

GRAD ŠABAC

INFORMATOR O RADU



SADRŽAJ:	Strana
1. OSNOVNI PODACI O ORGANU I INFORMATORU	3
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA ORGANA GRADA ŠAPCA	3
2.1. Organi Grada	3
2.2. Skupština grada Šapca	3
2.3. Izvršni organi Grada	4
2.3.1. Gradonačelnik	4
2.3.2. Gradsko veće	4
2.4. Gradska uprava	5
2.5. Pravobranilaštvo	7
2.6. Gradske službe	8
3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA	8
4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	11
5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	14
6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	15
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA, USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA I POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA	20
7. 1. Odeljenje za opštu upravu	20
7.2. Odeljenje lokalne poreske administracije	38
7.3. Odeljenje za inspekcijske i komunalno-stambene poslove	47
7.4. Odeljenje za društvene delatnosti	78
7.5. Odeljenje za urbanizam	111
8. NAVOĐENJE PROPISA	121
9. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA	139
10. PREGLED PODATAKA O PRIHODIMA I RASHODIMA	145
11. PREGLED PODATAKA O JAVNIM NABAVKAMA	145
12. PREGLED PODATAKA O DRŽAVNOJ POMOĆI	162
13. PREGLED PODATAKA O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	163
14. PODACI O SREDSTVIMA RADA	163
15. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	173
16. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU	173
17. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP	174
18. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	175

1. OSNOVNI PODACI O ORGANU I INFORMATORU

Shodno članu 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS" br. 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/21) i Uputstvu za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa ("Službeni glasnik RS" broj 68/10), grad Šabac objavljuje informator o svom radu.

Informator o radu je zajednički za sve organe Grada, i to za Gradsku upravu grada Šapca, Gradonačelnika grada Šapca, Gradsko veće grada Šapca i Skupštinu grada Šapca.

Adresa sedišta organa je ul. Gospodar Jevremova br. 6, 15000 Šabac, matični broj: 07170122, PIB: 100084619, adresa elektronske pošte je opstina@sabac.org.

Rešenjem načelnika Gradske uprave grada Šapca br. 110-00-31/2021-16 od 10.03.2021. godine, a na osnovu člana 38. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS" br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010) kao ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja i izradu informatora određen je Mladen Kuzmanović, diplomirani pravnik, kontakt telefon: 015/364-124; e-mail: mladen.kuzmanovic@sabac.org.

Informator o radu grada Šapca prvi put je objavljen dana 31.12.2005. god.

Datum poslednje izmene i dopune informatora je **08.08.2022.** godine.

Uvid u informator može se ostvariti kod ovlašćenog lica za izradu, svakog radnog dana od 7.30 časova do 15.30 časova, u prostorijama Odeljenja za opštu upravu, Gradske uprave grada Šapca, ulica Gospodar Jevremova br. 6, kancelarija broj 30. Štampana kopija informatora može se dobiti na istom mestu.

Informator o radu grada Šapca dostupan je u elektronskom obliku na zvaničnoj internet prezentaciji grada Šapca <https://sabac.rs/dokumenta/dokumenta-grada/>.

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA ORGANA GRADA ŠAPCA

2.1. Organi Grada

Organi Grada su: Skupština grada, gradonačelnik, Gradsko veće i Gradska uprava.

U skladu sa zakonom kojim se uređuje pravobranilaštvo, organ Grada je i Gradsko pravobranilaštvo.

2.2. Skupština grada Šapca

Skupština grada je najviši organ Grada koji vrši osnovne funkcije lokalne vlasti, utvrđene Ustavom, zakonom i ovim statutom.

Skupštinu grada čine odbornici koje biraju građani na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Skupština grada ima 69 odbornika.

Skupština grada ima predsednika Skupštine.

Predsednik Skupštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik predsednika Skupštine bira se i razrešava na isti način kao i predsednik Skupštine.

Skupština grada ima sekretara koji se stara o obavljanju stručnih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim

poslovima vezanim za njihov rad.

Sekretar Skupštine se postavlja na četiri godine, na predlog predsjednika Skupštine, i može biti ponovo postavljen.

Sekretar može imati zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti.

Zamenik sekretara Skupštine postavlja se i razrešava na isti način i pod istim uslovima kao i sekretar.

Sekretar Skupštine je odgovoran za blagovremeno dostavljanje podataka, spisa i isprava, kada to zahteva nadležni organ Republike koji vrši nadzor nad radom i aktima Skupštine grada.

Predsednik Skupštine grada Šapca je Nemanja Pajić, kontakt telefon je 015/346-381.

Zamenik predsednika Skupštine grada Šapca je dr Branko Vujković, kontakt telefon je 015/346-381.

Sekretar Skupštine grada Šapca je Ivana Mićović, diplomirani pravnik, kontak telefon je 015/346-381, adresa elektronske pošte je ivana.micovic@sabac.org.

Zamenik sekretara Skupštine grada Šapca je Nikola Teodorović, diplomirani pravnik, kontakt telefon 015/346-381.

2.3. Izvršni organi Grada

Izvršni organi Grada su gradonačelnik i Gradsko veće.

2.3.1. Gradonačelnik

Gradonačelnika bira Skupština grada, iz reda odbornika, na vreme od četiri godine, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika Skupštine grada.

Gradonačelnik ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Predsednik Skupštine opštine predlaže kandidata za gradonačelnika.

Kandidat za gradonačelnika predlaže kandidata za zamenika gradonačelnika iz reda odbornika, koga bira Skupština grada na isti način kao Gradonačelnika.

Gradonačelniku i zameniku gradonačelnika izborom na ove funkcije prestaje mandat odbornika u Skupštini grada.

Gradonačelnik i zamenik gradonačelnika su na stalnom su radu u Gradu.

Gradonačelnik može da ima 5 pomoćnika koji obavljaju poslove iz pojedinih oblasti (ekonomski razvoj, urbanizam, primarna zdravstvena zaštita, zaštita životne sredine, turizam, poljoprivreda, komunalne delatnosti, razvoj mesnih zajednica i dr.).

Gradonačelnik postavlja i razrešava pomoćnike, koji obavljaju poslove najduže dok traje dužnost gradonačelnika.

Pomoćnici gradonačelnika postavljaju se u Kabinetu gradonačelnika.

Gradonačelnik grada Šapca je dr Aleksandar Pajić, doktor fizičke kulture, kontakt telefon je 015/346-381, adresa elektronske pošte je gradonacelnik@sabac.org.

Zamenik gradonačelnika grada Šapca je Blaža Knežević, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/346-381, adresa elektronske pošte je gradonacelnik@sabac.org.

Pomoćnik gradonačelnika je Vladimir Mičić, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/346-381, adresa elektronske pošte je gradonacelnik@sabac.org.

Pomoćnik gradonačelnika je Dejan Marković, istoričar, kontakt telefon je 015/346-381, adresa elektronske pošte je gradonacelnik@sabac.org.

2.3.2. Gradsko veće

Gradsko veće čine gradonačelnik, zamenik gradonačelnika, kao i 11 članova Gradskog veća.

Gradonačelnik je predsednik Gradskog veća.
Zamenik gradonačelnika je član Gradskog veća po funkciji.
Članove Gradskog veća bira Skupština grada, na period od četiri godine, tajnim glasanjem, većinom od ukupnog broja odbornika.

Članovi Gradskog veća grada Šapca su:

1. Jelena Vikić
2. Bojan Damnjanović
3. Jovan Ćirić
4. Milutin Stojinović
5. Živan Bajić
6. Stevan Matić
7. Miroljub Mijušković
8. Marko Panović
9. Jelena Milošević
10. Zoran Zdravković

Bliže informacije o većnicima, njihovom obrazovanju i stručnosti, mogu se dobiti na sledećem linku: <https://sabac.rs/uprava-grada/gradska-vlast/gradsko-vece/>.

2.4. Gradska uprava

Upravne poslove u okviru prava i dužnosti Grada i određene stručne i administrativno-tehničke poslova za potrebe Skupštine grada, gradonačelnika i Gradskog veća, vrši Gradska uprava.

Gradska uprava obrazuje se kao jedinstveni organ.

U Gradskoj upravi obrazuju se unutrašnje organizacione jedinice za vršenje srodnih upravnih, stručnih i drugih poslova.

Gradskom upravom rukovodi načelnik.

Za načelnika Gradske uprave može biti postavljeno lice koje ima stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje pet godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit za rad u organima državne uprave.

Načelnika Gradske uprave postavlja Gradsko veće, na osnovu javnog oglasa, na pet godina.

Načelnik Gradske uprave može imati zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik načelnika Gradske uprave se postavlja na isti način i pod istim uslovima kao načelnik.

Rukovodioce organizacionih jedinica u Gradskoj upravi raspoređuje načelnik Gradske uprave.

Načelnik Gradske uprave grada Šapca je Aleksandar Jovanović, diplomirani pravnik, telefon 015/347-117, adresa elektronske pošte je aleksandar.jovanovic@sabac.org.

Organizacione jedinice Gradske uprave grada Šapca su:

1. Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj

Načelnik odeljenja je Dragan Vasić, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/364-142, adresa elektronske pošte je dragan.vasic@sabac.org

1.1. Odsek za lokalni ekonomski razvoj i preduzetništvo

2. Odeljenje za finansije

Načelnik odeljenja je Marijana Kostadinović, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/364-149, 015/364-150, adresa elektronske pošte je marijana.kostadinovic@sabac.org

2.1. Odsek za budžet

Šef odseka je Slavica Bogdanović, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/364-151, adresa elektronske pošte je sabac.finansije@sabac.org.

2.2. Odsek za trezor

2.2.1 Grupa za mesne zajednice

Kontakt telefon je 015/364-159.

2.3. Odsek za računovodstvo

3. Odeljenje lokalne poreske administracije

3.1. Odsek za utvrđivanje i kontrolu lokalnih izvornih javnih prihoda

Šef odseka je Danijela Katić, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/364-158, adresa elektronske pošte je danijela.mirkovic@sabac.org.

3.2. Odsek za naplatu, poresko knjigovodstvo i izveštavanje

Šef odseka je Vesna Knežević, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/364-166, adresa elektronske pošte je vesna.radosavljevic@sabac.org.

4. Odeljenje za urbanizam

Načelnik odeljenja je Jasmina Stevanović, inženjer prostornog planiranja, kontakt telefon je 015/345-263, adresa elektronske pošte je jasmina.stevanovic@sabac.org.

4.1. Odsek za sprovođenje objedinjene procedure

4.2. Odsek građevinske inspekcije

Šef odseka je Zora Todorović, diplomirani inženjer građevine, kontakt telefon je 015/350-815, adresa elektronske pošte je gradjevinska.inspekcija@sabac.org.

5. Odeljenje za opštu upravu

Načelnik odeljenja je Ana Anđelić, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/364-123; adresa elektronske pošte je ana.andjelic@sabac.org.

5.1. Odsek za upravu i građanska stanja

Šef odseka je Mladen Kuzmanović, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/364-124; adresa elektronske pošte je mladen.kuzmanovic@sabac.org.

5.2. Odsek za poslove pisarnice, arhive i jedinstvenog šaltera

Šef odseka je Vladimir Rajičić, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/364-126; adresa elektronske pošte je vladimir.rajicic@sabac.org.

5.3. Odsek za mesne kancelarije i mesne zajednice

Šef odseka je Borjana Makević, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/364-128; adresa elektronske pošte je borjanamakevic@gmail.com.

6. Odeljenje za društvene delatnosti

Načelnik odeljenja je Ana Marinković, kontakt telefon je 015/364-116; adresa elektronske pošte je: ana.marinkovic@sabac.org.

6.1. Odsek za obrazovanje, kulturu i sport

Šef odseka je Slavica Šobić, prosvetni inspektor, kontakt telefon je 015/364-115, adresa elektronske pošte je sobic.slavica@sabac.org.

6.2. Odsek za dečiju, socijalnu i zdravstvenu zaštitu

Šef odseka je Dragana Milosavljević, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/364-118, adresa elektronske pošte je dragana.milosavljevic@sabac.org

7. Odeljenje za poljoprivredu

Načelnik odeljenja je Dragan Randić, diplomirani inženjer poljoprivrede, kontakt telefon je 015/352-874; 015/352-872, adresa elektronske pošte je direkcijazapolj@mts.rs.

7.1. Odsek za ruralni razvoj

Šef odseka je Predrag Srdanović, diplomirani inženjer poljoprivrede, kontakt telefon je 015/352-874, adresa elektronske pošte je direkcijazapolj@mts.rs.

8. Odeljenje za inspekcijske i komunalno-stambene poslove

Načelnik odeljenja je Zorica Gvozdrenović, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/345-700; 015/352-872, adresa elektronske pošte je kominpsabac@gmail.com.

8.1. Odsek komunalne inspekcije

Šef odseka je Zlata Moravčević, diplomirani inženjer upravljanja tehničkim sistemima, kontakt telefon je 015/345-700, adresa elektronske pošte je kominpsabac@gmail.com.

8.1.1. Grupa za saobraćajne poslove

Šef grupe je Slavica Brajić, diplomirani pravnik, kontakt telefon je 015/345-700, adresa elektronske pošte je kominpsabac@gmail.com.

9. Odeljenje komunalne milicije

9.1. Područna organizaciona jedinica 1

Šef područne organizacione jedinice br. 1 je Nenad Ilić, diplomirani menadžer bezbednosti, kontakt telefon je 015/345-700; 015/341-919, adresa elektronske pošte je komunalna.policija@sabac.org

9.2. Područna organizaciona jedinica 2

Šef područne organizacione jedinice br. 2 je Aleksandar Mičić, kontakt telefon je 015/345-700; 015/341-919, adresa elektronske pošte je komunalna.policija@sabac.org

10. Odeljenje za skupštinske i zajedničke poslove

10.1. Odsek za skupštinske i zajedničke poslove

Šef odseka je Tamara Stefanović, diplomirani inženjer organizacionih nauka, kontakt telefon je 015/364-125, adresa elektronske pošte je tamara.stefanovic@sabac.org

10.2. Odsek za informatiku

2.5. Pravobranilaštvo

Poslove pravne zaštite imovinskih prava i interesa Grada obavlja Gradsko pravobranilaštvo.

Obrazovanje, uređenje i organizacija, kao i druga pitanja od značaja za rad Gradskog pravobranilaštva, utvrđuju se odlukom Skupštine grada u skladu sa osnovama za uređenje i organizaciju pravobranilaštva propisanih zakonom.

Gradski pravobranilac je Gordana Dražić, diplomirani pravnik, telefon: 015/364-137, adresa elektronske pošte je gordana.drazic@sabac.org.

Zamenici gradskog pravobranioca su:

1. Nataša Stepanović, diplomirani pravnik
Kontakt telefon: 015/364-162

2. Nataša Lukić Purić, diplomirani pravnik
Kontakt telefon: 015/364-750
E-mail: natasa.lukic.puric@sabac.org

2.6. Gradske službe

- Služba budžetske inspekcije

Služba za budžetsku inspekciju vrši inspekcijsku kontrolu primene zakona u oblasti materijalno-finansijskog poslovanja, namenskog i zakonitog korišćenja tih sredstava i druge poslove u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Budžetski inspektor je Dragica Trninić, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/364-127, adresa elektronske pošte je budžetska.inspekcija@sabac.org.

Bliže informacije o nadležnostima i radu Budžetske inspekcije grada Šapca mogu se dobiti na sledećem linku: <https://sabac.rs/uprava-grada/odeljenja-i-sluzbe/sluzba-budžetske-inspekcije-grada-sapca/>.

- Služba interne revizije

Šef službe interne revizije je Marija Knežević, diplomirani ekonomista, kontakt telefon je 015/364-155.

3. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

- Skupština grada je najviši organ Grada koji vrši osnovne funkcije lokalne vlasti, utvrđene Ustavom, zakonom i ovim statutom.

Skupština grada ima predsednika Skupštine.

Predsednik Skupštine organizuje rad Skupštine grada, saziva i predsedava njenim sednicama, ostvaruje saradnju sa gradonačelnikom i Gradskim većem, stara se o ostvarivanju javnosti rada, potpisuje akta koja Skupština grada donosi i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

Predsednik Skupštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Skupština grada ima sekretara koji se stara o obavljanju stručnih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad.

Sekretar može imati zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti.

Sekretar Skupštine je odgovoran za blagovremeno dostavljanje podataka, spisa i isprava, kada to zahteva nadležni organ Republike koji vrši nadzor nad radom i aktima Skupštine grada.

- Izvršni organi Grada su Gradonačelnik i Gradsko veće.

Gradonačelnik:

- 1) predstavlja i zastupa Grad;
- 2) predlaže način rešavanja pitanja o kojima odlučuje Skupština grada;
- 3) naredbodavac je za izvršenje budžeta;
- 4) osniva gradsku službu za inspekciju korišćenja budžetskih sredstava i službu za internu reviziju Grada;
- 5) daje saglasnost na opšte akte kojima se uređuju broj i struktura zaposlenih u ustanovama koje se finansiraju iz budžeta Grada i na broj i strukturu zaposlenih i drugih lica koja se angažuju na

ostvarivanju programa ili dela programa korisnika budžeta Grada;

6) usmerava i usklađuje rad Gradske uprave;

7) predstavlja Gradsko veće, saziva i vodi njegove sednice;

8) donosi pojedinačne akte za koje je ovlašćen zakonom, ovim statutom ili odlukom Skupštine grada;

9) donosi rešenje o davanju u zakup građevinskog zemljišta u javnoj svojini Grada u skladu sa zakonom, drugim propisima i programom korišćenja građevinskog zemljišta;

10) zaključuje ugovore u ime Grada, na osnovu ovlašćenja iz zakona, statuta i odluka Skupštine grada;

11) u ime Grada zaključuje kolektivne ugovore za organe i za preduzeća, ustanove i druge javne službe čiji je osnivač Grad;

12) zaključuje ugovor o donaciji od fizičkog ili pravnog lica;

13) donosi odluku o proglašenju vanredne situacije u Gradu u skladu sa zakonom, komandant je Gradskog štaba za vanredne situacije po položaju, donosi

14) dostavlja ih Skupštini grada;

15) informiše javnost o svom radu; odluku o proglašenju i o ukidanju vanredne situacije na predlog Gradskog štaba za vanredne situacije;

16) donosi odluku o proglašenju dana žalosti u Gradu;

17) usvaja izveštaje o izvršenju budžeta Grada i

18) podnosi žalbu Ustavnom sudu Republike Srbije ako se pojedinačnim aktom ili radnjom državnog organa ili organa Grada onemogućava vršenje nadležnosti Grada;

19) obrazuje stručna savetodavna radna tela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;

20) postavlja i razrešava pomoćnike gradonačelnika;

21) donosi akta iz nadležnosti Skupštine grada u slučaju ratnog stanja ili elementarnih nepogoda, s tim što je dužan da ih podnese na potvrdu Skupštini čim ona bude u mogućnosti da se sastane;

22) vrši i druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Grada.

Gradonačelnik je odgovoran za blagovremeno dostavljanje podataka, spisa i isprava, kada to zahteva nadležni organ Republike koji vrši nadzor nad radom i aktima izvršnih organa Grada.

Napomena: kontakt podaci o licima koje vrše opisane funkcije date su u poglavlju br. 2 Informatora o radu.

Gradsko veće čine gradonačelnik, zamenik gradonačelnika, kao i 11 članova Gradskog veća.

Organizacija, način rada i odlučivanja Gradskog veća, detaljnije se uređuju njegovim poslovníkom, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Gradsko veće:

1) predlaže Statut, budžet i druge odluke i akte koje donosi Skupština grada;

2) neposredno izvršava i stara se o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine grada;

3) donosi odluku o privremenom finansiranju u slučaju da Skupština grada ne donese budžet pre početka fiskalne godine;

4) vrši nadzor nad radom Gradske uprave, poništava ili ukida akte Gradske uprave koji nisu u saglasnosti sa zakonom, statutom i drugim opštim aktom ili odlukom koje donosi Skupština grada;

5) rešava u upravnom postupku u drugom stepenu o pravima i obavezama građana, preduzeća i ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Grada;

6) propisuje posebne elemente procene rizika i učestalost vršenja inspekcijskog nadzora na osnovu procene rizika iz izvorne nadležnosti Grada, kao i posebne elemente plana određenog inspekcijskog nadzora iz izvorne nadležnosti Grada;

7) prati realizaciju programa poslovanja i vrši koordinaciju rada javnih preduzeća čiji je osnivač Grad;

8) podnosi tromesečni izveštaj o radu javnih preduzeća Skupštini grada, radi daljeg izveštavanja

u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravni položaj javnih preduzeća;

- 9) predlaže akta koje donosi Skupština grada radi zaštite opšteg interesa u javnom preduzeću i društvu kapitala čiji je osnivač Grad;
- 10) odlučuje rešenjem o upotrebi sredstava tekuće i stalne budžetske rezerve;
- 11) stara se o izvršavanju poverenih nadležnosti iz okvira prava i dužnosti Republike;
- 12) postavlja i razrešava načelnika Gradske uprave;
- 13) daje saglasnost na odluku o promeni cena komunalnih usluga;
- 14) donosi Plan odbrane Grada koji je sastavni deo Plana odbrane Republike Srbije, usklađuje pripreme za odbranu pravnih lica u delatnostima iz nadležnosti Grada sa Planom odbrane Republike Srbije,
- 15) donosi Procenu ugroženosti i Plan zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama i Plan zaštite od udesa;
- 16) obrazuje žalbenu komisiju;
- 17) obrazuje stručna savetodavna radna tela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;
- 18) informiše javnost o svom radu;
- 19) odlučuje o davanju na korišćenje nepokretnosti, na period do pet godina subjektima koji po Zakonu o javnoj svojini mogu biti nosioci prava korišćenja;
- 20) odlučuje o davanju u zakup nepokretnosti u svojini grada na period do pet godina;
- 21) daje načelnu saglasnost nosiocima prava korišćenja za izdavanje u zakup nepokretnosti koja im je data na korišćenje, osim ako posebnom odlukom nije određena nadležnost drugog organa;
- 22) vrši raspored službenih zgrada i poslovnih prostorija u javnoj svojini Grada;
- 23) odlučuje o pribavljanju i raspolaganju pokretnim stvarima u javnoj svojini Grada;
- 24) odlučuje o organizovanju i sprovođenju javnih radova;
- 25) donosi poslovnik o radu na predlog gradonačelnika;
- 26) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Odluku iz tačke 3) ovog člana, Gradsko veće donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Gradskog veća.

Napomena: kontakt podaci o licima koje vrše opisane funkcije date su u poglavlju br. 2 Informatora o radu.

➤ Upravne poslove u okviru prava i dužnosti Grada i određene stručne i administrativno-tehničke poslova za potrebe Skupštine grada, gradonačelnika i Gradskog veća, vrši Gradska uprava.

Radom Gradske uprave rukovodi načelnik Gradske uprave

Načelnik Gradske uprave predstavlja Gradsku upravu, organizuje i obezbeđuje zakonito i efikasno obavljanje poslova i odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima zaposlenih.

Radom odeljenja rukovodi načelnik odeljenja.

Načelnika odeljenja raspoređuje načelnik Gradske uprave.

Načelnik odeljenja organizuje rad i obezbeđuje efikasno i zakonito obavljanje poslova iz delokruga odeljenja, pruža stručnu pomoć zaposlenima i vrši najsloženije poslove iz delokruga odeljenja, stara se o pravilnom rasporedu poslova, punoj zaposlenosti i ispunjavanju radnih obaveza radnika i vrši druge poslove po nalogu načelnika Gradske uprave.

Načelnik odeljenja odgovoran je za zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova u odeljenju kojim rukovodi.

Za svoj rad i rad odeljenja kojim rukovodi načelnik odeljenja odgovara načelniku Gradske uprave.

Načelnik odeljenja je dužan da se pridržava naloga i uputstava načelnika Gradske uprave.

Odsekom rukovodi šef odseka, a grupom rukovodilac grupe

Radom Kabineta gradonačelnika kao posebne organizacione jedinice rukovodi šef Kabineta.

Šef Kabineta za svoj rad odgovara gradonačelniku.

Napomena: kontakt podaci o licima koje vrše opisane funkcije date su u poglavlju br. 2 Informatora o radu.

4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

1) Javnost rada, isključenje i ograničavanje javnosti rada državnog organa, regulisana je sledećim propisima:

1. Statutom grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" broj 5/19)

Član 12.

Rad organa Grada je javan.

Javnost rada po pravilu obezbeđuje se putem izdavanja biltena, informatora, preko sredstava javnog informisanja, prezentovanjem odluka i drugih akata javnosti i postavljanjem internet prezentacije; organizovanjem javnih rasprava u skladu sa zakonom, ovim statutom i odlukama organa Grada; organizovanjem javnih slušanja u skladu sa ovim statutom i poslovnikom Skupštine grada i u drugim slučajevima utvrđenim ovim statutom i drugim aktima organa Grada.

Član 42.

Sednice Skupštine grada su javne.

Za javnost rada Skupštine grada odgovoran je predsednik Skupštine grada.

Pozivi i materijal za sednice Skupštine grada dostavljaju se sredstvima informisanja radi upoznavanja javnosti.

Sednicama Skupštine grada mogu prisustvovati predstavnici sredstava javnog informisanja, ovlašćeni predstavnici predlagača, kao i druga zainteresovana lica, u skladu sa poslovnikom Skupštine grada.

U slučaju da ne postoji mogućnost da svi zainteresovani prisustvuju sednici Skupštine, predsednik Skupštine će odlučiti kome će omogućiti prisustvo sednici polazeći od redosleda prijavljivanja i interesa prijavljenih za tačke na dnevnom redu.

Skupština grada može odlučiti da sednica Skupštine ne bude javna iz razloga bezbednosti i drugih razloga utvrđenih zakonom.

2. Odlukom o organizaciji Gradske uprave grada Šapca ("Službeni list grada Šapca", broj 23/17, 5/21)

Član 40.

Gradska uprava obezbeđuje javnost rada davanjem informacija sredstvima javnog informisanja, davanjem službenih saopštenja i obezbeđivanjem uslova za nesmetano obaveštavanje javnosti o obavljanju poslova iz svog delokruga.

Član 41.

Načelnik Gradske uprave daje informacije o radu Gradske uprave sredstvima javnog informisanja, a može ovlastiti i drugo zaposleno lice u Gradskoj upravi da to učini.

Rukovodioci organizacionih jedinica daju sredstvima javnog informisanja informacije o radu organizacionih jedinica kojima rukovode.

Član 42.

Gradska uprava će uskratiti davanje informacija ako njena sadržina predstavlja državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu, odnosno u slučajevima predviđenim zakonom.

O uskraćivanju informacija ili drugih podataka i činjenica odlučuje načelnik Gradske uprave.

3. Poslovníkom Skupštine grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" broj 32/08, 31/12, 5/14)

Član 106.

Sednice skupštine su javne.

Za javnost rada Skupštine odgovoran je predsjednik Skupštine.

Član 107.

Skupština, na obrazloženi predlog predsjednika Skupštine, gradonačelnika, Gradskog veća ili najmanje deset odbornika, može odlučiti da sednica ne bude javna zbog razloga bezbednosti i drugih razloga utvrđenih zakonom koji se konstatuju pre utvrđivanja dnevnog reda.

O predlogu iz stava 1. ovog člana Skupština odlučuje bez rasprave.

Član 108.

Sednici Skupštine imaju pravo da prisustvuju i građani koji svoje prisustvo najave sekretaru Skupštine najkasnije četiri dana pre održavanja sednice, osim kada se sednica drži bez prisustva javnosti.

U slučaju da ne postoji mogućnost da svi zainteresovani prisustvuju sednici Skupštinom predsjednik Skupštine će odlučiti kome će omogućiti prisustvo sednicim polazeći od redosleda prijavljivanja i interesa prijavljenih za tačke na dnevnom redu.

Član 109.

Predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine radi obaveštavanja javnosti o njenom radu i obavezni su da za to imaju odobrenje predsjednika Skupštine.

Odobrenje se može tražiti najkasnije četiri dana pre početka Skupštine ili za jednu kalendarsku godinu.

Član 110.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja stavljaju se na raspolaganje predlozi odluka, drugih propisa i opštih akata, kao i informativni i dokumentacioni materijali o pitanjima iz rada Skupštine.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja obezbeđuju se potrebni uslovi za praćenje rada na sednicama Skupštine.

Član 111.

Skupština može da izda službeno saopštenje za sredstva javnog informisanja.

Konferenciju za štampu, u vezi sa pitanjima koja razmatra Skupština, može da održi predsjednik Skupštine, ili lice koje on ovlasti.

4. Poslovníkom o radu Gradskog veća grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" broj 29/08)

Član 25.

Veće obaveštava javnost o svom radu i donetim aktima, kao i o značajnijim pitanjima koja razmatra ili će razmatrati, davanjem saopštenja za javnost, održavanjem konferencija za štampu, davanjem intervjua, objavljivanjem informacija putem interneta i na drugi pogodan način.

Prilikom razmatranja važnijih pitanja, Veće na sednici određuje način na koji će o tome biti obavještena javnost.

2) Obavezni podaci:

Poreski identifikacioni broj grada Šapca 100084635, matični broj je: 07170122;

4) Radno vreme svih organizacionih jedinica je od 7:30 časova do 15:30 časova svakog radnog dana. Radna nedelja u skladu sa Zakonom o radu traje 5 dana.

5) Adresa: ul. Gospodar Jevremova br. 6, 15 000 Šabac

Veb: <https://sabac.rs/>

Tel: 015/364-100 – centrala

Kontakt telefoni organizacionih jedinica Gradske uprave grada Šapca:

- Odeljenje za opštu upravu 015/364-123, 015/364-124
- Odeljenje za društvene delatnosti i privredu 015/364-117
- Odeljenje za inspeksijske i komunalno – stambene poslove 015/345-700
- Odeljenje za urbanizam 015/345-263, 015/345-264
- Odeljenje za finansije 015/364-150
- Odeljenje za skupštinske i zajedničke poslove 015/364-125
- Odeljenje komunalne policije 015/345-700
- Odeljenje lokalne poreske administracije 015/364-156, 015/364-157
- Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj 015/364-144
- Odeljenje za poljoprivredu 015/352-872

6) Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevima za pristup informacijama:

Mladen Kuzmanović, diplomirani pravnik

Ul. Gospodar Jevremova br. 6, 15000 Šabac

Kontakt telefon: 015/364-124; e-mail: mladen.kuzmanovic@sabac.org

7) Lice ovlašćeno za saradnju sa novinarima i javnim glasilima:

Mirjana Đorđević, Milica Grujić

Kontakt telefon: 015/346-381

8) Zaposleni u Gradskoj upravi nose identifikacione kartice koje sadrže naziv organa, sliku i ime

zaposlenog.

9) Prilikom rekonstrukcije zgrade Gradske uprave grada obezbeđen je pristup u zgradu sa zadnje strane i licima u invalidskim kolicima (postavljen je specijalni lift za ova lica i izgrađen prilaz za lift unutar zgrade). Licima sa posebnim potrebama ukazuje se kako finasijska tako i svaka druga podrška, odnosno pomoć.

10) Poslovníkom o radu Skupštine grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" broj 32/08, 31/12 i 5/14) utvrđeno je pravo građana da prisustvuju sednicama skupštine grada kada svoje prisustvo najave sekretaru skupštine najkasnije četiri dana pre održavanja sednice, osim kada se sednica drži bez prisustva javnosti.

Sa datumima održavanja sednice skupštine grada građani se mogu upoznati putem zvanične internet prezentacije grada Šapca, u okviru izveštaja se sednica Gradskog veća.

11) Audio i video snimanja objekata koje koristi Grad kao i aktivnosti predstavnika grada, nisu ograničena odlukama i zapisima Grada.

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Informacije koje se od organa najčešće traže a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS", br.120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/21) su iz oblasti urbanizma i javnih nabavki, kao i informacije o sprovedenim javnim pozivima/konkursima o finansiranju/sufinansiranju projekata iz oblasti sporta, javnog informisanja, kulture.

Spisak najčešće traženih informacija nije moguće utvrditi obzirom da se i iz ove oblasti informacije traže po različitim osnovama.

Zahtevi za pristup informacijama u najvećem broju slučajeva dostavljaju se putem e - pošte ili se lično predaju na Jedinštvnom šalteru Gradske uprave Šabac.

* Tabelarni prikaz podnetih zahteva u 2021. godini

Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Br. usvojenih-delimično usvojenih zahteva	Br. odbačenih zahteva	Br. odbijenih zahteva
Građani	67	64		3
Mediji	2	2		0
Nevladine org. i dr. udruženja građana	14	14		0
Političke stranke	2	2		0
Organi vlasti	0	0		0
Ostali	0	0		0
Ukupno	85	82		3

* Tabelarni prikaz žalbi, izjavljenih u 2021. godini

Tražilac informacije	Ukup. br. izjavljenih žalbi/tužbi	Br. žalbi/tužbi zbog odbijanja zahteva	Br. žalbi/tužbi na zaključak o odbacivanju zahteva	Br. žalbi/tužbi zbog nepostupanja po zahtevu	Br. ostalih žalbi/tužbi
Građani	2	0	0	2	0
Mediji	0	0	0	0	0
Nevladine org. i dr. udruženja građana	1	0	0	1	0
Političke stranke	0	0	0	0	0
Organi vlasti	0	0	0	0	0
Ostali	0	0	0	0	0
Ukupno	3	0	0	3	0

Informator o radu organa je izrađen 31.12.2005. godine i isti je objavljen na sajtu grada Šapca. Poslednji put je ažuriran 28. jula 2022. godine.

Osnovni podaci o organima grada i radu u organima, sa servisnim informacijama nalaze se na sajtu Grada: <https://sabac.rs/> i redovno se ažuriraju.

U Gradskoj upravi Šabac nije sprovedena obuka ali su zaposleni upoznati sa propisima iz oblasti pružanja informacija od javnog značaja, a ovlašćena lica za davanje ovih informacija pohađala su seminar iz ove oblasti.

Nosač informacija - sajt se redovno održava i građani se tim putem redovno i blagovremeno obavestavaju o svim aktuelnostima u Gradu i radu organa.

