



SCHEIDUNG IN SLOWENIEN

Damit Ihre Scheidung im Zivilstandsregister Ihrer Heimatgemeinde in der Schweiz eingetragen werden kann, benötigen wir folgende Dokumente:

- **Durch das Gericht beglaubigte Kopie des Scheidungsurteils mit Rechtskraftvermerk** - *sodna odločba o ločitvi s potrdilom o pravomočnosti in izvršljivosti* (Beglaubigungsdatum nicht älter als 6 Monate, mit Apostille und offizieller Übersetzung)
- Falls minderjährige Kinder aus Ihrer Partnerschaft stammen: eine **Kopie des PflEGSCHAFTSBEschLUSSES ODER VEREINBARUNG BETREFFEND AUfTEILUNG DES SORGERECHTS** – *Overjena kopija sporazuma o skrbništvu nad otrokom ali sodna odločba oz. sklep o skrbništvu nad otrokom*
- **Adressänderungen** der geschiedenen Ehegatten sollten **schriftlich** gemeldet werden.

NAMENSÄNDERUNG NACH SCHEIDUNG

Namensänderung bei einer slowenischen Behörde:

In Slowenien kann innerhalb von 6 Monaten nach der Rechtskraft des Scheidungsurteils beim zuständigen Verwaltungsdepartement eine Erklärung über die Namensänderung nach der Scheidung abgegeben werden. In diesem Fall benötigen wir von der schweizerischen Person folgendes Dokument:

- Eine **vom zuständigen Amt beglaubigte Kopie des Namensänderungsbeschlusses mit Rechtskraftvermerk** – *Od pristojnega urada overjena kopija o izjava oz. potrdilo o spremembi priimka* (Beglaubigungsdatum nicht älter als 6 Monate, mit Apostille und offizieller Übersetzung) kann bei jedem Verwaltungsamt in Slowenien gemacht werden
- **Kopie eines Ausweises (Pass oder Personalausweis) mit dem neuen Namen** (falls bereits vorhanden)

Namenserklärung bei der schweizerischen Vertretung in Österreich:

- **Eine Namenserklärung ist obligatorisch und kann jederzeit (nach rechtskräftiger Scheidung) abgegeben werden:** Es muss ein persönlicher Termin zur Unterzeichnung der Namenserklärung vereinbart werden und **es fallen Gebühren an.**

Von sämtlichen Dokumenten (von jeder Seite) ist zusätzlich je eine gut leserliche Kopie beizulegen!

Die schweizerischen Behörden benötigen unbedingt amtlich beglaubigte Urkunden. Dokumente, die nicht auf internationalen Formularen (in mehreren Sprachen) ausgestellt werden, müssen vom zuständigen slowenischen Amt (okrožno sodišče: http://www.hcch.net/upload/auth12dc_si.pdf / ministrstvo za pravosodje: http://www.hcch.net/index_de.php?act=authorities.details&aid=344) beglaubigt und mit einer **Apostille** versehen sein. aufweisen. Alle nicht mehrsprachigen Dokumente müssen von einem offiziellen Übersetzer entweder auf **Deutsch, Französisch oder Italienisch übersetzt** worden sein.

Sämtliche Akten verbleiben in der Schweiz und werden nicht retourniert. Sollten Sie nur im Besitz eines Originals sein, können Sie beim zuständigen Amt ein Duplikat verlangen.

Wir können keine Fotokopien akzeptieren.

Falls Zivilstandsdokumente nicht aus Slowenien oder der Schweiz stammen, kontaktieren Sie bitte das Regionale Konsularcenter Wien.

Gerne können Sie uns Ihre Unterlagen per Post übermitteln. Bitte geben Sie uns auch Ihre/n Sachbearbeiter/in und Ihre Referenznummer auf Ihrem Begleitschreiben an.

Nach Erhalt sämtlicher Unterlagen und unserer Bearbeitung beträgt der Registrierungsprozess durchschnittlich 2 bis 3 Monate.