

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
- ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ
УПРАВУ -



БРАТУНАЦ

REPUBLIC OF SRPSKA
MUNICIPALITY OF BRATUNAC
– GENERAL ADMINISTRATION
DEPARTMENT -

Ул.Светог Саве бр.260; 75 420 Братунац,

e-mail:bratopst@teol.net ; www.opstinabraturac.com

тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37

ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ

ПРЕЗИМЕ:

ИМЕ:

ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА:

ЈМБ:

АДРЕСА СТАНОВАЊА

ИЛИ КОНТАКТ АДРЕСА:

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЈЕВ ЗА ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ У МКР, МКВ И МКУ

Подносим захтјев за исправку грешке у МК _____
за мјесто _____, годину _____, редни број _____
у рубрици _____
гдје је погрешно уписан податак _____

Исправан податак гласи: _____

ПРИЛОГ:

1. Извод из МК _____ (оригинал или овјерена копија)
2. Извод из МК _____ (оригинал или овјерена копија)
3. Општинска административна такса - 15,00 КМ

Потпис подносиоца захтјева

Братунац, _____ године

Већа организациона јединица	Одјељење за општу управу			
Дјелатности	Одсек за административне послове и грађанска стања			
Контакт подаци надлежног службеника	Звездана Бојић, шеф одсека за административне послове и грађанска стања			
Сврха административног поступка	Упис у основну матичну евиденцију ради добијања јавне исправе-доказа о идентитету у правном промету и служи за остваривање осталих права грађана.			
Правни основ административног поступка	Упутство о накнадном упису у МКР лица која су стекла држављанство БиХ у складу са Законом о држављанству БиХ Закон о матичним књигама, Закон о општем управном поступку, Упутство о вођењу матичних књига			
Такса/накнада коју је потребно уплатити	Назив таксе/ накнаде	Износ таксе /	Број рачуна за уплату	
	Општинска административна такса	15 KM	/	
Потребне информације при предавању захтјева	Име и презиме			
	Име једног родитеља			
	ЈМБГ			
	Адреса становања или контакт адреса			
	Контакт телефон			
Документација	Документ	Назив институције која издаје документ	Форма доставе	Комент ар
	Извод из матичне књиге рођених (као доказ грешке)	Матична служба у мјесту рођења	Оригинал/овјерена копија	
	Извод из матичне књиге у којој је почињена грешка, односно у којој се треба извршити исправка	Матична служба у мјесту уписа	Оригинал/овјерена копија	
Рок за рјешавање потпуног предмета (дани)	30 дана			
Обавјештење	ЗАХТЈЕВ СА ПРИЛОЗИМА СЕ ПРЕДАЈЕ У ШАЛТЕР САЛИ. ДАТУМ ИЗДАВАЊА ЗАХТЈЕВАНИХ ДОКУМЕНАТА НЕ МОЖЕ БИТИ СТАРИЈИ ОД 6 МЈЕСЕЦИ ОСИМ ИЗВОДА ИЗ МКР.			
Вријеме важења одлуке по захтјеву (дани)				
Преузимање обрасца захтјева				