Za postupanje po zahtevima za informacijama od javnog značaja ovlašćen je **Mladen Kuzmanović, dipl. pravnik – šef Odseka za upravu i građanska stanja.**

6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

➤ Skupština grada Šapca, u skladu sa zakonom:

- 1) donosi Statut grada i poslovnik Skupštine grada;
- 2) donosi budžet i usvaja završni račun budžeta;
- 3) utvrđuje stope izvornih prihoda Grada, kao i način i merila za određivanje visine lokalnih taksa i naknada;
- 4) donosi plan razvoja Grada, planske dokumente javnih politika, srednjoročne planove i druge planske dokumente, u skladu sa zakonom;
- 5) donosi prostorni i urbanistički plan Grada;
- 6) donosi propise i druge opšte akte iz nadležnosti Grada;
- 7) bira i razrešava lokalnog ombudsmana;
- 8) raspisuje gradski referendum i referendum na delu teritorije Grada, izjašnjava se o predlozima sadržanim u građanskoj inicijativi i utvrđuje predlog odluke o samodoprinosu;
- 9) obrazuje i uređuje organizaciju i rad organizacija i službi za potrebe Grada;
- 10) osniva javna preduzeća i društva kapitala za obavljanje delatnosti od opšteg interesa u skladu sa zakonom i ovim statutom, daje saglasnost na zakonom određene opšte i druge pravne akte i radnje javnog preduzeća, odnosno društva kapitala, radi zaštite opšteg interesa;
- 11) osniva ustanove i organizacije u oblasti predškolskog obrazovanja i vaspitanja, osnovnog obrazovanja, kulture, socijalne zaštite, zdravstvene zaštite, fizičke kulture, sporta, dečje zaštite i turizma, prati i obezbeđuje njihovo funkcionisanje;
- 12) imenuje i razrešava nadzorni odbor i direktora javnog preduzeća čiji je osnivač, daje saglasnost na statut javnog preduzeća i vrši druga prava osnivača u skladu sa zakonom i

osnivačkim aktom;

13) imenuje i razrešava upravni odbor, nadzorni odbor i direktora ustanove, organizacije i službe čiji je osnivač i daje saglasnost na njihove statute u skladu sa zakonom;

14) bira i razrešava predsednika Skupštine i zamenika predsednika Skupštine;

15) postavlja i razrešava sekretara i zamenika sekretara Skupštine;

16) bira i razrešava gradonačelnika i, na predlog gradonačelnika, bira zamenika gradonačelnika i članove Gradskog veća;

17) imenuje i razrešava glavnog urbanistu;

18) usvaja Kadrovski plan;

19) uređuje uslove i način obavljanja komunalnih delatnosti, prava i obaveze korisnika komunalnih usluga, obim i kvalitet komunalnih usluga i način vršenja nadzora nad obavljanjem komunalnih delatnosti, osniva javna preduzeća za obavljanje komunalne delatnosti, odnosno poverava obavljanje tih delatnosti društvu kapitala ili preduzetniku, propisuje opšte uslove održavanja komunalnog reda i mere za njihovo sprovođenje;

20) donosi godišnje i srednjoročne programe uređivanja građevinskog zemljišta; odlučuje o otuđenju građevinskog zemljišta u skladu sa zakonom i propisom Grada;

21) donosi lokalnu stambenu strategiju u skladu sa Nacionalnom stambenom strategijom, akcioni plan za njeno sprovođenje i programe stambene podrške, može osnovati pravno lice za obavljanje poslova od javnog interesa u oblasti stanovanja;

22) uređuje korišćenje poslovnog prostora koji je u javnoj svojini Grada, uređuje visinu zakupnine poslovnog prostora i vrši druge poslove u vezi sa korišćenjem poslovnog prostora, u skladu sa zakonom i drugim aktima Grada;

23) uređuje kriterijume i postupak davanja stanova u zakup i njihove kupovine;

24) propisuje visinu zakupnine za korišćenje stambenih zgrada, stanova i garaža u javnoj svojini Grada;

25) bliže uređuje korišćenje, održavanje i upravljanje stvarima u javnoj svojini Grada;

26) uređuje način korišćenja prevoznih sredstava u javnoj svojini Grada;

27) uređuje bliže uslove za obavljanje taksi prevoza putnika;

28) donosi programe korišćenja i zaštite prirodnih vrednosti i programe zaštite životne sredine, odnosno lokalne akcione i sanacione planove, u skladu sa strateškim dokumentima i interesima i specifičnostima Grada i utvrđuje posebnu naknadu za zaštitu i unapređenje životne sredine;

29) donosi godišnji program zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta, utvrđuje protiverozione mere i njihovo sprovođenje, odlučuje o privođenju pašnjaka drugoj kulturi;

30) donosi program razvoja turizma u skladu sa Strategijom; utvrđuje visinu boravišne takse na teritoriji Grada;

31) donosi lokalni akcioni plan za borbu protiv korupcije na nivou Grada i obrazuje stalno radno telo za praćenje sprovođenja lokalnog akcionog plana;

32) donosi program kontrole i smanjenja populacije napuštenih pasa i mačaka, uređuje držanje i zaštitu domaćih životinja i kućnih ljubimaca, u skladu sa zakonom;

33) donosi operativni plan za vode II reda, određuje mesto i način korišćenja vode za rekreaciju, uključujući i kupanje;

34) donosi akcioni plan za sprovođenje Nacionalne strategije za mlade na teritoriji Grada, može osnovati kancelariju za mlade;

35) donosi program i plan energetske efikasnosti;

36) odlučuje o pribavljanju i otuđenju nepokretnosti u javnoj svojini Grada, zasnivanju hipoteke na nepokretnostima u javnoj svojini Grada, kao i o prenosu prava svojine na drugog nosioca prava javne svojine;

37) odlučuje o ulaganju prava i stvari u javnoj svojini Grada u kapital javnog preduzeća i društva kapitala čiji je osnivač, u skladu sa zakonom;

38) odlučuje o pribavljanju i raspolaganju stvarima u svojini Grada, ako ovim Statutom nije određena nadležnost drugog organa;

39) odlučuje o davanju koncesije kada su javna tela i predmet koncesije u nadležnosti Grada, daje saglasnost na koncesioni akt;

- 40) daje saglasnost i usvaja predlog projekta javno-privatnog partnerstva, daje saglasnost na nacrt javnog ugovora u projektu javno-privatnog partnerstva i daje ovlaštenje gradonačelniku da potpiše javni ugovor u ime Grada;
- 41) osniva budžetski fond i utvrđuje program korišćenja sredstava budžetskog fonda, u skladu sa zakonom;
- 42) obrazuje Štab za vanredne situacije, donosi plan i program razvoja sistema zaštite i spasavanja;
- 43) donosi odluku o organizovanju i funkcionisanju civilne zaštite i jedinica opšte namene;
- 44) obrazuje robne rezerve i utvrđuje njihov obim i strukturu;
- 45) utvrđuje gradske takse i druge lokalne prihode koji Gradu pripadaju po zakonu;
- 46) utvrđuje visinu doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta;
- 47) utvrđuje naknadu za komunalne usluge u skladu sa zakonom;
- 48) utvrđuje kriterijume i postupak za regresiranje troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu iz materijalno ugroženih porodica;
- 49) donosi akt o javnom zaduživanju Grada, u skladu sa zakonom kojim se uređuje javni dug;
- 50) propisuje radno vreme ugostiteljskih, trgovinskih i zanatskih objekata;
- 51) daje mišljenje o republičkom, pokrajinskom i regionalnom prostornom planu;
- 52) osniva stalna i povremena radna tela za razmatranje pitanja iz njene nadležnosti, koja su utvrđena Poslovníkom Skupštine;
- 53) imenuje Gradsku izbornu komisiju za sprovođenje izbora za odbornike Skupštine grada;
- 54) podnosi inicijativu za pokretanje postupka osnivanja, ukidanja ili promene teritorije Grada;
- 55) predlaže Vladi Republike Srbije utvrđivanje javnog interesa za eksproprijaciju u korist Grada;
- 56) daje mišljenje o zakonima kojima se uređuju pitanja od interesa za lokalnu samoupravu;
- 57) razmatra izveštaj o radu i daje saglasnost na program rada korisnika budžeta;
- 58) odlučuje o saradnji i udruživanju sa gradovima i opštinama, udruženjima, humanitarnim i drugim organizacijama;
- 59) informiše javnost o svom radu;
- 60) pokreće postupak za ocenu ustavnosti i zakonitosti zakona ili drugog opšteg akta Republike Srbije kojim se povređuje pravo na lokalnu samoupravu;
- 61) organizuje službu pravne pomoći građanima;
- 62) uređuje organizaciju i rad mirovnih veća;
- 63) utvrđuje praznik Grada;
- 64) daje saglasnost na upotrebu imena, grba i drugog obeležja Grada;
- 65) uređuje postupak, uslove i kriterijume za dodeljivanje javnih priznanja i počasnih zvanja koje dodeljuje Grad i odlučuje o dodeli javnih priznanja i počasnih zvanja;
- 66) odlučuje o nazivima ulica, trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta;
- 67) razmatra i usvaja godišnje izveštaje o radu javnih preduzeća, ustanova i drugih javnih službi čiji je osnivač ili većinski vlasnik Grad;
- 68) razmatra izveštaj o radu lokalnog ombudsmana,
- 69) postavlja gradskog pravobranioca;
- 70) usvaja Etički kodeks ponašanja funkcionera (u daljem tekstu: Etički kodeks);
- 71) donosi mere i usvaja preporuke za unapređenje ljudskih i manjinskih prava;
- 72) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

Napomena: kontakt podaci o licima koje vrše opisane funkcije date su u poglavlju br. 2 Informatora o radu.

➤ **Izvršni organi Grada su Gradonačelnik i Gradsko veće.**

Gradonačelnik:

- 1) predstavlja i zastupa Grad;
- 2) predlaže način rešavanja pitanja o kojima odlučuje Skupština grada;
- 3) naredbodavac je za izvršenje budžeta;

- 4) osniva gradsku službu za inspekciju korišćenja budžetskih sredstava i službu za internu reviziju Grada;
 - 5) daje saglasnost na opšte akte kojima se uređuju broj i struktura zaposlenih u ustanovama koje se finansiraju iz budžeta Grada i na broj i strukturu zaposlenih i drugih lica koja se angažuju na ostvarivanju programa ili dela programa korisnika budžeta Grada;
 - 6) usmerava i usklađuje rad Gradske uprave;
 - 7) predstavlja Gradsko veće, saziva i vodi njegove sednice;
 - 8) donosi pojedinačne akte za koje je ovlašćen zakonom, ovim statutom ili odlukom Skupštine grada;
 - 9) donosi rešenje o davanju u zakup građevinskog zemljišta u javnoj svojini Grada u skladu sa zakonom, drugim propisima i programom korišćenja građevinskog zemljišta;
 - 10) zaključuje ugovore u ime Grada, na osnovu ovlašćenja iz zakona, statuta i odluka Skupštine grada;
 - 11) u ime Grada zaključuje kolektivne ugovore za organe i za preduzeća, ustanove i druge javne službe čiji je osnivač Grad;
 - 12) zaključuje ugovor o donaciji od fizičkog ili pravnog lica;
 - 13) donosi odluku o proglašenju vanredne situacije u Gradu u skladu sa zakonom, komandant je Gradskog štaba za vanredne situacije po položaju, donosi
 - 14) dostavlja ih Skupštini grada;
 - 15) informiše javnost o svom radu; odluku o proglašenju i o ukidanju vanredne situacije na predlog Gradskog štaba za vanredne situacije;
 - 16) donosi odluku o proglašenju dana žalosti u Gradu;
 - 17) usvaja izveštaje o izvršenju budžeta Grada i
 - 18) podnosi žalbu Ustavnom sudu Republike Srbije ako se pojedinačnim aktom ili radnjom državnog organa ili organa Grada onemogućava vršenje nadležnosti Grada;
 - 19) obrazuje stručna savetodavna radna tela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;
 - 20) postavlja i razrešava pomoćnike gradonačelnika;
 - 21) donosi akta iz nadležnosti Skupštine grada u slučaju ratnog stanja ili elementarnih nepogoda, s tim što je dužan da ih podnese na potvrdu Skupštini čim ona bude u mogućnosti da se sastane;
 - 22) vrši i druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Grada.
- Gradonačelnik je odgovoran za blagovremeno dostavljanje podataka, spisa i isprava, kada to zahteva nadležni organ Republike koji vrši nadzor nad radom i aktima izvršnih organa Grada.

Napomena: kontakt podaci o licima koje vrše opisane funkcije date su u poglavlju br. 2 Informatora o radu.

Gradsko veće:

- 1) predlaže Statut, budžet i druge odluke i akte koje donosi Skupština grada;
- 2) neposredno izvršava i stara se o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine grada;
- 3) donosi odluku o privremenom finansiranju u slučaju da Skupština grada ne donese budžet pre početka fiskalne godine;
- 4) vrši nadzor nad radom Gradske uprave, poništava ili ukida akte Gradske uprave koji nisu u saglasnosti sa zakonom, statutom i drugim opštim aktom ili odlukom koje donosi Skupština grada;
- 5) rešava u upravnom postupku u drugom stepenu o pravima i obavezama građana, preduzeća i ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Grada;
- 6) propisuje posebne elemente procene rizika i učestalost vršenja inspekcijskog nadzora na osnovu procene rizika iz izvorne nadležnosti Grada, kao i posebne elemente plana određenog inspekcijskog nadzora iz izvorne nadležnosti Grada;
- 7) prati realizaciju programa poslovanja i vrši koordinaciju rada javnih preduzeća čiji je osnivač Grad;
- 8) podnosi tromesečni izveštaj o radu javnih preduzeća Skupštini grada, radi daljeg izveštavanja

u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravni položaj javnih preduzeća;

9) predlaže akta koje donosi Skupština grada radi zaštite opšteg interesa u javnom preduzeću i društvu kapitala čiji je osnivač Grad;

10) odlučuje rešenjem o upotrebi sredstava tekuće i stalne budžetske rezerve;

11) stara se o izvršavanju poverenih nadležnosti iz okvira prava i dužnosti Republike;

12) postavlja i razrešava načelnika Gradske uprave;

13) daje saglasnost na odluku o promeni cena komunalnih usluga;

14) donosi Plan odbrane Grada koji je sastavni deo Plana odbrane Republike Srbije, usklađuje pripreme za odbranu pravnih lica u delatnostima iz nadležnosti Grada sa Planom odbrane Republike Srbije,

15) donosi Procenu ugroženosti i Plan zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama i Plan zaštite od udesa;

16) obrazuje žalbenu komisiju;

17) obrazuje stručna savetodavna radna tela za pojedine poslove iz svoje nadležnosti;

18) informiše javnost o svom radu;

19) odlučuje o davanju na korišćenje nepokretnosti, na period do pet godina subjektima koji po Zakonu o javnoj svojini mogu biti nosioci prava korišćenja;

20) odlučuje o davanju u zakup nepokretnosti u svojini grada na period do pet godina;

21) daje načelnu saglasnost nosiocima prava korišćenja za izdavanje u zakup nepokretnosti koja im je data na korišćenje, osim ako posebnom odlukom nije određena nadležnost drugog organa;

22) vrši raspored službenih zgrada i poslovnih prostorija u javnoj svojini Grada;

23) odlučuje o pribavljanju i raspolaganju pokretnim stvarima u javnoj svojini Grada;

24) odlučuje o organizovanju i sprovođenju javnih radova;

25) donosi poslovnik o radu na predlog gradonačelnika;

26) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Odluku iz tačke 3) ovog člana, Gradsko veće donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Gradskog veća.

Napomena: kontakt podaci o licima koje vrše opisane funkcije date su u poglavlju br. 2 Informatora o radu.

➤ Upravne poslove u okviru prava i dužnosti Grada i određene stručne i administrativno-tehničke poslova za potrebe Skupštine grada, gradonačelnika i Gradskog veća, vrši Gradska uprava.

Gradska uprava:

1) priprema nacрте propise i drugih akata koje donosi Skupština grada, gradonačelnik i Gradsko veće;

2) izvršava odluke i druge akte Skupštine grada, gradonačelnika i Gradskog veća;

3) rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Grada;

4) obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine grada;

5) izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povereno Gradu;

6) vodi zakonom propisane evidencije i stara se o njihovom održavanju;

7) obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe rada Skupštine grada, gradonačelnika i Gradskog veća;

8) pruža pomoć mesnoj zajednici u obavljanju administrativno-tehničkih i finansijsko-materijalnih poslova.

Gradska uprava postupa prema pravilima struke, nepristrasno i politički neutralno i dužna je da svakom omogući jednaku pravnu zaštitu u ostvarivanju prava, obaveza i pravnih interesa.

Gradska uprava u obavljanju upravnog nadzora može:

1) naložiti rešenjem izvršenje mera i radnji u određenom roku;

2) izreći novčanu kaznu;

- 3) podneti prijavu nadležnom organu za učinjeno krivično delo ili privredni prestup i podneti zahtev za pokretanje prekršajnog postupka;
 - 4) izdati privremeno naređenje, odnosno zabranu;
 - 5) obavestiti drugi organ, ako postoje razlozi, za preduzimanje mera za koje je taj organ nadležan;
 - 6) preduzeti i druge mere za koje je ovlašćena zakonom, propisom ili opštim aktom.
- Ovlašćenja i organizacija za obavljanje poslova iz stava 1. ovog člana, bliže se uređuju odlukom Skupštine grada.

Napomena: kontakt podaci o licima koje vrše opisane funkcije date su u poglavlju br. 2 Informatora o radu.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA, USLUGE KOJE ORGAN PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA I POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

7. 1. Odeljenje za opštu upravu

1. Izdavanje izvoda iz matičnih knjiga i knjige državljana

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od izdavanja izvoda iz matične knjige rođenih, venčanih, umrlih ili uverenja o državljanstvu, na zahtev stranke ili po službenoj dužnosti

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Lica koja imaju pravo na izvod ili uverenje su lice na koje se ti podaci odnose, supružnik, krvni srodnici u pravoj liniji i lice koje je u drugom stepenu krvnog srodstva u pobočnoj liniji, usvojitelj ili staratelj.

Lice mora imati važeći dokument radi identifikacije i navesti svrhu izdavanja dokumenta.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti lično na šalteru Matične službe, upućivanjem zahteva preko sajta Grada ili putem servisa eUprava

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Taksa za izvod iz matične knjige na domaćem obrascu iznosi 450,00 dinara za svrhe predviđene zakonom, dok za uverenje o državljanstvu iznosi 820,00 dinara. Taksa za izvode na inostranom obrascu iznosi 760,00 dinara. Lokalna taksa za izdati obrazac je 60,00 dinara.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Vesna Radić, Snežana Pavlović, Gordana Perić, 015/364-110; 015/364-111; 015/364-112

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu državne uprave i lokalne samouprave, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

2. Izdavanje uverenja iz matičnih knjiga/uverenja o slobodnom bračnom stanju

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od izdavanja uverenja iz matičnih knjiga ili uverenja o slobodnom bračnom stanju, po zahtevu stranke

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Lica koja imaju pravo na uverenje su lice na koje se ti podaci odnose, supružnik, krvni srodnici u pravoj liniji i lice koje je u drugom stepenu krvnog srodstva u pobočnoj liniji, usvojitelj ili staratelj.

Lice mora imati važeći dokument radi identifikacije i navesti svrhu izdavanja dokumenta.

Za izdavanje uverenja o slobodnom bračnom stanju za svrhu zaključivanja braka u inostranstvu, potrebno je priložiti na uvid izvod iz matične knjige rođenih lica (stranca) sa kojim se brak zaključuje u inostranstvu.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva, najduže u roku od 3 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti lično na šalteru Matične službe, podnošenjem zahteva poštom ili putem servisa eUprava.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Taksa za uverenje iz matičnih knjiga iznosi 330,00 dinara, dok taksa za uverenje o slobodnom bračnom stanju iznosi 1.230,00 dinara za svrhe predviđene zakonom. Taksa za izdati obrazac je 60,00 dinara.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske

uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Vesna Radić, Snežana Pavlović, Gordana Perić, 015/364-110; 015/364-111; 015/364-112

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu državne uprave i lokalne samouprave, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

3. Proces osnovnog upisa u matičnu knjigu rođenih

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od upisa prijave rođenja lica, izvršene u bolnici ili po zahtevu roditelja, u matičnu knjigu rođenih u roku od 30 dana od dana rođenja deteta.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

U slučaju upisa po prijavi iz bolnice nisu potrebna nikakva dokumenta, dok u slučaju prijave po zahtevu roditelja potrebno je da roditelji daju izjavu na zapisnik o prijavi rođenja pred matičarem

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana rođenja

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se sprovodi automatski preko elektronskog servisa ili lično u prostorijama matične službe, davanjem izjave na zapisnik

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena plaćanja taksi

6. Adresa: Gospodar Jevremova br. 6

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku

postupka

Gordana Perić, Jelena Aleksić, telefon: 015/364-112

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu državne uprave i lokalne samouprave, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

4. Proces upisa u matične knjige činjenica koje su se dogodile u inostranstvu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od upisa činjenice rođenja državljanina R Srbije koja se dogodila u inostranstvu kao i drugih činjenica od značaja za lični status lica, na osnovu izvoda iz matičnih knjiga i drugih važećih isprava inostranog organa

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Upis se vrši na osnovu izvoda iz matičnih knjiga ili drugih isprava inostranog organa podobnih za upis u matičnu knjigu

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu dokumenata, najkasnije u roku od 8 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Upis se može izvršiti lično u prostorijama matične službe, preko ovlašćenog lica ili putem pošte

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena plaćanja taksi

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizemlju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Gordana Perić, Jelena Aleksić, telefon: 015/364-112

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na

određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu državne uprave i lokalne samouprave, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

5. Proces osnovnog upisa u matičnu knjigu umrlih

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od upisa činjenice smrti lica, na osnovu prijave iz zdravstvene ustanove ili potvrde o smrti ili odluke nadležnog suda, u matičnu knjigu umrlih

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za upis u matičnu knjigu umrlih je potrebna potvrda o smrti lica, dostavljena od strane zdravstvene ustanove ili rodbine preminulog lica

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok za izvršenje usluge je odmah po prijemu potvrde, najduže u roku od 8 dana od dana prijave činjenice smrti

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se vrši po službenoj dužnosti, na osnovu potvrde koju dostavlja zdravstvena ustanova ili lekar mrtvozornik, ili po zahtevu ovlašćenog lica koji se lično ili preko izabranog preduzetnika za pružanje pogrebnih usluga dostavlja matičnoj službi.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena plaćanja taksi

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Dragana Gvozdanović, Radosava Stančetić, telefon: 015/364-110

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu državne uprave i lokalne samouprave, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

6. Proces zaključenja braka

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od zaključenju braka pred nadležnim matičarem, prethodnim uzimanjem izjava na zapisnik od budućih supružnika i proverom uslova za zaključenje braka

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za zaključenje braka je potrebno posedovati važeću ličnu kartu ili pasoš, za lica koja su strani državljanin potrebno je podneti izvod iz matične knjige rođenih inostranog organa kao i ispravu koja dokazuje sposobnost i ispunjenost uslova za zaključenje braka, izdatu od strane organa države čiji je državljanin budući supružnik.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Brak se može zaključiti u kratkom roku po uzimanju izjave na zapisnik ili onog dana koji su budući supružnici u dogovoru sa matičarem unapred odredili.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može dobiti isključivo lično, podnošenjem zahteva u prostorijama matične službe

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Taksa za zaključenje braka u službenim prostorijama je 330,00 dinara, dok za zaključenje braka van službene prostorije iznosi 8030,00 dinara za zaključenje braka do 16.30 časova odn. 10.830,00 dinara za zaključenje braka nakon 16.30 časova

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Snežana Pavlović, Jelena Aleksić, telefon: 015/364-112

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

7. Proces priznanja očinstva

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Svrha usluge je priznanje očinstva od strane muškarca koji je navršio 16. godina života i koji je sposoban za rasuđivanje, davanjem izjave na zapisnik uz saglasnost majke deteta. Izjava o priznanju se osim pred matičarem može dati i pred organom starateljstva, sudom, javnim beležnikom ili u testamentu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za davanje izjave o priznanju očinstva potrebno je da lice ima važeću ličnu kartu ili pasoš.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Usluga se može pružiti odmah po dolasku u matičnu službu ili najkasnije u roku od 3 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti isključivo lično pred nadležnim organom.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za realizaciju usluge se naplaćuje taksa u iznosu od 330,00 dinara.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizemlju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Gordana Perić, Jelena Aleksić, telefon: 015/364-112

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

8. Proces naknadnog upisa u matičnu knjigu rođenih

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od upisa činjenice rođenja lica nakon proteka roka od 30 dana od dana rođenja, na osnovu rešenja Gradske uprave po sprovedenom upravnom postupku

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za upis činjenice rođenja potrebno je priložiti dokument ili ispravu koja sadrži sve potrebne podatke neophodne za upis činjenice rođenja, a po potrebi uzima se i izjava na zapisnik od lica koja imaju saznanja o činjenici rođenja nekog lica

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Za naknadni upis činjenice rođenja rok je 30 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično ili putem pošte

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za realizaciju usluge ne naplaćuje se taksa.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Gordana Perić, Jelena Aleksić, Svetomir Vešić; telefon: 015/364-112; 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

9. Proces naknadnog upisa u matičnu knjigu umrlih

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od upisa činjenice smrti nekog lica u matičnu knjigu umrlih, nakon proteka roka od 30 dana od smrti lica, kada smrt nekog lica nije bila prijavljena u zakonskom roku, na osnovu rešenja Gradske uprave po sprovedenom upravnom postupku.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za naknadni upis činjenice smrti potrebno je priložiti potvrdu o smrti lica.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Za upis činjenice smrt rešenjem, propisan je rok od 30 dana od dana podnetog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično ili putem pošte.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za realizaciju ove usluge propisana je taksa u iznosu od 820,00 dinara.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Dragana Gvozdanović, Radosava Stančetić, Svetomir Vešić; telefon: 015/364-112; 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

10. Proces ispravke greške u matičnim knjigama

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od ispravke greške u podacima koji su upisani u matičnim knjigama i u knjizi državljana koje su nastale prilikom osnovnog upisa u matičnu knjigu, na osnovu rešenja Gradske uprave po sprovedenom upravnom postupku

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za ispravku greške u matičnim knjigama, potrebno je predati zahtev u kome će se navesti u čemu se greška sastoji, i dostaviti dokumenta ili javne isprave koje ukazuju na tačne podatke

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok za izvršenje usluge je 30 dana od dana podnetog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično ili putem pošte

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za realizaciju ove usluge nije propisana taksa.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Vesna Radić, Jelena Aleksić, Svetomir Vešić; telefon: 015/364-111; 015/364-112; 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, šef Odseka za upravu i građanska stanja, 015/364/124

11. Proces promene ličnog imena za punoletno lice

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od promene imena ili prezimena ili i imena i prezimena, lica koje je navršilo 15. godina života i koje je sposobno za rasuđivanje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za promenu ličnog imena neophodno je da stranka ima važeću ličnu kartu ili putnu ispravu i da ima prebivalište na teritoriji opštine Šabac. Od dokumenata za odlučivanje po zahtevu potrebni su uverenje Osnovnog suda da se protiv lica ne vodi istraga ili da nije podignuta optužnica, uverenje MUP R Srbije o činjenici osuđivanosti lica, uverenje gradske i republičke poreske službe o izmirenosti poreskih obaveza, izvodi iz matičnih knjiga, pri čemu stranka može prilikom podnošenja zahteva da se saglasi da će sve provere i potrebna uverenja pribaviti organ po službenoj dužnosti.

Pravo na promenu ličnog imena nema lice protiv koga se vodi krivični postupak za delo za koje se goni po službenoj dužnosti; lice koje je osuđeno za krivično delo za koje se goni po službenoj dužnosti dok kazna nije izvršena odnosno dok traju pravne posledice osude; lice koje promenom ličnog imena namerava da izbegne neku svoju obavezu i lice koje namerava da promeni ime u pogrдно ime, ime kojim se vređa moral ili ime koje je u suprotnosti sa običajima i shvatanjima sredine.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok za odlučivanje po zahtevu stranke je 30 dana od dana podnošenja.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično na šalteru Matične službe ili putem pošte na adresu Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za promenu ličnog imena propisana je taksa u iznosu od 820,00 dinara.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizmelju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja, podnošenjem žalbe Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124

12. Proces promene ličnog imena za maloletno lice

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od promene prezimena maloletnom licu u slučaju priznanja ili osporavanja očinstva odnosno materinstva.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za promenu prezimena maloletnom licu potrebno je da roditelji imaju važeće lične karte i prebivalište na teritoriji grada Šapca, pri čemu se zahteva njihova saglasnost sa promenom, data kroz izjavu na zapisnik, kao i saglasnost deteta sa promenom prezimena ako je starije od 10 godina.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok za odlučivanje po zahtevu stranke je 30 dana od dana podnošenja.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično na šalteru Matične službe.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za promenu ličnog imena propisana je taksa u iznosu od 820,00 dinara.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizemlju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

maticnasluzbasabac@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja, podnošenjem žalbe Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124

13. Proces promene prezimena supružnika nakon razvoda braka

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od uzimanja izjave od stranke na zaspisnik kojom iskazuje zahtev da se vrati na prezime koje je imala pre zaključenja braka koji je prestao razvodom, u roku od 60 dana od dana pravnosnažnosti presude o razvodu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Za promenu prezimena potrebno je da je činjenica prestanka braka upisana u matičnu knjigu rođenih i venčanih lica u pitanju i važeći dokument (lična karta ili pasoš).

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je odmah po prijemu zahteva najkasnije u roku od 8 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti isključivo lično u prostorijama matične službe u Šapcu.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za promenu prezimena supružnika propisana je taksa u iznosu od 330,00 dinara.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Sala br. 2, u prizemlju zgrade Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Vesna Radić, 015/364-111

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja, podnošenjem žalbe Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124.

14. Upis lica u jedinstveni birački spisak

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od upisa lica u jedinstveni birački spisak, kao evidenciju lica koja imaju biračko pravo u Republici Srbiji.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Upis lica po službenoj dužnosti vrši na osnovu podatka koje dostavlja ministarstvo nadležno za unutrašnje poslove koje vodi službene evidencije o prebivalištu i boravištu građana, dok se upis na zahtev građana vrši na osnovu podnetog zahteva uz koji se prilaže fotokopija lične karte.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva, najduže 24 sata od prijema zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Postupak se pokreće podnošenjem zahteva građana ili po službenoj dužnosti. Upis lica koja nisu upisana u jedinstveni birački spisak vrši opštinska, odnosno gradska uprava do zaključenja biračkog spiska.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Postupak je oslobođen obaveze plaćanja administrativne takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 34, prvi sprat

8. Adresa elektronske pošte:

milan.mijailovic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Milan Mijailović, 015-364-128

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, 015/364-124

15. Upis promene podataka u jedinstvenom biračkom spisku

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od upisa promena podataka građanina u jedinstvenom biračkom spisku, na zahtev stranke ili po službenoj dužnosti, radi ažuriranja podataka u ovoj evidenciji

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Uz pisani zahtev za promenu podataka u biračkom spisku, građani dostavljaju fotokopiju lične karte.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva, najduže 24 sata od prijema zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Postupak promene podataka u jedinstvenom biračkom spisku se pokreće podnošenjem zahteva građana ili po službenoj dužnosti. Nakon raspisivanja izbora i proglašenja pojedine izborne liste, pravo na podnošenje zahteva za promenu u biračkom listu ima i podnosilac izborne liste ili lice koje on ovlasti, po istom postupku po kome to pravo imaju i građani.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Postupak je oslobođen obaveze plaćanja administrativne takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 34, prvi sprat

8. Adresa elektronske pošte:

milan.mijailovic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Milan Mijailović, 015-364-128

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, 015/364-124

16. Izdavanje potvrde o biračkom pravu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od zahteva za izdavanjem potvrde da lice ima biračko pravo, u postupku kandidovanja prilikom izbora za organe Republike, autonomne pokrajine i jedinica lokalne samouprave, ili za druge potrebe, kada za to postoji pravni osnov.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Uz zahtev za izdavanje potvrde o biračkom pravu podnosi se fotokopija lične karte i rešenje o podnosiocu izborne liste ili ovlašćenje za podnosioca izborne liste kada isti zahteva izdavanje potvrde o biračkom/izbornom pravu za kandidate na izbornoj listi.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Istog dana od dana prijema zahteva, a najkasnije u roku od 8 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Lice upisano u jedinstveni birački spisak ili ovlašćeni podnosilac izborne liste podnosi zahtev za izdavanje potvrde o biračkom pravu, organu jedinice lokalne samouprave nadležnom za vođenje biračkog spiska u postupku kandidovanja prilikom izbora za organe Republike, autonomne pokrajine i jedinica lokalne samouprave. Potvrda o biračkom pravu može se tražiti i za druge potrebe, kada za to postoji pravni osnov.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Postupak je oslobođen obaveze plaćanja administrativne takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 34, prvi sprat

8. Adresa elektronske pošte:

milan.mijailovic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Milan Mijailović, 015-364-128

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, lično na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, 015/364-124

17. Uverenje o izdržavanju namenjeno za upotrebu u inostranstvu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od overavanja inostranog dvojezičnog obrasca i potvrde upisanih podataka, kojim se podnosiocu omogućava ostvarivanje određenih poreskih olakšica u inostranstvu

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Ispravno popunjen obrazac i uplaćena taksa

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

U roku od 8 dana od dana prijema zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva na Jedinstvenom šalteru u uslužnom centru Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 30

8. Adresa elektronske pošte:

svetomir.vesic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Svetomir Vešić, telefon 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Ne

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

/

18. Izjava o porodičnom stanju

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od overe inostranog dvojezičnog obrasca kojim se od strane Gradske uprave potvrđuje istinitost podataka navedenih u obrascu, radi upotrebe u inostranstvu

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Propisno popunjen obrazac i uplata propisane takse

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

U roku od 8 dana od dana prijema zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva na Jedinostvenom šalteru u uslužnom centru Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 30

8. Adresa elektronske pošte:

svetomir.vesic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Svetomir Vešić, telefon 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

/

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

/

19. Razgledanje i prepisivanje spisa predmeta

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od omogućavanja stranci da izvrši uvid u spise predmeta i/ili da dobije kopiju spisa predmeta

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Pravilno popunjen obrazac zahteva

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 8 dana od dana predaje zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva na Jedinostvenom šalteru u uslužnom centru Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za prepis akta, odnosno spisa odnosno za overu prepisa, po polutabaku originala taksa se uplaćuje na žiro račun broj 840-742221843-57, korisnik Budžet Republike Srbije, poziv na broj 97 92-099, svrha doznake „Republička administrativna taksa“, u iznosu od 770,00 dinara, po Tarifnom broju 1. i 13. Taksene tarife, Zakona o republičkim administrativnim taksama, odnosno lokalna administrativna taksa u iznosu od 350,00 din. po Odluci o lokalnim administrativnim taksama u ivornim poslovima koje obavlja grad Šabac, uplaćuje se na žiro račun broj 840-742241843-03, poziv na br. 97 92-099 korisnik Budžet grada Šapca , svrha doznake „Lokalna administrativna taksa“.

