

Јединица локалне самоуправе: Општина Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [01]: Одељење за друштвене делатности

Област [01]: матична служба – послови месних канцеларија и матичара

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(12)]:

УПИС ЛИЧНОГ ИМЕНА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ НА ЈЕЗИКУ И ПИСМУ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Захтев за упис личног имена на језику и писму националних мањина у матичне књиге може да поднесе припадник националне мањине, ради остваривања права да, у складу са законом, своје лично име упише у матичне књиге и на свом језику и писму.

Сврха поступка је остварење права грађанина – припадника националне мањине да своје лично име упише и на свом језику и писму.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз писани захтев за упис личног имена на језику и писму националних мањина странка подноси личну карту (на увид), изјаву о називу личног имена на језику и писму националне мањине и доказ о уплати републичке административне таксе.

Активности:

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља надлежни орган и то: извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству.

Правни основ за поступање је Закона о општем управном поступку члан 9, 103. и 215. („Службени гласник РС“ број 18/2016).

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку, 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.

Странка не мора да прибави доказе које може да прибави орган, нити уверења и друге исправе које органи нису дужни да издају. Чињенично стање на коме заснива свој захтев странка је дужна да изнесе тачно, потпуно и одређено. Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање. Ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се тражени подаци могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року.

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. Сагласно члану 9. Закона о заштити права и слобода националних мањина, припадници националних мањина имају право на слободан избор и коришћење личног имена и имена своје деце, као и на уписивање ових личних имена у све јавне исправе, службене евиденције и збирке личних података према језику и правопису припадника националне мањине. Ово право не искључује паралелна писмена и по српском правопису и писму.

Лично име детета, родитеља, супружника и умрлог уписује се на српском језику, ћириличким писмом, а припадници националне мањине имају право на упис личног имена према језику и правопису припадника националне мањине, што не искључује паралелан упис личног имена и на српском језику, ћириличким писмом. При том, лично име детета, родитеља, супружника и умрлог припадника националне мањине уписује се у матичну књигу на језику и писму националне мањине после уписа на српском језику ћириличким писмом, испод њега истим обликом и величином слова.

По добијању захтева за упис личног имена на језику и писму националних мањина, надлежни орган проверава уредност захтева и достављену документацију.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Резултат:

О праву, обавези или правном интересу странке, сагласно члану 136. Закона о општем управном поступку, одлучује се решењем. Кад је поступак покренут по захтеву странке или по службеној дужности, а у интересу странке, и када се о управној ствари одлучује у поступку непосредног одлучивања, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 30 дана од покретања поступка.

Уколико нису испуњени услови или странка није уредила поднесак, захтев странке, може се одбити решењем.

Решење којим се одобрава упис личног имена на језику и писму националних мањина и матична књига допуњује на наведени начин, доноси се у складу са законом који уређује општи управни поступак. Наиме, члановима 102, 103. и 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), прописано је да поступајући орган утврђује чињенице и околности од значаја за поступање у управној ствари.

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, орган странци доноси решење којим се одобрава упис личног имена на језику и писму националних мањина и матична књига допуњује на наведени начин.

Законски рок је најкасније у року од 30 дана од покретања поступка, тј. од дана подношења уредног захтева (општи рок из чл. 145. ЗУП), а препоручени рок је 11 дана по окончању поступка, подносилац захтева добија решење којим се матична књига допуњује на наведени начин.

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.

Жалба се подноси Министарству државне управе и локалне самоуправе.

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

Законски рок је: најкасније у року од 30 дана од покретања поступка, тј. од дана подношења уредног захтева (општи рок из чл. 145. ЗУП).

Препоручени рок: 11 дана.