



European Commission



## **Procedure registrovanja civilnog statusa i uslovi za podnošenje zahteva za izdavanje ličnih dokumenata**

### **Važnost prava na žalbu**

***Projekat se sprovodi od strane UNHCR-ovog  
izvršnog partnera "Programa Građanskih  
Prava Kosova" (CRP/K)***



## I. REGISTROVANJE CIVILNOG STATUSA

### 1. ŠTA JE REGISTROVANJE CIVILNOG STATUSA

Registrowanje civilnog statusa je registracija životnih činjenica (**rođenja, smrti, braka**) u Matične Knjige.

### 2. ŠTA JE REGISTAR GRAĐANSKOG STATUSA?

Svaka činjenica rođenja, sklapanja braka ili smrti je unošena u Registar knjiga civilnog statusa koje se održavaju od strane opštinskih kancelarija civilnog statusa.

### 3. ZBOG ČEGA JE ZA MENE I MOJU PORODICU VAŽNA REGISTRACIJA CIVILNOG STATUSA?

Registrowanje civilnog statusa donosi puno pogodnosti pojedincima i društvu u celini. Veoma je važno da se svaka činjenica rođenja, sklapanja braka ili smrti, prijavljuje opštinskim kancelarijama građanskog statusa. Pogodnosti registrowanja civilnog statusa su sledeće :

- Utvrđuje tvoj zakonski identitet kao pojedinca i kao člana organizovanog društava;
- Omogućava pristup ostalim građanskim i socijalnim pravima kao što su pravo na zdravstvenu zaštitu, zapošljenje, obrazovanje, socialnu zaštitu, penzijsko osiguranje, imovinska prava, pravo na glasanje i dr.;
- Omogućava sigurnije okruženje;
- Izvor je statističkih informacija o populaciji i o kulturnim i socijalnim trendovima.

### 4. KAKO SE VRŠI REGISTRACIJA ŽIVOTNIH ČINJENICA U MATIČNE KNJIGE?

Vi se možete obratiti Kancelariji za civilnu registraciju u opštini Vašeg rođenja ili prebivališta i zatražiti informacije o uslovima za podnošenje zahteva za civilnu registraciju.

Službenici će Vas informisati o Vašim pravima i uputiti Vas na koji način možete doći do potrebne dokumentacije. Ukoliko ne posedujete nikakvu dokumentaciju, opštinski službenici će Vas informisati o drugim mogućnostima.

!!! Veoma je važno da pristupite vašoj Opštini prebivališta ili rođenja i zatražite informacije o upisu građanskog statusa, **nezavisno od toga da li posedujete ili ne posedujete bilo koju staru ili važeću dokumentaciju.** Opštinski službenici će Vama i Vašoj porodici dati instrukcije o upisu građanskog statusa.

#### **4. KOJI SU NEOPHODNI USLOVI ZA REGISTRACIJU CIVILNOG STATUSA?**

##### **A. ROĐENJE**

##### **KOJA JE PROCEDURA ZA UPIS ČINJENICE ROĐENJA?**

**a. Ukoliko se rođenje dogodilo u bolnici-zdravstvenoj instituciji, dokumentacija koja se zahteva od strane Opštinske kancelarije za civilnu registraciju je:**

- Zahtev za registraciju činjenice rođenja podnet od strane jednog od roditelja.
- Otpusna lista iz bolnice;
- Overena kopija Venčanog lista roditelja, ukoliko su zvanično venčani. Ukoliko roditelji nisu venčani, neohodno je priznavanje materinstva (ili očinstva kada majka zbog objektivnih razloga ne može svedočiti), preko izjave u Opštinskoj kancelariji za civilnu registraciju;
- Kopije ličnih dokumenata roditelja, ako su dostupna.

**b. Ukoliko se rođenje dogodilo kući ili bilo gde van zdravstvene ustanove, Opštinskoj kancelariji za civilnu registraciju treba podneti sledeću dokumentaciju:**

- Zahtev podnet od strane jednog roditelja;
- Potvrda o vakcinaciji za dete;
- Izjava svedoka da se rođenje dogodilo van zdravstvene ustanove (obično osoba koje su pružale pomoć pri porođaju)
- Overena kopija Venčanog lista roditelja, ukoliko su zvanično venčani. Ukoliko roditelji nisu venčani, neohodno je priznavanje materinstva (ili očinstva kada majka zbog objektivnih razloga ne može svedočiti), preko izjave u Opštinskoj kancelariji za civilnu registraciju;

- Kopije ličnih dokumenata roditelja, ako su dostupna.
- c. Ukoliko se rođenje dogodilo u inostranstvu, od strane kancelarije za civilnu registraciju opštine poslednjeg prebivališta jednog od roditelja, zahteva se sledeća dokumentacija:**

- Overena kopija izvoda rođenih, izdata od države u kojoj se rođenje dogodilo;
- Overena kopija Venčanog lista roditelja, ukoliko su zvanično venčani. Ukoliko roditelji nisu venčani, neohodno je priznavanje materinstva (ili očinstva kada majka zbog objektivnih razloga ne može svedočiti), preko izjave u Opštinskoj kancelariji za civilnu registraciju;
- Kopije ličnih dokumenata roditelja ili bilo koji drugi dokaz njihove vezanosti sa Kosovom.

