

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ НА ОСНОВУ ИСПРАВЕ ИНОСТРАНОГ ОРГАНА

Област: Грађанска стања – поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Пријава за упис у матичну књигу умрлих на основу исправе иностраног органа подноси се преко дипломатско – конзуларног представништва на чијем је подручју та чињеница настала или непосредно надлежном органу из члана 6. став 2 и 4. Закона, то јест општинским и градским управама.

Упис у матичну књигу умрлих која се води по Закону о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2011) на основу исправе иностраног органа, врши се у случају када чињеница смрти држављанина Републике Србије настала ван њене територије није уписана у матичну књигу умрлих која се води у дипломатско – конзуларном представништву.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз писану пријаву прилажу се извод из матичне књиге умрлих иностраног органа издат на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла, легализован у складу са прописима Републике Србије, преведен од стране овлашћеног тумача, са апостилом.

Подаци о којима се води службена евиденција

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган и то: уверење о пребивалишту или фотокопија личне карте за лице чији се подаци уписују у МКУ.

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог Закона, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, општинска/градска управа дужна је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи поступајући орган – општинска/градска управа могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року (ЗУП члан 9. став 2. и члан 103.). Увид и прибављање података које врши сам орган општинске/градске управе врши се одмах.

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

Правни основ

Правни основ за поступање су Закон о општем управном поступку члан 9,103. и 215, („Службени гласник РС“ број 18/2016), Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014) и Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“ број 109/2009, 4/2010 – исправка, 10/2010, 25/2011, 5/2013 и 94/2013).

Одлучивање у поступку

У матичне књиге уписују се подаци о чињеницама које су пријављене, односно подаци садржани у акту надлежног органа или установе. Чињенице и подаци који се уписују у матичне књиге утврђују се пре уписа, у складу са Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016).

Ако постоји основана сумња да је податак који се уписује у матичну књигу нетачан, матичар је дужан да га провери пре уписа.

У пријави за упис у матичну књигу морају се навести истинити подаци.

Чињеница смрти држављанина Републике Србије настала ван њене територије уписује се у матичну књигу умрлих на основу **извода из матичне књиге умрлих иностраног органа, по поднетој пријави** за упис чињенице смрти настале у иностранству. Образац пријаве смрти у иностранству прописан је Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига као образац 16.

Надлежност за упис у матичну књигу умрлих на основу исправе иностраног органа регулише члан 77. став 1. тачка 3) Закона о матичним књигама. Чињеница смрти на основу исправе иностраног органа уписује се у матичну књигу умрлих по месту **последњег пребивалишта умрлог**, а ако је последње пребивалиште непознато - по **месту рођења**. Ако није могуће утврдити место рођења или је место рођења лица из става 1. Закона непознато, упис се врши на матичном подручју које се води за матично **подручје града Београда**, а које одреди Скупштина града Београда.

Чињеница смрти држављанина друге републике СФРЈ или је држављанин друге државе настале на територији СФРЈ, а који је стекао држављанство Републике Србије, уписује се у матичну књигу умрлих по месту његовог пребивалишта, односно боравишта.

Чињеница смрти држављанина Црне Горе који се прописима о држављанству сматра држављанином Републике Србије или је стекао држављанство Републике Србије, уписује се у матичну књигу умрлих по месту његовог пребивалишта, односно боравишта.

Ако **недостаје неки од података** у иностраном изводу из матичне књиге умрлих, матичар ће, у складу са законом који уређује општи управни поступак, **утврдити чињенице које недостају и податак о томе уписати у матичну књигу рођених**. Ако матичар води матичне књиге на основу којих може да утврди потребне податке уписаће их истовремено са уписом података из иностраног извода из матичне књиге умрлих.

Ако се **подаци који недостају утврде после закључења основног уписа**, упис тих података врши се на начин утврђен тачком 65. став 2. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига, тако што ће се податак уписати у рубрику „Накнадни уписи и белешке“, где ће навести да је податак **утврђен решењем надлежног органа**, уз навођење броја и датума доношења решења.

Акт којим се одлучује у поступку

По добијању пријаве за упис у матичну књигу умрлих чињенице смрти у иностранству, надлежни матичар **проверава исправност документације**, па ако је иста уредна, врши **упис података у матичну књигу умрлих**, а у рубрику "Примедбе" уписује се забелешка: "Упис извршен на основу извода из матичне књиге умрлих... (назив иностраног органа који је исту издао, седиште и држава, број и датум исправе)". У рубрику "Место и општина/град смрти, а ако је лице умрло у иностранству и држава", поред места у коме је лице умрло уписује се и држава.

На основу члана 23. Закона о матичним књигама, матичар је дужан да пријављени податак упише у матичну књигу без одлагања.

Изузетно, упис се може одложити ради провере, односно утврђивања података који недостају, а који се уписују у матичну књигу.

О одложеним уписима води се посебна евиденција.

Упутство о правном средству: Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе. Жалба се подноси у року од 15 дана од дана обавештавања странке о решењу.

Против решења првостепеног органа (којим је захтев одбијен) одлучује Министарство државне управе и локалне самоуправе, а у случају одбијања захтева за увид у књигу држављана одлучује Министарство унутрашњих послова.

Законски рок је: Без одлагања (Члан 23. став 1. Закона о матичним књигама „Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014)

Препоручени рок: одмах

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Упис у матичну књигу умрлих на основу исправе иностраног органа

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице)
---	--

РАТ/ЛАТ/ЛН	
-------------------	--

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
	Одмах	Странка	1. Попуњен образац пријаве	✓		н/а	н/а		

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
1. Подношење пријаве			2. Извод из матичне књиге умрлих иностраног органа издат на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла, легализован у складу са прописима Републике Србије, преведен од стране овлашћеног тумача, са апостилом	✓				Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе	
			3. Уверење о пребивалишту или фотокопија личне карте за лице чији се подаци уписују у МКУ		✓	Подаци потребни за утврђивање месне надлежности за упис у МКУ	н/а; Полицијска управа		
2. Пријем пријаве	Одмах	Матичар надлежног подручја						<ul style="list-style-type: none"> - Члан 77. став 1. тачка 3). Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014). - Члан 77. став 2. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014). 	

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
<p>3.1 Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције, уколико странка на сопствени захтев није доставила документа</p> <p>3.2 Евентуално одлагање уписа због провере података који се уписују у МКУ на основу исправе иностраног органа</p>	<p>Одмах од дана након прибављања а потребних података или документа неопходних за одлучивање.²</p> <p>У року од 8 дана (од дана пријема захтева</p>	<p>Матичар надлежног подручја Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року Матичар надлежног подручја</p>	<p>Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 3</p>					<p>- Члан 77. став 1. тачка 3). Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014).</p> <p>- Члан 77. став 2. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014).</p> <p>- Члан 23. став 2. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014).</p>	

²Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебноу складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП члан 103)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Упис у матичну умрлих на основу исправе иностраног органа	Одмах	Матичар надлежног подручја							<p>- Члан 77. став 1. тачка 3). Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014).</p> <p>- Члан 77. став 2. Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“ број 20/2009 и 145/2014).</p>

Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса


ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)


Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ НА ОСНОВУ ИСПРАВЕ ИНОСТРАНОГ ОРГАНА



ЛЕГЕНДА:

 Рок за спровођење административног поступка од подношења уредног – потпуног захтева

 Рок за допуну захтева