Za razgledanje spisa, taksa se uplaćuje na žiro račun broj 840-742221843-57, korisnik Budžet Republike Srbije, poziv na broj 97 92-099, svrha doznake „Republička administrativna taksa“, u iznosu od 380,00 dinara, za svaki započeti sat, u poverenim poslovima koje obavlja grad Šabac, odnosno lokalna administrativna taksa u iznosu od 300,00 dinara za svaki započeti sat po Odluci o lokalnim administrativnim taksama u ivornim poslovima koje obavlja grad Šabac, koja se uplaćuje na žiro račun broj 840-742241843-03, poziv na br. 97 92-099 korisnik Budžet grada Šapca , svrha doznake „Lokalna administrativna taksa“

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 30

8. Adresa elektronske pošte:

mladen.kuzmanovic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Mladen Kuzmanović, Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

/

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

/

20. Pružanje pravne pomoći

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od pružanja pravnih saveta, sastavljanja podnesaka, zastupanja i odbrane, od strane ovlašćenih pružalaca pravne pomoći.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Sudska dokumentacija ili drugi akti iz kojih se može videti priroda problema

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Postupak je hitan, najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva na Jedinstvenom šalteru u uslužnom

centru Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Postupak je oslobođen plaćanja taksi

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 30 i 34

8. Adresa elektronske pošte:

mladen.kuzmanovic@sabac.org

borjana.makevic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Mladen Kuzmanović, Borjana Makević, Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124; 015/364-128

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Protiv odluke o odobravanju besplatne pravne pomoći žalba nije dozvoljena, pri čemu se u slučaju odbijanja zahteva žalba može izjaviti Ministarstvu pravde u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Mladen Kuzmanović, Borjana Makević, Svetomir Vešić, telefon: 015/364-124; 015/364-128

7.2. Odeljenje lokalne poreske administracije

1. Poreska prijava za utvrđivanje poreza na imovinu fizičkih lica

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Poreska prijava za utvrđivanje poreza na imovinu kod obveznika koji ne vode poslovne knjige po osnovu javne isprave koju je sastavio, overio ili potvrdio javni beležnik ne podnosi se, već je javni beležnik dužan da po službenoj dužnosti u roku od 24 sata od trenutka pravosnažnosti javne isprave dostavi kroz elektronski šalter javnu ispravu. U ostalim slučajevima poresku prijavu podnosi obveznik lično.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Uz poresku prijavu obveznik prilaže dokaz o vlasništvu i kopiju lične karte.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu poreske prijave

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti lično na šalteru Jedinственog upravnog mesta ili putem pošte.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za podnošenje poreske prijave ne plaća se taksa.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

7. Broj kancelarije

Jedinstveno upravno mesto sala br.1

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Dragana Uglješić, Slađana Mišković, Ivan Jevtić, tel. Broj; 0154/364-155, 15-364-157

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Danijela Katić, šef Odseka za utvrđivanje i kontrolu lokalnih javnih prihoda, 015/364-158

2. Poreska prijava za utvrđivanje poreza na imovinu pravnih lica**1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:**

Usluga se sastoji od podnošenja poreske prijave za utvrđivanje poreza na imovinu obveznika koji vode poslovne knjige elektronskim putem preko portala <https://lpa.gov.rs>

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Uz poresku prijavu obveznici mogu priložiti dokaze o vlasništvu ili izvode iz njihovih poslovnih knjiga

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu poreske prijave

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje preko portala <https://lpa.gov.rs>.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za podnošenje poreske prijave ne plaća se taksa.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

veroslava.curuvija@sabac.org,

lpa@sabac.org

7. Broj kancelarije

Kancelarija broj 94, peti sprat Gradske uprave

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Veroslava Ćuruvija 015/364-140

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na

određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Kako poreski obveznici vrše samooporezivanje, odnosno ne donosi se rešenje o obračunatom porezu, ne postoji pouka o pravnom leku. Ukoliko se njihov iznos obračunatog poreza ne slaže sa iznosom poreza kojim je zadužen od strane LPA može podneti prigovor za ispravku stanja lično kod referenta koji je zadužen za unos prijave

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Danijela Katić, šef Odseka za utvrđivanje i kontrolu lokalnih javnih prihoda, 015/364-158

3. Prijava za utvrđivanje lokalne komunalne takse za isticanje firme na poslovnom prostoru

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od podnošenja prijave za utvrđivanje komunalne takse za isticanje firme na poslovnom prostoru

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Uz prijavu se prilaže dokaz od kada poreski obveznik obavlja delatnost, odnosno od kada ima istaknut naziv firme (rešenje iz APR, odluka o otvaranju/zatvaranju firme)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu poreske prijave

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje preko portala <https://lpa.gov.rs.>, lično na šalteru Jedininstvenog upravnog mesta ili putem pošte.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za podnošenje poreske prijave ne plaća se taksa.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija broj 94, peti sprat Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

veroslava.curuvija@sabac.org,
lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Veroslava Ćuruvija 015/364-140

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Danijela Katić, šef Odseka za utvrđivanje i kontrolu lokalnih javnih prihoda, 015/364-158

4. Zahtev za korišćenje više ili pogrešno plaćenog poreza odnosno sporednih

poreskih davanja za namirenje dospelih obaveza po drugom osnovu, putem preknjižavanja

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji u donošenju pravnog akta po zahtevu obveznika koji ima pravo da na propisan način i u propisanim rokovima ostvari povraćaj više ili pogrešno naplaćenog poreza.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Ukoliko analitiku uplata vodi ovo Odeljenje podnosilac koji lično podnosi zahtev na šalteru Jedinственog upravnog mesta nije obavezan da prilaže nikakva dokumenta, a ukoliko podnosi zahtev putem poštanske službe ili elektronskim putem, potrebno je da priloži i kopiju lične karte. Ukoliko analitiku uplata ne vodi ovo Odeljenje potrebno je uz zahtev dostaviti original potvrdu, original naloga za uplatu ili izvod –kao dokaz o izvršenoj uplati uz potvrdu nadležnog organa po čijem nalogu je izvršeno plaćanje da sredstva nisu iskorišćena po svojoj nameni. Ukoliko obveznik podnosi zahtev preko punomoćnika, neophodno je priložiti punomoćje.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Za izdavanje pravnog akta po zahtevu rok je 15 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev se može podneti lično na šalteru Jedinственog upravnog mesta, putem pošte i elektronskim putem.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za podnošenje zahteva ne plaća se taksa.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 79

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Vesna Vilotić, 015-364-157

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Vesna Knežević, 015/364-166, šef odseka za naplatu, poresko knjigovodstvo i izveštavanje

5. Zahtev za izdavanje uverenja o izmirenim obavezama po osnovu lokalnih javnih prihoda pravnom/fizičkom licu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji u izdavanju akta (uverenja) o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili odbijanju zahteva (rešenjem).

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Ukoliko zahtev za izdavanje uverenja o izmirenim obavezama podnosi obveznik lično na šalteru Jedininstvenog upravnog mesta nisu potrebna nikakva dokumenta, a ukoliko podnosi zahtev putem poštanske službe ili elektronskim putem, potrebno je da priloži i kopiju lične karte. Ukoliko obveznik podnosi zahtev preko punomoćnika, neophodno je priložiti punomoćje.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, rok iznosi 8 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev se može podneti lično na šalteru Jedininstvenog upravnog mesta, putem pošte i elektronskim putem.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

U zavisnosti od svrhe izdavanja uverenja taksa se plaća ili ne plaća. Ukoliko se plaća administrativna taksa iznosi 600,00 din.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Jedininstveno upravno mesto sala br.1

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Milanka Aleksić 015/364-105

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, protiv izdatog uverenja može da se izjavi prigovor u roku od 15 dana od preduzimanja upravne radnje ili od propuštanja da se upravna radnja preduzme. Ukoliko je zahtev odbijen rešenjem podnosi se žalba u roku od 15 dana.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Vesna Knežević 015/364-166, šef odseka za naplatu, poresko knjigovodstvo i izveštavanje

6. Zahtev za izdavanje poreskog uverenja pravnom licu/fizičkom licu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji u izdavanju akta (uverenja) o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili odbijanju zahteva (rešenjem).

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Ukoliko zahtev za izdavanje uverenja o izmirenim obavezama podnosi obveznik lično na šalteru Jedininstvenog upravnog mesta nisu potrebna nikakva dokumenta, a ukoliko podnosi zahtev putem poštanske službe ili elektronskim putem, potrebno je da priloži i kopiju lične karte. Ukoliko obveznik podnosi zahtev preko punomoćnika, neophodno je priložiti punomoćje.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, rok iznosi 8 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev se može podneti lično na šalteru Jedininstvenog upravnog mesta, putem pošte i elektronskim putem.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

U zavisnosti od svrhe izdavanja uverenja taksa se plaća ili ne plaća. Ukoliko se plaća administrativna taksa iznosi 600,00 din.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Jedininstveno upravno mesto sala br.1

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Milanka Aleksić, 015/364-105

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, protiv izdatog uverenja može da se izjavi prigovor u roku od 15 dana od preduzimanja upravne radnje ili od propuštanja da se upravna radnja preduzme. Ukoliko je zahtev odbijen rešenjem podnosi se žalba u roku od 15 dana.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Vesna Knežević, 015/364-166, šef odseka za naplatu, poresko knjigovodstvo i izveštavanje

7. Prijava sa podacima od značaja za utvrđivanje naknade koju obveznik naknade za zaštitu i unapređenje životne sredine podnosi organu JLS

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od podnošenja prijave za utvrđivanje naknade za zaštitu i unapređenje životne sredine

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Uz prijavu se može priložiti dokaz od kada poreski obveznik obavlja delatnost (rešenje iz APR, odluka o otvaranju/zatvaranju firme)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu poreske prijave

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje preko portala [https://lpa.gov.rs.](https://lpa.gov.rs), lično na šalteru Jedininstvenog upravnog mesta ili putem pošte.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za podnošenje prijave ne plaća se taksa

6. Adresa:

Gospodar Jevremova 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarije 77, 78, 80 na četvrtom spratu Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Radmila Petrović 015/364-145

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Danijela Katić, šef Odseka za utvrđivanje i kontrolu lokalnih javnih prihoda, 015/364-158

8. Zahtev za odlaganje plaćanja dugovanog poreza na rate

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji u izdavanju pravnog akta kojim se u celosti ili delimično odlaže plaćanje dugovanog poreza ili kojim se odbija ili odbacuje zahtev obveznika.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Ukoliko dugovani porez na dan podnošenja zahteva za odlaganje iznosi za pravno lice, preduzetnika i fond do 1.500.000,00 din i za fizičko lice do 200.000,00 din. nisu potrebna dokumenta, ukoliko zahtev podnosi lično obveznik, a ukoliko ne podnosi lično, potrebno je punomoćje. Ukoliko je dugovani porez preko pomenutih iznosa neophodno je priložiti i dokaze da su obezbeđena odgovarajuća sredstva obezbeđenja.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je najduže do 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev se može podneti neposredno, putem pošte i elektronskim putem.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za donošenje rešenja o odlaganju plaćanja poreskog duga naplaćuje se administrativna taksa u iznosu od 600,00 din.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 90, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Pavković Mladen 015/364-165

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane

takse od 490,00 dinara.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Vesna Knežević 015/364-166, šef odseka za naplatu, poresko knjigovodstvo i izveštavanje

9. Zahtev za otpis dugovanja po osnovu zastarelosti potraživanja

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od podnošenja zahteva za otpis duga po osnovu zastarelosti prava na naplatu

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Zahtev podnosi stranka lično sa važećom ličnom kartom ili poštom

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po podnetom zahtevu poreski obvezniku se donosi rešenje o usvajanju ili odbijanju zahteva u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva lično na šalteru Jedininstvenog upravnog mesta ili putem pošte.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za podnošenje zahteva plaća se taksa od 600,00 dinara

6. Adresa:

Gospodar Jevremova 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija 80 na četvrtom spratu Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Danijela Katić 015/364-158

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Bogdan Vasilić, načelnik odeljenja 015/364-156

--	--

10. Zahtev za otpis plaćanja dugovanog poreza

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od podnošenja zahteva za otpis dugovanog poreza

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Zahtev podnosi stranka lično sa važećom ličnom kartom i ostalim dokumentima kojima dokumentuje navode iz zahteva

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po podnetom zahtevu poreskom obvezniku se donosi rešenje o usvajanju ili odbijanju zahteva u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva lično na šalteru Jedinostvenog upravnog mesta ili putem pošte.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Uz podneti zahtev ne plaća se taksa

6. Adresa:

Gospodar Jevremova 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija 80 na četvrtom spratu Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Danijela Katić 015/364-158

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Bogdan Vasilić, načelnik odeljenja 015/364-156

11. Zahtev za povraćaj više ili pogrešno naplaćenog poreza

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji u donošenju pravnog akta po zahtevu obveznika koji ima pravo da na propisan način i u propisanim rokovima ostvari povraćaj više ili pogrešno naplaćenog poreza

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Ukoliko analitiku uplata vodi ovo Odeljenje podnosilac koji lično podnosi zahtev na šalteru Jedinostvenog upravnog mesta prilaže kopiju kartice bankovnog računa, a ukoliko podnosi zahtev putem poštanske službe ili elektronskim putem, potrebno je da priloži i kopiju lične karte. Ukoliko analitiku uplata ne vodi ovo Odeljenje potrebno je uz zahtev dostaviti još i original potvrdu, original naloga za uplatu ili izvod –kao dokaz o izvršenoj uplati uz potvrdu nadležnog organa po čijem nalogu je izvršeno plaćanje da sredstva nisu iskorišćena po svojoj nameni. Ukoliko obveznik podnosi zahtev preko punomoćnika, neophodno je priložiti punomoćje.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Za izdavanje pravnog akta po zahtevu rok je 15 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev se može podneti lično na šalteru Jedinственog upravnog mesta, putem pošte i elektronskim putem.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Uz podneti zahtev ne plaća se taksa

6. Adresa:

Gospodar Jevremova 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija 80 na četvrtom spratu Gradske uprave

8. Adresa elektronske pošte:

lpa@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Vesna Vilotić, 015-364-157

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana, podnošenjem žalbe Ministarstvu finansija, Odseku za drugostepeni postupak na šalteru Gradske uprave ili putem pošte, uz plaćanje propisane takse od 490,00 dinara

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Vesna Knežević 015/364-166, šef odseka za naplatu, poresko knjigovodstvo i izveštavanje

7.3. Odeljenje za inspekcijske i komunalno-stambene poslove

1. Zahtev za davanje saglasnosti studija zatečenog stanja uticaja na životnu sredinu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Nosilac izvedenog projekta za koji se po odredbama Zakona o proceni uticaja na životnu sredinu vrši procena uticaja, a koji je izgrađen bez odobrenja za izgradnju ili se koristi bez odobrenja za upotrebu, dužan je da podnese zahtev za davanje saglasnosti na studiju o proceni uticaja zatečenog stanja na životnu sredinu za projekte iz člana 4. stav 1.tačka1) Zakona o proceni uticaja na životnu sredinu.

Studija zatečenog stanja izrađuje se na osnovu projekta izvedenog objekta, podataka o emisiji i rezultatima merenja i ispitivanja činilaca životne sredine i ima sadržaj propisan Zakonom o proceni uticaja na životnu sredinu.

Nadležni organ odlučuje o davanju saglasnosti ili odbijanju zahteva za davanje saglasnosti na studiju zatečenog stanja po postupku propisanom Zakonom o proceni uticaja na životnu sredinu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Studijau zatečenog stanja (tri pisana primerka i jedan primerak u elektronskom obliku)

Kopiju prijave objekta izgrađenog bez odobrenja za izgradnju

Obaveštenje o mogućnostima usklađivanja objekta sa urbanističkim planom, odnosno uslovima za izdavanje odobrenja za izgradnju

Izvod iz projekta izvedenog objekta

Izveštaj ovlašćene organizacije sa podacima o emisijama i izveštaj o rezultatima merenja i ispitivanja činilaca životne sredine na koje projekat utiče koji nisu stariji od šest meseci
Dokaz o uplaćenju rep. admin. taksi i naknadi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

/

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva, lično ili putem pošte, na datu adresu.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Republička administrativna taksa po zahtevu ,
broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet
Republike Srbije,

Iznos:

do 100 m² - 36.550,00-din.

100-1000 m² - 71.310,00 din.

Preko 1000 m²-117.020,00 din.

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinović 20, Šabac

7. Broj kancelarije

6/1

8. Adresa elektronske pošte:

majamandic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, žalba u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Ministarstvu zaštite životne sredine

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Zlata Moravčević, šef Odseka komunalne inspekcije, tel: 015/345-700

2. Zahtev za davanje saglasnosti na studiju o proceni uticaja na životnu sredinu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Nosilac projekta podnosi zahtev za davanje saglasnosti na studiju o proceni uticaja na životnu sredinu nadležnom organu i to najkasnije u roku od godinu dana od dana prijema konačne odluke kojom je određen obim i sadržaj studije o proceni uticaja. Ako nosilac projekta podnese zahtev sa saglasnost po isteku roka nadležni organ će odlučiti o podnetom zahtevu u zavisnosti od okolnosti svakog konkretnog slučaja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Najmanje 3 primerka studije u pisanom obliku i 1 primerak u elektronskom obliku

Odluka nadležnog organa iz prethodne faze postupka

Uslovi i saglasnosti drugih nadležnih organa i organizacija pribavljeni u skladu sa posebnim zakonom

Dokaz o uplaćenju rep. admin. taksi i naknadi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

/

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Republička administrativna taksa po zahtevu ,
broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet
Republike Srbije,

Iznos:

do 100 m2 -42.340,00-din.

od 100-1000 m2 - 82.560,00 din.

preko 1000 m2 -135.490,00 din.

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinović 20, Šabac

7. Broj kancelarije:

6/1

8. Adresa elektronske pošte:

majamandic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, žalba u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Ministarstvu zaštite životne sredine

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Zlata Moravčević, šef Odseka komunalne inspekcije, tel: 015/345-700

3. Zahtev za davanje saglasnosti za obnavljanje ugovora o zakupu stana

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Zakupac stana na određeno vreme podnosi stambenoj komisiji zahtev za obnavljanje Ugovor o zakupu na period od pet godina pod istim uslovima, sa dokazima kojima se utvrđuje da se nisu stekli uslovi za nemogućnost obnavljanja zakupa, najkasnije 30 dana pre isteka ugovorenog roka.

Saglasnost za obnavljanje trajanja zakupa daje stambena komisija po prethodnoj proveru navoda u zahtevu zakupca i podnetih dokaza, što se reguliše aneksom ugovora

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz da zakupcu stana nije prestao radni odnos kod zakupodavca
- dokaz da zakupac ili član njegovog porodičnog domaćinstva nisu rešili stambenu potrebu na drugi način
- fotokopija lične karte

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 30 dana od dana podnošenja urednog zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva, lično ili putem pošte na datu adresu.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinović 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, preko ovog Organe, neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, preporučenom poštom ili elektronskim putem

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Zlata Moravčević, šef Odseka komunalne inspekcije, tel: 015/345-700

4. Zahtev za određivanje naziva ulica

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Grad ili mesna zajednica i njeni organi, grupa građana i fizičko lice mogu podneti inicijativu za promenu naziva ulica i trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta kojs mora biti u pisanom obliku i obrazložena. Komisije za određivanje naziva ulica i trgova razmatra pokrenutu inicijativu, ocenjuje opravdanost pokretanja inicijative i odlučuje o istoj, većinom glasova prisutnih članova Skupština grada Šapca i donosi Odluku o određivanju naziva ulica

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Predlog naziva ulive, trga sa obrazloženjem

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

/

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva, lično ili putem pošte, na datu adresu.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca -fizička lica

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinović 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

/

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

/

5. Zahtev za izdavanje odobrenja za iskopavanje i prenošenje posmrtnih ostataka

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na zahtev porodice, srodnika i drugih ovlašćenih lica i organa a na osnovu priložene dokumentacije izdaje se odobrenje za iskopavanje i prenošenje posmrtnih ostataka.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Izvod iz matične knjige umrlih, overene izjave srodnika da su saglasni sa iskopavanjem i prenošenjem posmrtnih ostataka potvrdu preduzeća da je obezbećeno novo grobno mesto (bilo na istom groblju ili na groblju u drugom mestu na području grada), fotokopija ili očitana lična karta

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 30 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva, lično ili putem pošte, na datu adresu.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Oslobođeno plaćanja takse.

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, preko ovog Organe, neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture - Kolubarski upravni okrug Valjevo

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Zlata Moravčević, šef Odseka komunalne inspekcije, tel: 015/345-700

6. Zahtev za odobrenje za postavljanje tende, nadstrešice, reklamnog panoa, klima uređaja

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se odobrava postavljanje tende, nadstrešice, reklamnog panoa ili klima uređaja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Popunjen obrazac zahteva

Dokaz o pravu vlasništva ili korišćenja zgrade ili objekta ili saglasnost vlasnika odnosno korisnika objekta

Saglasnost i uslove Zavoda za zaštitu spomenika kulture Valjevo (za objekte pod zaštitom)

Tehničku dokumentaciju (skicu fasade zgrade ili prostora, izgled tende, nadstrešnice, reklame, klima uređaja, presek i potrebne detalje sa šemom instalacija, proračun sigurnosti, tehnički opis sa oznakom materijala i tonsko rešenje boja)

Fotokopija lične karte ili APR za pravno lice

Dokaz o uplaćenju lok. admin. taksi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića br.20, Šabac

7. Broj kancelarije

Broj 12

8. Adresa elektronske pošte:

stojicevicz@gmail.com

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Odsek komunalne inspekcije Odeljenja za inspekcijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Odsek komunalne inspekcije, na telefon 015/345-700

7. Zahtev za odobrenje za postavljanje pokretnog reklamnog panoa za lokale u pasažu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja o postavljanju pokretnog reklamnog panoa za lokale u pasažu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Popunjen obrazac zahteva

Fotokopija lične karte

Dokaz o uplaćenju lok. admin. taksi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića br. 20, Šabac

7. Broj kancelarije

Broj 12

8. Adresa elektronske pošte:

stojicevicz@gmail.com

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Informacije se mogu dobiti lično u Odseku komunalne inspekcije, Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv Rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Odsek komunalne inspekcije, na telefon 015/345-700

8. Zahtev za izdavanje odobrenja za postavljanje svetleće reklame

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja o odobrenju za postavljanje svetleće reklame

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Popunjen obrazac zahteva

Dokaz o pravu vlasništva ili korišćenja zgrade ili objekta ili saglasnost vlasnika odnosno

korisnika objekta

Saglasnost i uslove Zavoda za zaštitu spomenika kulture Valjevo (za objekte pod zaštitom)

Tehničku dokumentaciju (skicu fasade zgrade ili prostora, izgled tende, nadstrešnice, reklame, klima uređaja, presek i potrebne detalje sa šemom instalacija, proračun sigurnosti, tehnički opis sa oznakom materijala i tonsko rešenje boja)

Odluka o razvrstavanju.

Bilans uspeha za prethodnu godinu

Fotokopija lične karte

Dokaz o uplaćenju lok. admin. taksi i lok. komun. taksi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara dokaz o uplaćenju lokalnoj komunalnoj taksi koja se obračunava na osnovu Odluke o lokalnim naknadama za korišćenje javnih površina ("Službeni list grada Šapca" br.2/2020)

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića br. 20, Šabac

7. Broj kancelarije

Broj 12

8. Adresa elektronske pošte:

stojicevicz@gmail.com

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Informacije se mogu dobiti lično u Odseku komunalne inspekcije, Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv Rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Odsek komunalne inspekcije, na telefon 015/345-700

9. Zahtev za zauzeće površine javne namene – bašte, kokice, sladoled, cveće

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja o odobrenju zauzeća površine javne namene.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Popunjen obrazac zahteva

Fotokopija lične karte

Dokaz o uplaćenju lok. admin. taksi i lok. komun. taksi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

– dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara
dokaz o uplaćenju lokalnoj komunalnoj taksi koja se obračunava na osnovu Odluke o lokalnim naknadama za korišćenje javnih površina ("Službeni list grada Šapca" br.2/2020)

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića br. 20, Šabac

7. Broj kancelarije

Broj 12

8. Adresa elektronske pošte:

stojicevicz@gmail.com

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Informacije se mogu dobiti lično u Odseku komunalne inspekcije, Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv Rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Odsek komunalne inspekcije, na telefon 015/345-700

10. Prijava za registraciju stambene zajednice

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu zahteva i priložene dokumentacije stambena zajednica se upisuje u Registar stambenih zajednica, nakon čega se donosi rešenje o upisu stambene zajednice

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Zapisnik sa Odlukom o izboru upravnika odnosno profesionalnog upravnika i potpisima vlasnika posebnih delova zgrade

fotokopija ili očitana lična karta

Ugovor zaključen između stambene zajednice i organizatora profesionalnog upravljanja

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

5 radnih dana od dana prijema zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično, ili putem pošte na datu adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije:

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da preko Registratora, u roku od deset dana od dana dostavljanja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja Rešenja na internet strani Republičkog geodetskog zavoda, neposredno ili preporučeno putem pošte

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Prijava za registraciju promene podataka i dokumenata o stambenoj zajednici

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu zahteva i priložene dokumentacije stambena zajednica vrši promenu podataka u Registru stambenih zajednica

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Dokaz o nastaloj promeni (uverenje, broj žiro računa i dr.)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 30 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično, ili putem pošte na datu adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

/

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

/

12. Prijava za registraciju promene podataka o upravniku odnosno profesionalnom upravniku

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu zahteva i priložene dokumentacije stambene zajednice vrši se promenu podataka u Registru stambenih zajednica, odnosno briše se prethodno izabrani upravnik i upisuje novoizabrani nakon čega se donosi rešenje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Zapisnik sa Odlukom o izboru novog upravnika odnosno profesionalnog upravnika i potpisima vlasnika posebnih delova zgrade
fotokopiju ili očitanu ličnu kartu

Ugovor zaključen između stambene zajednice i organizatora profesionalnog upravljanja

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

5 radnih dana od dana prijema zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično, ili putem pošte na datu adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije:

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da preko Registratora, u roku od deset dana od dana dostavljanja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja Rešenja na internet strani Republičkog geodetskog zavoda, neposredno ili preporučeno putem pošte, Gradskom veću grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

13. Prijava za registraciju brisanja podataka i dokumenata o stambenoj zajednici

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu zahteva i priložene dokumentacije vrši se brisanje podataka u Registru stambenih zajednica, vezano za stambenu zajednicu, upravnika ili profesionalnog upravnika, nakon čega se donosi rešenje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Zapisnik sa Odlukom o brisanju podataka i dokumenata u Registru stambenih zajednica potpisima vlasnika posebnih delova zgrade
fotokopija ili očitane ličnu kartu

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

5 radnih dana od dana prijema zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično, ili putem pošte na datu adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da preko Registratora, u roku od deset dana od dana dostavljanja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja Rešenja na internet strani Republičkog geodetskog zavoda, neposredno ili preporučeno putem pošte, Gradskom veću grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

14. Zahtev za odlučivanje o potrebi procene uticaja na životnu sredinu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Nosilac projekta za koji se može zahtevati procena uticaja podnosi zahtev za odlučivanje o potrebi procene uticaja nadležnom organu. Zahtev o potrebi procene uticaja podnosi se na propisanom obrascu Zakona o proceni uticaja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Propisani obrazac zahteva obrađen prema članu 8. Zakona o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS" br. 135/04 i 36/09), Pravilniku o sadržini zahteva o potrebi procene uticaja i sadržini zahteva za određivanje obima i sadržaja studije o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS" br.69/05) i u elektronskoj formi (CD)

Izvod iz urbanističkog plana ili potvrđeni urbanistički projekat, odnosno akt o

urbanističkim uslovima/ odnosno informacija o lokaciji
Idejno rešenje ili idejni projekat, odnosno izvod iz idejnog projekta
Grafički prikaz mikro i makro lokacije
Uslovi i saglasnosti drugih nadležnih organa i organizacija pribavljeni u skladu sa posebnim zakonom
Kopija plana i Prepis lista nepokretnosti
Podaci o privrednom društvu/preduzetniku
Dokaz o uplaćenju rep. admin. taksi i naknadi
3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

/

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se može ostvariti podnošenjem zahteva lično, ili putem pošte na datu adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Republička administrativna taksa po zahtevu, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos: 2 100 dinara

Republička administrativna taksa po rešenju broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos: 550 dinara

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije

6/1

8. Adresa elektronske pošte:

majamandic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, žalba u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem Ministarstvu zaštite životne sredine

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

15. Zahtev za ulazak u pešačku zonu zbog snabdevanja

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se podnosiocu zahteva odobrava ulazak vozilima, u određenom vremenskom periodu, u Pešačku zonu u Šapcu

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi
 - Fotokopija saobraćajne dozvole vozila čija ukupna masa ne može biti veća od 5 tona
- Za snabdevanje gradilišta je potrebno dostaviti i:
- odobrenje za gradnju objekta u Pešačkoj zoni i
 - ugovor o izvođenju radova na objektu u Pešačkoj zoni.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

7. Broj kancelarije

Broj 8

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv rešenja može se izjaviti žalba Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture u Beogradu, ul. Nemanjina 22-26, u roku od 15 dana od dana prijema istog, preko Odeljenja (koje je donelo Rešenje), taksirana sa 490,00 dinara administrativne takse po Tarifnom broju 6. Zakona o republičkim administrativnim taksama

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, telefon: 015/345-700

16. Zahtev za ulazak u zonu zabranjenu za kretanje teretnih vozila preko 3t nosivosti

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se podnosiocu zahteva odobrava ulazak teretnim vozilima, u određenom vremenskom periodu, u zonu u Šapcu u kojoj je zabranjen saobraćaj za teretna vozila preko 3t nosivosti

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi
- dokaz o uplaćenju lokalnoj komunalnoj taksi
- Fotokopija saobraćajne dozvole

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara
- dokaz o uplaćenju lokalnoj komunalnoj taksi čiji iznos zavisi od broja vozila, nosivosti vozila i perioda vremena za koje se izdaje odobrenje: za vozilo nosivosti od 3-5 tona - taksa po vozilu za 1 mesec iznosi 500,00 dinara, a za 1 dan 100,00 dinara; za vozilo nosivosti od 5-10 tona - taksa po vozilu za 1 mesec iznosi 1.000,00 dinara, a za 1 dan 200,00 dinara; za vozilo nosivosti preko 10 tona - taksa po vozilu za 1 mesec iznosi 3.000,00 dinara, a za 1 dan 500,00 dinara.

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

7. Broj kancelarije

Broj 8

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv rešenja može se izjaviti žalba Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture u Beogradu, ul. Nemanjina 22-26, u roku od 15 dana od dana prijema istog, preko Odeljenja (koje je donelo Rešenje), taksirana sa 490,00 dinara administrativne takse po Tarifnom broju 6. Zakona o republičkim administrativnim

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca

17. Zahtev za ulazak stanara u pešačku zonu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se podnosiocu zahteva odobrava ulazak vozilom, u određenom vremenskom periodu, u Pešačku zonu u Šapcu

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- fotokopija lične karte
- Fotokopija saobraćajne dozvole vozila čija ukupna masa ne može biti veća od 5 tona

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena plaćanja takse

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

8. Adresa elektronske pošte:

7. Broj kancelarije

Broj 8

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv rešenja može se izjaviti žalba Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture u Beogradu, ul. Nemanjina 22-26, u roku od 15 dana od dana prijema istog, preko Odeljenja (koje je donelo Rešenje), taksirana sa 490,00 dinara administrativne takse po Tarifnom broju 6. Zakona o republičkim administrativnim taksama

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca

18. Zahtev za ulazak na Trg šabačkih žrtava

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se podnosiocu zahteva odobrava ulazak vozilima, u određenom vremenskom periodu, na Trg šabačkih žrtava u Šapcu

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi
 - Fotokopija saobraćajne dozvole vozila čija ukupna masa ne može biti veća od 5 tona
- Za snabdevanje gradilišta je potrebno dostaviti i:
- odobrenje za gradnju objekta u Pešačkoj zoni i
 - ugovor o izvođenju radova na objektu u Pešačkoj zoni.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

8. Adresa elektronske pošte:

7. Broj kancelarije

Broj 8

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv rešenja može se izjaviti žalba Ministarstvu građevinarstva, saobraćaja i infrastrukture u Beogradu, ul. Nemanjina 22-26, u roku od 15 dana od dana prijema istog, preko Odeljenja (koje je donelo Rešenje), taksirana sa 490,00 dinara administrativne takse po Tarifnom broju 6. Zakona o republičkim administrativnim taksama

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca

19. Zahtev za stavljanje na listu čekanja za slobodno mesto za obavljanje taksi prevoza

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Evidentiranje podnosioca zahteva na Listu čekanja za slobodno mesto za obavljanje taksi prevota na teritoriji grada Šapca

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi
- Fotokopija lične karte

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara, žiro račun br. 840-742241843-03 poziv na br. 97 92-099.

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

7. Broj kancelarije

Broj 8

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom

državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, protiv ovog rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 8 dana od dana prijema istog, neposredno ili preko ovog Organa, taksirana sa 450,00 dinara lokalne administrativne takse po Tarifnom broju 3. Odluke o lokalnim administrativnim taksama grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca

20. Zahtev za odlučivanje o potrebi procene uticaja zatečenog stanja na životnu sredinu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Nosilac izvedenog projekta za koji se po odredbama Zakona o proceni uticaja na životnu sredinu vrši procena uticaja, a koji je izgrađen bez odobrenja za izgradnju ili se koristi bez odobrenja za upotrebu, dužan je da podnese zahtev za odlučivanje o potrebi procene uticaja zatečenog stanja na životnu sredinu Zakona o proceni uticaja na životnu sredinu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Propisani obrazac zahteva obrađen prema članu 8. Zakona o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS" br. 135/04 i 36/09), Pravilniku o sadržini zahteva o potrebi procene uticaja i sadržini zahteva za određivanje obima i sadržaja studije o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS" br.69/05) i u elektronskoj formi (CD)

Kopija prijave objekta izgrađenog bez odobrenja za izgradnju i obaveštenje o mogućnostima usklađivanja objekta sa urbanističkim planom, odnosno o uslovima za izdavanje odobrenja za izgradnju

Izvod iz projekta izvedenog objekta

Izveštaj ovlašćene organizacije sa podacima o emisijama i izveštaj o rezultatima merenja i ispitivanja činilaca životne sredine na koje projekat utiče koji nisu stariji od šest meseci
Grafički prikaz mikro i makro lokacije

Dokaz o uplaćenju rep. admin. taksi i naknadi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

/

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Republička administrativna taksa po zahtevu, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,
Iznos: 2 100 dinara

Republička administrativna taksa po rešenju broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,
Iznos: 550 dinara

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

7. Broj kancelarije:

6/1

8. Adresa elektronske pošte:

majamandic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, žalba u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Ministarstvu zaštite životne sredine

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

21. Zahtev za određivanja obima i sadržaja studije o proceni uticaja na životnu sredinu**1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:**

Nosilac projekta za koji se obavezno vrši procena uticaja na životnu sredinu i za koje je nadležni organ utvrdio obavezu procene uticaja posnosi zahtev za određivanje obima i sadržaja studije o proceni uticaja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Propisani obrazac zahteva obrađen prema članu 12. Zakona o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS" br. 135/04 i 36/09), Pravilniku o sadržini zahteva o potrebi procene uticaja i sadržini zahteva za određivanje obima i sadržaja studije o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl.glasnik RS" br.69/05) i u elektronskoj formi (CD).

Izvod iz urbanističkog plana ili potvrđeni urbanistički projekat, odnosno akt o urbanističkim uslovima/ odnosno informacija o lokaciji

Idejno rešenje ili idejni projekat, odnosno izvod iz idejnog projekta

Grafički prikaz mikro i makro lokacije

Uslovi i saglasnosti drugih nadležnih organa i organizacija pribavljeni u skladu sa posebnim zakonom

Kopija plana i Prepis lista nepokretnosti

Podaci o privrednom društvu/preduzetniku

Dokaz o uplaćenju rep. admin. taksi i naknadi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

/

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Republička administrativna taksa po zahtevu, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos: 2 100 dinara

Republička administrativna taksa po rešenju broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos: 550 dinara

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

7. Broj kancelarije:

6/1

8. Adresa elektronske pošte:

majamandic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, žalba u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Ministarstvu zaštite životne sredine

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

22. Zahtev za određivanje ažurirane studije o proceni uticaja na životnu sredinu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Nosilac projekta dužan je da sa realizacijom, odnosno izgradnjom i izvođenjem projekta otpočne u roku od 2 godine od dana prijema odluke o davanju saglasnosti na studiju o proceni uticaja. Po isteku roka, na zahtev nosioca projekta, nadležni organ može doneti odluku o izradi nove studije ili ažuriranju postojeće studije o proceni uticaja na životnu sredinu. O ažuriranju postojeće studije o proceni uticaja na životnu sredinu, nadležni organ odlučuje, na zahtev nosioca projekta, i ako u toku izgradnje, odnosno izvođenja projekta, nosilac projekta mora da odstupa od dokumentacije na osnovu koje je izrađena studija o proceni uticaja na životnu sredinu naa koju je data saglasnost.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Najmanje 3 primerka studije u pisanom obliku i 1 primerak u elektronskom obliku

Odluka nadležnog organa iz prethodne faze postupka

Uslovi i saglasnosti drugih nadležnih organa i organizacija pribavljeni u skladu sa posebnim zakonom

Dokaz o uplaćenju rep. admin. taksi i naknadi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

/

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Republička administrativna taksa po zahtevu, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:

do 100 m2 - 10.600,00-din.