### **Zapamtite:**

**1.** Kada roditelji deteta nisu zvanično venčani, rođenje može biti registrovano po priznavanju materinstva ili očinstva od strane jednog roditelja (davanjem izjave).

**2.** Takođe, u slučajevima kada su oba roditelja nepoznata ili je dete pronađeno, procedura se pokreće od strane Opštinskog Centra za Socijalni Rad. Rođenje može biti prijavljeno od strane člana porodice lica koje je pronašlo dete.

## **B. VENČANJE**

### **KOJA JE PROCEDURA ZA REGISTRACIJU VENČANJA?**

**a. Ukoliko je venčanje obavljeno na teritoriji Kosova i ne uključuje bračnog partnera iz inostranstva, Opštinskoj kancelariji za civilnu registraciju u opštini prebivališta se podnosi sledeća dokumentacija:**

- Overene kopije izvoda rođenih za oba bračna partnera;
- Potvrda o bračnom statusu za oba partnera;
- Kopije ličnih dokumenata bračnih partnera, ako su dostupna.

**b. Da bi registrovali brak, kada jedan partner ima strano državljanstvo ili prebivalište u inostranstvu, podnosi se sledeća dokumentacija kancelariji za civilnu registraciju u opštini**

**prebivališta jednog od bračnih partnera, kada se registracija vrši na Kosovu:**

- Zahtev podnet od strane jednog bračnog partnera;
- Overene kopije izvoda rođenih za oba bračna partnera;
- Potvrda o mogućnosti za sklapanje braka za bračnog partnera koji ima prebivalište u inostranstvu ili ima strano državljanstvo;
- Potvrda o bračnom statusu za oba bračna partnera;
- Potvrda o prebivalištu bračnog partnera koji ima prebivalište u inostranstvu ili strano državljanstvo, ukoliko podaci o prebivalištu nisu uključeni u potvrdu o mogućnosti za sklapanje braka;
- Kopije ličnih dokumenata bračnih partnera, ako su dostupna.

**Zapamtite:** Ukoliko je jedan od bračnih partnera razveden, neophodno je podneti i sudsku presudu o razvodu braka.

## **C. ČINJENICA SMRTI**

### **KOJA JE PROCEDURA ZA REGISTRACIJU ČINJENICE SMRTI?**

**a. Činjenica smrti se može registrovati od strane člana uže porodice u kancelariji za civilnu registraciju u opštini gde se smrt dogodila. Ukoliko se smrt desi u zdravstvenoj ustanovi ili u prisustvu doktora, prilaže se sledeća dokumentacija.**

- Zahtev za registrovanje smrti;
- Kopija ličnog dokumenta osobe koja prijavljuje smrt;
- Medicinska potvrda o činjenici i uzroku smrti; (Zdravstvena ustanova će službeno unapred obavestiti Opštinu)
- Kopija venčanog lista, ako je preminuli bio zvanično venčan. Ukoliko preminuli nije bio zvanično venčan ili nije bio uopšte venčan, ili razveden Opštinska kancelarija za civilnu registraciju će ubaciti belešku u knjige.

**b. Ukoliko osoba nije preminula u zdravstvenoj ustanovi ili u prisustvu doktora, neophodno je priložiti sledeću dokumentaciju:**

- Zahtev za registrovanje smrti;

- Kopija ličnog dokumenta osobe koja prijavljuje smrt;
- Izjavu dva svedoka overenu od strane Opštinskog suda;
- Kopija venčanog lista, ako je preminuli bio zvanično venčan. Ukoliko preminuli nije bio zvanično venčan ili nije bio uopšte venčan, ili razveden Opštinska kancelarija za civilnu registraciju će ubaciti belešku u knjige.

**VAŽNA NAPOMENA: Ukoliko se smrt dogodila u kući ili na bilo kom drugom mestu bez prisustva medicinskog osoblja, osobe koje su svedoci smrti treba da obaveste najbližu zdravstvenu ustanovu o činjenici smrti i pozvati terensku medicinsku ekipu, koja će potvrditi čin smrti.**

## 5. PRAVO NA ŽALBU

- Zahtev osobe za registraciju činjenice života u matičnu knjigu, pokreće administrativnu proceduru na opštinskom nivou.

- Zahtev sadrži i dokaze podnete od strane podnosioca. Administracija vrši razmatranje dokaza i o zahtevu odlučuje pozitivno ili negativno.

- Ukoliko je odluka pozitivna, onda se životna činjenica upisuje u matične knjige. Ukoliko administracija odbije registraciju, izdaje se pisana odluka sa obrazloženjem razloga za odbijanje.

- Zainteresovana strana **ima pravo** da zahteva ponovno razmatranje administrativne odluke i može uložiti **administrativnu žalbu** protiv nje.

- Administrativna žalba može biti bilo:

- a. Zahtev za ponovno razmatranje slučaja od strane istog administrativnog tela, ili
- b. Zahtev za žalbu višem administrativnom nivou.

