

Општинска управа Србобран

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Србобран 8. јул 2026.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	14
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	16
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	19
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	25
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	26
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	27
10. Преглед података о пруженим услугама	79
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	92
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	96
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	98
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	101
15. Чување носача информација	107
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	109
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	110
18. Финансијски подаци	112
19. Подаци о јавним набавкама	145
20. Подаци о државној помоћи	153
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	158

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Општинска управа Србобран

Адреса (улица и број)

Трг слободе 2

Поштански број

21480

Седиште

Србобран

Матични број (МБ)

08013438

Порески идентификациони број (ПИБ)

108490328

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

pacelnik@srbobran.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.srbobran.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7-15

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Прилаз згради ОУ Србобран омогућен је преко посебног лифта постављаног из дворишта на адресу Трг слободе 2.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

17.01.2011.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Наталија Блануша

Контакт телефон

063/1050574

Адреса електронске поште

srbobran@eunet.rs

Радно место, положај

виши референт за скупштинске послове

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Мирјана Вујић

Контакт телефон
021/730050

Адреса електронске поште
mirjana.vujic@srbobran48.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Према Правилнику о трећој измени и допуни правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Србобран и Правобранилаштву општине, у општинској управи Србобран систематизована су следећа радна места:

2 функционера - 2 помоћника председника општине

2 службеника/це на положају (начелница општинске управе и заменик/ца начелнице општинске управе)

50 службеника и службеница на укупно 47 радних места, и то:

самостални саветник и саветница - 12

саветник и саветница - 8

млађи саветник и саветница - 4

сарадник и сарадница - 6

виши референт и референткиња - 14

референт и референткиња - 2

млађи референт и референткиња - 2

6 намештеника/це на укупно 5 радних места, и то:

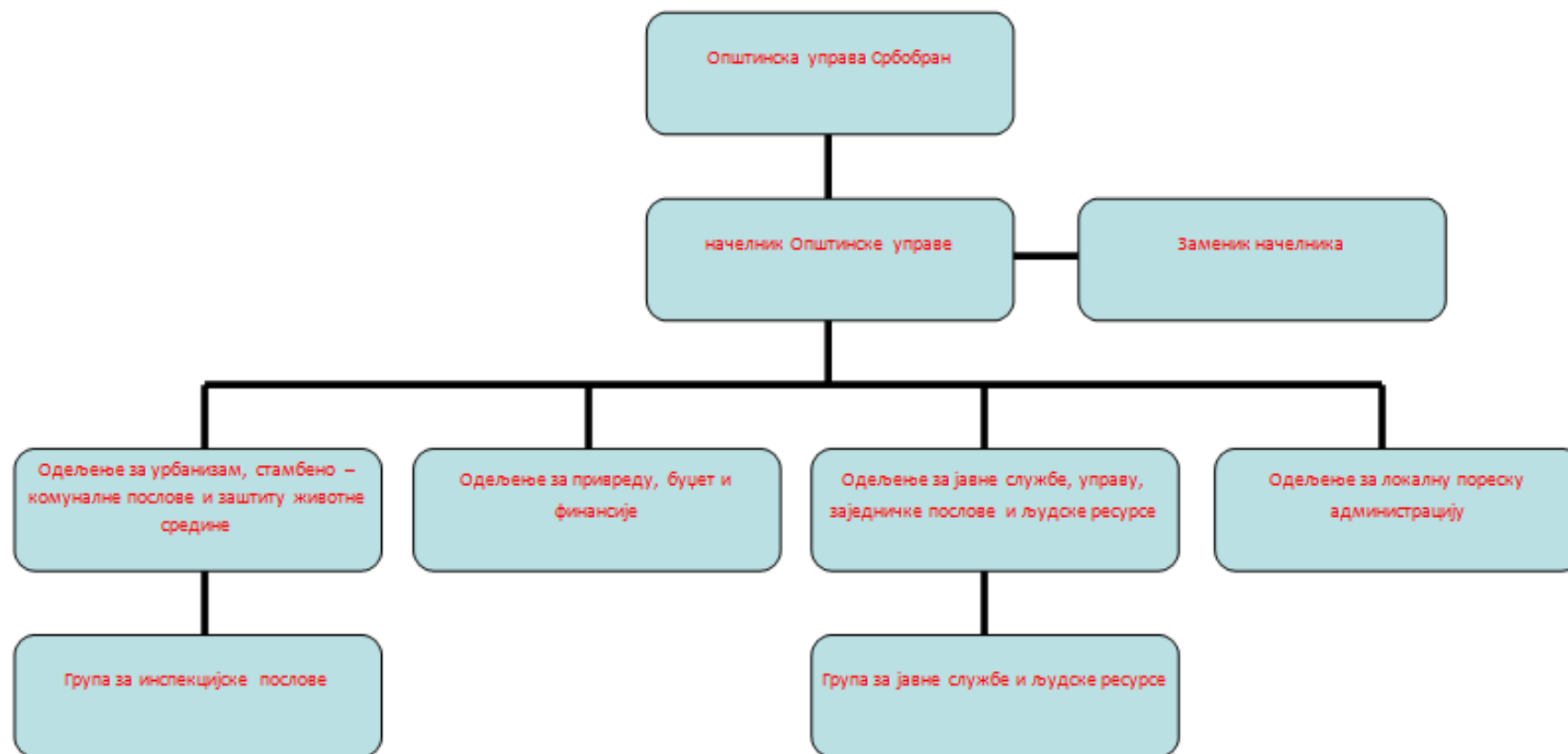
четврта врста радних места - 3

пета врста радних места - 3

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://srbobran.rs/lokalna-samouprava/opstinska-uprava/sistemativacija/1790-2023-pravilnik-3-o-trecoj-izmeni-i-dopuni-pravilnika-o-organizaciji-i-sistemativaciji-radnih-mesta-u-opstinskoj-upravi-srbobran-i-pravobranilastvu>

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Преглед, односно краћи опис послова које обавља:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
- 7) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 8) пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
- 9) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Поред послова из надлежности општине, Општинска управа обавља и послове државне управе у одређеној области које Република или Покрајина повери општини законом или другим прописима.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Данијела Вујачић

Контакт телефон

060/6696045

Адреса електронске поште

danijela.vujacic@srbobran.rs

Назив функције

начелник Општинске управе

Опис функције

Начелник/ца Управе:

руководи радом Управе

стара се о законитости, ефикасности и ажурности рада Управе

стара се о обезбеђивању услова рада, међусобној сарадњи одељења и служби и сарадњи са органима Републике и Покрајине

доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места уз сагласност Општинског Већа припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине, Општинско Веће и председник општине

одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених

води дисциплински поступак против запослених и изриче дисциплинске мере

подноси извештаје о раду Скупштини општине, Већу и председнику општине

у управном поступку решава сукоб надлежности између организационих јединица Управе

обавља и друге послове у складу са законом и по налогу Скупштине општине, председника општине и Већа.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Маријана Фуско

Контакт телефон

062/1608317

Адреса електронске поште

marijana.fusko@srbobran48.rs

Назив функције

руководилац Одељења за привреду, буџет и финансије

Опис функције

Руководи радом Одељења, организује и обезбеђује законито и ефикасно извршавање послова, учествује у поступцима у вези са стручним усавршавањем запослених, предузима мере из надлежности Одељења, одговара за савесно вршење поверених послова, предузима мере за побољшање ефикасности и стручности у обављању послова као и представља Одељење на седницама Општинског већа и Скупштине општине. Билансира и позиционира средства ради израде одлуке о буџету општине, израђује планове прихода и примања буџета на основу утврђених инструмената финансирања. Израђује нацрте аката које усваја Скупштина општине. Израђује нацрте аката које усваја Скупштина општине. Сачињава анализе, извештаје и информације из делокруга рада Одељења, извештава председника општине и Општинско веће о раду из надлежности Одељења, даје потребна обавештења о раду Одељења. Непосредно контролише рад и извршавање послова у Одељењу, прати да ли су уредно, благовремено и законито обављени послови и контролише њихово извршавање. Обавља и друге послове које му одреди руководилац Одељења и начелник Општинске управе.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Невена Субић

Контакт телефон

063/1055874

Адреса електронске поште

nevena.subic@srbobran.rs

Назив функције

руководилац Одељења за локалну пореску администрацију

Опис функције

Руководи радом Одељења

учествује у поступцима у вези са стручним усавршавањем запослених, организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга Одељења у складу са прописима, учествује у извршавању најсложенијих послова из делокруга Одељења, одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга Одељења. Доноси решења о утврђивању локалних изворних прихода општине, организује и прати доставу решења о утврђивању истих и књижења задужења и уплата у пореском