100-1000 m² - 21.160,00

din.

preko 1000 m²-42.340.00 din.

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

7. Broj kancelarije:

6/1

8. Adresa elektronske pošte:

majamandic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, žalba u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Ministarstvu zaštite životne sredine

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

23. Zahtev za iseljak iz stana ili zajedničke prostorije stambene zgrade

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu zahteva stranke, prikupljenih dokaza i održane usmene rasprave donosi se rešenje o iseljenju bespravno useljenog lica.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Dokaz da je podnosilac zahteva vlasnik stana (ugovor, rešenje i sl.)
fotokopija ili očitana lična karta

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 30 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresi

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na

određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, preko ovog Organe, neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Gradskom veću grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

24. Zahtev za izdavanje uverenja/potvrde o o registrovanoj stambenoj zajednici

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu uvida u Registar stambenih zajednica izdaje se uverenje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Fotokopija ili očitana lična karta

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 8 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 3600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

/

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

/

25. Zahtev za izdavanje uverenja o nazivu/promeni naziva naselja, ulica i trgova

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Uvidom u arhivu izdaje se uverenje o nazivu/ promeni naziva naselja, ulica i trgova

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Fotokopija ili očitana lična karta

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 8 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 300,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

/

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

/

26. Zahtev za izdavanje saglasnosti za postavljanje reklamnog panoa na taksi vozilu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se podnosiocu zahteva daje saglasnost za postavljanje reklamnog panoa na taksi vozilu

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi
- Fotokopija saobraćajne dozvole

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara

6. Adresa:

Šabac, ul. Janka Veselinovića br. 20

7. Broj kancelarije

Broj 8

8. Adresa elektronske pošte:**9. Radno vreme za rad sa strankama**

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspekcijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, protiv ovog rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 8 dana od dana prijema istog, neposredno ili preko ovog Organa, taksirana sa 450,00 dinara lokalne administrativne takse po Tarifnom broju 3. Odluke o lokalnim administrativnim taksama grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspekcijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca

27. Zahtev za izdavanje odobrenja za raskopavanje površine javne namene**1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:**

Na osnovu priložene dokumentacije izdaje se rešenje kojim se odobrava raskopavanje površine javne namene.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Uslove izdate od JP „Infrastruktura“

Skica raskopavanja

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 30 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 700,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića 20, Šabac

7. Broj kancelarije:

17

8. Adresa elektronske pošte:**9. Radno vreme za rad sa strankama**

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, preko ovog Organe, neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, preporučenom poštom ili elektronskim

putem, Gradskom veću grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

28. Zahtev za izdavanje dozvole za upravljanje neopasnim i inertnim otpadom

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od izdavanje dozvole za upravljanje neopasnim i inertnim otpadom po zahtevu stranke

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Podaci o privrednom društvu/preduzetniku

Radni plan postrojenja za upravljanje otpadom

Izjava o metodama tretmana odnosno ponovnog iskorišćenja ili odlaganja otpada

Izjava o metodama tretmana odnosno ponovnog iskorišćenja i odlaganja ostataka iz postrojenja

Saglasnost na studiju o proceni uticaja na životnu sredinu ili studiju o proceni uticaja zatečenog stanja ili akt o oslobođenju od obaveze izrade procene uticaja na životnu sredinu, u skladu sa zakonom

Kopije odobrenja i saglasnosti drugih nadležnih organa, izdatih u skladu sa zakonom

Finansijske i druge garancije ili odgovarajuće osiguranje za slučaj udesa ili štete pričinjene trećim licima

Dokaz o uplaćenju rep. admin. taksi i naknadi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

30 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Republička administrativna taksa za izdavanje dozvole za sakupljanje otpada , broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:19.650,00 din

Republička administrativna taksa za izdavanje dozvole za transport otpada , broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:

Republička administrativna taksa za izdavanje dozvole za sakupljanje otpada , broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:19.650,00 din

Republička administrativna taksa za izdavanje dozvole za sakupljanje i transport otpada ,

broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:32.730,00 din.

Republička administrativna taksa za izdavanje dozvole za skladištenje otpada , broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet

Republike Srbije,

Iznos: 65.490,00 din.

Republička administrativna taksa za izdavanje dozvole za tretman otpada, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos: 65.490,00 din

Republička administrativna taksa za izdavanje dozvole za odlaganje otpada, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:65.490,00 din

Republička administrativna taksa za izdavanje integralne dozvole , broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:104.750,00 din.

Republička administrativna taksa za rešenje o izmenama i dopunama u dozvolama za upravljanje otpadom, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:6.550,00 din.

Republička administrativna taksa za zahtav za reviziju dozvole na zahtev operatera, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije,

Iznos:63.140,00 din.

Republička administrativna taksa za zahtav za reviziju uslova u dozvoli, broj žiro računa 840-742221843-57, broj modela i poziv na broj 97 92-099, Budžet Republike Srbije

Iznos:42.090,00

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinović 20, Šabac

7. Broj kancelarije:

6/1

8. Adresa elektronske pošte:

majamandic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, žalba u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Ministarstvu zaštite životne sredine

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Saradnik za ekologiju putem telefona 015/345-700 ili putem maila

29. Zahtev za zauzeće javne površine – građevinska skela

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja o odobrenju za postavljanje građevinske skele.

2.Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Popunjen obrazac zahteva

Fotokopija lične karte ili Izvod iz APR-a

Saglasnost i uslovi od Javnog preduzeća „Infrastruktura“

Dokaz o uplaćenju lok. admin. taksi i lok. komun. taksi

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara

dokaz o uplaćenju lokalnoj komunalnoj taksi koja se obračunava na osnovu Odluke o lokalnim naknadama za korišćenje javnih površina ("Službeni list grada Šapca" br.2/2020)

6. Adresa:

Ul. J anka Veselinovića br. 20, Šabac

7. Broj kancelarije

Broj 12

8. Adresa elektronske pošte:

stojicevicz@gmail.com

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Odsek komunalne inspekcije Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, protiv rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, neposredno, preporučenom poštom ili elektronskim putem, taksirana sa 450,00.-din. administrativne takse, po tarifnom broju 3. Odluke o lokalnim administrativnim taksama

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Odsek komunalne inspekcije, telefon 015/345-700

30. Zahtev za zaključenje ugovora o zakupu stana

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu Odluke Stambene komisije o dodeli stana u zakup zaključuje se Ugovor o zakupu stana.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Akt o davanju stana u zakup (Odluka, Rešenje) odnosno pravni osnov korišćenja stana

Podaci o članovima porodičnog domaćinstva (ime, prezime, srodstvo i jedinstveni matični broj (JMBG)

Fotokopija ili očitana lična karta

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 30 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca ili na e-mail adresu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića br. 20, Šabac

7. Broj kancelarije

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

S aradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, preko ovog Organe, neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Gradskom veću grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

S aradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

31. Zahtev za zaključenje ugovora o zakupu stana kao nosilac stanarskog prava

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu saglasnosti Stambene komisije sa nosiocem stanarskog prava zaključuje se Ugovor o zakupu stana.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Akt o davanju stana na korišćenje (Odluka, Rešenje) odnosno pravni osnov korišćenja stana

Podaci o članovima porodičnog domaćinstva (ime, prezime, srodstvo i jedinstveni matični broj (JMBG))

Fotokopija ili očitana lična karta

Ostavinsko rešenje

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok od 30 dana od dana podnošenja urednog zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Ul. Janka Veselinovića br. 20, Šabac

7. Broj kancelarije:

17

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

S aradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju, preko ovog Organe, neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, preporučenom poštom ili elektronskim putem, Gradskom veću grada Šapca

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

S aradnik za upravno - pravne poslove, putem telefona 015/345-700

32. Zahtev za donošenje rešenja odobravanja obavljanja poslova taksi vozača grada Šapca

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se odobrava da preduzetnik ili zaposleno lice obavlja poslove taksi vozača

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi,
- potpisana izjava taksi vozača u vezi načina uvida (lično ili preko organa), pribavljanja i obrade ličnih podataka o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija koji su neophodni u postupku odlučivanja,
- fotokopija rešenja kojim se taksi prevozniku odobrava obavljanje taksi prevoza na teritoriji grada Šapca,
- fotokopija lične karte taksi vozača,
- fotokopija vozačke dozvole taksi vozača,
- fotokopija diplome o stečenom zvanju vozača motornog vozila ili zvanju tehničara drumskog saobraćaja ili zvanju vozača specijaliste petog stepena stručne spreme i original diplome na uvid ili kvalifikaciona kartica vozača ili vozačka dozvola sa upisanim kodom "95" ili sertifikat o stručnoj kompetentnosti za obavljanje poslova profesionalnog vozača,
- potvrda o radnom iskustvu na poslovima vozača motornog vozila od najmanje pet godina ili kvalifikaciona kartica vozača ili vozačka dozvola sa upisanim kodom "95" ili sertifikat o stručnoj kompetentnosti za obavljanje poslova profesionalnog vozača,
- uverenje da taksi vozaču nije izrečena zaštitna mera zabrane upravljanja motornim vozilom ,
- uverenje da taksi vozač nije osuđen na kaznu zatvora dužu od dve godine za krivično delo protiv života i tela, polne slobode, imovine, bezbednosti javnog saobraćaja, zdravlja ljudi i javnog reda i mira,
- fotokopija zaključenog ugovora o radu sa taksi vozačem,
- fotokopija važećeg lekarskog uverenja za profesionalne vozače o zdravstvenoj sposobnosti za taksi vozača,
- fotokopija overenog i potpisanog obrazca od strane ovlašćenog lica PIO o podnetoj prijavi za taksi vozača na obavezno socijalno osiguranje (obrazac M),
- dve fotografije taksi vozača formata 25mm x 35mm.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Šabac, ul.Janka Veselinovića br.20

7. Broj kancelarije

Broj 8

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, protiv ovog Rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 8 dana od dana prijema istog, neposredno ili preko ovog Organa, taksirana sa 450,00 dinara lokalne administrativne takse po Tarifnom broju 3. Odluke o lokalnim administrativnim taksama grada Šapca («Sl.list grada Šapca» br.23/2017 i 11/2019), na žiro račun br. 840-742241843-03 poziv na br. 97 92-099.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili pozivom na telefon 015/345-700

33. Zahtev za donošenje rešenja o pregledu taksi vozila

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se utvrđuje da taksi vozilo ispunjava propisane uslove

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi,
- dokaz o uplaćenju lokalnoj komunalnoj taksi,
- fotokopija lične karte,
- fotokopija saobraćajne dozvole ili potvrde o registraciji vozila kojom se dokazuje da je podnosilac zahteva vlasnik ili primalac lizinga putničkog vozila kojim će obavljati taksi prevoz, koje je registrovano sa izdatim registarskim tablicama čija registarska oznaka sadrži latinična slova TX na zadnje dve pozicije i koje mora da ispunjava uslove propisane normom "EURO 3",
- fotokopija potvrde o baždarenju taksimetra izdata od ovlašćenog servisera,
- overen važeći cenovnik,
- potvrda o izvršenom šestomesečnom tehničkom pregledu vozila.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi u iznosu od 600,00 dinara.
- dokaz o uplaćenju lokalnoj komunalnoj taksi u iznosu od 4.745,00 dinara.

6. Adresa:

Šabac, ul.Janka Veselinovića br.20

7. Broj kancelarije

Broj 8

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, protiv ovog Rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 8 dana od dana prijema istog, neposredno ili preko ovog Organa, taksirana sa 450,00 dinara lokalne administrativne takse po Tarifnom broju 3. Odluke o lokalnim administrativnim taksama grada Šapca («Sl.list grada Šapca» br.23/2017 i 11/2019), na žiro račun br. 840-742241843-03 poziv na br. 97 92-099.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili pozivom na telefon 015/345-700

34. Zahtev za donošenje rešenja kojim se odobrava obavljanje taksi prevoza

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Donošenje Rešenja kojim se odobrava obavljanje taksi prevoza na teritoriji Grada Šapca

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- dokaz o uplaćenju lokalnoj administrativnoj taksi,
- potpisana izjava taksi vozača u vezi načina uvida (lično ili preko organa), pribavljanja i obrade ličnih podataka o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija koji su neophodni u postupku odlučivanja,
- fotokopija lične karte,
- fotokopija vozačke dozvole,
- fotokopija diplome o stečenom zvanju vozača motornog vozila ili zvanju tehničara drumskog saobraćaja ili zvanju vozača specijaliste petog stepena stručne spreme i original diplome na uvid ili kvalifikaciona kartica vozača ili vozačka dozvola sa upisanim kodom "95" ili sertifikat o stručnoj kompetentnosti za obavljanje poslova profesionalnog vozača,

- potvrda o radnom iskustvu na poslovima vozača motornog vozila od najmanje pet godina ili kvalifikaciona kartica vozača ili vozačka dozvola sa upisanim kodom "95" ili sertifikat o stručnoj kompetentnosti za obavljanje poslova profesionalnog vozača,
- uverenje da podnosiocu zahteva nije izrečena zaštitna mera zabrane upravljanja motornim vozilom,
- uverenje da podnosilac zahteva nije osuđen na kaznu zatvora dužu od dve godine za krivično delo protiv života i tela, polne slobode, imovine, bezbednosti javnog saobraćaja, zdravlja ljudi i javnog reda i mira,
- uverenje da podnosiocu zahteva nije pravnosnažno izrečena zaštitna mera zabrane vršenja delatnosti javnog prevoza u drumskom saobraćaju,
- potvrda o izmirenim poreskim obavezama po osnovu registrovane delatnosti,
- fotokopija važećeg lekarskog uverenja za profesionalne vozače o zdravstvenoj sposobnosti za taksi vozača,
- fotokopija overenog i potpisanog obrazca od strane ovlašćenog lica PIO o podnetoj prijavi za taksi vozača na obavezno socijalno osiguranje (obrazac M),
- fotokopija saobraćajne dozvole ili potvrde o registraciji vozila kojom se dokazuje da je podnosilac zahteva vlasnik ili primalac lizinga putničkog vozila kojim će obavljati taksi prevoz, koje je registrovano sa izdatim registarskim tablicama čija registarska oznaka sadrži latinična slova TX na zadnje dve pozicije i koje mora da ispunjava uslove propisane normom "EURO 3",
- važeće rešenje o pregledu taksi vozila.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Po osnovu člana 145. stava 2. Zakona o opštem upravnom postupku («Sl. glasnik RS» br.18/2016 i 95/2018) kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave Grada Šapca

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna administrativna taksa u iznosu od 600,00 dinara na žiro račun: 840-742241843-03, sa pozivom na broj 97 92 099, Budžet grada Šapca

6. Adresa:

Šabac, ul.Janka Veselinovića br.20

7. Broj kancelarije

Broj 8

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca lično ili pozivom na telefon 015/345-700

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, protiv ovog Rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 8 dana od dana prijema istog, neposredno ili preko ovog Organa, taksirana sa 450,00 dinara lokalne administrativne takse po Tarifnom broju 3. Odluke o lokalnim administrativnim taksama grada Šapca («Sl.list grada Šapca» br.23/2017 i 11/2019), na žiro račun br. 840-742241843-03 poziv na br. 97 92-099.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Grupa za saobraćajne poslove Odeljenja za inspeksijske i komunalno stambene poslove Gradske uprave Grada Šapca, lično ili pozivom na telefon 015/345-700

7.4. Odeljenje za društvene delatnosti

1. Pravo na dečiji dodatak

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Poboljšanje uslova za zadovoljavanje osnovnih potreba dece, usklađivanje rada i roditeljstva, poseban podsticaj i podrška roditeljima da ostvare željeni broj dece i poboljšanje materijalnog položaja porodica sa decom, porodica sa decom sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i porodica sa decom bez roditeljskog staranja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- popunjen i potpisan zahtev;
- očitane lične karate svih punolnih članova zajedničkog domaćinstva,
- potvrda o prihodima u tri meseca koji prethode mesecu podnošenja zahteva za članove domaćinstva koji su u radnom odnosu, ostvaraju pravo na penziju i druge prihode,
- školske potvrde za decu predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta,
- dokaz na osnovu kog se ostvaruje status samohranog roditelja za jednoroditeljske porodice,
- dokaz o starateljstvu, ukoliko je podnosilac zahteva staratelj.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, u skladu sa članom 145 stav 2, odnosno stav 3, Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl.Glasnik RS" broj: 18/16 i 95/2018-autent. tumačenje), u roku od 30 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za socijalna davanja, taksa je isključena

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 27

8. Adresa elektronske pošte:

biljana.jokovic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

07,30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Biljana Joković, Tel: 015/364-114; 015/364-121

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, može se uložiti žalba u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, na adresu Ministarstvu za brigu o deci i demografiju. Žalba se predaje prvostepenom organu neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, odnosno preporučeno, poštom na adresu Gospodar Jevremova br. 6.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

2. Pravo na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Poboljšanje uslova za zadovoljavanje osnovnih potreba dece, usklađivanje rada i roditeljstva, poseban podsticaj i podrška roditeljima da ostvare željeni broj dece i poboljšanje materijalnog položaja porodica sa decom, porodica sa decom sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i porodica sa decom bez roditeljskog staranja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- popunjen i potpisan zahtev
- doznaka o otvranju porodiljskog odsustva
- doznaka o otvaranju trudničkog bolovanja (ukoliko je korišćeno trudničko bolovanje)
- rešenje poslodavca o pravu na odsustvo
- fotokopija bankovne kartice

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, u skladu sa članom 145 stav 2, odnosno stav 3, Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl.Glasnik RS" broj: 18/16), rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Podnošenje zahteva je oslobođeno plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 27

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Pozivom na telefon: 015/364-121

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, može se uložiti žalba u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, na adresu Ministarstvu za brigu o deci i demografiju. Žalba se predaje prvostepenom organu neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, odnosno preporučeno, poštom na adresu Gospodar Jevremova br. 6.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Savetniku za navedene poslove, pozivom na telefon: 015/364-121

3. Pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa posla radi nege deteta

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Poboljšanje uslova za zadovoljavanje osnovnih potreba dece, usklađivanje rada i roditeljstva, poseban podsticaj i podrška roditeljima da ostvare željeni broj dece i poboljšanje materijalnog položaja porodica sa decom, porodica sa decom sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i porodica sa decom bez roditeljkog staranja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

popunjen i potpisan zahtev

- doznaka o otvranju porodijskog odsustva
- doznaka o otvaranju trudničkog bolovanja (Ukoliko je korišćeno)
- rešenje poslodavca o pravu na odsustvo
- fotokopija bankovne kartice

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, u skladu sa članom 145 stav 2, odnosno stav 3, Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl.Glasnik RS" broj: 18/16), rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Podnošenje zahteva je oslobođeno plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 27

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Pozivom na telefon: 015/364-121

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, može se uložiti žalba u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, na adresu Ministarstvu za brigu o deci i demografiju. Žalba se predaje prvostepenom organu neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, odnosno preporučeno, poštom na adresu Gospodar Jevremova br. 6.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Savetniku za navedene poslove, pozivom na telefon: 015/364-121

4. Pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa posla radi posebne nege deteta

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Poboljšanje uslova za zadovoljavanje osnovnih potreba dece, usklađivanje rada i roditeljstva, poseban podsticaj i podrška roditeljima da ostvare željeni broj dece i poboljšanje materijalnog položaja porodica sa decom, porodica sa decom sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i porodica sa decom bez roditeljskog staranja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- popunjen i potpisan zahtev
- fotokopija mišljenja komisije
- rešenje poslodavca o pravu na odsustvo
- fotokopija bankovne kartice

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, u skladu sa članom 145 stav 2, odnosno stav 3, Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl.Glasnik RS" broj: 18/16), rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Podnošenje zahteva je oslobođeno plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 27

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Pozivom na telefon: 015/364-121

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, može se uložiti žalba u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, na adresu Ministarstvu za brigu o deci i demografiju. Žalba se predaje prvostepenom organu neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, odnosno preporučeno, poštom na adresu Gospodar Jevremova br. 6.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Savetniku za navedene poslove, pozivom na telefon: 015/364-121

5. Pravo na novčanu naknadu za prvo, drugo i svako naredno dete

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Poboljšanje uslova za zadovoljavanje osnovnih potreba dece, usklađivanje rada i roditeljstva, poseban podsticaj i podrška roditeljima da ostvare željeni broj dece i poboljšanje materijalnog položaja porodica sa decom, porodica sa decom sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i porodica sa decom bez roditeljkog staranja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- popunjen i potpisan zahtev
- lična karta podnosioca
- matični broj za novorođenče, kao i za decu prethodnog reda rođenja

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, u skladu sa članom 145 stav 2, odnosno stav 3, Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl.Glasnik RS" broj: 18/16), rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Podnošenje zahteva je oslobođeno plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 24

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Tel: 015/364-118 Dragana Stojićević

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, može se uložiti žalba u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, drugostepenom organu, Veću gradske uprave grada Šapca. Žalba se predaje prvostepenom organu neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, odnosno preporučeno, poštom na adresu Gospodar Jevremova br. 6.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Tel: 015/364-118 Dragana Stojićević

6. Pravo na roditeljski dodatak

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Poboljšanje uslova za zadovoljavanje osnovnih potreba dece, usklađivanje rada i roditeljstva, poseban podsticaj i podrška roditeljima da ostvare željeni broj dece i poboljšanje materijalnog položaja porodica sa decom, porodica sa decom sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i porodica sa decom bez roditeljkog staranja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Podnosi se elektronskim putem, u bolnici, ovlašćeno lice za prijem elektronskih zahteva na teritoriji grada Šapca – Duško Rakić

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, u skladu sa članom 145 stav 2, odnosno stav 3, Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl.Glasnik RS" broj: 18/16), rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

Ukoliko zahtev iz objektivnih razloga nije predat u bolničkoj ustanovi, stranka predaje lično na jedinstvenom šalteru, od dokumenata prilaže:

- popunjen i potpisan zahtev
- lična karta na uvid

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za socijalna davanja, taksa je isključena.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 27

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Na tel. 015/364-121, ovlašćeno lice, Duško Rakić

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, može se uložiti žalba u roku od 15 dana od dana prijema rešenja, na adresu Ministarstvu za brigu o deci i demografiju. Žalba se predaje prvostepenom organu neposredno pismeno ili usmeno na zapisnik, odnosno preporučeno, poštom na adresu Gospodar Jevremova br. 6.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Na tel. 015/364-121, ovlašćeno lice, Duško Rakić

[7. Pravo na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu bez roditeljskog staranja](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom porodice sa detetom na starateljstvu imaju pravo na naknadu troškova boravka u vrtiću za dete.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Fotokopija rešenja o starateljstvu,,
Fotokopija rešenja o korišćenju dečijeg dodatka,
Potvrda o boravku deteta u Predškolskoj ustanovi "Naše dete".

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za socijalna davanja, taksa je isključena.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

marijana.jevtic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

[8. Pravo na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu sa smetnjama u razvoju](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom porodice sa detetom sa smetnjama u razvoju imaju pravo na naknadu troškova boravka u vrtiću za dete.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Fotokopija mišljenja Interresorne komisije,
Potvrda o boravku deteta u Predškolskoj ustanovi "Naše dete"

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za socijalna davanja, taksa je isključena.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

marijana.jevtic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

[9. Pravo na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu iz socijalno ugroženih porodica](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom porodice iz materijalno ugroženih porodica imaju pravo na naknadu troškova boravka u vrtiću.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Fotokopija rešenja o pravu na novčanu socijalnu pomoć
Potvrda o boravku deteta u Predškolskoj ustanovi "Naše dete"

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za socijalna davanja, taksa je isključena.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

marijana.jevtic@sabac.org

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, Ministarstvu za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

10. Pravo na ličnu invalidninu i priznavanje svojstva vojnog invalida i civilnog invalida rata**1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:**

Ostvarivanje prava na ličnu invalidninu i priznavanje svojstva vojnog invalida i civilnog invalida rata u skladu sa zakonom

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Lekarska dokumentacija u skladu sa zakonom

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno

sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 - 117

11. Pravo na porodičnu invalidninu (po umrlom ratnom vojnom invalidu)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Priznavanje prava članovima uže porodice ratnog vojnog invalida posle njegove smrti od I do VII grupe

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po članu 40. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

12. Pravo na porodičnu invalidninu (po palom borcu)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Podnošenjem zahteva članova uže porodice pod okolnostima iz čl. 5. 6. i 9. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po članu 40. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

13. Pravo na borački dodatak

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Invalidski dodatak ratnog vojnog invalida u radnom odnosu se ostvaruje u skladu sa čl. 66. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po članu 66. i 68. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 - 117

[14. Pravo za izdavanje naloga za izradu ortopedskog pomagala \(izdavanje pomagala, znavljanje i zamena\)](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Ostvarivanje prava u skladu sa čl. 63. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Dokazi u skladu sa Pravilnikom o medicinsko-tehničkim pomagalima vojnih invalida (" Sl. glasnik RS " br. 161/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 - 117

15. Pravo na ortopedsku pomagala

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Ostvarivanje prava u skladu sa čl. 63. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Dokazi u skladu sa Pravilnikom o medicinsko-tehničkim pomagalima vojnih invalida (" Sl. glasnik RS " br. 161/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

16. Pravo na pomoć u slučaju smrti ratnog invalida

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od ostvarivanja prava na jednokratnu pomoć u visini dvostrukog iznosa lične invalidnine umrlog vojnog invalida

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

U skladu sa čl. 114. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije,

podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

17. Pravo na naknadu pogrebnih troškova (korisnika mesečnog novčanog primanja)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji od ostvarivanja prava na naknadu pogrebnih troškova u iznosu naknade pogrebnih troškova koja je propisana za slučaj smrti korisnika penzije po propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

U skladu sa čl. 113. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

18. Prestanak prava iz oblasti boračko invalidske zaštite usled smrti korisnika

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Prestanak prava korisnika usled smrti

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Službeno uvidom u matičnu knjigu umrlih

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje po službenoj dužnosti.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

[19. Pravo na dodatak za negu i pomoć](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

U skladu sa čl. 53. 54. 55. 56. i 57. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

U skladu sa čl. 53. 54. 55. 56. i 57. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave,

upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

20. Pravo na novčanu naknadu za vreme nezaposlenosti

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

U skladu sa čl. 70. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

U skladu sa čl. 70. i 71. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

[21. Zahtev za izdavanje uverenja o prosečnim primanjima korisnika prava iz oblasti boračko-invalidske zaštite](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Po osnovu zahteva uvidom u službenu evidenciju o primanjima korisnika prava iz oblasti bračko invalidske zaštite

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Propisan obrazac zahteva

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva, odnosno u roku od 8 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na

određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Ne

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković tel. 364 - 117

22. Pravo na mesečno novčano primanje

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Podnošenjem zahteva čl. 74. 75. i 76. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po članu 76. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

23. Pravo na mesečno novčano primanje po osnovu samohranosti

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Podnošenjem zahteva čl. 80. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po članu 78. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave,

upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

24. Priznavanje prava na ortopedski dodatak

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Podnošenjem zahteva čl. 59. 60. i 61. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po članu 76. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

25. Pravo na porodični dodatak

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Podnošenjem zahteva čl. 83. 84. i 85. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po članu 76. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca , gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

26. Pravo na povećanje procenta ratnog vojnog invalida

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Podnošenjem zahteva u skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju procenta invaliditeta vojnih invalida i civilnih invalida rata (" Sl. glasnik RS " br. 3/2021)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Po Pravilnikom o utvrđivanju procenta invaliditeta vojnih invalida i civilnih invalida rata (" Sl. glasnik RS " br. 3/2021)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka
Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

27. Pravo na novčanu naknadu za nabavku putničkog motornog vozila

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Podnošenjem zahteva u skladu sa čl. 89. 90. i 91. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

U skladu sa čl. 89. 90. i 91. Zakona o pravima boraca. vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica (" Sl. glasnik RS " br. 18/2020)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

8. Adresa elektronske pošte:

nenad.djuric@sabac.org

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

9. Radno vreme za rad sa strankama

nenad.djuric@sabac.org

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Nenad Đurić, Dušanka Rafailović, pozivom na telefon 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, Ministarstvo za rad, zapošljavanje, boračka i socijalna pitanja R. Srbije, podnošenjem žalbe u roku od 15. dana od dana prijema rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca, gore navedenom ministarstvu

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelnik odeljenja Ana Marinković, tel. 364 – 117

28. Zahtev za promenu mesta boravka izbeglom licu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Ukoliko lice želi da promeni boravište, potrebno je da podnese zahtev povereniku za izbeglice za promenu mesta boravka, dobije saglasnost i u MUPu promeni boravište u

izbegličkoj legitimaciji.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Fotokopija izbegličke legitimacije,
fotokopija vlasničkog lica stambene jedinice u koju se seli,
saglasnost vlasnika stambene jedinice u koju se seli da se može useliti.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

marijana.jevtic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Ne

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Načelniku odeljenja za društvene delatnosti, Ani Marinković

[29. Pravo na nadoknadu troškova sahrane za preminulo izbeglo lice](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Porodica preminulog izbeglog lica može podneti zahtev za nadoknadu troškova sahrane, ukoliko ispunjava uslove po Uredbi koju donosi Komesarijat za izbeglice i migracije Republike Srbije.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Izvod iz matične knjige umrlih,
Kopija izbegličke legitimacije za umrlog,
Original računi pogrebnog preduzeća (računi treba da glase na podnosioca zahteva),
Fotokopija izbegličke legitimacije ili lične karte za sve članove porodičnog domaćinstva,
za maloletne članove domaćinstva Izvod iz Matične knjige rođenih,

Uverenje Nacionalne službe za zapošljavanje za nezaposlene članove domaćinstva ili fotokopija overene zdravstvene knjižice, dokaz o visini primanja za članove porodičnog domaćinstva koji ostvaruju prihode, Izjava o kućnoj zajednici i prihodima.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

marijana.jevtic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

NE

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Komesarijatu za izbeglice i migracije, pravnoj službi

[30. Ukidanje statusa izbeglog lica](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Da bi lice izvadilo ličnu kartu neophodno je da po dobijanju državljanstva Republike Srbije ukine status izbeglice.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

- potisan zahtev stranke,
- fotokopiju rešenja o priznatom statusu izbeglice,
- fotokopiju izbegličke-prognaničke legitimacije,
- fotokopiju uverenja o državljanstvu RS

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

marijana.jevtic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

NE

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Komesarijatu za izbeglice i migracije, pravnoj službi

[31. Zahtev za izdavanje duplikata legitimacije interno raseljenom licu](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Ukoliko lice izgubi legitimaciju interno raseljenog lica, može podneti zahtev Komesarijatu za izbeglice i migracije, preko poverenika za izbeglice, za izdavanje duplikata.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Fotokopije ličnih karata (ukoliko se zahtev odnosi na lica starosti do šesnaest godina)

Fotokopije legitimacija raseljenih lica na ime oba roditelja (ukoliko se zahtev odnosi na lica starosti do šesnaest godina)

Dve fotografije

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok je 30 dana od dana predaje zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Usluga se ostvaruje podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave, upućivanjem zahteva preko sajta Grada, putem pošte preporučeno.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena od plaćanja takse.

6. Adresa:

7. Broj kancelarije

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

Kancelarija br. 26

8. Adresa elektronske pošte:

marijana.jevtic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Marijana Jevtić, telefon: 015/364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Ne

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Komesarijatu za izbeglice i migracije, pravnoj službi

32. Zahtev za sticanje statusa energetski ugroženog kupca električne energije ili prirodnog gasa

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Status energetski ugroženog kupca ostvaruje domaćinstvo (pojedinaac, porodica) koje živi u jednoj stambenoj jedinici sa jednim mernim mestom na kome se meri potrošnja električne energije, odnosno prirodnog gasa, koje troši maksimalnu količinu električne energije ili prirodnog gasa u skladu sa Uredbom.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Fotokopija lične karte ili izvod čipovane lične karte;

- Dokaz o ukupnim mesečnim primanjima i приходima u mesecu koji prethodi mesecu podnošenja zahteva (ček od penzije, potvrda poslodavca i dr.);

- Dokaz o pravnom osnovu korišćenja nepokretnosti (kupoprodajni ugovor, ugovor o zakupu stana, ostavinsko rešenje);

- Poslednji račun za električnu energiju, odnosno prirodni gas;

- Dokaz o školovanju za decu stariju od 15 godina (školska potvrda)

Organ po službenoj dužnosti, uz saglasnost podnosioca zahteva pribavlja :

- dokaz nadležne službe za katastar nepokretnosti iz mesta prebivališta i mesta rođenja o posedovanju nepokretnosti ;

- uverenje odeljenja lokalne poreske administracije iz mesta prebivališta i iz mesta rođenja

Za korisnike novčane socijalne pomoći i / ili dečijeg dodatka potrebno je priložiti:

- Fotokopija lične karte ili izvod čipovane lične karte;
- Poslednji račun za električnu energiju, odnosno prirodni gas;
- Dokaz da je korisnik prava na novčanu socijalnu pomoć i/ili dečijeg dodatka (rešenje/uverenje).

Organ po službenoj dužnosti, može pribaviti dokaz da je korisnik prava na novčanu socijalnu pomoć i/ili dečijeg dodatka.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Zakonom o opštem upravnom postupku predviđen je rok od 30 dana od podnošenja zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev za sticanje statusa energetski ugroženog kupca, zainteresovana lica mogu da ponesu svakog radnog dana u vremenu od 07.30 do 15.30 časova, na jedinstvenom šalteru Gradske uprave grada Šapca. Zahtev se može preuzeti sa sajta grada Šapca, <https://sabac.rs/wp-content/uploads/2020/05/sticanje-statusa-euk.pdf>

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

/

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 24

8. Adresa elektronske pošte:

dragana.stojicevic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Dragana Stojićević, kontakt telefon: 015/364-118

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, žalba se može izjaviti Ministarstvu rudarstva i energetike Republike Srbije, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

Žalba se predaje Odeljenju za društvene delatnosti, sa republičkom administrativnom taksom od 490,00 dinara, utvrđene tarifnim brojem 6. Tarife uz Zakon o republičkim administrativnim taksama.

Taksa se uplaćuje u iznosu od 490,00 dinara na račun broj 840-742221843-57, model 97, poziv na broj 92-099, na ime Budžeta RS.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Dragana Stojićević, kontakt telefon: 015/364-118

33. Zahtev za sticanje statusa energetski ugroženog kupca zbog zdravstvenog stanja

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Energetski ugroženi kupac, u smislu ove Uredbe, je i domaćinstvo čijem članu zbog zdravstvenog stanja obustavom isporuke električne energije ili prirodnog gasa može biti ugrožen život ili zdravlje (odnosi se na članove domaćinstva koji koriste elektro-medicinsku opremu neophodnu za održavanje zdravlja, za čiji je rad neophodno napajanje iz distributivne mreže).

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Potrebna je lekarska dokumentacija kao dokaz da članu domaćinstva, koji traži status energetski ugroženog kupca, zbog zdravstvenog stanja obustavom isporuke električne energije ili prirodnog gasa, može biti ugrožen život ili zdravlje i poslednji račun za električnu energiju, odnosno prirodni gas.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Zakonom o opštem upravnom postupku predviđen je rok od 30 dana od podnošenja zahteva.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev za sticanje statusa energetski ugroženog kupca, zainteresovana lica mogu da ponesu svakog radnog dana u vremenu od 07.30 do 15.30 časova, na jedinstvenom šalteru Gradske uprave grada Šapca. Zahtev se može preuzeti sa sajta grada Šapca, <https://sabac.rs/wp-content/uploads/2020/05/sticanje-statusa-euk.pdf>.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

/

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 24

8. Adresa elektronske pošte:

dragana.stojicevic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Dragana Stojićević, kontakt telefon: 015/364-118

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, žalba se može izjaviti Ministarstvu rudarstva i energetike Republike Srbije, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

Žalba se predaje Odeljenju za društvene delatnosti, sa republičkom administrativnom taksom od 490,00 dinara, utvrđene tarifnim brojem 6. Tarife uz Zakon o republičkim administrativnim taksama.