- Krajnji rok za podnošenje administrativne žalbe je 30 dana od dana kada je zainteresovana strana primila negativnu odluku ili je administrativni organ rešenjem odbio da razmatra zahtev.

- Ukoliko administrativni organ nije izdao pismenu odluku na zahtev zainteresovane strane (ne izdavanje ili čitanje administracije), poslednji rok za ulaganje žalbe je 60 dana od dana podnošenja zahteva za registraciju u Opštini.

- Administrativni organ će razmotriti žalbu u roku od 30 dana pokretanja žalbenog postupka.
- Sve administrativne odluke trebaju biti u pismenoj formi sa obrazloženjem razloga za odbijanje.
- Ukoliko su zainteresovane strane iskoristile sva raspoloživa pravna sredstva u upravnom postupku, mogu biti upućene na sud (**Sudsko razmatranje**).

### **VAŽNO JE ZAPAMTITI:**

- **Registrujte rođenje Vašeg deteta što je pre moguće. Poželjno bi bilo u roku od 30 dana od dana rođenja, nezavisno da li se dete rodilo u bolnici ili kući.**
- **Obratite se Opštinskoj kancelariji za civilnu registraciju u opštini vašeg prebivališta ili rođenja. Službenici će vama pružiti informacije i uputiti vas o koracima koje trebate preduzeti u cilju registrovanja vas ili drugih.**
- **Ukoliko dobijete negativnu odluku ili je uopšte ne dobijete, u vezi vašeg građanskog statusa, molimo vas da zapamtite da imate pravo na žalbu. Sve administrativne odluke trebaju biti u pismenoj formi sa obrazloženjem razloga za odbijanje.**
- **Ukoliko ne posedujete nikakvu dokumentaciju, opštinske vlasti će vas informisati o alternativnim načinima za dokazivanje.**

## **II. ZAHTEV ZA LIČNU KARTU I PASOŠ**

### **1. DA LI IMAM PRAVO NA PODNOŠENJE ZAHTEVA I GDE?**

Zahtev za ličnu kartu možete podneti ukoliko imate 16 ili više godina. Zahtevi se podnose u opštini vašeg prebivališta.

### **2. KAKO MOGU PODNETI ZAHTEV ZA LIČNU DOKUMENTACIJU?**

U kancelariji za civilnu registraciju u opštini vašeg prebivališta možete podneti sledeću dokumentaciju:

- Izvod rođenih;
- Potvrda o državljanstvu (ako je dostupna);
- Potvrda o prebivalištu;
- Kopija UNMIK-ove lične karte (ako je dostupna)

Vaša identifikaciona dokumenta možete dobiti besplatno.

### **3. KAKO MOGU PODNETI ZAHTEV ZA PASOŠ?**

Kada dobijete vašu ličnu kartu, možete podneti zahtev takođe i za pasoš. U ovom slučaju ne treba da podnosite dodatnu dokumentaciju. Roditelji takođe mogu podneti zahtev za pasoš u ime svoje dece.

**Za više informacija o ovim pitanjima, molimo vas da se obratite opštinskim vlastima u opštini vašeg prebivališta.**



**Dodatne informacije možete takođe dobiti preko UNHCR-a i u sledećim kancelarijama CRPK-a**

**CRP/K Priština**

Ul. "Bell Popova" # 10, Peyton city  
 Tel/fax: + 381 (0)38 243 610/611  
 E-mail: [crp@crpkosovo.org](mailto:crp@crpkosovo.org)

**Pod kancelarija Gračanica**

Zgrada Mercy Corps-a

**CRP/K Prizren**

Ul. "Jeronim De Rada" # 63  
 Tel.+ 381(0)29 222 552  
 E-mail: [crp.pz@crpkosovo.org.com](mailto:crp.pz@crpkosovo.org.com)

**CRP/K Peć**

Ul "Majka Tereza". # 31  
 Tel/fax: + 381 (0)39 432 669  
 E-mail: [crp.pe@crpkosovo.org](mailto:crp.pe@crpkosovo.org)

**Pod-kancelarija Djakovica:**

Ul. "Musa Zajmi" # 77,

**CRP/K Mitrovica**

Ul. "Kraljica Teuta" # 03  
 Tel: +381 (0)28 539 458  
 E-mail: [crp.mi@crpkosovo.org](mailto:crp.mi@crpkosovo.org)

**Pod-kancelarija Zvečan:**

Kralj Petar Prvi, zgrada UNHCR-a

**CRP/K Gnjilane**

Ul "Prizrenska Liga". # 32  
 Tel/fax: +381 (0)38 280 325 500  
 E-mail: [crp.gl@crpkosovo.org](mailto:crp.gl@crpkosovo.org)

*Ovaj projekat je sufinansiran od strane Evropske Komisije i UNHCR-a*

*Evropska Komisija je Izvršno telo **Evropske Unije** (EU)*

*Napomena: Ova publikacija je proizišla iz saradnje sa Evropskom Unijom. Gledišta izražena u ovoj publikaciji ne odražavaju gledišta Evropske Komisije.*