књиговодству за изворне приходе општине који су у надлежности Одељења.
Организује и надзире извршавање послова пружања пореских услуга, пореске контроле, наплате и пореског извршења од стране непосредних извршилаца.
Сачињава анализе, извештаје и информације из делокруга рада Одељења.
Прати законску регулативу из надлежности Одељења и учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу
Израђује нацрте аката за потребе рада Одељења које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.
Пружа стручну помоћ пореским обвезницима.
Издаје уверења о чињеницама везаним за обављање делатности приватног предузетништва за период када су евиденције вођене у оквиру општине.
обавља и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Славица Человић

Контакт телефон

021/730-020, локал 113

Адреса електронске поште

slavica.celovic@srbobran48.rs

Назив функције

руководилац Одељења за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе

Опис функције

руководи радом Одељења и представља га, организује и обезбеђује законито и ефикасно извршавање послова, учествује у поступцима у вези са стручним усавршавањем запослених предузима мере из надлежности Одељења у складу са законом, Статутом општине Србобран и Одлуком о Општинској управи Србобран,
одговара за савесно вршење поверених послова, предузима мере за побољшање ефикасности и стучности у обављању послова,
извештава председника општине и општинско веће о раду из надлежности Одељења,
даје потребна обавештења о раду Одељења,
предлаже нацрте аката које усваја Скупштина општине из области за које је Одељење образовано, непосредно контролише рад и извршавање послова у Одељењу,
прати да ли су уредно, благовремено и законито обављени послови,
координира планирање јавних набавки са корисницима буџета и врши његово усаглашавање са финансијским планом у сарадњи са организационом јединицом надлежном за буџет,
учествује у припреми предлога финансијских планова буџетских корисника и припреми нацрта буџета с аспекта планирања јавних набавки;
проверава и прати усклађеност спровођења поступака јавних набавки са законским прописима из ове области;
координира припремање одговора на захтеве понуђача за заштиту њихових права;
води рачуна о наменском трошењу буџетских средстава;
учествује у избору критеријума за избор најповољније понуде и стара се о транспарентности поступака јавних набавки,
води управни поступак, води управни поступак и доноси решења на основу Закона о финансијској подршци породици са децом и Закона о основама система образовања и васпитања, решења о регресирању дела трошкова боравка у предшколској установи за треће дете у породици,
води управни поступак за ученичку и студентску стипендију, кредит и право на ученички, односно студентски дом,
прима странке и даје им упутства за остваривање права из ових области, спроводи поступак за остваривање права на регресирање путних трошкова ученика и студената,
прима странке и даје им упутства за остваривање права из ових области,
води поступак пре доношења решења и доноси решења у области личних стања грађана, о

промени личног имена, о исправкама грешака у матичним књигама, о накнадним уписима у матичне књиге; одобрава и оверава акта из надлежности Одељења; израђује и доставља извештаје надлежним институцијама и израђује друге извештаје, информације и анализе из делокруга рада за потребе надлежног министарства и органе општине, обавља послове везане за родну равноправност, прати спровођење политике и мера за остваривање и унапређење родне равноправности, прати стање у полној структури запослених, припрема податке и доставља извештаје о стању у погледу достигнутог нивоа родне равноправности као и друге послове утврђене Законом о родној равноправности, пружа стручну и административно техничку помоћ Савету за родну равноправност, обавља и друге послове које му одреди начелник Општинске управе.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Данијела Вујачић

Контакт телефон

060/6696045

Адреса електронске поште

danijela.vujacic@srbobran.rs

Назив функције

начелник Општинске управе

Опис функције

Руководи радом Одељења и представља га, организује и обезбеђује законито и ефикасно извршавање послова, учествује у поступцима у вези са стручним усавршавањем запослених предузима мере из надлежности Одељења у складу са Законом, Статутом општине Србобран и Одлуком о Општинској управи Србобран, Одговара за савесно вршење поверених послова, предузима мере за побољшање ефикасности стручности у обављању послова, извештава председника општине и Општинско веће о раду из надлежности Одељења, даје потребна обавештења о раду Одељења, непосредно контролише рад и извршавање послова у Одељењу, прати да ли су уредно, благовремено и законито обављени послови и контролише њихово извршавање, предлаже нацрте аката које усваја Скупштина општине из области за које је Одељење образовано, учествује у изради и израђује нацрте и предлоге општих аката из имовинско правне области, урбанизма, грађевинарства и стамбено - комуналних области, области заштите животне средине и даје стручна мишљења у вези нацрта и предлога појединих одлука, решења и др, учествује у вођењу управног поступка у поступку издавања грађевинских дозвола када се не ради по скраћеном поступку; води и друге поступке из оквира овог Одељења, предлаже и предузима одређене мере за решавање проблема у имовинско - правној области, послове арондације и комасације, узурпације непокретности у јавној својини; утврђивања парцеле за редовну употребу, послове у вези давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини (објављивање огласа, рад са комисијом израда одлука и уговора о закупу) обавља послове у вези повраћаја имовине ранијим власницима (достава документације), сарађује при изради Програма заштите и коришћења пољопривредног земљишта и спроводи поступак издавања у закуп, по праву пречег закупа обрадивог пољопривредног земљишта у државној својини и сарађује са комисијом за спровођење поступка јавног надметања за издавање у закуп обрадивог пољопривредног земљишта у државној својини (објављивање огласа, рад са комисијом израда одлука и уговора о закупу по праву пречег закупа), Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Снежана Бајић