Taksa se uplaćuje u iznosu od 490,00 dinara na račun broj 840-742221843-57, model

97, poziv na broj 92-099, na ime Budžeta RS.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Dragana Stojićević, kontakt telefon: 015/364-118

34. Pravo na besplatno korišćenje posebno obeleženih parking mesta na javnim parkiralištima za parkiranje vozila osoba sa invaliditetom

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Pravo na besplatno korišćenje posebno obeleženih parking mesta za parkiranje vozila osoba sa invaliditetom, priznaje se osobi sa invaliditetom koja ispunjava uslove propisane Pravilnikom o izdavanju parking karte za osobe sa invaliditetom („Sl. list grada Šapca” broj 25/13 i 21/14). Podnosiocu zahteva kome je priznato pravo uručuje se rešenje i kartica za parkiranje vozila na posebno obeleženim mestima za parkiranje vozila osoba sa invaliditetom, koja važi za jednu kalendarsku godinu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Podnosilac zahteva prilaže kopiju saobraćajne dozvole i rešenje/uverenje nadležnog organa o visini procenta telesnog oštećenja.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rešenje se donosi u roku od 30 dana, u skladu sa čl.145. Zakona o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“ broj 18/2016 i 95/2018- autentično tumačenje)

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev se podnosi na jedinstvenom šalteru u Gradskoj upravi.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Ne postoje takse ni troškovi postupka.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

Kancelarija br. 24

8. Adresa elektronske pošte:

dragana.milosavljevic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Dragana Milosavljević
015/364-118

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Ani Marinković, načelnici Odeljenja za društvene delatnosti 364-117

35. Zahtev za izdavanje uverenja o prosečnim primanjima učenika i studenata u oblasti učeničkog i studentskog standarda

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Izdavanje uverenja o prosečnim mesečnim primanjima članova porodičnog domaćinstva za učenike i studente radi ostvarivanja prava na učeničke i studentske domove, kredite i stipendije

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Potvrda o primanjima iz radnog odnosa; Izjava o članovima zajedničkog domaćinstva; Potvrda o statusu studenta i učenika; Potvrda o prihodima od poljoprivrede, zanatske ili samostalne delatnosti; Potvrda o prihodu ostvarenom od imovine, kapitala, autorskih prava, prava industrijske svojine i drugih primanja; Uverenje o katastarskom prihodu; Potvrda o primanjima po osnovu penzijskog, socijalnog i invalidskog osiguranja i Izvod iz evidencije nezaposlenih lica.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Na zahtev

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Usluga je oslobođena plaćanja takse

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

22

8. Adresa elektronske pošte:

jelena.ristic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Jelena Ristić i Andrijana Radovanović, tel. 364-115

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Ne

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Ani Marinković, načelnici Odeljenja za društvene delatnosti 364-117

36. Pravo na besplatan prevoz učenika osnovne škole na udaljenosti većoj od 4 kilometra

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Pravo redovnog učenika osnovne škole na besplatan prevoz do škole, na udaljenosti većoj od 4 kilometra od mesta stanovanja do škole

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Potvrda o redovnom školovanju za učenika; Overena izjava o rastojanju između mesta stanovanja i škole; Lična karta podnosioca zahteva.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Na zahtev

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Oslobođeno plaćanja takse

6. Adresa:

7. Broj kancelarije

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

22

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

slavica.sobic@sabac.org

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Slavica Šobić, Jelena Ristić, Andrijana Radovanović, Dušanka Rafailović, tel. 364-115 i 364-120

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, podnošenjem žalbe Gradskom veću u roku od 15 dana od prijema rešenja, bez takse.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Ani Marinković, načelnici Odeljenja za društvene delatnosti, tel. 364-117

[37. Finansiranje troškova vantelesne oplodnje](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Ostvarivanje prava na finansiranje troškova jednog pokušaja vantelesne oplodnje, sredstvima iz budžeta grada Šapca, do iznosa od 300.000,00 dinara.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

izvod iz matične knjige rođenih, para; izvod iz matične knjige venčanih ili izjava overena od strane dva svedoka da par ostvaruje zajednicu života u skladu sa Zakonom kojim se uređuju porodični odnosi (u slučaju vanbračne zajednice); uverenje o državljanstvu Republike Srbije, para; uverenje Policijske uprave Šabac o prijavi prebivališta para i fotokopirane odnosno očitane lične karte para; potvrda Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje-Filijala Šabac da su obavljena tri bezuspešna pokušaja vantelesne oplodnje na teret sredstava fonda, odnosno potvrda o odbijanju od strane fonda (osim za lica koja nemaju obavezno zdravstveno osiguranje); predlog lekara subspecijaliste za fertilitet i sterilitet da je potrebno uraditi vantelesnu oplodnju, ne stariji od tri meseca prema momentu podnošenja zahteva; medicinska dokumentacija potrebna za proces vantelesne oplodnje koja je u skladu sa predlogom lekara subspecijaliste za fertilitet i sterilitet da je potrebno uraditi vantelesnu oplodnju; predračun zdravstvene ustanove koja će vršiti vantelesnu oplodnju;

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Shodno članu 145 stav 2. i 3. Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl.Glasnik RS" broj: 18/16 i 95/2018-autent. tumačenje)

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Na zahtev, po raspisanom konkursu

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Oslobođeno plaćanja takse

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

22

8. Adresa elektronske pošte:

slavica.sobic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Slavica Šobić, Jelena Ristić, tel. 364-115

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno

sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, podnošenjem žalbe Gradskom veću u roku od 15 dana od prijema rešenja, bez takse.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Ani Marinković, načelnici Odeljenja za društvene delatnosti, tel. 364-117

[38. Novčana pomoć za lečenje dece od teških i retkih bolesti](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Zahtev za priznavanje prava na novčanu pomoć za lečenje deteta do 18 godina starosti, koje boluje od teške i/ili retke bolesti podnosi roditelj/staratelj/usvojilac ili drugi zakonski zastupnik deteta. Zahtev se može podneti dva puta u toku kalendarske godine, a maksimalan iznos koji se može odobriti je 100.000,00 (sto hiljada) dinara, po jednom zahtevu. O podnetim zahtevima, stručna komisija daje svoje mišljenje, na osnovu koga Odeljenje za društvene delatnosti donosi rešenje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Podnosilac zahteva prilaže kopiju medicinske dokumentacije o lečenju deteta, ne stariju od 6 meseci.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rešenje se donosi u roku od 30 dana, u skladu sa čl.145. Zakona o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“ broj 18/2016 i 95/2018- autentično tumačenje)

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev se podnosi na jedinstvenom šalteru u Gradskoj upravi.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Ne postoje takse ni troškovi postupka.

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

22

8. Adresa elektronske pošte:

dragana.milosavljevic@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Dragana Milosavljević, 015/364-118

9. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja.

10. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Protiv rešenja može se izjaviti žalba Gradskom veću grada Šapca, u roku od 15 dana od dana prijema rešenja. Žalba se podnosi preko Odeljenja za društvene delatnosti, neposredno ili putem pošte, bez naplate takse.

[39. Zahtev za kategorizaciju objekata za smeštaj turista u domaćoj radinosti](#)

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Kategorizacijom objekata za smeštaj turista u domaćoj radinosti vrste kuća, apartman, soba i seosko turističko domaćinstvo, proverava se ispunjenost standarda navedenih objekata u skladu sa propisima. Dobijanjem Rešenja o kategorizaciji, ovi objekti su legalni u smislu poslovanja i daljih obaveza prema državi, ali i korisnicima.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Dokumenta se podnose putem portala E-turista, elektronskim putem. Popunjavaju se sledeći obrasci: Zahtev za određivanje kategorije, Izjava o ispunjenosti standarda, Izjava o ispunjenosti minimalno tehničkih uslova, Sanitarna izjava, Inicijalni obrazac, dve uplatnice kao dokazi o uplati takse za podnošenje Zahteva, kao i takse kao dokaza za izradu Rešenja.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Odmah po prijemu zahteva, a u roku od 30 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva putem aplikacije E turiste.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Administrativna taksa za podnošenje Zahteva za podnošenje zahteva za kategorizaciju ugostiteljskog objekta, iznos: 320, 00 dinara

Administrativna taksa za izradu Rešenja o kategorizaciji ugostiteljskog objekta, iznos:550,00 dinara

6. Adresa:

Gospodar Jevremova br. 6, Šabac

7. Broj kancelarije

22

8. Adresa elektronske pošte:

<https://www.eturista.gov.rs/>

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Predsednik Komisije za kategorizaciju objekata za smeštaj turista u domaćoj radinosti (broj Rešenja 110 180/2015-16 od 17.11.2015. godine)

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Protiv rešenja može se izjaviti žalba Ministarstvu trgovine, turizma i telekomunikacija RS u roku od 15 dana od prijema Rešenja, preko Odeljenja za društvene delatnosti Gradske uprave grada Šapca. Žalba taksirana na iznos 490, 00 dinara uplaćuje se na račun br. 840-742221843-57, sa pozivom na broj 92-099, broj modela 97, podnosi se na pisarnici Gradske uprave grada Šapca.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Predsedniku Komisije za kategorizaciju objekata za smeštaj turista u domaćoj radinosti (Br. Rešenja 110 180/2015-16 od 17.11.2015. godine)

7.5. Odeljenje za urbanizam

1. Zahtev za izdavanje informacije o lokaciji

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Informacija o lokaciji sadrži podatke o mogućnostima i ograničenjima gradnje na

katstarskoj parceli, odnosno na više katstarskih parcela, u skladu sa planskim dokumentom.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Zahtev i dokaz o uplati administrativne takse

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Rok za izdavanje informacije o lokaciji je 8 dana od dana podnošenja zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Taksa na zahtev 2910,00 dinara

6. Adresa:

Ul. Karadorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

NE

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam

2. Zahtev za uverenje o vremenu izgradnje

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

U ovom postupku izdaje se uverenje o činjenici da su objekti građeni pre donošenja propisa o izgradnji objekata.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Zahtev, dokaz o uplati administrativne takse i nalaz-skica sudskog veštaka građevinske struke.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, rok je 8 dana, od dana podnošenja zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 330,00 dinara na zahtev i Lokalna adm. taksa u iznosu od 330,00 dinara za izdavanje uverenja

6. Adresa:

Ul. Karadorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom

državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima NE na uverenje, ali ukoliko se zahtev odbija rešenjem, rok za podnošenje žalbe je 8 dana
12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti
Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam

3. Zahtev za izdavanje potvrde o izdatoj građevinskoj – upotrebnoj dozvoli

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Potvrda se izdaje na osnovu podataka iz registra o izdatim građevinskim i upotrebni dozvolama

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Dokaz o uplati takse.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da, rok je 8 dana, od dana podnošenja zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva, molbe

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 330,00 dinara uz zahtev i 330,00 din. za potvrdu, odnosno uverenje

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

NE na uverenje, ali ukoliko se zahtev odbija rešenjem, rok za podnošenje žalbe je 8 dana

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam

4. Zahtev za potvrđivanje projekta parcelacije – preparcelacije

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Projektom parcelacije, ili preparcelacije se stvara mogućnost za podelu katastarske parcele, ili objedinjavanja više kat. parcela u jednu, a sve u skladu sa planskim dokumentom

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Projekat parcelacije, ili preparcelacije,

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Da. Rok je 10 dana, od dana podnošenja zahteva

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Za površinu obuhvata do 10 ari, taksa je 2000,00 din, za površinu od 10a - 1ha 3500,00,

din, za površinu preko 1ha 5000,00 dinara

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

7. Broj kancelarije

/

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

DA, može se uložiti prigovor Gradskom veću grada Šapca u roku od 3 dana od dana dostavljanja obaveštenja o odbijanju zahteva za potvrđivanje projekta parcelacije, ili preparcelacije

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

5. Zahtev za potvrđivanje urbanističkog projekta

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Urbanistički projekat se radi kada je to predviđeno planskim dokumentom, ili na zahtev investitora, za potrebe urbanističko-arhitektonskog oblikovanja površina javne namene i urbanističko-arhitektonske razrade lokacija.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosioc zahteva prilaže:

Urađen Urbanistički projekat.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Zakonski rok ne postoji. Orjentaciono vreme za sprovođenje procedure je 30 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva za potvrđivanje urbanističkog projekta.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna taksa 12.800,00 dinara

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

7. Broj kancelarije

/

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da. Može se uložiti prigovor Gradskom veću grada Šapca u roku od 3 dana od dana potvrđivanja urbanističkog projekta.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

6. Zahtev za davanje podataka o toku postupka ozakonjenja

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji u davanju podataka o postupku ozakonjenja, odnosno da li je postupak pokrenut,

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Ne prilaže dokumenta.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Zakonski rok je 8 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 330,00 dinara uz zahtev i 330,00 din. za potvrdu, odnosno uverenje

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

NE na uverenje, ali ukoliko se zahtev odbija rešenjem, rok za podnošenje žalbe je 15 dana

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

7. Obaveštenje o postojanju nelegalnog objekta koji nije popisan od strane građevinske inspekcije

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Izmenom zakona o ozakonjenju objekata propisano je da RGZ obaveštava Odeljenje za urbanizam o postojanju objekata koji su vidljivi na satelitskom snimku. Na ovaj način stranka obaveštava da nije dobila rešenje o rušenju i da je potrebno da se obratimo RGZ-u da nam dostave navedeno obaveštenje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Samo zahtev.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Nije propisan rok. Ne dobija se obaveštenje već se na osnovu obaveštenja RGZ-a formira predmet ozakonjenja.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem obaveštenja na šalteru gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Nema takse

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

9. Radno vreme za rad sa strankama

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima
Ne.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

8. Zahtev za ozakonjenje objekata koji su u postupku legalizacije objekta dobili građevinsku dozvolu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Objekti za koje je izdato rešenje o građevinskoj dozvoli u postupku legalizacije, podnose zahtev za ozakonjenje takvog objekta, jer isti nema upotrebnu dozvolu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Elaborat geodetskih radova i prepis lista nepokretnosti i kopiju izdatog rešenja u postupku legalizacije.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

U roku od 8 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Nema

6. Adresa:

Ul. Karadorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Može podneti žalbu na rešenje, u roku od 15 dana od dana izdavanja rešenja.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

9. Zahtev za izdavanje potvrde da katastarska parcela u javnoj svojini koja se pripaja susednoj parceli ne ispunjava uslove za posebnu građevinsku parcelu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i

urbanističkog planiranja Odeljenje za urbanizam izdaje potvrdu da katastarska parcela u javnoj svojini koja se pripaja susednoj parceli ne ispunjava uslove za posebnu građevinsku parcelu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Elaborat geodetskih radova

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

30 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 300,00 dinara uz zahtev i 300,00 din. za potvrdu.

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, prigovor rukovodiocu organa.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

10. Zahtev za izdavanje saglasnosti da je građevinska parcela u skladu sa uslovima utvrđenim u planskom dokumentu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Na osnovu pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja Odeljenje za urbanizam izdaje saglasnost da je građevinska parcela koja nastaje spajanjem katastarskih parcela istog vlasnika u skladu sa uslovima utvrđenim u planskom dokumentu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Elaborat geodetskih radova

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

30 dana.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 330,00 dinara uz zahtev i 330,00 din. za potvrdu, odnosno uverenje

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, prigovor rukovodiocu organa.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

11. Zahtev za uverenje da se građevinska parcela sada nalazi u građevinskom rejonu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Odeljenje za urbanizam na osnovu važećeg planskog dokumenta izdaje uverenje da li se građevinska parcela sada nalazi u građevinskom rejonu.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

/

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

30 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Podnošenjem zahteva na jedinstvenom šalteru Gradske uprave.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 300,00 dinara uz zahtev i 300,00 din. za uverenje

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, prigovor rukovodiocu organa.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

12. Zahtev za obaveštenje da se građevinska parcela pre 15.07.1992. godine nalazila u građevinskom rejonu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Zakonom o planiranju i izgradnji je propisano da ukoliko je izvršena promena iz poljoprivrednog u građevinsko zemljište pre 15.7.1992. godine ne plaća se naknada za pretvaranje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

/

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

30 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 300,00 dinara

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

/

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Da, prigovor rukovodiocu organa.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

13. Zahtev za uverenje o posebnim delovima objekta

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Uverenje sadrži podatke o posebnim delovima objekta, sa više funkcionalnih jedinica) stambenih, ili poslovnih)

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Potrebni podaci seutvrđuju na osnovu uvida u predmete izdate građevinske i upotrebne dozvole koji se nalaze u arhivskoj građi Gradske uprave grada Šapca

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

8 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 330,00 dinara uz zahtev i 330,00 din. za potvrdu, odnosno uverenje

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

NE na uverenje, ali ukoliko se zahtev odbija rešenjem, rok za podnošenje žalbe je 8 dana

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

14. Prijava građevinskoj inspekciji

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Građani mogu izvršiti prijavu bespravne gradnje.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Dostavljanje podataka o lokaciji, br. kat.parcele, ulica i broj, ili ime i prezime lica-vlasnika objekta, koje izvodi radove na svojoj parceli.

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Postupa se bez odlaganja.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Pisanom prijavom, ili telefonskim pozivom o kojem se sačinjava službena beleška.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Nema taksi.

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Informacije se mogu dobiti od građevinskog inspektora.

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

Ne

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Građevinskom inspektor, ili šefu građevinske inspekcije, načelniku Odeljenja za urbanizam.

15. Zahtev za donošenje rešenja o uklanjanju objekta sklonog padu

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

Usluga se sastoji u utvrđivanju postojanja neposredne opasnosti od postojećeg objekta, ili njegovog dela po život i zdravlje ljudi, susedne objekte i bezbednost saobraćaja.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Pisanom prijavom, ili telefonskim pozivom o kojem se sačinjava službena beleška

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

Postupa se bez odlaganja.

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Prijavom Građevinskoj inspekciji.

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Nema taksi.

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

7. Broj kancelarije

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Informacije se mogu dobiti od građevinskog inspektora

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno

sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima
Da, u roku od 15 dana od dana donošenja rešenja.

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Građevinskom inspektor, ili šefu građevinske inspekcije, načelniku Odeljenja za urbanizam

16. Zahtev za razgledanje i prepisivanje spisa

1. Kratak opis u čemu se usluga sastoji:

U omogućavanju podnosiocu zahteva da razgleda spise predmeta, ukoliko dokaže svoj pravni interes.

2. Dokazi/potrebna dokumenta koje podnosilac zahteva prilaže:

Prepi lista nepokretnosti koji dokazuje svoj pravni interes (suvlasnik na parceli, ili vlasnik susedne parcele)

3. Da li je propisan rok za pružanje usluge i koji je to rok:

8 dana

4. Na koji način se usluga može dobiti (npr. zahtev, molba):

Zahtev

5. Podatak o taksama i troškovima postupka

Lokalna adm. taksa u iznosu od 330,00 dinara uz zahtev i 330,00 din. za potvrdu, odnosno uverenje

6. Adresa:

Ul. Karađorđeva br. 27 prvi sprat

8. Adresa elektronske pošte:

urbanizam@sabac.org

7. Broj kancelarije

9. Radno vreme za rad sa strankama

7.30 – 15.30 časova

10. Informacija od koga i na koji način se mogu dobiti informacije o toku postupka

Od obrađivača predmeta

11. Da li zainteresovano lice može uložiti žalbu, prigovor ili neko drugo pravno sredstvo u slučaju da nije zadovoljno donetom odlukom, radnjom ili propustom državnog organa, odnosno, time što usluga nije pružena ili nije pružena na određeni način (odgovoriti sa DA/NE), u kom roku i pod kojim uslovima

NE

12. Kome se iz ovih razloga zainteresovano lice može obratiti

Obrađivaču predmeta, ili načelniku Odeljenja za urbanizam.

8. NAVOĐENJE PROPISA

I. U radu Odeljenja za opštu upravu koriste se sledeći propisi:

Zakon o državljanstvu RS ("Sl. glasnik RS" br. 135/04, 90/07, 24/18)

Zakon o državnoj upravi ("Sl. glasnik RS" br. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18, 30/18 - dr. zakon)

Zakon o elektronskoj upravi ("Sl. glasnik RS" br. 27/18)

Zakon o elektronskom dokumentu, elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja u elektronskom poslovanju ("Sl. glasnik RS" br. 94/17)

Zakon o izboru narodnih poslanika ("Sl. glasnik RS" br. 35/00, 57/03, 75/03 - ispr. dr. zakona, 18/04, 101/05 - dr. zakon, 85/05 - dr. zakon, 28/11 - odluka US, 36/11, 104/09 - dr. zakon)

Zakon o javnom beležništvu ("Sl. glasnik RS" br. 31/11, 85/12, 19/13, 55/14 - dr. zakon, 93/14 - dr. zakon, 121/14, 6/15, 106/15)

Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS" br. 129/07, 83/14-dr. zakon, 101/16-dr. zakon, 47/18)

Zakon o matičnim knjigama ("Sl. glasnik RS" br. 20/09, 145/14, 47/18)

Zakon o overavanju potpisa, rukopisa i prepisa ("Sl. glasnik RS" br. 93/14, 22/15)

Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“ br. 18/16)

Zakon o pečatu državnih i drugih organa ("Sl. glasnik RS" br. 101/07 i 49/21)

Zakon o republičkim administrativnim taksama ("Sl. glasnik RS", br. 43/2003, 51/2003 - ispr., 61/2005, 101/2005 - dr. zakon, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - usklađeni din. izn., 55/2012 - usklađeni din. izn., 93/2012, 47/2013 - usklađeni din. izn., 65/2013 - dr. zakon, 57/2014 - usklađeni din. izn., 45/2015 - usklađeni din. izn., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - usklađeni din. izn., 61/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 3/2018 - ispr., 50/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018, 38/2019 - usklađeni din. izn., 86/2019, 90/2019 - ispr., 98/2020 - usklađeni din. izn., 144/2020 i 62/2021- usklađeni din. izn.)

Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS" br. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21)

Porodični zakon ("Sl. glasnik RS" br. 18/05, 72/11 - dr. zakon, 6/15)

Zakon o besplatnoj pravnoj pomoći ("Službeni glasnik RS" br. 87/2018)

Ustav Republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 98/06, 115/21)

Uredba o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Sl. glasnik RS“ br. 44/93)

Pravilnik o izdavanju izvoda iz matičnih knjiga namenjenih inostranstvu («Sl. glasnik RS“ br. 15/10, 102/11)

Pravilnik o načinu upisa činjenice državljanstva u matičnu knjigu rođenih, obrascima za vođenje evidencija o rešenjima o sticanju i prestanku državljanstva i obrascu uverenja o državljanstvu ("Sl. glasnik RS" br. 22/05-1, 84/05-23, 121/07-6, 69/10-7, 55/17-18, 82/18-3)

Uputstvo o vođenju matičnih knjiga i obrascima matičnih knjiga ("Sl. glasnik RS" br. 109/09, 4/10, 10/10, 25/11, 5/13, 94/13)

Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Sl. glasnik RS" br. 10/93, 14/93-ispravka, 67/16, 3/17, 20/22)

Uputstvo o načinu ažuriranja biračkih spiskova ("Sl. glasnik RS" br. 42/00, 118/03)

Odluka o matičnim područjima na teritoriji grada Šapca ("Sl. glasnik RS" br. 101/16)

Uputstvo o vođenju matičnih knjiga i obrascima matičnih knjiga "Službeni glasnik RS" br. 093/2018

Uredba o bližim uslovima za uspostavljanje elektronske uprave "Službeni glasnik RS" br. 104/2018

Uredba o organizacionim i tehničkim standardima za održavanje i unapređenje Jedinствене informaciono-komunikacione mreže elektronske uprave i povezivanje organa na tu mrežu ("Službeni glasnik RS" br. 104/2018)

Uredba o načinu vođenja Metaregistra, načinu odobravanja, suspendovanja i ukidanja pristupa servisnoj magistrali organa i načinu rada na Portalu eUprava ("Službeni glasnik RS" br. 104/2018)

Uredba o načinu rada Portala otvorenih podataka ("Službeni glasnik RS" br. 104/2018)

Uredba o bližim uslovima za izradu i održavanje veb prezentacije organa ("Službeni glasnik RS" br. 104/2018)
Pravilnik o načinu upisa u Registar pružalaca besplatne pravne pomoći i vođenju Registra ("Službeni glasnik RS" br. 68/2019)
Pravilnik o načinu vođenja evidencije o pruženoj besplatnoj pravnoj pomoći i besplatnoj pravnoj podršci ("Službeni glasnik RS" br. 68/2019)
Pravilnik o izgledu i bližoj sadržini obrasca zahteva za odobravanje besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik RS" br. 68/2019)
Pravilnik o organizaciji i načinu sprovođenja obuke za primenu Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći ("Službeni glasnik RS" br. 68/2019)
Pravilnik o upućivanju podnosioca zahteva na pružaoca besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik RS" br. 68/2019)
Pravilnik o načinu vođenja evidencije organa uprave jedinice lokalne samouprave o zahtevima za odobravanje besplatne pravne pomoći i besplatne pravne podrške ("Službeni glasnik RS" br. 68/2019)
Uredba o tarifi za pružanje besplatne pravne pomoći ("Službeni glasnik RS" br. 74/2019)
Pravilnik o postupku plaćanja naknade za besplatnu pravnu pomoć i načinu i postupku vraćanja primljenih novčanih sredstava ("Službeni glasnik RS" br. 80/2019)

Odeljenje za urbanizam u vršenju svojih ovlašćenja primenjuje sledeće propise:

Zakon o opštem upravnom postupku ("Sl. glasnik RS" br. 18/2016)
Zakon o o komunalnim delatnostima ("Sl. list RS" br. 16/97 i 42/98)
Zakon o republičkim administrativnim taksama ("Sl. gl. RS" br. 43/03, 51/03, 54/04, 42/05, 61/05, 101/05, 5/09, 54/09)
Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl. gl. RS br. 129/07)
Zakon o planiranju i izgradnji ("Sl. gl. RS br 72/09, 81/09)
Zakon o održavanju stambenih zgrada ("Sl. gl. RS br. 44/95,46/98,101/05,)
Zakon o javnim putevima ("Sl. gl. RS br. 101/05, 123/07)
Zakon o prostornom planiranju Republike Srbije ("Sl. gl. RS br. 88/10)
Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl. gl. RS br. 135/04, 36/09)
Zakon o državnom premeru i katastru i upisima prava na nepokretnostima ("Sl. gl. RS br, 25/02, 72/09, 18/10)

Pravilnici:

Pravilnik o načinu javne prezentacije urbanističkog projekta ("Sl. gl. RS br. 43/2010)
Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade planskih dokumenata ("Sl. gl. RS br. 31/2010, 69/2010)
Pravilnik o uslovima i kriterijumima za sufinansiranje izrade planskih dokumenata ("Sl. gl. RS br. 51/2010)
Pravilnik o sadržini informacije o lokaciji i o sadržini lokacijske dozvole ("Sl. gl. RS br. 3/2010)
Pravilnik o sadržini i načinima izdavanja lokacijske dozvole ("Sl. gl. RS br. 4/2010, 26/2010)
Pravilnik o uslovima, načinu vođenja i pristupa, kao i o sadržini registraa investitora ("Sl. gl. RS br. 55/2010)
Pravilnik o sadržini i načinu vođenja stručnog nadzora ("Sl. gl. RS br. 7/2010)
Pravilnik o izgledu, sadržini i mestu postavljanja gradilišne table ("Sl. gl. RS br. 4/2010)
Pravilnik o kriterijumima u određivanju naknade u postupcima lekalizacije, kriterijumima za objekte za koje se ne može naknadno izdati građevinska dozvola, kao i o sadržini tehničke dokumentacije i sadržini i načinu izdavanja građevinske i upotrebne

dozvole za objekte koji su predmet legalizacije ("Sl. gl. RS br. 82/09, 5/2010).

Odeljenje za društvene delatnosti u svom radu primenjuje sledeće propise:

Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji ("Sl. glasnik RS" br. 43/01, 101/07, 92/11)
Zakon o društvenoj brizi o deci ("Sl. glasnik RS" br. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 – dr. zakon, 62/03 – dr. zakon, 64/03 – ispr. dr. zakona, 101/05 – dr. zakon, 18/10 – dr. zakon i 113/17 – dr. zakon)
Zakon o elektronskoj upravi ("Sl. glasnik RS" br. 27/18)
Zakon o energetici ("Sl. glasnik RS" br. 145/14, 95/18-dr. zakon i 40/21)
Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS" br. 21/16, 113/17)
Zakon o izbeglicama ("Sl. glasnik RS" br. 18/92, "Sl. list SRJ" br. 42/02 - odluka SUS, "Sl. glasnik RS" br. 30/10)
Zakon o inspekcijском nadzoru ("Sl. glasnik RS" br. 36/15, 44/18 - dr. Zakon i 95/18)
Zakon o javnom informisanju i medijima ("Sl. glasnik RS" br. 83/14, 58/15, 12/16 - autentično tumačenje)
Zakon o kulturi ("Sl. glasnik RS", br. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - ispr., 6/2020 i 47/2021)
Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS" br. 129/07, 83/14-dr. zakon, 101/16-dr. zakon, 47/18)
Zakon o mladima ("Sl. glasnik RS" br. 50/11)
Zakon o obrazovanju odraslih ("Sl. glasnik RS" br. 55/13, 88/17-dr. zakon, 27/18-dr. zakon i 6/20-dr. zakon)
Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“ br. 18/16 i 95/2018-autent. tumačenje)
Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS" br. 88/17, 27/18-dr. Zakon, 10/2019, 27/18-dr. zakon i 6/20)
Zakon o osnovnim pravima boraca, vojnih invalida i porodica palih boraca ("Sl. list SRJ" br. 24/98, 29/98, 29/98-ispr., 25/00-odluka SUS, "Sl. glasnik RS" br. 101/05-dr. zakon, 111/09-dr. zakon i 50/2018)
Zakon o pečatu državnih i drugih organa ("Sl. glasnik RS" br. 101/07, 49/21)
Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju ("Sl. glasnik RS" br. 18/10, 101/17, 113/17-dr. zakon, 95/18-dr. zakon i 10/19)
Zakon o prosvetnoj inspekciji ("Sl. glasnik RS" br. 27/18)
Zakon o radu ("Sl. glasnik RS" br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - odluka US, 113/17 i 95/18-autent. tumačenje)
Zakon o ratnim memorijalima ("Sl. glasnik RS" br. 50/18)
Zakon o republičkim administrativnim taksama ("Sl. glasnik RS", br. 43/2003, 51/2003 - ispr., 61/2005, 101/2005 - dr. zakon, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - usklađeni din. izn., 55/2012 - usklađeni din. izn., 93/2012, 47/2013 - usklađeni din. izn., 65/2013 - dr. zakon, 57/2014 - usklađeni din. izn., 45/2015 - usklađeni din. izn., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - usklađeni din. izn., 61/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 3/2018 - ispr., 50/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018, 38/2019 - usklađeni din. izn., 86/2019, 90/2019 - ispr., 98/2020 - usklađeni din. izn., 144/2020 i 62/2021- usklađeni din. izn.)
Zakon o zadužbinama i fondacijama ("Sl. glasnik RS", br. 88/2010, 99/2011 - dr. zakon i 44/2018 - dr. zakon);

Zakon o crkvama i verskim zajednicama ("Sl. glasnik RS", br. 36/2006);
Zakon o ugostiteljstvu („Sl.glasnik RS”, br. 17/2019);
Zakon o sportu ("Sl. glasnik RS" br. 10/16)
Zakon o srednjem obrazovanju i vaspitanju ("Sl. glasnik RS" br. 55/13, 101/17, 27/18-dr. Zakon i 6/20)
Zakon o udruženjima ("Sl. glasnik RS" br. 51/09, 99/11-dr. zakoni, 44/18-dr. zakon)
Zakon o učeničkom i studentskom standardu ("Sl. glasnik RS" 18/10, 55/13, 27/18-dr. Zakon i 10/19)
Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom ("Sl. glasnik RS" br. 113/17, 50/18 i 46/21-odluka US)
Zakon osnovnom obrazovanju i vaspitanju ("Sl. glasnik RS" br. 55/13, 101/17, 27/18-dr. Zakon i 10/19)
Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica ("Sl. glasnik SRS" br. 18/20)
Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službeni glasnik RS" br. 25/2019)
Zakon o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni glasnik RS" br. 25/2019)
Zakon o turizmu ("Službeni glasnik RS" br. 17/2019)
Ustav Republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 98/06, 115/21)
Uredba o energetski ugroženom kupcu ("Sl. glasnik RS" br. 113/15, 48/16, 88/16, 49/17, 104/17, 36/18, 59/18, 88/18-dr. Prav., 34/19-dr. Prav., 82/19-dr. Prav. 76/20-dr. Prav. i 144/20-dr. Prav.)
Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave («Sl. glasnik RS» br. 21/20 i 32/21)
Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama („Sl. glasnik RS“ br. 44/01, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 i 19/21)
Uredba o kriterijumima za donošenje akta o mreži javnih predškolskih ustanova i akta o mreži javnih osnovnih škola ("Sl. glasnik RS" br. 21/18)
Uredba o kriterijumima, merilima i načinu izbora projekata u kulturi koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta Republike Srbije, autonomne pokrajine, odnosno jedinica lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS" br. 105/16 i 112/17)
Uredba o sredstvima za podsticanje programa ili nedostajućeg dela sredstava za finansiranje programa od javnog interesa koja realizuju udruženja ("Sl. glasnik RS" br. 16/18)
Pravilnik o bližim uslovima za ostvarivanje pripremnog predškolskog programa ("Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik" br. 5/12)
Pravilnik o bližim uslovima za utvrđivanje prioriteta za upis dece u predškolsku ustanovu ("Sl. glasnik RS" br. 44/11)
Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom ("Sl. glasnik RS" br. 58/18)
Pravilnik o boračkom dodatku ("Sl. list SRJ", br. 37/98 i "Sl. list SCG", br. 1/2003-ustavna Povelja)
Pravilnik o vrsti stručne spreme vaspitača, medicinskih sestara i stručnih saradnika u dečjem vrtiću ("Sl. glasnik SRS - Prosvetnik" br. 1/89)
Pravilnik o stepenu i vrsti obrazovanja nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi ("Sl. glasnik RS-Prosvetni glasnik", br. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020 i 3/2021)
Pravilnik o stepenu i vrsti obrazovanja nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u osnovnoj školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom ("Sl. glasnik RS-

Prosvetni glasnik”, 17/2018 i 6/2020)
Pravilnik o stepenu i vrsti obrazovanja nastavnika, stručnih saradnika i pomoćnih nastavnika u gimnaziji (“Sl. glasnik RS-Prosvetni glasnik”, br. 15/2013, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 3/2020, 14/2020 i 1/2021)
Pravilnik o stepenu i vrsti obrazovanja nastavnika iz opšteobrazovnih predmeta opšteobrazovnih predmeta, stručnih saradnika i vaspitača u stručnim školama (“Sl. glasnik RS-Prosvetni glasnik” br. 8/2015, 11/2016, 13/2016 - ispr., 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 15/2020 i 1/2021)
Pravilnik o diplomama za izuzetan uspeh učenika u osnovnoj školi (“Sl. glasnik RS” br. 37/93, 42/93)
Pravilnik o diplomama za izuzetan uspeh učenika u srednjim školama (“Sl. glasnik RS” br. 37/93, 43/2015)
Pravilnik o dozvoli za rad nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika (“Sl. glasnik RS”, br. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16)
Pravilnik o kriterijumima za sticanje statusa istaknutog umetnika, odnosno istaknutog stručnjaka u kulturi (“Sl. glasnik RS” br. 58/12)
Pravilnik o kriterijumima i standardima za finansiranje ustanove koja obavlja delatnost osnovnog obrazovanja i vaspitanja (“Sl. glasnik RS” br. 73/16, 45/18, 106/20 i 115/20)
Pravilnik o obrascima akata u upravnom postupku („Sl. list SRJ“ br. 8/99, 9/99)
Pravilnik o protokolu postupanja u ustanovi u odgovoru na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje (“Sl. glasnik RS” br. 46/19 i 104/20)
Pravilnik o sadržini i načinu vođenja stručnog nadzora (“Sl. glasnik RS“ br. 22/15, 24/17)
Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem (“Sl. glasnik RS” br. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 84/19, 151/20 i 19/21)
Pravilnik o stepenu i vrsti obrazovanja nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi (“Sl. glasnik RS-Prosvetni glasnik”, br. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17)
Pravilnik o upisu učenika u srednju školu (“Sl. glasnik RS” br. 31/21 i 46/21)
Pravilnik o uslovima za obavljanje sportskih delatnosti (“Sl. glasnik RS” br. 63/13)
Pravilnik o sufinansiranju projekata za ostvarivanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja (“Sl. glasnik RS” br. 16/16, 8/17)
Pravilnik o bližim uslovima, postupku i načinu ostvarivanja prava na odsustvo sa rada ili rada sa polovinom punog radnog vremena radi posebne nege deteta („Sl. glasnik RS” br. 56/18)
Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom („Sl. glasnik RS” br. 58/18)
Uputstvo o elektronskom kancelarijskom poslovanju (“Sl. glasnik RS” br. 102/10)
Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave (“Sl. glasnik RS” br. 21/20 i 32/21)
Pravilnik o načinu, merilima i kriterijumima za izbor projekata u oblasti kulture koji se finansiraju i sufinansiraju iz budžeta grada Šapca (“Sl. list grada Šapca” br. 25/17)
Pravilnik o podršci detetu i učeniku u sistemu obrazovanja i vaspitanja na teritoriji grada Šapca (“Sl. list grada Šapca” br. 12/18)
Pravilnik o dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci detetu, učeniku i odraslom (“Sl. glasnik RS”, br. 80/18)
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta br. 110-184/2017-15 od 09.11.2017, 110-209/2017-15, 110-9/2018-15, 110-36/2018-15, 110-50/2018-1, 110-120/2018-15, 110-134/2018-15, 110-195/2018-15 (OzSZP)

Pravilnik o ocenjivanju učenika u osnovnom obrazovanju i vaspitanju ("Službeni glasnik RS" br. 34/2019, 59/2020 i 81/2020)

Pravilnik o ocenjivanju učenika u srednjem obrazovanju i vaspitanju ("Službeni glasnik RS" br. 82/2015 i 59/2020)

Pravilnik o evidenciji u srednjoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 56/2019)

Pravilnik o javnim ispravama koje izdaje srednja škola ("Službeni glasnik RS" br. 56/2019)

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi ("Službeni glasnik RS", br. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018, 65/2018 – dr. pravilnik i 66/2018 - dr. Pravilnik)

Pravilnik o učeničkim i studentskim kreditima i stipendijama ("Službeni glasnik RS" br. 36/2019)

Pravilnik o smeštaju i ishrani učenika i studenata ("Službeni glasnik RS" br. 36/2019)

Pravilnik o stipendijama za izuzetno nadarene učenike i studente ("Službeni glasnik RS" br. 36/2019)

Pravilnik o standardima za kategorizaciju ugostiteljskih objekata za smeštaj ("Sl. glasnik RS", br. 83/2016 i 30/2017).

