prava za čije je rješavanje nadležna naprijed navedena Služba i ova saglasnost traje do okončanja postupka i dalje sve dok ostvarujem traženo pravo.

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

**Napomena:**

U skladu sa članom 9. Zakona o administrativnim taksama KS („Službene novine KS“, broj 30/01) takse se ne plaćaju za postupke prijave i upisa u matične knjige.

**Obrazac čitko popuniti !**