Контакт телефон

063/1050087

Адреса електронске поште

snezana.bajic@srbobran48.rs

Назив функције

руководитељка Групе за јавне службе и људске ресурсе

Опис функције

Координира пословима и стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из делокруга Групе,

учествује у поступцима у вези са стручним усавршавањем запослених,

пружа стручна упутства и надзире рад запослених у Групи,

израђује нацрте одлука, решења и осталих аката органа општине,

прати и проучава извршавање закона и других прописа;

припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепеном поступку;

обавља послове у области образовања;

прати, анализира стање, врши надзор и планира развој у области предшколског, основношколског, средњошколског образовања и образовања одраслих и предлаже мере за њихово унапређење;

прати, проучава и спроводи прописе из предшколског, основног, средњег образовања и

образовања одраслих из надлежности јединице локалне самоуправе;

води првостепени управни поступак, израђује првостепене управне акте - поступак ради

признавања права у вези стипендирања и кредитирања ученика и студената,

обавља послове везане за Савет за здравље општине,

прати, анализира и спроводи прописе из дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу;

прати стање и реализацију програма рада и развоја јавних установа у области дечије, социјалне и

примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу и квалитету, доступности и

ефикасности услуга које оне пружају;

сарађује са установама социјалне заштите, прати њихов рад и стање у овој области;

учествује у поступку за додељивање средстава у области социјалне заштите, води поступак за

признавање права на бесплатну правну помоћ, пружа правну помоћ грађанима који имају

пребивалиште или раде на подручју општине за потребе остваривања њихових права, обавеза и

правних интереса сачињавањем писаних поднесака, уговора, тестамената, овлашћења и друго; даје

правне савете грађанима који имају пребивалиште или раде на подручју града за потребе

остваривања њихових права, обавеза и правних интереса; врши послове одбране и заступања

странака, у складу и у границама утврђеним законом, прати законску и подзаконску регулативу и

друге прописе;

предузима мере за ефикасније пружање правне помоћи грађанима;

пружа правну помоћ и лицу без држављанства, страном држављанину са сталним настањеним у

Републици Србији и другом лицу које има право на бесплатну правну помоћ према другом закону

или потврђеном међународном уговору, у складу са прописима којима се уређује право на пружање

бесплатне правне помоћи, обавља и друге послове из области пружања бесплатне правне помоћи, у

складу са законом;

анализира стање, врши надзор и планира развој у области културе и јавног информисања, у складу

са надлежностима општине у култури и јавном информисању и предлаже мере за унапређење;

прати, анализира и спроводи прописе из области културе и јавног информисања;

прати стање и реализацију програма рада и развоја јавних установа у области културе и јавног

информисања и квалитета, доступности и ефикасности услуга које оне пружају, обавља послове у

области спорта који су у надлежности општине;

учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање спортских

програма који се финансирају из буџета, у складу са законом, прати прописе из области борачко

инвалидске заштите;

обавља послове контролора у поступку утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту

врши и друге послове које му одреди руководилац Одељења и начелник Општинске управе.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Виолета Келечевић

Контакт телефон

063/1050123

Адреса електронске поште

violetag.inspektor@srbobran.48.rs

Назив функције

Грађевинска инспекторка - руководитељка групе за инспекције послове

Опис функције

Води претходни поступак и управни поступак из свог делокруга послова, доноси решења о обустави градње, рушења објеката и друга решења за која је законом и другим прописима овлашћен, врши надзор над спровођењем законских прописа из области изградње инвестиционих објеката и других прописа која регулишу ову област, врши надзор над спровођењем општинских прописа о изградњи стамбених објеката и непосредно врши инспекцијски надзор над изградњом грађевинских објеката и предузима управне мере за које је овлашћен.