Pravilnik o sadržini projekata remedijacije i rekultivacije ("Službeni glasnik RS" br. 35/2019)

Pravilnik o usklađenim iznosima ostvarenog ukupnog mesečnog prihoda domaćinstva, kao uslova za sticanje statusa energetske ugroženosti kupca ("Službeni glasnik RS" br. 088/2018)

Uredba o pravu na mesečno novčano primanje za vreme nezaposlenosti ratnih vojnih invalida od v do x grupe iz oružanih akcija posle 17. avgusta 1990. godine ("Službeni glasnik RS" br. 8/2019)

Pravilnik o raspodeli sredstava za finansiranje ustanova socijalne zaštite ("Službeni glasnik RS" br. 15/2019)

Pravilnik o raspodeli sredstava za programe zaštite i unapređenja položaja lica u stanju socijalne potrebe ("Službeni glasnik RS" br. 15/2019)

Odeljenje lokalne poreske administracije u svom radu primenjuje sledeće propise:

Zakon o založnom pravu na pokretnim stvarima upisanim u registar („Sl. glasnik RS“ br. 57/03, 61/05, 64/06, 99/11 i 31/19)

Zakon o zaštiti životne sredine (“Sl. glasnik RS” br. 135/04, 36/09, 36/09 -dr. zakon, 72/09 -dr. zakon, 43/11-odluka US, 14/16, 76/18 i 95/18)

Zakon o igrama na sreću („Sl. glasnik RS“ br. 18/20)

Zakon o izvršenju i obezbeđenju („Sl. glasnik RS“ br. 106/15, 106/16, 113/17 i 54/19)

Zakon o klasifikaciji delatnosti („Sl. glasnik RS“ br. 104/09)

Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“ br. 18/16 i 95/18)

Zakon o porezima na imovinu („Sl. glasnik RS“ br. 26/01, „Sl. list SRJ“ br. 42/02 i „Sl. glasnik RS“ br. 80/02, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12, 47/13, 68/14, 95/18, 99/18, 86/19 i 144/20)

Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji („Sl. glasnik RS“, br. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86//19 i 144/20)

Zakon o privatizaciji („Sl. glasnik RS“ br. 83/14, 46/15, 112/15 i 20/16)
Zakon o republičkim administrativnim taksama ("Sl. glasnik RS", br. 43/2003, 51/2003 - ispr., 61/2005, 101/2005 - dr. zakon, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - usklađeni din. izn., 55/2012 - usklađeni din. izn., 93/2012, 47/2013 - usklađeni din. izn., 65/2013 - dr. zakon, 57/2014 - usklađeni din. izn., 45/2015 - usklađeni din. izn., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - usklađeni din. izn., 61/2017 - usklađeni din. izn., 113/2017, 3/2018 - ispr., 50/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018, 38/2019 - usklađeni din. izn., 86/2019, 90/2019 - ispr., 98/2020 - usklađeni din. izn., 144/2020 i 62/2021- usklađeni din. izn.)
Zakon o stečaju („Sl. glasnik RS“ 104/09, 99/11, 71/12, 83/14, 113/17, 44/18 i 95/18)
Zakon o finansiranju lokalne samouprave („Sl. glasnik RS“ br. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - usklađeni din. izn., 125/2014 - usklađeni din. izn., 95/2015 - usklađeni din. izn., 83/2016, 91/2016 - usklađeni din. izn., 104/2016 – dr. zakon, 96/2017 - usklađeni din. izn., 89/2018 - usklađeni din. izn., 95/2018 – dr. zakon, 86/2019 - usklađeni din. izn. i 126/2020 - usklađeni din. izn.)
Zakon o inspekcijskom nadzoru („Sl. glasnik RS“ br. 36/15, 44/18, 95/18)
Zakon o naknadama za korišćenje javnih dobara ("Službeni glasnik RS" br. 95/2018, 49/19, 86/19 - usklađeni din. izn., 156/20 - usklađeni din. izn. i 15/21- usklađeni din. izn.)
Uredba o bližim uslovima za odlaganje plaćanja poreskog duga ("Sl. glasnik RS" br. 53/03, 61/04 i 71/05)
Pravilnik o poreskom identifikacionom broju („Sl. glasnik RS“ br. 57/03, 68/03, 32/09, 48/10 i 44/18)
Pravilnik o obrascima poreskih prijava o utvrđenom, odnosno za utvrđivanje poreza na imovinu ("Sl. glasnik RS" br. 93/19 i 151/20)
Odluka o naknadama za poslove registracije i druge usluge koje pruža agencija za privredne registre („Sl. glasnik RS“, br. 119/2013, 138/2014, 45/2015, 106/2015, 32/2016, 60/2016, 75/2018, 73/2019, 15/2020, 91/2020 i 11/2021)
Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Sl. glasnik RS" br. 10/93, 14/93-ispravka, 67/16, 3/17, 20/22)
Odluka o načinu vršenja prinudne naplate s računa klijenta („Sl. glasnik RS“ br. 14/14, 76/16, 8/20 i 21/21)
Uredba o kriterijumima za određivanje aktivnosti koje utiču na životnu sredinu prema stepenu negativnog uticaja na životnu sredinu koji nastaje obavljanjem aktivnosti, iznosima naknada ("Sl. glasnik RS " br. 86/19 i 89/19)
Pravilnik o izgledu, sadržini i načinu dostavljanja prijave sa podacima od značaja za utvrđivanje naknade koju je obveznik naknade za zaštitu i unapređivanje životne sredine dužan da podnese organu jedinice lokalne samouprave, odnosno prijave koju je obveznik naknade za zaštitu i unapređivanje životne sredine dužan da podnese nadležnom organu jedinice lokalne samouprave, odnosno gradskoj upravi mesečno za preuzimanja, odnosno isporuke robe u toku meseca („Sl. glasnik RS“ 93/19)

Odeljenje za inspekcijske i komunalno-stambene poslove u svom radu primenjuje sledeće propise:

Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl. glasnik RS" br. 135/04, 36/09)
Zakon o ambalaži i ambalažnom otpadu ("Sl. glasnik RS" br. 36/09 i 95/2018 - dr. zakon)
Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima («Sl. glasnik RS» br. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 - odluka US, 55/14, 96/15 - dr. zakon, 9/16 - odluka US, 24/18, 41/18, 41/18 - dr.

Zakon, 87/2018, 23/2019 i 128/2020 - dr. zakon)
Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji ("Sl. glasnik RS" br. 43/01, 101/07, 92/11)
Zakon o energetici ("Sl. glasnik RS" br. 145/14 i 95/2018 - dr. zakon)
Zakon o zaštiti vazduha ("Sl. glasnik RS" br. 36/09, 10/13 i 26/2021 - dr. zakon)
Zakon o zaštiti životne sredine ("Sl. glasnik RS" br. 135/04, 36/09, 36/09 -dr. zakon, 72/09 -dr. zakon, 43/11-odluka US, 14/16, 76/18 95/2018 - dr. zakon i 95/2018 - dr. zakon)
Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini ("Sl. glasnik RS" br. 36/09, 88/10)
Zakon o zaštiti od nejonizujućih zračenja ("Sl. glasnik RS" br. 36/09)
Zakon o zaštiti prirode ("Sl. glasnik RS" br. 36/09, 88/10, 91/10 - ispr., 14/16, i 95/2018 - dr. zakon)
Zakon o inspekcijskom nadzoru ("Sl. glasnik RS" br. 36/15, 44/18 - dr. Zakon, i 95/2018)
Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine („Sl. glasnik RS“ br. 36/09, 25/15)
Zakon o komunalnim delatnostima („Sl. glasnik RS“ br. 88/11, 104/16 i 95/2018 - dr. zakon)
Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. glasnik RS“ br. 18/16 i 95/2018 - dr. zakon)
Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl. glasnik RS", br. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011, 68/2015 - dr. zakoni)
Zakon o prekršajima („Sl. glasnik RS“ br. 65/13, 13/16, 98/16 -odluka US)
Zakon o privrednim prestupima ("Sl. list SFRJ" br. 4/77, 36/77 - ispravka, 14/85, 10/86 (prečišćen tekst), 74/87, 57/89, 3/90 i "Sl. list SRJ" 27/92, 16/93, 31/93, 41/93, 50/93, 24/94, 28/96, 64/01 i "Sl. glasnik RS" br. 101/05 - dr. zakon)
Zakon o prijavljivanju i evidentiranju zakupaca na neodređeno vreme u stanovima u svojini građana, zadužbina i fondacija ("Sl. glasnik RS" br. 96/15)
Zakon o putevima ("Sl. glasnik RS" br. 41/18)
Zakon o stanovanju i održavanju zgrada ("Sl. glasnik RS" br. 104/16)
Zakon o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl. glasnik RS" br. 135/04, 28/10)
Zakon o upravljanju otpadom ("Sl. glasnik RS" br. 36/09, 88/10, 14/16 i 95/2018 - dr. zakon)
Zakon o hemikalijama ("Sl. glasnik RS" br. 36/09, 88/10, 92/11, 93/12 i 25/15)
Uredba o vrstama aktivnosti i postrojenjima za koje se izdaje integrisana dozvola ("Sl. glasnik RS" br. 84/05)
Uredba o indikatorima buke, graničnim vrednostima, metodama za ocenjivanje indikatora buke, uznemiravanja i štetnih efekata buke u životnoj sredini ("Sl. glasnik RS" br. 75/10)
Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave («Sl. glasnik RS» br. 80/92, 45/16, 98/16)
Uredba o kriterijumima za utvrđivanje naknade za zaštitu i unapređenje životne sredine i najvišeg iznosa naknade ("Sl. glasnik RS " br. 111/09)
Uredba o listi industrijskih postrojenja u kojima se kontroliše emisija isparljivih organskih jedinjenja ("Sl. glasnik RS" br. 100/11)
Uredba o listi neopasnog otpada za koji se ne izdaje dozvola sa dokumentacijom koja prati njegovo prekogranično kretanje ("Sl. glasnik RS" br. 102/10)
Uredba o merenjima emisija zagađujućih materija u vazduh iz stacionarnih izvora zagađivanja ("Sl. glasnik RS" br. 5/16)
Uredba o oderđivanju aktivnosti čije obavljanje utiče na životnu sredinu ("Sl. glasnik RS" br. 109/09, 08/10)

Uredba o uslovima za monitoring i zahtevima kvaliteta vazduha ("Sl. glasnik RS" br. 11/10, 75/10, 63/13)

Pravilnik o granicama izlaganja nejonizujućim zračenjem ("Sl. glasnik RS" br. 104/09)

Pravilnik o dozvolama za obavljanje delatnosti prometa, odnosno dozvolama za korišćenje naročito opasnih hemikalija ("Sl. glasnik RS" br. 94/10, 55/11, 15/13)

Pravilnik o klasifikaciji, pakovanju, obeležavanju i oglašavanju hemikalije i određenog proizvoda u skladu sa globalno harmonizovanim sistemom za klasifikaciju i obeležavanje UN ("Sl. glasnik RS" br. 64/10, 26/11, 105/13-dr. pravilnik)

Pravilnik o klasifikaciji, pakovanju, obeležavanju i reklamiranju hemikalije i određenog proizvoda ("Sl. glasnik RS" br. 59/10, 25/11, 5/12)

Pravilnik o metodologiji za prikupljanje podataka o sastavu i količinama komunalnog otpada na teritoriji jedinice lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS" br. 61/10)

Pravilnik o načinu vođenja evidencije o hemikalijama ("Sl. glasnik RS" br. 31/11)

Pravilnik o postupku javnog uvida, prezentaciji i javnoj raspravi o studiji o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl. glasnik RS" br. 69/05)

Pravilnik o sadržaju bezbednosnog lista ("Sl. glasnik RS" br. 100/11)

Pravilnik o sadržaju planova kvaliteta vazduha ("Sl. glasnik RS" br. 21/10)

Pravilnik o sadržini evidencije o izvorima nejonizujućih zračenja od posebnog interesa ("Sl. glasnik RS" br. 104/09)

Pravilnik o sadržini zahteva o potrebi procene uticaja i sadržini zahteva za određivanje obima i sadržaja ("Sl. glasnik RS" br. 69/05)

Pravilnik o sadržini i načinu vođenja registra izdatih integrisanih dozvola ("Sl. glasnik RS" br. 69/05)

Pravilnik o izvorima nejonizujućih zračenja od posebnog interesa, vrstama izvora, načinu i periodu njihovog ispitivanja ("Sl. glasnik RS" br. 104/09)

Pravilnik o izgledu i sadržini integrisane dozvole ("Sl. glasnik RS" br. 30/06)

Pravilnik o kategorijama, ispitivanju i klasifikaciji otpada ("Sl. glasnik RS" br. 56/10)

Pravilnik o kriterijumima za utvrđivanje minimalnog iznosa koji određuje jedinica lokalne samouprave za plaćanje troškova investicionog održavanja zajedničkih delova zgrade ("Sl. glasnik RS" br. 101/17)

Pravilnik o merilima za utvrđivanje reda prvenstva za dodelu stambene podrške („Sl. glasnik RS“ br. 75/17)

Pravilnik o metodama merenja buke, sadržini i obimu izveštaja o merenju buke ("Sl. glasnik RS" br. 72/10)

Pravilnik o metodologiji za izradu akcionih planova ("Sl. glasnik RS" br. 72/10)

Pravilnik o metodologiji za određivanje akustičnih zona ("Sl. glasnik RS" br. 72/10)

Pravilnik o načinu i postupku upravljanja otpadnim vozilima ("Sl. glasnik RS" br. 98/10)

Pravilnik o načinu i postupku upravljanja otpadnim gumama ("Sl. glasnik RS" br. 104/09, 81/10)

Pravilnik o obrascu zahteva za izdavanje dozvole za tretman, odnosno skladištenje, ponovno iskorišćenje i odlaganje otpada ("Službeni glasnik RS", broj 38/2018)

Pravilnik o obrascu dnevne evidencije i godišnjeg izveštaja o otpadu sa uputstvom za njegovo popunjavanje ("Sl. glasnik RS" br. 7/20)

Pravilnik o obrascu dokumenta o kretanju otpada ("Sl. glasnik RS" br. 114/13)

Pravilnik o ograničenjima i zabranama proizvodnje, stavljanja u promet i korišćenja hemikalija ("Sl. glasnik RS" br. 90/13, 25/15, 2/16, 44/17, 36/18)

Pravilnik o radu tehničke komisije ("Sl. glasnik RS" br. 69/05)

Pravilnik o sadržini i izgledu dozvole za upravljanje otpadom ("Sl. glasnik RS" br. 93/19)

Pravilnik o sadržini i izgledu obrasca izveštaja o sistematskom ispitivanju nivoa

nejonizujućih zračenja u životnoj sredini ("Sl. glasnik RS" br. 104/09)
Pravilnik o sadržini potvrde o izuzimanju od obaveze pribavljanja dozvole za skladištenje inertnog i neopasnog otpada ("Sl. glasnik RS" br.73/10)
Pravilnik o sadržini registra i dokumentaciji potrebnoj za registraciju i evidenciju podataka o stambenim zajednicama kao i načinu podnošenja podataka i dokumenata („Sl. glasnik RS“ br. 49/17)
Pravilnik o sadržini Studije o proceni uticaja na životnu sredinu ("Sl. glasnik RS" br. 69/05)
Pravilnik o sadržini, izgledu i načinu popunjavanja zahteva za izdavanje integrisane dozvole ("Sl. glasnik RS" br. 30/06, 32/16)
Pravilnik o sadržini, načinu vođenja i izgledu registra izdatih dozvola za upravljanje otpadom ("Sl. glasnik RS" br. 95/10)
Pravilnik o tehničkim merama i zahtevima koji se odnose na dozvoljene emisione faktore za isparljiva organska jedinjenja koja potiču iz procesa skladištenja i transporta benzina ("Sl. glasnik RS" br. 1/12, 25/12, 48/12)
Pravilnik o uslovima i načinu sakupljanja, transporta, skladištenja i tretmana otpada koji se koristi kao sekundarna sirovina ili za dobijanje energije ("Sl. glasnik RS" br. 98/10)
Pravilnik o uslovima koja moraju da ispunjavaju pravna lica koja vrše poslove ispitivanja nivoa zračenja izvora nejonizujućih zračenja od posebnog interesa u životnoj sredini ("Sl. glasnik RS" br. 104/09)
Pravilnik o uslovima, načinu i postupku upravljanja otpadnim uljima ("Sl. glasnik RS" br. 71/10)
Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Sl. glasnik RS" br. 10/93, 14/93-ispavka, 67/16, 3/17, 20/22)
Uputstvo o utvrđivanju preventivnih mera za bezbedno čuvanje, skladištenje odnosno korišćenje naročito opasnih hemikalija ("Sl. glasnik RS" br. 6/2017)
Lista supstanci koja izaziva zabrinutost ("Sl.glasnik RS" br. 94/13)
Pravilnik o sadržini projekta zaštite i sanacije životne sredine tokom i posle korišćenja prirodnog resursa, postupku i uslovima davanja saglasnosti na projekat ("Službeni glasnik RS" br. 35/2019)
Pravilnik o sadržini projekata remedijacije i rekultivacije ("Službeni glasnik RS" br. 35/2019)
Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima ("Službeni glasnik RS" br. "Sl. glasnik RS", br. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - odluka US, 55/2014, 96/2015 - dr. zakon, 9/2016 - odluka US, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - dr. zakon, 87/2018, 23/2019 i 128/2020 - dr. zakon)
Pravilnik o listi mera prevencije stvaranja otpada ("Službeni glasnik RS" br. 7/2019)
Pravilnik o izgledu, sadržini i načinu dostavljanja prijave sa podacima od značaja za utvrđivanje naknade koju je obveznik naknade za zaštitu i unapređivanje životne sredine dužan da podnese organu jedinice lokalne samouprave, odnosno prijave koju je obveznik naknade za zaštitu i unapređivanje životne sredine dužan da podnese nadležnom organu jedinice lokalne samouprave, odnosno gradskoj upravi mesečno za preuzimanja, odnosno isporuke robe u toku meseca ("Službeni glasnik RS" br. 93/2019)
Zakon o naknadama za korišćenje javnih dobara ("Službeni glasnik RS" br. 95/2018, 49/2019, 86/2019 - usklađeni din. izn., 156/2020 - usklađeni din. izn. i 15/2021 - dop. usklađenih din. izn.)
Zakon o trgovini ("Službeni glasnik RS" br. 52/2019)
Pravilnik o proceni uticaja puta na bezbednost saobraćaja ("Službeni glasnik RS" br. 63/2019)

Pravilnik o bližim uslovima u pogledu stručne osposobljenosti, stručnog usavršavanja, kao i o smernicama u vezi sa vršenjem inspekcijskog nadzora ("Službeni glasnik RS" br. 63/2019)

Pravilnik o načinu označavanja i evidenciji javnih puteva ("Službeni glasnik RS" br. 65/2019)

Pravilnik o listi aktivnosti koje mogu da budu uzrok zagađenja i degradacije zemljišta, postupku, sadržini podataka, rokovima i drugim zahtevima za monitoring zemljišta ("Službeni glasnik RS" br. 68/2019)

Pravilnik o kriterijumima za određivanje nusproizvoda i obrascu izveštaja o nusproizvodima, načinu i rokovima za njegovo dostavljanje ("Službeni glasnik RS" br. 76/2019)

Pravilnik o sadržini zahteva za upis u Registar nusproizvoda i Registar otpada koji je prestao da bude otpad ("Službeni glasnik RS" br. 76/2019)

Pravilnik o vrstama otpada koje se mogu tretirati u mobilnim postrojenjima i vrstama mobilnih postrojenja za koje se izdaje dozvola za tretman otpada ("Službeni glasnik RS" br. 93/2019)

Uredba o sadržini i načinu vođenja evidencije privrednih subjekata koji obavljaju određenu komunalnu delatnost ("Službeni glasnik RS" br. 94/2019)

Odeljenje za skupštinske i zajedničke poslove u vršenju svojih ovlašćenja primenjuje sledeće propise:

Ustav Srbije ("Sl. gl. RS", br. 1/90)

Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl. gl. RS", br. 129/07)

Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. gl. RS", br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10)

Zakon o radu ("Sl. gl. RS", br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14)

Zakon o državnoj upravi ("Sl. gl. RS", br. 79/05, 101/7, 95/10 i 99/14)

Zakon o državnim službenicima ("Sl. gl. RS", br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 i 99/14)

Zakon o javnim službama ("Sl. gl. RS", br. 42/91, 71/94 i 79/05)

Zakon o zaštiti od požara ("Sl. gl. RS", br. 111/09 i 20/15)

Zakon o vanrednim situacijama ("Sl. gl. RS", br. 111/19, 92/11 i 93/12)

Zakon o obeležavanju dana žalosti na teritoriji Republike Srbije ("Sl. gl. RS", br. 101/05)

Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji ("Sl. gl. RS", br. 43/01, 101/07 i 92/11)

Prilikom izrade i tumačenja normativnih akata koriste se i svi ostali propisi zavisno od oblasti o kojoj se radi.

Odeljenje za finansije u vršenju svojih ovlašćenja primenjuje sledeće propise:

Ustav Republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 98/06, 115/21)

Zakon o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon, 47/2018 i 111/2021 - dr. zakon)

Zakon o radnim odnosima u državnim organima („Sl. glasnik RS“, br. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05, 79/05, 81/05 i 83/05)

Zakon o radu („Sl. glasnik RS“, br. 24/05, 61/05 i 54/09)

Zakon o platama u državnim organima i javnim službama („Sl. glasnik RS“, br. 34/01, 62/06, 63/06 i 116/08)

Zakon o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS“, br. 54/09, 73/10 i 101/10)
Zakon o igrama na sreću („Sl. glasnik RS“, br. 84/04, 85/08 i 95/10)
Zakon o javnom dugu („Sl. glasnik RS“, br. 61/05 i 107/09)
Zakon o stanovanju („Sl. glasnik RS“, br. 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 46/94, 47/94, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 i 101/05)
Zakon o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 116/08)
Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Sl. glasnik RS“, br. 34/03, 60/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09 i 101/10)
Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji („Sl. glasnik RS“, br. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09 i 53/10)
Zakon o klasifikaciji delatnosti („Sl. glasnik RS“, br. 104/09)
Zakon o sredstvima u svojini Republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 i 101/05)
Zakon o zaštiti životne sredine („Sl. glasnik RS“, br. 135/04, 36/09 i 72/09)
Zakon o uređenju sudova („Sl. glasnik RS“, br. 116/08, 104/09 i 101/10)
Zakon o javnim službama („Sl. glasnik RS“, br. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 i 83/05)
Zakon o planiranju i izgradnji („Sl. glasnik RS“, br. 72/09, 81/09 i 64/10)
Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Sl. glasnik RS“, br. 62/06, 65/08 i 41/09)
Zakon o javnim preduzećima i obavljanju delatnosti od opšteg interesa („Sl. glasnik RS“, br. 25/00, 25/02, 107/05, 108/5 i 123/07)
Zakon o stečaju („Sl. glasnik RS“, br. 104/09)
Zakon o prekršajima („Sl. glasnik RS“, br. 105/05, 116/08 i 111/09)
Zakon o založnom pravu na pokretnim stvarima upisanim u registar („Sl. glasnik RS“, br. 57/03, 61/05 i 64/06)
Zakon o izvršnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 125/04)
Zakon o privatizaciji („Sl. glasnik RS“, br. 38/01, 18/03, 45/05, 123/07 i 30/10)
Zakon o finansiranju lokalne samouprave („Sl. glasnik RS“, br. 62/05)
Zakon o platnom prometu („Sl. list SRJ“, br. 3/02 i 5/03 i „Sl. glasnik RS“, br. 43/04, 62/06 i 111/09)
Zakon o komunalnim delatnostima („Sl. glasnik RS“, br. 16/97 i 42/98)
Zakon o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“, br. 125/04)
Zakon o privatnim preduzetnicima („Sl. glasnik SRS“, br. 54/89 i 9/90 i „Sl. glasnik RS“, br. 19/91, 46/91, 31/93, 39/93, 53/93, 67/93, 48/94, 53/95, 35/02, 101/05, 55/04 i 61/05)
Zakon o porezima na imovinu („Sl. glasnik RS“, br. 26/01, 45/02, 80/02, 135/04, 61/07, 5/09 i 101/10)
Zakon o obligacionim odnosima („Sl. list SFRJ“, br. 29/78, 39/85, 45/89 i 57/89, „Sl. list SRJ“, br. 31/93 i „Sl. list SCG“, br. 1/03)
Zakon o porezu na dohodak građana („Sl. glasnik RS“, br. 24/01, 80/02, 135/04, 62/06, 65/06, 31/09, 44/09 i 18/10)
Zakon o eksproprijaciji („Sl. glasnik RS“, br. 53/95, „Sl. list SRJ“, br. 16/01 i „Sl. glasnik RS“, br. 20/09)
Zakon o osnovama svojinskopravnih odnosa („Sl. list SFRJ“, br. 6/80 i 36/90, „Sl. list SRJ“, br. 29/96 i „Sl. glasnik RS“, br. 115/05)
Zakon o načinu i uslovima priznavanja prava i vraćanju zemljišta koje je prešlo u društvenu svojinu po osnovu poljoprivrednog zemljišnog fonda i konfiskacijom zbog neizvršenih obaveza iz obaveznog otkupa poljoprivrednih proizvoda („Sl. glasnik RS“, br. 18/91, 20/92 i 42/98)
Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i

zaposlenih u državnim organima („Sl. glasnik RS“, br. 44/08)

Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama („Sl. Glasnik RS“, br. 44/01...91/10)

Uredba o naknadama i drugim primanjima zaposlenih u državnim organima i izabranih odnosno postavljenih lica („Sl. glasnik RS“, br. 44/08)

Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem („Sl. glasnik RS“, br. 20/07...10/11)

Uredba o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“, br. 125/03 i 12/06)

Pravilnik o načinu korišćenja sredstava sa podračuna, odnosno drugih računa konsolidovanog računa trezora Republike Srbije i o načinu izveštavanja o investiranju sredstava korisnika budžeta i organizaija obaveznog socijalnog osiguranja („Sl. glasnik RS“, br. 3/04, 104/04 i 111/09)

Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika („Sl. glasnik RS“, br. 98/07)

Pravilnik o uslovima i načinu vođenja računa za uplatu javnih prihoda i raspored sredstava sa tih računa („Sl. glasnik RS“, br. 20/07, 25/07, 37/07, 63/07, 25/08, 50/08, 3/09, 26/09, 37/09, 64/09, 110/09, 11/10, 31/10, 40/10, 101/10 i 10/11)

Uredba o načinu raspodele dela sredstava iz namenskih primanja budžeta Republike koji se ostvaruju priređivanjem igara na sreću, a koriste se za finansiranje lokalne samouprave („Sl. glasnik RS“, br. 75/05, 117/05 i 18/09)

Uputstvo o načinu utvrđivanja otkupne cene stanova („Sl. glasnik RS“, br. 52/92, 80/92 i 50/94)

Uredba o rešavanju stambenih potreba izabranih, postavljenih i zaposlenih lica kod korisnika sredstava u državnoj svojini („Sl. glasnik RS“, br. 102/10)

Uputstvo o načinu utvrđivanja zakupnine („Sl. glasnik RS“, br. 27/97, 43/01 i 28/02)

Uredba o načinu i uslovima izmirivanja obaveza privrednih društava prema poveriocima iz sredstava ostvarenih od prodaje akcija privrednih društava u vlasništvu akcijskog fonda republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 58/05)

Uredba o načinu i uslovima izmirivanja obaveza subjekta privatizacije prema poveriocima („Sl. glasnik RS“, br. 45/06, 108/07, 126/07 i 60/08)

Uredba o klasifikaciji delatnosti („Sl. glasnik RS“, br. 54/10)

Uredba o određivanju delatnosti kod čijeg obavljanja ne postoji obaveza evidentiranja prometa preko fiskalne kase („Sl. glasnik RS“, br. 61/10 i 101/10)

Uredba o određivanju aktivnosti čije obavljanje utiče na životnu sredinu („Sl. glasnik RS“, br. 109/09 i 8/10)

Uredba o kriterijumima za utvrđivanje naknade za zaštitu i unapređivanje životne sredine i najvišeg iznosa naknade („Sl. glasnik RS“, br. 111/09)

Pravilnik o knjigovodstvu javnih prihoda („Sl. glasnik RS“, br. 17/96 i 9/99)

Pravilnik o određivanju delatnosti za čije obavljanje nije potreban poseban prostor („Sl. glasnik RS“, br. 9/96)

Pravilnik o visini naknade za usluge koje pruža Agencija za privredne registre u okviru Registra založnog prava na pokretnim stvarima i pravima („Sl. glasnik RS“, br. 111/05, 67/06 i 84/07)

Pravilnik o poreskom identifikacionom broju („Sl. glasnik RS“, br. 57/03, 68/03, 32/09 i 48/10)

Uredba o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Sl. glasnik RS“, br. 44/93)

Uredba o bližim uslovima za odlaganje plaćanja poreskog duga („Sl. glasnik RS“, br. 53/03, 61/04 i 71/05)

Pravilnik o plaćanju pojedinih obaveza preko poreske blagajne („Sl. glasnik RS“, br. 61/03)

Pravilnik o načinu i uslovima za plaćanje poreske obaveze putem kompenzacije („Sl. glasnik RS“, br. 63/03)

Tarifa o nagradi i nadoknadi troškova zastupnika po službenoj dužnosti-advokata u poreskom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 55/04)

Pravilnik o načinu podnošenja poreske prijave elektronskim putem („Sl. glasnik RS“, br. 127/03)

Uredba o visini troškova prinudne naplate poreza („Sl. glasnik RS“, br. 63/03 i 51/10)

Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Sl. glasnik RS“, br. 10/93 i 14/93)

Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Sl. glasnik RS“, br. 80/92)

Pravilnik o načinu utvrđivanja osnovice poreza na imovinu na prava na nepokretnostima („Sl. glasnik RS“, br. 38/01 i 5/04)

Pravilnik o načinu utvrđivanja početne vrednosti zaplenjene nepokretnosti poreskog obveznika („Sl. glasnik RS“, br. 17/04)

Pravilnik o obrazcima poreskih prijava za utvrđivanje poreza na imovinu („Sl. glasnik RS“, br. 139/04, 63/07 i 9/09)

Pravilnik o obrazcima akata u upravnom postupku („Sl. list SRJ“, br. 8/99 i 9/99)

Pravilnik o načinu i postupku obavljanja platnog prometa u okviru konsolidovanog računa trezora („Sl. glasnik RS“, br. 92/02, 100/03 i 10/04)

Odluka o visini eskontne stope Narodne banke Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 104/09, 17/10 i 31/10)

Odluka o načinu sprovođenja prinudne naplate s računa klijenta („Sl. glasnik RS“, br. 58/04, 116/04, 122/04, 109/05, 8/06, 42/06, 67/06, 69/06, 71/07, 27/09, 101/09, 48/10 i 87/10)

Odluka o obliku, sadržini i načinu korišćenja jedinstvenih instrumenata platnog prometa („Sl. glasnik RS“, br. 99/03 i 128/03)

Naredba o Spisku direktnih i indirektnih korisnika sredstava budžeta Republike Srbije, odnosno budžeta lokalne vlasti, korisnika sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje, kao i drugih korisnika javnih sredstava koji su uključeni u sistem konsolidovanog računa trezora („Sl. glasnik RS“, br. 103/10)

Pravilnik o postupku izdavanja sertifikata za službenika za javne nabavke („Sl. glasnik RS“, br. 5/09)

Pravilnik o kriterijumima za obrazovanje komisija za javne nabavke („Sl. glasnik RS“, br. 50/09)

Pravilnik o postupku otvaranja ponuda i obrascu za vođenje zapisnika o otvaranju ponuda („Sl. glasnik RS“, br. 50/09)

Pravilnik o načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 50/09)

Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki („Sl. glasnik RS“, br. 50/09)

Pravilnik o postupku javne nabavke male vrednosti („Sl. glasnik RS“, br. 50/09)

Pravilnik o načinu postupanja sa elektronskim ponudama i načinu sprovođenja elektronske licitacije u postupcima javnih nabavki („Sl. glasnik RS“, br. 50/09)

