

CRNA GORA
OPŠTINA BUDVA

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Broj: 03 – 18332/1

Budva, 31.12.2014. godine

Na osnovu člana 77 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list RCG“, br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i „Službeni list Crne Gore“, br. 88/09, 3/10 i 38/12), a u vezi sa članom 2 Zakona o ovjeravanju potpisa, prepisa i rukopisa („Službeni list SRCG“, br. 8/72) i tačkom 2 Uputstva o načinu ovjeravanja potpisa, rukopisa i prepisa („Službeni list SRCG“ br. 16/74), sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donosi

PROCEDURU

ovjeravanja potpisa, prepisa/fotokopija i rukopisa

I Opšte odredbe

Ovjeravanje potpisa, prepisa/fotokopija i rukopisa vrši se pred ovlašćenim službenikom Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Budva i to u Odjeljenju Građanski biro – Odsjek za kancelarijsko poslovanje (u daljem tekstu: Pisarnica) i u Mjesnoj kancelariji Petrovac (u daljem tekstu: Mjesna kancelarija).

Ovlašćeni službenik za ovjeravanje u Pisarnici i Mjesnoj kancelariji ima deponovan potpis pred Osnovnim sudom u Kotoru.

II Vrste ovjera

U Pisarnici i Mjesnoj kancelariji se vrši ovjeravanje na osnovu uvida u izvornik odnosno original dokumenta:

- 1) Fotokopija dokumenata:
 - fotokopije biometrijskih dokumenata;
 - fotokopije svjedočanstava, diploma i uvjerenja o stečenom obrazovanju;
 - fotokopije radnih knjižica i obrazaca potrebnih za PIO;
 - fotokopije ugovora o kupoprodaji i zakupu ;
 - fotokopije rješenja (o radu; o izgradnji i upotrebi objekta; o izvršenom knjiženju i o registraciji i dr.),
 - fotokopije, raznih izvoda, bilansa stanja i uspjeha i drugih dokumenata.
- 2) Fotokopija ličnih izjava i saglasnosti, i to:
 - izjava o kućnoj zajednici (potpisuje nosilac kućne zajednice);
 - izjava o stanovanju (obezbjeđenom smještaju);
 - izjava o nacionalnoj pripadnosti;
 - saglasnost oba roditelja za putovanje maloljetnog djeteta sa trećim licem odnosno saglasnost jednog od roditelja za putovanje djeteta sa drugim roditeljem;
 - saglasnost roditelja za vađenje putnih isprava maloljetnog djeteta;
 - ostale izjave i saglasnosti, u skladu sa zakonom.
- 3) Punomoćja/ovlašćenja:

- za upravljanjem motornim vozilom na teritoriji Crne Gore;
- za podizanje/pribavljanje dokumenata kod nadležnih organa na teritoriji Crne Gore;
- ostala punomoćja/ovlašćenja, u skladu sa zakonom.

U Pisarnici i Mjesnoj kancelariji se **ne vrši** ovjeravanje potpisa, prepisa/fotokopija i rukopisa, i sljedećih dokumenata:

- prepisi/fotokopije skica i crteža (kopija plana, projekti ili dokumenata koje sadrže skice i crteže);
- ugovori o kupoprodaji nepokretnosti i pokretnosti;
- ugovori o zakupu nepokretnosti i pokretnosti;
- ugovori o poklonu nepokretne i pokretne imovine (automobili, montažni objekti, plovni objekti, oružje itd.);
- izjave i saglasnosti koje služe u svrhu knjiženja nepokretnosti (npr. nasljedna izjava, saglasnost za knjiženje itd.);
- punomoćja/ovlašćenja za potpisivanje ugovora o kupoprodaji i zakupu nepokretnosti i pokretnosti, i ostale radnje vezane za promet nepokretnosti;
- garantna pisma;
- potvrde o životu i druge isprave u vezi sa kojim registar vodi Ministarstvo unutrašnjih poslova;
- izjave o izvršenoj pozajmici;
- saglasnosti roditelja za upis djeteta u matične knjige,
- specijalna punomoćja za kupovinu motornih vozila na lizing;
- mjenična ovlašćenja.

III Postpak ovjeravanja prepisa/fotokopija i potpisa

Prilikom ovjere fotokopije dokumenata neophodno je dostaviti:

- Original dokument na uvid;
- Najmanje dvije kopije dokumenta, od kojih jedan ostaje na Pisarnici;
- Dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi u korist Budžeta Opštine Budva.

Ukoliko je isprava koja se ovjerava napisana na stranom jeziku, službenik/namještenik može izvršiti ovjeru ukoliko razumije jezik na kojem je napisana isprava.

Ukoliko službenik/namještenik ne razumije jezik na kojem je isprava napisana, može tražiti da stranka donesu prevod od sudskog tumača ili zahtjevati prisustvo sudskog tumača kako bi izvršio ovjeru iste, a tom prilikom u rubrici „primjedba“ konstatovaće da je ovjera izvršena u prisustvu sudskog tumača.

Prepis/fotokopija dokumenta se upoređuje sa izvornikom (originalom) u pravopisu, interpunkciji ili skraćivanju riječi.

Ako su u originalu vršene ispravke, preinačenja, brisanja, precrtavanja ili dodavanja, to se navodi u ovjeri prepisa.

Na ovaj način postupa se i kada je isprava pocijepana ili oštećena.

Stranka je dužna da prilikom ovjere potpisa, službeniku za ovjere dostavi:

- Obrazac ili dokument za potpis (punomoćje/ovlašćenje, izjava i sl.) u najmanje 2 (dva) primjerka, od kojih jedan primjerak ostaje za arhivu;
- Važeći biometrijski dokument (pasoš, lična karta ili vozačka dozvola) na uvid radi utvrđivanja identiteta (ukoliko je stranka strani državljanin, na uvid dostavlja isključivo važeći pasoš);
- Dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi u korist Budžeta Opštine Budva.

Stranke koje ovjeravaju potpis obavezne su da budu lično prisutne.

Pravo na ovjeru potpisa u ime pravnog lica ima izvršni direktor ili ovlašćeni zastupnik, shodno Izvodu iz Centralnog registra privrednih subjekata.

Ukoliko se ovjerava potpis u ime pravnog lica, neophodno je pokazati original izvoda iz Centralnog registra Privrednog suda i dostaviti kopiju istog ili dostaviti ovjereno punomoćje za zastupanje, ne starije od godinu dana, shodno članu 9 Zakona o ovjeravanju potpisa, prepisa i rukopisa.

IV Postupanje službenog lica Opštine Budva

Službeno lice dužno je da postupa u skladu sa Zakonom i Uputstvom o ovjeravanju potpisa, prepisa i rukopisa i po nalogu neposrednog rukovodioca u skladu sa članom 63 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“, br. 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14).

Arhivske primjerke ovjerenih fotokopija, izjava, saglasnosti i ugovora službeno lice ovjerava na isti način kao i primjerak koji pripada stranci, što znači da svaki arhivski primjerak ovjerenog dokumenta ili potpisa sadrži štambilj za ovjeru, naziv organa, broj datum, potpis službenog lica i pečat.

Za ovjere potpisa, prepisa/fotokopija i rukopisa koje se ne vrše u Pisarnici i Mjesnoj kancelariji, službeno lice upućuje stranku kod Notara.

Sekretar,
Tanja Kažanegra