

**Јединица локалне самоуправе:** Општина Кучево

**Орган [IV]:** Општинска управа

**Организациона јединица [01]:** Одељење за друштвене делатности

**Област [03]:** лични статус грађана, образовање, предузетништво

**Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(05)]:**

### **НАКНАДНИ УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ**

#### **Кратак опис пословног процеса**

##### **Улаз:**

Захтев за упис у матичну књигу рођених промена у личном статусу грађана подноси странка матичару надлежног матичног подручја по закључењу основног уписа, у случају нових чињеница које се на основу Закона о матичним књигама и Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига уписују у матичну књигу рођених.

##### **Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка**

Уз писмени захтев за упис у матичну књигу рођених промена у личном статусу грађана странка органу прилаже личну карту на увид ради провере података, судску пресуду (пресуду о утврђивању очинства, о чињеници да лица која су уписана као мајка, односно отац детета нису мајка односно отац детета, пресуду о лишењу родитељског права, пресуду о враћању родитељског права, пресуду о продужењу родитељског права, пресуду о разводу брака) и доказ о уплаћеној административној такси.

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља надлежни орган, а то могу бити: решење органа старатељства (стављање лица под старатељство, престанак старатељства), упис у матичну књигу венчаних у Републици Србији или у матичну књигу венчаних која се води у дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије (чињеница закључења брака), упис у матичну књигу умрлих у Републици Србији или матичну књигу умрлих која се води у дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије или смрт лица које је рођено у Републици Србији, а није држављанин Републике Србије, а које се врши на основу исправе иностраног органа (чињеница смрти) или решење надлежног органа управе (промена личног имена или имена и презимена) и друго. Правни основ за поступање су Закон о општем управном поступку члан 9, 103. и 215. („Службени гласник РС“, број 18/16), члан 21. став 1. Закона о матичним књигама („Сл. гласник РС“, бр. 20/2009 и 145/14 и 47/18) и тачка 19. Упутства о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, број 93/18).

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), 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. члана 9. 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 (члан 9. став 2. и члан 103. ЗУП). 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.

**Активности:**

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 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење).

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.

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.

**Резултат:**

По добијању захтева за упис промена у личном статусу грађана, надлежни матичар проверава исправност поднете документације (нарочито правноснажност решења који је основ за упис промена) и ако да је документација исправна врши накнадни упис у рубрику „Накнадни упис и забелешке“. Упис се врши на начин што се прво упише чињеница која се уписује, а затим назив органа на основу којих се врши упис, број и датум одлуке.

**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: без одлагања (члан 23. став 1. Закона о матичним књигама – „Службени гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018).

Препоручени рок: одмах.