Pravilnik o određivanju dokaza na osnovu kojih se utvrđujeda je ponudu podneo domaći ponuđač i za određivanje dobara domaćeg porekla („Sl. glasnik RS“, br. 50/09)

Odluka o metodologiji za procenu ugovorene vrednosti javne nabavke kredita („Sl. glasnik RS“, br. 56/09)

Pravilnik o formi i sadržini kreditnog zahteva i formi i sadržini dokumentacije o

kreditnoj sposobnosti naručioca u slučaju javne nabavke kredita kao finansijske usluge („Sl. glasnik RS“, br. 91/09)

Odeljenje komunalne policije u vršenju svojih ovlašćenja primenjuje sledeće propise:

Zakon o komunalnoj miliciji ("Sl. glasnik RS", br. 49/19)

Pravilnik o načinu i postupku vršenja kontrole komunalne policije (" Sl. glasnik RS", br. 51/09)

Pravilnik o službenoj legitimaciji komunalne policije (" Sl. glasnik RS", br. 51/09)

II. U radu Gradske uprave grada Šapca koriste se sledeći propisi doneti od strane organa grada:

Statut grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" br. 5/19)

Odluka o organizaciji gradske uprave grada Šapca ("Sl. list grada Šapca i opština: Bogatić, Vladimirci i Koceljewa" br. 23/17, 5/21)

Pravilnik br. 110-101/15-13 o uslovima i načinu ustupanja na korišćenje prostorija Gradske kuće u Šapcu, ul. Vojvode Mišića br. 11

Odluka o mesnim zajednicama ("Sl. list grada Šapca" br. 5/21)

Odluku o utvrđivanju granica mesnih zajednica na području opštine ("Sl. list opštine Šabac" br. 12/66, 13/79)

Pravilnik br. 110-18/2018-14 o načinu, merilima i kriterijumima za izbor Letnjih školica koje se finansiraju iz budžeta grada

Pravilnik br. 110-17/2018-14 o izboru udruženja za realizovanje projekata Kancelarije za mlade grada Šapca koji se finansiraju sredstvima iz budžeta grada Šapca

Poslovnik o kvalitetu Grada Šapca QMS – 422 – 001

Odluka o određivanju područja za upis dece u osnovne škole na teritoriji grada Šapca („Sl. list grada Šapca” br. 16/18)

Odluka o pravima i uslugama socijalne zaštite grada Šapca („Sl. list grada Šapca” br. 16/18)

Odluka o finansiranju troškova vantelesne oplodnje ("Sl. list grada Šapca" br. 29/16, 29/18 i 5/21)

Pravilnik o usklađenim iznosima ostvarenog ukupnog mesečnog prihoda domaćinstva, kao uslova za sticanje statusa energetski ugroženog kupca ("Službeni glasnik RS" br. 34/2019)

Odluka o mreži javne predškolske ustanove na teritoriji grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" br. 5/19)

Pravilnik o načinu, postupku i kriterijumima za dodelu sredstava crkvama i verskim zajednicama koje deluju na teritoriji grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" br. 5/19)

Rešenje o davanju saglasnosti na promenu sedišta turističke organizacije grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" br. 5/19)

Rešenje o izmeni Rešenja o određivanju naziva ulica na području grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" br. 11/2019)

Odluka o izmenama i dopunama Odluke o određivanju naziva ulica i zaselaka na teritoriji grada Šapca ("Službeni list grada Šapca" br. 11/2019)

Pravilnika o načinu, postupku i kriterijumima za dodelu sredstava crkvama i verskim organizacijama na teritoriji grada Šapca („Službeni list grada Šapca”, broj 5/19)

Pravilnik o odobravanju i finansiranju programa kojima se zadovoljavaju potrebe i interesi građana u oblasti sporta broj 110-222/2016-15

Odluka o visini stope amortizacije za utvrđivanje poreza na imovinu („Sl. list grada Šapca“ br. 21/13)

Odluka o visini stope poreza na imovinu u gradu Šapcu („Sl. list grada Šapca“ br. 21/13)

Odluka o izmeni Odluke o visini stope poreza na imovinu u gradu Šapcu ("Sl. list grada Šapca" br. 27/14)

Odluka o izmeni Odluke o visini stope poreza na imovinu u gradu Šapcu ("Sl. list grada Šapca" br. 23/15)

Odluka o određivanju zona i najopremljenije zone na teritoriji grada Šapca („Sl. list grada Šapca“ br. 21/13)

Odluka o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2016 godinu na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 23/15)

Rešenje o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2017. godinu na teritoriji grada Šapca i određivanju prosečnih cena odgovarajućih nepokretnosti na osnovu kojih je za tekuću godinu utvrđena osnovica poreza na imovinu za nepokretnosti obveznika koji ne vode poslovne knjige, koje se nalaze u najopremljenijoj zoni ("Sl. list grada Šapca" br. 30/16)

Rešenje o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2018. godinu na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 26/17)

Rešenje o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2019. godinu na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 27/2018)

Rešenje o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2020 godinu na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 25/2019)

Rešenje o utvrđivanju prosečnih cena kvadratnog metra odgovarajućih nepokretnosti za utvrđivanje poreza na imovinu za 2021 godinu na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 38/20)

Odluka o utvrđivanju osnovice poreza na imovinu za neizgrađeno građevinsko zemljište na teritoriji grada Šapca (Sl.list grada Šapca" br. 1/19)

Odluka o boravišnoj taksi ("Sl. list grada Šapca" br. 24/2019)

Odluka o lokalnim komunalnim taksama („Sl. list grada Šapca“, broj 31/12, 10/13, 17/13, 25/13, 33/16, 5/17, 9/17 i 21/17).

Kodeks Ponašanja zaposlenih u Gradskoj upravi grada Šapca br. 020-194/2017-16

Pravilnik br. 110-89/2017-16 o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Gradskoj upravi

Pravilnik br. 217-2/2018-16 o zaštiti od požara

Odluka o usvajanju lokalnog plana upravljanja komunalnim otpadom u gradu Šapcu („Sl. list grada Šapca“ br. 28/10)

Odluka o sahranjivanju na području Mesne zajednice Prnjavor ("Sl. list grada Šapca" br. 13/11, 5/14)

Odluka o vršenju dimničarskih usluga („Sl. list opštine Šabac“ br. 23/90, 10/91, 5/14)

Odluka o držanju domaćih životinja („Sl. list grada Šapca“ br. 24/16)

Odluka o zabrani prodaje alkoholni pića nakon 22,00 časa u trgovinskim objektima na teritoriji grada Šapca („Sl. list grada Šapca" br. 12/10, 28/10, 5/14)

Odluka o zaštiti stabla lipe u Šapcu („Sl. list opštine Šabac” br. 3/01)

Odluka o isporuci gasa ("Sl. list opštine Šabac" br. 23/90, 18/91)

Odluka o javnim parkiralištima ("Sl. list grada Šapca“ br. 6/09, 9/09, 28/10, 5/14, 14/14, 9/15, 33/16, 3/17, 5/17)

Odluka o komunalnom uređenju („Sl. list grada Šapca“ br. 31/12, 5/14, 22/14, 23/15, 8/18, 16/18)

Odluka o kućnom redu („Sl. list opštine Šabac“ br. 25/92, 13/93, 23/07, 28/10, 5/14)

Odluka o linijskom prevozu putnika na teritoriji grada Šapca ("Sl. list opštine Šabac" br. 10/05)

Odluka o lokalnim administrativnim taksama („Sl. list grada Šapca i opština: Bogatić, Vladimirci i Koceljeva“ br. 23/2017)

Odluka o merama za zaštitu od buke ("Sl. list opštine Šabac" br. 28/10, 23/12, 5/14 -dr. odluka, "Sl. list grada Šapca" br. 7/17)

Odluka o naknadi za zaštitu i unapređenje životne sredine grada Šapca („Sl. list grada Šapca“ br. 12/10)

Odluka o nekategorisanim putevima ("Sl. list opštine Šabac" br. 16/93, „Sl. list grada Šapca“ br. 6/10, 28/10, 5/14)

Odluka o obrazovanju Direkcije za puteve ("Sl. list opštine Šabac" br. 2/92, „Sl. list grada Šapca“ br. 6/09)

Odluka o određivanju, organizaciji i korišćenju gradske plaže "Stari grad" u Šapcu ("Sl. list opštine Šabac" br. 16/07, „Sl. list grada Šapca“ br. 16/07, 20/09, 28/10, 5/14)

Odluka o održavanju pijaca („Sl. list opštine Šabac“ br. 9/00, 3/01-dr. Odluka, 10/04-dr. Odluka, „Sl. list grada Šapca“ br. 32/08, 28/09-dr. odluka, 28/09, 28/10-dr. odluka, 5/14-dr. odluka, 4/15, 7/17)

Odluka o održavanju čistoće i održavanju parkova, zelenih i rekreacionih površina ("Sl. list opštine Šabac" br. 4/94, 9/94, 12/98, 3/99, 10/05, 23/07, „Sl. list grada Šapca“ br. 40/08, 28/10, 5/14, 22/14)

Odluka o postavljanju balon-hala sportske namene na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca i opština: Bogatić, Vladimirci i Koceljeva" br. 4/18)

Odluka o postavljanju plovniha objekata na delu obale i vodenog prostora na teritoriji grada Šapca („Sl. list grada Šapca“ br. 5/11, 27/11, 5/14-dr. odluka)

Odluka o pravcima magistralnih i regionalnih puteva kroz grad Šabac ("Sl. list opštine Šabac" br. 15/91, „Sl. list grada Šapca“ br. 13/11)

Odluka o prečišćavanju i distribuciji vode i prečišćavanju i odvođenju atmosferskih i ostalih otpadnih voda („Sl. list grada Šapca“ br. 8/18, 12/18)

Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih, zanatskih i trgovinskih objekata na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 29/14, 7/17, 8/18)

Odluka o sanitarno-tehničkim uslovima za ispuštanje otpadnih voda u javnu kanalizaciju („Sl. list grada Šapca“ br. 29/07, 28/10, 5/14)

Odluka o upravljanju grobljima i sahranjivanju ("Sl. list grada Šapca" br. 2/21)

Odluka o pogrebnim delatnostima ("Sl. list grada Šapca" br. 2/21)

Odluka o obavljanju delatnosti zoohigijene ("Sl. list grada Šapca" br. 2/21)

Odluka o snabdevanju grada toplotnom energijom ("Sl. list opštine Šabac" br. 29/07, „Sl. list grada Šapca“ br. 20/10, 28/10, 23/12, 5/14)

Odluka o taksi prevozu na teritoriji grada Šapca («Sl. list grada Šapca» br. 29/15, 1/17)

Odluka o upravljanju komunalnim otpadom na teritoriji grada Šapca („Sl. list grada Šapca“ br. 22/14, 9/15, 17/15, 7/17)

Odluka o usklađivanju novčanih kazni za prekršaje u odlukama iz oblasti komunalnih delatnosti ("Sl. list grada Šapca" br. 5/14)

Program za postavljanje privremenih objekata na javnim površinama na području opštine Šabac (2008. godina)

Izmena i dopune Programa za postavljanje privremenih objekata na javnim površinama na području grada Šapca (2010. godina)

Program za postavljanje privremenih objekata na javnim površinama na području grada Šapca – Dopuna uslova Stari grad (april, 2015. godina)

Program o optimalnom organizovanju taksi prevoza na teritoriji grada Šapca za 2019. godinu ("Sl. list grada Šapca i opština: Bogatić, Vladimirci i Koceljeva“, broj 31/2018)

Pravilnik o uslovima zaštite životne sredine koje moraju da ispune korisnici IPARD podsticaja "Službeni glasnik RS" br. 26/2019

Rešenje o zoniranju javnih parkirališta " Službeni list grada Šapca" br.7/19

Rešenje o javnim parkiralištima "Službeni list grada Šapca" br.7/19

Rešenje o zoniranju javnih parkirališta " Službeni list grada Šapca" br.7/19

Program o optimalnom organizovanju taksi prevoza na teritoriji grada Šapca za 2020 godinu ("Sl. list grada Šapca" br. 26/2019)

Rešenje o javnim parkiralištima ("Sl. list grada Šapca" br. 30/2019)

Program o optimalnom organizovanju taksi prevoza na teritoriji grada šapca za 2019. godinu ("Službeni list grada Šapca" br. 31/18)

Program korišćenja sredstava budžetskog fonda za zaštitu životne sredine za 2019. godinu ("Službeni list grada Šapca" br. 31/18)

Poslovnik skupštine grada Šapca (Sl. list grada Šapca", br. 32/08, 31/12 i 5/14)

Odluka o organizaciji gradske uprave grada Šapca ("Sl. list grada Šapca", br. 23/17, 5/21)

Poslovnik o radu Gradskog veća grada Šapca ("Sl. list grada Šapca", br. 29/08)

Odluka o dezinfekciji i deratizaciji („Sl. list grada Šapca“, br. 9/00)

Etički kodeks ponašanja funkcionera („Sl. list opštine Šabac“, br. 10/05)

Pravilnik o naknadi troškova i drugih primanja zaposlenih, izabranih i postavljenih lica u organima gradske uprave („Sl. list grada Šapca“, br. 2/10)

Pravilnik o naknadama koje predstavljaju prihod ostvaren delatnošću Gradske uprave grada Šapca („Sl. list opštine Šabac“, br. 18/07, 22/07, 18/08 i „Sl. list grada Šapca“, br. 12/09, 21/09, 25/09 i 1/11)

Pravilnik o koeficijentima za utvrđivanje plata izabranih, imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u organima grada Šapca

Odluke o uvođenju samodoprinosu u MZ (odluke se objavljuju u „Sl. listu grada Šapca“)

Odluka o otuđenju i davanju u zakup građevinskog zemljišta („Sl. list grada Šapca“, br. 6/10)

Odluka o naknadi za zaštitu i unapređenje životne sredine („Sl. list grada Šapca“, br. 12/10)

Odluka o visini stope poreza na imovinu („Sl. list opštine Šabac“, br. 35/06 i Sl. list grada Šapca“, br. 13/09 i 28/09)

Odluka o oblicima i načinu ostvarivanja saradnje Odeljenja komunalne policije i inspeksijskih službi grada Šapca (" Sl. glasnik RS", br. 42/91, 71/94 i 79/05) ("Sl. list grada Šapca" broj 28/09)

Odluka o uniformi i oznakama komunalne policije ("Sl. list grada Šapca" broj 28/09)

Odluka o boji i načinu označavanja vozila i plovila i opremi komunalne policije ("Sl. list grada Šapca" broj 28/09)

Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih, zanatskih i trgovinskih objekata na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 29/14)

Odluka o upravljanju komunalnih otpadom na teritoriji grada Šapca ("Sl. list grada Šapca" br. 22/14)

9. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Pregled podataka o pruženim uslugama se može videti iz izveštaja o radu Gradske uprave grada Šapca za 2021. godinu, koji se u nastavku navodi.

I UVODNE NAPOMENE

Izveštaj o radu na rešavanju upravnih i vanupravnih predmeta Gradske uprave grada Šapca u periodu od 01.01.2021 do 31.12.2021. godine, pripremljen je na osnovu izveštaja

Pisarnice Odeljenja za opštu upravu, Gradske uprave grada Šapca.

Služeći se raspoloživim, automatski obrađenim podacima, predmetni Izveštaj predstavlja odraz stanja upravnog i vanupravnog postupka u delu za koji je nadležna Gradska uprava grada Šapca i organi grada Šapca. Sam Izveštaj rađen je na osnovu Uputstva o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Sl.glasnik R. Srbije“ br. 10/93,14/93-ispr, 67/2016 i 3/2017).

Izveštajem je obuhvaćen period od 01.01.2021. do 31.12.2021. godine i istim je prikazano stanje na rešavanju:

- prvostepenih upravnih predmeta pokrenutih po zahtevu stranke i službenoj dužnosti,
- drugostepenih upravnih predmeta po redovnim pravnim lekovima,
- vanupravnih predmeta,
- zbirno stanje upravnog i vanupravnog postupka.

Izveštajem je prikazan i broj izdatih uverenja na osnovu člana 29. i 30. Zakona o opštem upravnom postupku u oblastima u kojima postupa Gradska uprava grada Šapca.

II PRVOSTEPENI UPRAVNI I VANUPRAVNI POSTUPAK

U Gradskoj upravi grada Šapca, u izveštajnom periodu 01.01.2021. godine do 31.12.2021. godine, razmatrano je ukupno **34.737** predmeta prvostepenog upravnog i vanupravnog postupaka, primljenih za Gradsku upravu grada Šapca, od čega je iz prethodnog izveštajnog perioda preneto **5.183** predmeta, dok je **29.554** predmeta formirano u ovom izveštajnom periodu.

Detaljniji podaci o vremenu i načinu rešavanja biće prikazani u tabelama o rešavanju po upravnim oblastima za Grad Šabac i za Gradsku upravu grada Šapca, koje su u prilogu ovog Izveštaja.

1. Prvostepeni upravni postupak pokrenut po zahtevu stranke i službenoj dužnosti

Broj formiranih predmeta upravnog postupka u 2021. godini, u odeljenjima Gradske uprave grada Šapca iznosio je 29.505 predmeta, od toga po zahtevu stranke formirano je ukupno 18.124 predmeta a po službenoj dužnosti ukupno 7.573 predmeta i preneto iz prethodnog izveštajnog perioda ukupno 3.808 predmeta.

Stepen rešenosti predmeta pokrenutih po zahtevu stranke po organizacionim jedinicama u izveštajnom periodu iznosio je: Odeljenje lokalne poreske administracije 90.19%, Odeljenje za opštu upravu 97.99%, Odeljenje za inspeksijske i komunalno-stambene poslove 68.35%, Odeljenje komunalne policije koje je ostvarilo stopu ažurnosti od 30.81%, Odeljenje za finansije 19.63%, Odeljenje za društvene delatnosti 80.49%, Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj 33.33% i Odeljenje za urbanizam 93.38%, što čini ukupan procenat rešenosti predmeta po zahtevu stranke od **83.60%**.

Posmatrano na rok u kome su predmeti rešeni, od 17.605 rešenih predmeta, u 14.534 predmeta ili 82.56 %, rešeno je u roku od mesec dana; 1.583 zahteva, rešeno je u roku od dva meseca, što je 8.99 %, a 1.488 predmeta rešena su po isteku roka od dva meseca, što čini 8,45% od ukupno rešenih predmeta.

Od 17.605 rešena predmeta, podneta po zahtevu stranke, posmatrano na način rešavanja, najviše zahteva je usvojeno 16.137 ili 91,66 %, dok je 414 zahteva odbijeno, što je 2,35%; 775 zahteva je odbačeno što je 4,40 %, a za 108 zahteva, odnosno za 0,61 % od ukupnog broja, postupak je obustavljen.

Stepen rešenosti predmeta pokrenutih po službenoj dužnosti po organizacionim

jedinicama u izveštajnom periodu iznosio je: Odeljenje lokalne poreske administracije 71.79%, Odeljenje za opštu upravu 99.37%, Odeljenje za inspeksijske i komunalno-stambene poslove 77.59%, Odeljenje komunalne policije koje je ostvarilo stopu ažurnosti od 34.48%, Odeljenje za finansije 63.94%, Odeljenje za društvene delatnosti 23.75% i Odeljenje za urbanizam 19.40%, što čini ukupan procenat rešenosti predmeta po službenoj dužnosti od **64.69%**.

2. Prvostepeni vanupravni postupak

Odeljenja Gradske uprave grada Šapca i načelnik Gradske uprave grada Šapca, u izveštajnom periodu 01.01.2021. godine do 31.12.2021. godine, postupali su u ukupno 5.232 predmeta vanupravnog postupka, pri čemu je u izveštajnom periodu primljeno 3.857 predmeta a iz prethodnog perioda je preneto 1.375 predmeta.

Od ukupnog broja primljenih predmeta, u izveštajnom periodu rešeno je 3.006 predmeta ili 57.45 %, a nerešeno je ostalo 2.226 predmeta ili 42.55%.

Posmatrano na rok u kome su predmeti rešeni, najveći broj predmeta 2.874 ili 95.61%, rešen je u roku od mesec dana, 38 predmeta rešena su u roku od dva meseca, a 94 predmeta rešeno je po isteku roka od dva meseca.

Od ukupnog broja rešenih zahteva, a vezano za način rešavanja, 2.647 zahteva ili 88.05 %, je usvojeno, 24 zahteva je odbijeno, 9 zahteva je odbačeno, a za 42 zahteva postupak je obustavljen, a 284 predmeta su u statusu izvršenih.

Stepen rešenosti predmeta u vanupravnom postupku po organizacionim jedinicama u izveštajnom periodu iznosio je: Odeljenje lokalne poreske administracije 86.66%, Odeljenje za opštu upravu 95.56%, Odeljenje za inspeksijske i komunalno-stambene poslove 83.19%, Odeljenje komunalne policije koje je ostvarilo stopu ažurnosti od 97.67%, Odeljenje za finansije 48.05%, Odeljenje za društvene delatnosti 50.00%, Odeljenje za lokalni ekonomski razvoj 80.85% i Odeljenje za urbanizam 69.77%, što čini ukupan procenat rešenosti vanupravnih predmeta od **57.45%**.

3. Zaključak

Iz navedenog, proizilazi ukupan procenat rešenosti upravnih predmeta pokrenutih po zahtevu stranke po organizacionim jedinicama Gradske uprave grada Šapca u procentu od **83.60%**, upravnih predmeta pokrenutih po službenoj dužnosti u procentu od **64.69%** i vanupravnih predmeta u procentu od **57.45%**.

Osnovni razlog što navedeni procenti nisu veći jeste objektivna nemogućnost rešavanja predmeta usled nedostavljanja svih potrebnih dokumenata od stranaka i drugih državnih organa radi pravovremenog rešavanja, nedovoljan broj zaposlenih koji rade na obradi predmeta, nedostatak tehničkih sredstava koja omogućuju pravovremenu obradu i arhiviranje predmeta ali i indolentnost i slabija aktivnost zaposlenih u Gradskoj upravi u radu elektronske pisarnice. Jer, i pored činjenice da se krajem kalendarske godine, odeljenja Gradske uprave grada Šapca, od strane načelnika Gradske uprave grada Šapca, podsećaju na zakonsku obavezu da se rešeni predmeti do kraja kalendarske godine moraju vratiti Pisarnici Odeljenja za opštu upravu radi arhiviranja, pojedina Odeljenja se ove zakonske obaveze još uvek u celosti ne pridržavaju, rešene predmete Pisarnici ne vraćaju do 31. decembra tekuće godine niti ih evidentiraju u sistemu elektronske pisarnice po rešavanju, što svakako utiče da i ažurnost i efikasnost bude na nižem nivou od poželjnog.

III DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK

U toku izveštajnog perioda, primljeno je i rešavano u ukupno 52 žalbe na rešenja doneta od strane Odeljenja za finansije, Odeljenja za duštvene delatnosti, Odeljenja za urbanizam, Odeljenja za inspeksijske i komunalno-stambene poslove i Odeljenja lokalne poreske administracije.

IV IZDATA UVERENJA

U pogledu uverenja koja se izdaju o činjenicama o kojima se vodi evidencija u skladu sa članom 29. Zakona o opštem upravnom postupku (uverenja o državljanstvu, uverenja o slobodnom bračnom stanju, i druga uverenja), najviše uverenja izdala je Matična služba Odeljenja za opštu upravu i to 5.509 uverenja o državljanstvu, 168 uverenja o slobodnom bračnom stanju i drugih uverenja iz matičnih knjiga, a 965 uverenja izdale su mesne kancelarije ovog Odeljenja. Odeljenje lokalne poreske administracije izdalo je 3.017 uverenja o stanju poreskog duga.

V ZBIRNO STANJE REŠAVANJA UPRAVNIH I VANUPRAVNIH PREDMETA

U Gradskoj upravi grada Šapca, u periodu od 01.01.2021. do 31.12.2021. godine, primljeno je ukupno u **29.554** predmeta upravnog i vanupravnog postupka, od čega 18.124 formiranih po zahtevu stranke i 7.573 predmeta formirana po službenoj dužnosti, kao i 3.857 predmeta vanupravnog postupka. Iz prethodnog izveštajnog perioda, preneto je 5.183 predmeta, dok je za organe grada Šapca primljeno ukupno 997 zahteva, a što čini ukupan broj od **35.734** predmeta, formiranih u 2021. godini, zajedno sa prenetim predmetima iz prethodne godine.

Od ukupnog broja predmeta formiranih u izveštajnom periodu i prenetih iz ranijeg perioda, rešeno je ukupno 26.075 predmeta ili **75.06%**, od toga po zahtevu stranke 17.605 predmeta, po službenoj dužnosti 5.464 predmeta i vanupravnih 3.006 predmeta, dok je ostalo nerešeno ukupno 8.662 predmeta ili **24.94%**.

Predmeti prema organu prijema		Broj predmeta	
Primljeno upravnih predmeta za odeljenja Gradske uprave Grada Šapca	Po službenoj dužnosti	Po zahtevu stranke	
	7.573	18.124	
		25697	
Vanupravni predmeti		3857	
Ukupno primljeno za Gradsku upravu Šabac		29554	
Primljeno za organe grada Šapca (Gradonačelnik, Gradsko veće, Skupština)		997	
Ukupno primljeno u izveštajnom periodu		30551	
Preneto iz prethodne godine		5183	
Ukupno		35734	

VI DRUGE AKTIVNOSTI U RADU GRADSKE UPRAVE

Pri prikupljanju dokumentacije i uverenja u ime građana, Gradska uprava koristi eZup i mehanizam razmene podataka iz službenih evidencija koji joj omogućava da po službenoj dužnosti pribavlja dokumenta bez plaćanja takse. U svrhu unapređenja i poboljšanja kvaliteta usluga i radi poboljšanja rada jedinstvenog šaltera, Gradska uprava čini sve što može za građane: prima njihove zahteve, prikuplja dokumentaciju, distribuira zahteve po ustanovama i naposljetku građanima dostavlja rešenja ili odluke. Primenom sistema razmene podataka iz

službenih evidencija, u toku 2021. godine pribavljeno je i razmenjeno **19.747** podataka iz evidencija državnih organa i to: Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave 6.874 podataka koji se odnose sa na matične knjige stranaka, Ministarstva unutrašnjih poslova 6.870 podataka koji se odnose na prebivalište građana ili na činjenicu osuđivanosti, Nacionalne službe za zapošljavanje 375 podataka, Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje 126 podataka koji se odnose na penzioni status stranaka, CROSO 5.096 podataka koji se odnose na radni status stranaka, Republičkog geodetskog zavoda 16 podataka i Poreske uprave 390 podataka, čime su postignute značajne uštede za građane u pogledu njihovog vremena i utroška novčanih sredstava i omogućeno brže i efikasnije ostvarivanje njihovih prava pred Gradskom upravom.

Od aktivnosti na unapređenju poslovanja Gradske uprave, treba spomenuti uvođenje i implementaciju jedinstvenog upravnog mesta i u tom smislu u Gradskoj upravi je počelo sa funkcionisanjem ili je u pripremi 5 oblika jedinstvenog upravnog mesta, kojim su objedinjeni poslovi u sledećim procesima:

1. Objedinjavanje prava na dečiji dodatak i prava na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi, čime je omogućeno građanima da podnošenjem zahteva za dečiji dodatak u Uslužnom centru u Gradskoj upravi, ostvare pravo i na naknadu troškova boravka dece u predškolskoj ustanovi, ukoliko ispunjavaju propisane uslove. Ova procedura još nije u potpunosti zaživela, jer se još uvek dešava da građani podnesu samo jedan zahtev (za dečiji dodatak) i ne prilože potvrdu o upisu deteta u Predškolsku ustanovu. Međutim, s obzirom da pravni osnov za ovakvo postupanje postoji u Odluci o naknadi troškova boravka deteta u Predškolskoj ustanovi „Naše dete“ u Šapcu, ovo jedinstveno upravno mesto će zaživeti u punom kapacitetu u 2021. godini;

2. Objedinjavanje prava na novčanu socijalnu pomoć i prava na sticanje statusa energetski ugroženog kupca električne energije odnosno prirodnog gasa, tako što je između Gradske uprave grada Šapca i Centra za socijalni rad „Šabac“ potpisan Sporazum o zajedničkom postupanju radi olakšanog priznavanja prava na sticanje statusa energetski ugroženog kupca električne energije;

3. Pored pomenutog postupka, u Centru za socijalni rad zaživeće još 2 jedinstvena upravna mesta, i to za objedinjavanje prava na dodatak za tuđu pomoć i negu i prava na dečiji dodatak, kao i prava na novčanu socijalnu pomoć i prava na naknadu troškova boravka deteta u predškolskoj ustanovi. U toku je priprema sporazuma između Gradske uprave i Centra za socijalni rad „Šabac“, kojim će precizno biti definisane obaveze strana potpisnica.

4. Usvajanjem izmena i dopuna Odluke o većem obimu prava porodici sa decom, propisano je da majke prilikom podnošenja zahteva za roditeljski dodatak putem aplikacije E-beba, istovremeno, u porodilištu popune zahtev za priznavanje prava na naknadu koja se povodom rođenja deteta isplaćuje iz budžeta Grada Šapca. Na taj način, formirano je jedinstveno upravno mesto u porodilištu i osim uštede u vremenu, na ovaj način se istovremenim podnošenjem zahteva za oba prava, eliminiše mogućnost da majke propuste rok za podnošenje zahteva za priznavanje prava na naknadu iz budžeta Grada ili iz neznanja ga ne podnesu uopšte. I ovo jedinstveno upravno mesto nije u potpunosti zaživelo, ali su stvoreni svi preduslovi i očekuje se da će se to dogoditi u 2021. godini.

Značajno je istaći da je Gradska uprava grada Šapca u izveštajnom periodu primila i 321 predmet za Agenciju za privredne registre, kao uslužni servis građana.

ZAKLJUČAK

UTVRĐUJE SE da je za grad Šabac, Gradsku upravu i organe Grada (Gradonačelnika, Gradsko veće i Skupštinu grada) u izveštajnom periodu 01.01.2021. godine do 31.12.2021. godine razmatrano ukupno **35.734** predmeta, pri čemu je **34.737** predmeta

prvostepenog upravnog i vanupravnog postupka, po zahtevu stranke i službenoj dužnosti, formirano pred Gradskom upravom grada Šapca a **997** predmeta formirano za druge organe Grada, pri čemu je ostvaren procenat rešenosti predmeta od **75.06%**.

Da bi se postignuto stanje u pojedinim oblastima popravilo, Gradska uprava grada Šapca, obavezuje sve organizacione jedinice koje postupaju u upravnim stvarima da ubuduće:

- efikasnost i ažurnost u rešavanju predmeta upravnog postupka podignu na još viši nivo,
- obezbede punu zakonitost u odlučivanju, odnosno da na potpuno utvrđeno činjenično stanje pravilno primenjuju odredbe Zakona o opštem upravnom postupku i odgovarajuće materijalne propise,
- predmete upravnog kao i predmete vanupravnog postupka, po izvršenom rešavanju, odmah vrate pisarnici, radi arhiviranja istih,
- obezbede pravilno i potpuno poštovanje odredbi Uputstva o kancelarijskom poslovanju od strane izvršilaca, kako bi se obezbedilo pravilno razvođenje predmeta, pri čemu će se nastojati u narednom periodu od strane Gradske uprave da se organizacionim jedinicama obezbedi adekvatna informatička oprema pre svega u vidu brzih skenera, kako bi se omogućilo brzo i adekvatno razvođenje predmeta u elektronskoj pisarnici.

BROJ: 036-00-70/2021-16 od 08.02.2021. godine
GRADSKA UPRAVA GRADA ŠAPCA

10. PREGLED PODATAKA O PRIHODIMA I RASHODIMA

Podaci o prihodima i rashodima nalaze se na zvaničnoj internet prezentaciji grada Šapca:

<https://sabac.rs/dokumenta/budzet/>

11. PREGLED PODATAKA O JAVNIM NABAVKAMA

Podaci o javnim nabavkama nalaze se na Portalu javnih nabavki, na sledećem linku:

<https://jnportal.ujn.gov.rs>

Na ovom mestu je prikazan Plan javnih nabavki za 2022. godinu:

PLAN JAVNIH NABAVKI	
Naručilac	Gradska uprava grada Šapca
Godina plana	2022

Verzija plana	8									
Datum usvajanja	19.07.2022									
Rbr	Vrsta predmeta	Predmet javne nabavke	Procenjena vrednost	Vrsta postupka	Okvirno vreme pokretanja	CPV	NSTJ izvršenja / isporuke	Tehnika	Sprovodi drugi naručilac	Napomena
0001	Dobra	Piće	1,666,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	15000000 - Hrana, piće, duvan i srodni proizvodi	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine.
0002	Dobra	Sredstva za održavanje higijene	1,666,666.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	24455000 - Sredstva za dezinfekciju	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine.
0003	Dobra	Materijal za prevozna sredstva	4,166,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	34330000 - Rezervni delovi za teretna vozila, dostavna vozila i automobile	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine.
0004	Dobra	Gorivo	6,666,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	09000000 - Naftni derivati, gorivo, električna energija i drugi izvori energije	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine.

0005	Dobra	Kancelarijski materijal	5,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	30192000 - Kancelarijski materijal	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0006	Dobra	Oprema za bebe	3,333,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	33750000 - Proizvodi za negu beba	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0007	Dobra	Prirodni gas	8,181,818.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	09123000 - Prirodni gas	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0008	Dobra	Protivgradne rakete	2,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	24613000 - Signalne rakete, protivgradne rakete, signalne rakete za maglu i pirotehnički proizvodi	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0009	Dobra	Električna energija	84,166,667.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	09310000 - Električna energija	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0010	Dobra	Računarska oprema	5,000,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	30230000 - Računarska oprema	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0011	Dobra	Građevinski materijal	8,500,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	44110000 - Građevinski materijali	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0012	Dobra	Dobra za ekonomsko osnaživanje	4,000,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	44190000 - Razni građevinski materijali	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0013	Dobra	Hemikalije za prečišćavanje vode na gradskom bazenu	2,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	24962000 - Hemikalije za obradu vode	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0014	Dobra	Obroci za narodnu kuhinju	32,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	15000000 - Hrana, piće, duvan i srodni proizvodi	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0015	Usluge	Mehaničke popravke i održavanje vozila	2,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	50110000 - Usluge popravki i održavanja motornih vozila i pripadajuće opreme	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0016	Usluge	Usluge osiguranja imeovine i zaposlenih lica	1,166,666.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	66000000 - Finansijske usluge i usluge osiguranja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0017	Usluge	Priprema obrada i štampanje poreskih rešenja koverata i	2,500,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	79823000 - Usluge štampanja i isporuke	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i

		uplatnica								2023. godine
0018	Usluge	Održavanje GIS ESRI softvera	1,416,666.00	Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva	2. kvartal	72267000 - Usluge održavanja i popravke softvera	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0019	Usluge	Usluge mobilne telefonije	833,333.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	64212000 - Usluge mobilne telefonije	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0020	Usluge	Prevoz učenika	3,299,997.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	60130000 - Usluge drumskog putničkog prevoza za posebne namene	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0021	Usluge	Usluge ličnog pratioca	25,000,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	85312120 - Dnevne usluge u zajednici za osobe sa invaliditetom i mlade osobe	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0022	Usluge	Usluge dnevnog boravka za odrasla lica sa mentalnim smetnjama	10,000,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	85312100 - Dnevne usluge u zajednici	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0023	Usluge	Skladištenje i pretovar robe	3,500,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	63122000 - Usluge skladištenja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i

										2023. godine
0024	Usluge	Usluge štampanja	2,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	79810000 - Usluge štampanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0025	Usluge	Usluge dezinfekcije i deratizacije	8,333,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	90670000 - Usluge dezinfekcije i uništavanja štetočina u gradskim i seoskim sredinama	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0026	Usluge	Čišćenje i održavanje poslovnih prostorija	7,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	90910000 - Usluge čišćenja	RS213 - Mačvanska oblast	Okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom		Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0027	Usluge	Monitoring kvaliteta vazduha	4,600,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	90731400 - Usluge monitoringa ili merenje zagađenja vazduha	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0028	Usluge	Usluge personalne asistencije	7,000,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	85312100 - Dnevne usluge u zajednici	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine

0029	Usluge	Angažovanje konsultanata za tehničku pomoć u procesu pripreme i realizacije projekata financiranih iz međunarodnih fondova u 2022. godini.	2,500,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	71241000 - Studije izvodljivosti, savetodavne usluge, analiza	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0030	Dobra	Udžbenici za učenike prvog razreda osnovnih škola na teritoriji grada Šapca	8,615,839.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	22112000 - Udžbenici	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0031	Dobra	Nameštaj za 24 stambene jedinice - projekat "Podrška za samostalan život - novi početak"	3,708,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	39100000 - Nameštaj	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022.. godine
0032	Usluge	Obuke za mere socijalne inkluzije	1,341,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	80500000 - Usluge obuke	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022.. godine
0033	Radovi	Radovi na rekonstrukciji kotlarnica u osnovnim i srednjim školama na teritoriji grada Šapca	15,836,143.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45351000 - Mašinski instalaterski radovi	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0036	Radovi	Radovi na rekonstrukciji zgrade kulture Mišar	23,333,333.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45000000 - Građevinski radovi	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0037	Radovi	Radovi na održavanju puteva i signalizacije	91,666,667.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45233141 - Radovi na održavanju puteva	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0039	Usluge	Usluge održavanja semafora	4,166,667.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	50232000 - Usluge održavanja uređaja javne rasvete i semafora	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0041	Radovi	Održavanje trotoara od behatona i betona na teritoriji grada Šapca	8,333,333.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45233253 - Radovi na površinskom sloju pešačkih staza	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0042	Dobra	Materijal za održavanje javnog osvetljenja na teritoriji grada Šapca	3,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	31514000 - Sijalice sa pražnjenjem	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0043	Radovi	Radovi na rekonstrukciji niskonaponske mreže i izgradnji javnog osvetljenja	3,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45316110 - Instalacija putne rasvete	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0044	Usluge	Održavanje urbanog mobilijara	6,666,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	50000000 - Usluge održavanja i popravki	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine

0045	Radovi	Čišćenje vodotoka drugog reda	16,666,667.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45246000 - Radovi na regulaciji reka i radovi na zaštiti od poplava	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0046	Usluge	Izrada idejnog rešenja, projekta za građevinsku dozvolu i projekta za izvođenje za izgradnju kompletne infrastrukture u ul. Nova 3 i delu ulice Nova 5 u Šapcu	1,458,333.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0047	Usluge	Izrada idejnog rešenja, projekta za građevinsku dozvolu i projekta za izvođenje za izgradnju kompletne infrastrukture u ul. Nova 35 u Šapcu	1,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0048	Usluge	Izrada idejnog rešenja, projekta za građevinsku dozvolu i projekta za izvođenje za izgradnju javnog osvetljenja u ul. Zapadna transvrzala u Šapcu	500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0049	Radovi	Radovi na održavanju deponije građevinskog otpada	8,333,334.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45112310 - Radovi na nasipanju	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0050	Dobra	So za posipanje puteva	2,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	34927100 - So za posipanje puteva	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0051	Radovi	Zimsko održavanje ulica i puteva na teritoriji grada Šapca	16,666,667.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45233141 - Radovi na održavanju puteva	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0052	Radovi	Radovi na održavanju putnog pojasa, pružnih prelaza, kanala i bankina na području Posavotamnave i Mačve	6,666,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45233141 - Radovi na održavanju puteva	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0053	Radovi	Radovi na održavanju putnog pojasa, pružnih prelaza, kanala i bankina na području Pocerine	8,333,334.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45233141 - Radovi na održavanju puteva	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0054	Radovi	Radovi na rekonstrukciji mostova na teritoriji grada Šapca	3,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0055	Radovi	Radovi na redovnom i havarijskom održavanju autobuskih stajališta na teritoriji grada Šapca	10,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	50232000 - Usluge održavanja uređaja javne rasvete i semafora	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine
0056	Usluge	Izrada idejnog rešenja projekta za građevinsku dozvolu i projekta za izvođenje za izgradnju kružnog toka "Kamička bašta"	541,667.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0057	Usluge	Izrada idejnog rešenja projekta za građevinsku dozvolu i projekta za izvođenje za izgradnju vodovodne i kanalizacione mreže u ul. Milana Rakića	250,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0058	Usluge	Usluga tehničkog prijema izgrađenih objekata	1,000,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0059	Radovi	Izgradnja kolovoza u ul. Nova 5 (deonica od nove 7 do Nove 6)	20,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45233141 - Radovi na održavanju puteva	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0060	Radovi	Uređenje građevinskog zemljišta u ul. Milana Rakića	1,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45000000 - Građevinski radovi	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0061	Usluge	Izrada idejnog rešenja, projekta za građevinsku dozvolu i projekta za izvođenje za izgradnju distributivne gasne mreže u ulicama Nova 5 (deonica od Nove 7 do Nove 6) i ulici Zapadana transferzala	750,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0062	Dobra	Oprema za mere socijalne inkluzije	1,029,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	39290000 - Razna oprema	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0064	Dobra	Sadni materijal	3,750,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	03451100 - Sadnice	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0065	Radovi	Radovi na rekonstrukciji sportske hale	25,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0066	Radovi	Radovi na rekonstrukciji dečijih igrališta	16,666,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0067	Dobra	Uniforme	1,666,666.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	35811200 - Policijske uniforme	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0068	Radovi	Radovi na rekonstrukciji domova kulture	4,166,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0069	Radovi	Radovi na rekonstrukciji ulice Bože Milanovića u Šapcu	47,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0070	Usluge	Izrada projektne dokumentacije za sportsku halu	8,333,333.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71242000 - Izrada projekata i nacрта, procena troškova	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0071	Radovi	Radovi na izgradnji vodovodne i kanalizacione mreže u seoskim mesnim zajednicama	250,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45231300 - Radovi na izgradnji cevovoda za vodu i kanalizaciju	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0072	Radovi	Radovi na izgradnji puteva na teritoriji mesnih zajednica grada Šapca	250,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45233140 - Radovi na putevima	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0073	Usluge	Usluga poveravanja na upravljanje objektom gradskog bazena u Šapcu	24,000,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	92610000 - Usluge upravljanja sportskim objektima	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine

0074	Usluge	Nabavka usluge vrsioca strucnog nadzora nad izvodjenjem radova na masinskim instalacijama u OS "Vojvoda Stepa" Lipolistu OS "Majur" Majur, IO Stitar, OS "Kralj. A Karadjordjevic " Prnjavor, OS "Laza K. Lazarevic" Sabac, IO Jevremovac i Strucna hemijska i tekstilna skola Sabac	500,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	71247000 - Nadzor građevinskih radova	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine.
0075	Usluge	Usluga projektovanja - Zgrada kulture Misar	800,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71242000 - Izrada projekata i nacрта, procena troškova	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0076	Usluge	Nabavka usluge stručnog nadzora za objekte socijalnog stanovanja u Šapcu, u ul. Bože Milanovića (elektro, mašinski)	900,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	71247000 - Nadzor građevinskih radova	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0077	Usluge	Održavanje štampača, fotokopir aparata i duplikatora	3,500,000.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	50000000 - Usluge održavanja i popravki	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i

										2023. godine.
0078	Radovi	Uređenje zone škole	3,083,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	45211360 - Građevinski radovi urbanističkog uređenja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0079	Usluge	Izrada projekata tehničkog regulisanja saobraćaja u zoni škole na lokalnim putevima	958,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	71242000 - Izrada projekata i nacрта, procena troškova	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0080	Radovi	Uspostavljanje automatskog dualnog radarskog sistema za stacionarnu i mobilnu kontrolu brzine kretanja vozila u saobraćaju	13,250,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	45000000 - Građevinski radovi	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0081	Usluge	Kampanja za povećanje bezbednosti učesnika u saobraćaju uz podelu promotivnog materijali za pešake, starije učesnike, bicikliste i motocikliste i mopediste	3,833,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	79341400 - Usluge oglašavanja kampanje	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0082	Usluge	Kampanja "Mladi i bezbedni" za povećanje bezbednosti u saobraćaju mladih	3,666,666.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	79341400 - Usluge oglašavanja kampanje	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0083	Usluge	Izrada Strategije bezbednosti saobraćaja i Akcionog plana bezbednosti saobraćaja	958,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	71241000 - Studije izvodljivosti, savetodavne usluge, analiza	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0084	Usluge	Izrada Analize stanja bezbednosti saobraćaja na odabranim prelasku puta preko pruge i predloga unapređenja bezbednosti saobraćaja na prelasku puta preko pruge	958,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	71241000 - Studije izvodljivosti, savetodavne usluge, analiza	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0085	Dobra	Nabavka opreme za potrebe saobraćajne policije	833,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	30230000 - Računarska oprema	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršewe ugovora u toku 2022. godine
0086	Usluge	Edukativno promotivna kampanja za decu sa podelom reflektujućeg materijala i obukama	4,000,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	79341400 - Usluge oglašavanja kampanje	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

0087	Radovi	Radovi na rekonstrukciji mosta u Grušiću	3,333,334.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0088	Radovi	Radovi na rekonstrukciji mosta u Ševaricama	3,333,334.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0089	Usluge	Nabavka automatizovanih softverskih rešenja za potrebe gradske uprave	83,333,333.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	72210000 - Usluge programiranja softverskih paket proizvoda	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine.
0090	Dobra	Uređenje i opremanje gradskog bazena	37,500,000.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	39290000 - Razna oprema	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0091	Dobra	Sredstva za održavanje higijene za potrebe gradskog bazena u Šapcu	621,900.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	24455000 - Sredstva za dezinfekciju	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. i 2023. godine.
0092	Usluge	Usluga poveravanja na upravljanje, organizacije rada i održavanja kompleksa otvorenih bazena u Šapcu	9,999,999.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	92610000 - Usluge upravljanja sportskim objektima	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0093	Radovi	Rekonstrukcija i adaptacija postojećeg objekta-paviljona	42,000,000.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45454000 - Radovi na rekonstrukciji	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022.

		za potrebe naučnog centra								godine
0094	Usluge	Izrada projektne tehničkih dokumentacija po partijama	3,300,000.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	71320000 - Usluge tehničkog projektovanja	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0095	Radovi	Izgradnja distributivne gasne mreže u ulici Zapadna transferzala u Šapcu	3,500,000.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45231221 - Radovi na izgradnji mreže za snabdevanje gasom	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0096	Radovi	Izgradnja vodovodne i kanalizacione mreže u delu ulice Bože Milanović u Šapcu	12,500,000.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45231300 - Radovi na izgradnji cevovoda za vodu i kanalizaciju	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine
0097	Radovi	Izgradnja kolovoza u delu ulice Bože Milanović u Šapcu	22,500,000.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45233141 - Radovi na održavanju puteva	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje u toku 2022. godine
0098	Usluge	Stručni nadzor radova na rekonstrukciji i adaptaciji objekta - paviljona za potrebe Naučnog centra	410,000.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	71247000 - Nadzor građevinskih radova	RS213 - Mačvanska oblast			Izvršenje ugovora u toku 2022. godine

12. PREGLED PODATAKA O DRŽAVNOJ POMOĆI

U pogledu državne pomoći koju Republika Srbija daje jedinicama lokalne samouprave, Grad Šabac u proteklom periodu nije bio korisnik mera državne pomoći Republike Srbije.

13. PREGLED PODATAKA O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Pregled podataka o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima za mesec jun 2022. godine:

Rb	Naziv funkcije/položaja/radnog mesta	Iznos naknade
1	Predsednik Skupštine grada	108.536,68
2	Zamenik predsednika Skupštine grada	20.000,00
3	Gradonačelnik	124.420,09
4	Zamenik gradonačelnika	111.183,01
5	Načelnik Gradske uprave	115.080,21
6	Načelnik odeljenja	84.243,94
7	Sedmi stepen stručne spreme	59.268,97
8	Šesti stepen stručne spreme	42.401,54
9	Četvrti stepen stručne spreme	37.074,12

Visina osnovice za obračun i isplatu plata izabranih, postavljenih i zaposlenih u organima jedinica lokalne samouprave utvrđena je Zaključkom Vlade RS broj 121-163/2019. od 16. januara 2019. godine.

14. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Podaci o sredstvima rada nalaze se u evidenciji Odeljenja za finansije, i uvid se može izvršiti svakim radnim danom u toku radnog vremena.

U nastavku je prikazan izvod iz evidencije nepokretnih i pokretnih sredstava kojima raspolaže grad Šabac.

1. Pregled osnovnih sredstava za perio od 01.01.2021. - 31.12.2021. godine

<i>Naziv konta</i>	<i>Nabavna vrednost</i>	<i>Sadašnja vrednost</i>
Stambene zgrade	1.458.766.066.35	1.389.398.769.02
Ostale stambene zgrade	326.478.379.53	277.777.171.66
Bolnice, domovi zdravlja...	128.416.997.16	120.670.386.12
Lokali	44.432.261.88	41.544.153.88
Ostale poslovne zgrade	955.356.244.42	888.226.770.02
Objekti za potrebe obrazovanja	282.511.687.08	264.838.024.67
Ostali objekti	345.721.861.10	323.994.108.00
Saobraćajni objekti	14.846.258.845.04	5.912.767.894.60
Ostali saobraćajni objekti	68.222.632.44	58.043.399.47
Vodovodna infrastruktura	113.380.831.86	105.193.098.10
Sportski i rekreacioni objekti	543.203.940.39	501.110.183.37
Ostali objekti - trafostanice	75.873.894.50	63.267.698.94
Kancelarijska oprema	44.998.269.52	8.668.015.31
Računarska oprema	55.602.010.57	17.184.588.61
Komunikaciona oprema	6.180.234.14	1.007.475.42
Elektronska i fotografska oprema	2.398.296.17	606.850.76
Oprema za domaćinstvo i ugostiteljstvo	4.160.700.00	915.395.62
Oprema za poljoprivredu	656.900.00	324.500.00
Oprema za sport	5.448.955.29	3.627.572.75
Oprema za javnu bezbednost	238.013.60	94.231.72
Ostale nekretnine i oprema	43.955.464.16	35.122.042.77
Druge promene- ostale nekretnine i oprema	3.050.552.00	213.750.12
Osnovno stado	516.400.00	245.290.00

Poljoprivredno zemljište	50.004.751.00	50.004.751.00
Građevinsko zemljište	3.933.021.122.09	3.933.021.122.09
Zemlja ispod objekata i zgrada	45.297.463.96	45.297.463.96
Šume	9.809.309.98	9.809.309.98
UKUPNO:	23.393.962.084	14.052.974.000

2. Prevozna sredstva

<i>Naziv automobila</i>	<i>Odeljenje koje je zaduženo prevoznim sredstvom</i>	<i>Knjigovodstvena vrednost</i>
Automobil ZASTAVA SKALA 101	Odeljenje za društvene delatnosti	0
Automobil FIAT TIPO 1.4	Odeljenje za društvene delatnosti	620.842.84
Automobil PEŽO 208	Gradska uprava	2.693.306.35
Automobil DAČIA SANDERO 1.5	Odeljenje za društvene delatnosti	952.230.50
Automobil ŠKODA SUPER	Skupština, gradonačelnik, gradsko veće	3.278.149.00
Automobil PASAT 14-01-020VA	Skupština, gradonačelnik, gradsko veće	0
Automobil SKODA FABIA 020-FS	Skupština, gradonačelnik, gradsko veće	0
Automobil ZASTAVA JUGO 003-EY	Odeljenje za urbanizam	0
Automobil OPEL INSIGNIA 014-KU	Skupština, gradonačelnik, gradsko veće	0
Automobil DAČIA SANDERO 039VS	Odeljenje komunalne policije	0
Automobil DAČIA SANDERO 071GN	Odeljenje komunalne policije	0
Automobil DAČIA SANDERO 039VN	Odeljenje komunalne policije	0
Automobil DAČIA SANDERO 039VR	Odeljenje komunalne policije	0
Automobil JUGO 021-HF	Odeljenje za inspekcijske poslove	0
Automobil JUGO TEMPO 021-HC	Odeljenje za inspekcijske poslove	0
Automobil ZASTAVA KORAL 021-HE	Odeljenje za inspekcijske poslove	0

Automobil ZASTAVA KORAL 021-HD	Odeljenje za inspekcijske poslove	0
Automobil ZASTAVA KORAL 021-RM	Odeljenje za inspekcijske poslove	0
Automobil ZASTAVA KORAL 021-FS	Odeljenje za inspekcijske poslove	0
Automobil ZASTAVA KORAL 021-HD	Odeljenje za inspekcijske poslove	0
Automobil ZASTAVA KORAL 023-FU	Odeljenje za opštu upravu	0
Automobil FOLKSVAGEN POLO	Odeljenje LPA	0
Automobil VW PASAT 060-OC	Skupština, gradonačelnik, gradsko veće	0
Automobil VW PASAT 060-OD	Skupština, gradonačelnik, gradsko veće	0
Automobil FIAT 500L	Odeljenje za poljoprivredu	37.327.45
Automobil DAČIA SANDERO	Odeljenje za poljoprivredu	7.225.27
Automobil DAČIA DOKER	Odeljenje za poljoprivredu	724.696.75
Automobil DAČIA DUSTER	Odeljenje za opštu upravu	662.748.29
Automobil OPEL VEKTRA 014-YM	Skupština, gradonačelnik, gradsko veće	0
Automobil TEMPRA	Odeljenje za poljoprivredu	0
Autoprikolica	Gradska uprava	49.931.70
UKUPNO:		9.026.458.15

2. Računarska oprema

Računarska oprema	Nabavna vrednost	Vrednost na dan 31.12.2021. godine
LAP TOP RACUNAR LENOVO	72,757.50	32,740.88
SERVER ZA SALU U ZGRADI NAVIP	2,468,413.00	1,275,346.72
LAPTOP ACER ASPIRE	94,000.00	51,700.00
LAPTOP ACER ASPIRE	94,000.00	51,700.00
LAPTOP ACER ASPIRE	94,000.00	51,700.00
LAPTOP ACER ASPIRE	94,000.00	51,700.00
LAPTOP ACER ASPIRE	123,000.00	67,650.00
STAMPAC LASERSKI	60,000.00	33,000.00
STAMPAC LASERSKI	60,000.00	33,000.00
STAMPAC LASERSKI	71,000.00	39,050.00
INFO PULT SA EKCRANOM	720,000.00	396,000.00
SERVER DELL POWEREDGE X340	513,120.00	282,216.00
MONITOR ZA PORTIRNICU	23,980.00	13,988.33
GPS UREDJAJ ZA GIS, TRIMBLE	116,130.00	65,807.00
GPS UREDJAJ ZA GIS, TRIMBLE	116,130.00	65,807.00
KONICA MINOLTA BIZHUB C250I	294,500.00	166,883.33
KONICA MINOLTA BIZHUB C250I	294,500.00	166,883.33
LAP TOP HP ZBOOK 17 G5+PRO	217,250.00	126,729.17

LAP TOP HP PROBOOK650 + WIN	121,750.00	71,020.83
LAP TOP HPPROBOOK 650 + WIN	121,750.00	71,020.83
LAP TOP PROBOOK 650 + WIN	121,750.00	71,020.83
LAP TOP HP PROBOOK 650 + WIN	121,750.00	71,020.83
MONITOR HP ELITE DISPLAY S270N	58,500.00	34,125.00
MONITOR HP ELITE DISPLAY S27	58,500.00	34,125.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
MONITOR HP P224	16,500.00	9,625.00
PC HP Z2 TOWER G4+WINDOWS	174,250.00	101,645.83
PC HP PRODESK 400 + WINDW	70,750.00	41,270.83
PC HP PRODESK 400 + W	70,750.00	41,270.83
PC HP PRODESC 400 G6+WIN	70,750.00	41,270.83
PC HP PRODESK 400 G6+WIN	70,750.00	41,270.83
PC HP PRODESK 400 G6+WIN	70,750.00	41,270.83
PC HP PRODESK 400 G6+WIN	70,750.00	41,270.83
PC HP PRODESK 400 G6	55,500.00	32,375.00
PC HP PRODESK 400 G6	55,500.00	32,375.00
SERVER HP PROLIANT DL 380GEN10	648,700.00	378,408.33
HPE 480GB SATA 6G REAS INTEN.L	209,970.00	181,974.00
SOFTWARE HOME BUSINESS2019	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE PROPLUS 2019 OLP NL	45,150.00	26,337.50
SOFTWARE VISIOPRO 2019 OLP NL	42,650.00	24,879.17
SOFTWARE HOME BUSINESS 2019	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS 2019	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS 2019	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE OFFICEPROPLUS 2019	45,150.00	26,337.50
SOFTWARE VISIOPRO 2019 OLP	42,650.00	24,879.17
SOFTWARE HOME BUSINESS	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS 2019	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS	23,550.00	13,737.50
SOFTWARE HOME BUSINESS	23,550.00	13,737.50
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	26,537.00	15,037.63
HARD DISK EKTERNI	7,217.00	4,089.63
HARD DISK EKTERNI	7,217.00	4,089.63
RACUNAR HP PRODESK 400G6 MT	85,108.80	52,483.76
MONITOR HP P244	20,420.40	12,592.58
RACUNAR HP PRODESK 400G6 MT	85,108.80	52,483.76
MONITOR HP P244	20,420.40	12,592.58

RACUNAR HP PRODESK 400G6 MT	85,108.80	52,483.76
MONITOR HP P244	20,420.40	12,592.58
RACUNAR HP PRODESK 400G6 MT	85,108.80	52,483.76
MONITOR HP P244	20,420.40	12,592.58
RACUNAR HP PRODESK 400G6 MT	85,108.80	52,483.76
MONITOR HP P244	20,420.40	12,592.58
KOPIR A3 KOLOR KONIKA/MINOLTA	306,000.00	188,700.00
SKENER FUJITSU SIEMENS FI-7160	81,000.00	49,950.00
SKENER FUJITSU SIEMENS FI-7160	81,000.00	49,950.00
SKENER FUJITSU SIEMENS FI-7160	81,000.00	49,950.00
SKENER FUJITSU SIEMENS FI-7160	81,000.00	49,950.00
SKENER FUJITSU SIEMENS FI-7160	81,000.00	49,950.00
SWITCH AT-GS910/24	28,200.00	17,860.00
LAP TOP	54,000.00	38,700.00
LAP TOP HP NOT 15-DB1049NM	60,180.00	44,132.00
LAP TOP HP NOT 15-DB1049NM	60,180.00	44,132.00
LAP TOP HP NOT 15-DB1049NM	60,180.00	44,132.00
STAMPAC HP LASERJET PRO MFP	42,000.00	30,800.00
STAMPAC HP LASERJET PRO MFP	42,000.00	30,800.00
STAMPAC HP LASERJET PRO MFP	42,000.00	30,800.00
RACUNAR HP PRODESK 400 G6 MT	104,359.20	71,312.12
MONITOR HP P244	19,278.00	13,173.30
RACUNAR HP PRODESK 400 G6 MT	104,359.20	71,312.12
MONITOR HP P244	19,278.00	13,173.30
RACUNAR HP PRODESK 400 G6 MT	104,359.20	71,312.12
MONITOR HP P244	19,278.00	13,173.30
STAMPAC HP M553dn	49,588.00	34,711.60
UPS	642,528.00	321,264.00
STAMPAC HP M553dn	49,588.00	34,711.60
SKENER FUJ.SIMENS fi-7160	68,500.00	47,950.00
SKENER FUJ.SIMENS fi-7160	68,500.00	47,950.00
SKENER FUJ.SIMENS fi-7160	68,500.00	47,950.00
STAMPAC SHARP A3 MX-M266NV	187,761.60	150,209.28
LAP TOP	141,000.00	112,800.00
SWITCH NET HP 1820-48G	57,000.00	45,600.00
MONITOR P244 5QG35AA	16,000.00	13,333.33
STAMPAC HP LASERJET MFP M428DW	33,325.00	27,770.83
RACUNAR PRO300 G3	77,000.00	64,166.67
LAP TOP DB1049NM RYZEN 3	57,000.00	47,500.00
MICROSOFT T5D-033478A LICENCOM	37,650.00	30,747.50
MS WIN PRO FPP WIN 10PRO P2 32	107,500.00	93,166.65
MICROSOFT OFFICE HOME	112,500.00	97,500.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6J	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7H	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6E	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7J	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6Q	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S64	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S70	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S79	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6C	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S63	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7M	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6Y	82,800.00	82,800.00

RACUNAR LENOVO SEM000S7W	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S68	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6R	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S81	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6H	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S66	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7K	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6B	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6W	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6X	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7D	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7Z	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7R	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6Z	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6K	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S85	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6M	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S83	82,800.00	82,800.00
MONITOR LENOVO SVY325737	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325762	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325758	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325756	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325736	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325739	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325740	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325730	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325730	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325726	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325755	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325753	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325752	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325750	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325734	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325743	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325744	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325746	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325480	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325477	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325721	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325718	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325749	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325751	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325754	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325735	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325731	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325741	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325716	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325717	18,000.00	18,000.00
LAPTOP LENOVO SPF356EAG	148,800.00	148,800.00
LAPTOP LENOVO SPF356C2V	148,800.00	148,800.00
LAPTOP LENOVO SPF358BAT	148,800.00	148,800.00
LAPTOP LENOVO SPF358LE1	148,800.00	148,800.00
LAPTOP LENOVO SPF36AC1Y	148,800.00	148,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S86	82,800.00	82,800.00

RACUNAR LENOVO SEM000S72	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7Q	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S88	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6P	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7P	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7V	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S78	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6G	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7X	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7N	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6D	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6V	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S87	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S69	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6A	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S6F	82,800.00	82,800.00
RACUNAR LENOVO SEM000S7L	82,800.00	82,800.00
MONITOR LENOVO SVY325711	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325772	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325768	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325770	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325766	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325765	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325763	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325761	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325759	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325757	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325742	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325747	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325745	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325732	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325727	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325478	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325774	18,000.00	18,000.00
MONITOR LENOVO SVY325774	18,000.00	18,000.00
LAPTOP HP ENVY X360	198,000.00	188,100.00
LAPTOP HP ENVY X360	194,000.00	184,300.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00
DOKUMENT SKENER FUJITSU FI7160	81,845.00	81,845.00

SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
SKENER CANON LIDE 220	8,928.00	2,827.20
LAP TOP	56,000.00	23,333.33
LAP TOP HP NOT 250 G6	62,100.00	26,910.00
BAR CODE SKENER	22,800.00	11,780.00
BAR CODE SKENER	22,800.00	11,780.00
BAR CODE SKENER	22,800.00	11,780.00
BAR CODE SKENER	22,800.00	11,780.00
BAR CODE SKENER	22,800.00	11,780.00
BAR CODE SKENER	22,800.00	11,780.00
BAR CODE SKENER	22,800.00	11,780.00
EKSTERNI SSD HDD	7,080.00	3,658.00
HARD DISK 2.5 SATA3	5,400.00	2,790.00
UPS APC RT5000+2XBATTERY PACK	191,700.00	92,655.00
UPS APC RT5000+2XBATTERY PACK	191,700.00	92,655.00
UKUPNO:	55.602.010.57	17.184.588.61

15. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija u Upravi su najčešće papiri, odnosno dosijea. Sva relevantna akta nalaze se u dosijeima korisnika koji se čuvaju u arhivi (ormari aktivnih i pasivnih dosijea).

Deo nosača informacija čuva se i u elektronskoj bazi podataka.

Nosači informacija čuvaju se u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica Uprave, u ormarima, na pojedinačnim računarima, u arhivama, kao i na zajedničkom serveru.

Bekap podataka sa severa vrši se dnevno, mesečno i godišnje.

Bekap podataka sa radnih stanica vrši se periodično u zavisnosti od količine i važnosti podataka na radnoj stanici ili po zahtevu korisnika.

Gradska uprava čuva informacije u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju, Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave («Službeni glasnik RS» broj 80/92) i Uputstvom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave («Službeni glasnik RS» broj 10/93); Uredbom o elektronskom kancelarijskom poslovanju organa državne uprave («Službeni glasnik RS» broj 27/10);

16. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

U radu ili u vezi sa radom Skupštine grada Šapca, gradonačelnika, Gradskog veća i Gradske uprave nastaju različite vrste i veliki broj: normativnih akata, odluka, rešenja, pravilnika, strategija, zaključaka, zapisnika, finansijskih planova, saglasnosti, potvrda, ponuda, ugovora, nacрта svega navedenog i td.

Grad Šabac izdaje Službeni list grada Šapca a sednice Gradskog veća i skupštine se tonski snimaju.

U radu Odeljenja za opštu upravu nastaju rešenja, zapisnici i uverenja po različitim zahtevima iz oblasti rada odeljenja navedenim u poglavlju 10 ovog Informatora.

Odeljenje za društvene delatnosti i privredu donosi rešenja po zahtevima za usluge navedene u poglavlju 10 Informatora, kao i veliki broj zapisnika, uputstava, odluka, spiskova, evidencija, izveštaja, kao i ugovora raznih vrsta iz oblasti kulture, sporta, socijalne i zdravstvene zaštite.

Odeljenje za finansije donosi odluke, rešenja, ugovore, dok Odsek poreske administracije vodi evidencije o stanju poreskih obaveza, stanja i zaduženja poreskih obveznika, te u vezi sa tim poseduje i evidencije poreskih prijava, donosi rešenja o poreskim obavezama i uverenja o podacima iz poreskog knjigovodstva.

U radu Odeljenja za urbanizam nastaju informacije o lokaciji i lokacijske dozvole, građevinske dozvole, rešenja o obrazovanju komisije za tehnički prijem i rešenja o upotrebnoj dozvoli, građevinske dozvole, uverenja i dozvole čija je osnova u Zakonu o opštem upravnom postupku ("Sl. list SRJ 33/97, 31/01 i Sl. Glasnik RS 30/2010"), kao i planski dokumenti – plan generalne regulacije, plan detaljne regulacije i urbanistički projekti.

Odeljenje za inspekcijske i komunalno – stambene poslove donosi rešenja, zahteve za pokretanje prekršajnog postupka, obaveštenja, zapisnike, izveštaje, službene beleške, ugovore.

Komunalna policija sačinjava službene beleške, zapisnike, instrukcije, zahteve za pokretanje prekršajnog postupka.

Propisi i odluke koje donose organi Grada Šapca dostupni su na zvaničnoj internet prezentaciji grada, na adresi <https://sabac.rs/>

17. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Grad Šabac omogućava pristup informacijama koje nastaju u radu ili u vezi sa radom, osim u slučajevima kada shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Sl. glasnik RS", br. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/21) (u daljem tekstu «Zakon») pristup informacijama može biti uskraćen ili ograničen.

Ograničenja prava (član 8 Zakona):

“ Prava iz ovog zakona mogu se izuzetno podvrći ograničenjima propisanim ovim zakonom ako je to neophodno u demokratskom društvu radi zaštite od ozbiljne povrede pretežnijeg interesa zasnovanog na ustavu ili zakonu.

Nijedna odredba ovog zakona ne sme se tumačiti na način koji bi doveo do ukidanja nekog prava koje ovaj zakon priznaje ili do njegovog ograničenja u većoj meri od one koja je propisana u stavu 1. ovog člana.”

Isključenje i ograničenje slobodnog pristupa (član 9 Zakona):

“ Organ vlasti može tražiocu uskratiti pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time:

- 1) ugrozio život, zdravlje, bezbednost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- 2) ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje predistražnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, vođenje postupaka u smislu zakona kojim je uređena zaštita konkurencije, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično

suđenje, do okončanja postupka;

3) ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, međunarodne odnose ili prekršio pravila međunarodnog arbitražnog prava;

4) bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa Republike Srbije ili ugrozio ili bi mogao ugroziti sprovođenje monetarne, devizne ili fiskalne politike, finansijsku stabilnost, upravljanje deviznim rezervama, nadzor nad finansijskim institucijama ili izdavanje novčanica i kovanog novca;

5) učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao tajni podatak ili predstavlja poslovnu ili profesionalnu tajnu, ili podatak dobijen u postupku zastupanja za čije objavljivanje zastupani nije dao odobrenje, u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad pravobranilaštva, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad pravom javnosti da zna;

6) povredio pravo intelektualne ili industrijske svojine, ugrozio zaštitu umetničkih, kulturnih i prirodnih dobara;

7) ugrozio životnu sredinu ili retke biljne i životinjske vrste.”

Shodno članu 10. Zakona “ Organ vlasti ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako se radi o informaciji koja je već objavljena i javno dostupna.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, organ vlasti će u odgovoru na zahtev označiti nosač informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), gde je i kada tražena informacija objavljena, osim ako je to opštepoznato.”

Članom 14. Zakona je predviđeno da “Organ vlasti može tražiocu ograničiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na zaštitu podataka o ličnosti, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi, osim:

1) ako je lice na to pristalo;

2) ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o javnom funkcioneru u smislu zakona kojim se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri obavljanju javnih funkcija i ako je informacija vezana za vršenje njegove javne funkcije;

3) ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem dalo povoda za traženje informacije.

Informacije od javnog značaja iz dokumenta koji sadrži podatke o ličnosti mogu biti učinjene dostupnim tražiocu na način kojim se obezbeđuje da se pravo javnosti da zna i pravo na zaštitu podataka o ličnosti mogu ostvariti zajedno, u meri propisanoj zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti i ovim zakonom.”

18. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtev za slobodan pristup informacijama od javnog značaja Gradu Šapcu može podneti svako lice.

Zahtev za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja podnosi se u pismenom obliku. Zahtev mora da sadrži naziv organa, ime, prezime i adresu tražioca i što precizniji opis informacije koja se traži.

Tražilac ne mora navesti razloge za zahtev.

Pravo na pristup informacijama lice ostvaruje uvidom u dokument koji traženu informaciju sadrži ili mu organ upućuje odnosno izdaje kopiju dokumenta.

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan. Grad Šabac ne naplaćuje

tražiocu troškove izrade kopije dokumenta odnosno troškove upućivanja.

Po zahtevu za pristup informacijama Grad Šabac dužan je, u skladu sa Zakonom, da postupi bez odlaganja, najduže u roku od 48 časova, 15 dana ili do 40 dana u zavisnosti od vrste tražene informacije.

Grad Šabac obavezan je da omogući pristup unformaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga određenih Zakonom.

Podnosilac zahteva ima pravo žalbe, odnosno pravo da pokrene upravni spor protiv rešenja organa, kao i u slučaju da Grad ne udovolji zahtevu odnosno ne donese rešenje kojim se zahtev odbija.

Podnosilac ima pravo žalbe, odnosno pravo da pokrene upravni spor, na zaključak kojim se zahtev tražioca odbacuje kao neuredan.

FORMULARI

Zahtev za pristupanje informaciji od javnog značaja:

<https://sabac.rs/uprava-grada/odeljenja-i-sluzbe/informacije-od-javnog-znacaja/>

Svi formulari za ostvarivanje prava po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja dostupni su na sledećem linku:

<http://www.poverenik.rs/sr/pristup-informacijama/formulari.html>

Napomena: dati link kopirati i uneti u odgovarajuće polje za pretragu na pretraživaču, NE koristiti opciju Ctrl+Click to follow link.