Врши послове руководиоца групе за инспекције послове инспекције из делокруга Групе са свим правима и дужностима предвиђеним Законом о инспекцијском надзору, учествује у поступцима у вези са стручним усавршавањем запослених.

Сарађује на изради нацрта нормативних аката из свог делокруга, припрема анализе и извештаје из свог делокруга рада, врши надзор над спровођењем Закона о планирању и изградњи обавља и друге послове који су законским или подзаконским прописима стављени у надлежност грађевинске инспекције.

Подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, пријаве за учињена кривична дела, привредне преступе.

Обавља и друге послове по налогу по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Напомена

НАПОМЕНА: приликом попуњавања Информатора, одговорно лице је извршило упит руководиоца и руководитељки, те им дало Уставом гарантовано право да се о изјасне о родном изражавању свог занимања и звања. По њиховом изјашњењу, извршено је уподобљавање, поштујући захтеве лица на која се називи односе.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

У оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза општински органи поступају сходно Закону о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014 др. закон, 101/2016 др. закон, 47/2018, 111/2021-др.закон)

Одлуком о Општинској управи Србобран уређује се: организација, делокруг и начин рада Општинске управе, начин руковођења и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе Србобран.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

У оквиру одељења као основних организационих јединица могу се образовати и ниже организационе јединице као што су одсеци, службе, управе, реферате и друге јединице

У Општинској управи се могу поставити помоћници председника општине за поједине области (у области економског развоја, урбанизма, саобраћаја, заштите животне средине и друго).

Општинска управа је дужна да сваком грађанину обезбеди једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и интереса.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014 др. закон, 101/2016 др. закон, 47/2018, 111/2021-др.закон)

Одлука о Општинској управи Србобран (“Службени лист општине Србобран”21/2017 - пречишћен текст и 11/2019)

Опис овлашћења

Припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;

извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;

решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;

обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине

извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;

води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;

обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;

Опис обавеза

Општинска управа доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса, даје потребне податке и обавештења, пружа правну помоћ, сарађује са грађанима поштујући њихово достојанство.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

/

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

ПРВО

У складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, бр. 21/20, 32/21 и 14/2023) која почиње да се примењује 1. фебруара 2022. године, општина Србобран (сви њени органи) увела је у употребу системски решење Е-ПИСАРНИЦА, чија потпуна имплементација је ступила на снагу 01.01.2024. године.

Решења и остали акти у предметима ОУ Србобран у оригиналној форми су електронска, то јест, орган управе на захтев странке може да изда физичку КОПИЈУ оригиналног електронског документа, што је јасно назначено штампилем и потписом службеника.

Решења и остали акти у предметима ОУ Србобран достављају се у е-сандуче подносиоца захтева, где је то могуће.

ДРУГО:

Законом о родној равноправности (“Сл. гласник РС”, бр. 52/2021 - даље: Закон) из 2021. године уведен је и дефинисан родно осетљив језик као “језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу”. Према Закону (члан 37, став 3) употреба родно осетљивог језика је предвиђена у области образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, између осталог, у уџбеницима, наставном материјалу, у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и сл. Такође, Законом у области јавног информисања (члан 44, став 3) прописује да су средства јавног информисања дужна да приликом извештавања користе родно сензитивни језик и да на тај начин учествују у развијању свести о значају родне равноправности што води ка искорењивању родних стереотипа, дискриминације на основу пола, као и родно заснованог насиља, насиља у породици и насиља према женама. Поред тога што Закон (чланови 37 и 44) обавезују органе јавне власти, образовне институције и медије на коришћење родно осетљивог језика, а за кршење одредби предвиђа и новчане казне, те општинска управа Србобран приступа родном уподобљавању аката из своје делатности рада.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014 др. закон, 101/2016 др. закон, 47/2018, 111/2021-др.закон), Статут општине Србобран (“Службени лист општине Србобран” број 20/2019 и 06/2022) и Одлука о Општинској управи Србобран (“Службени лист општине Србобран” 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019)

Сажет опис поступања

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ, УПРАВУ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Захтев за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања права на ученичке и студентске кредите и стипендије

Признавање статуса лица расељеног са КиМ

Накнада погребних трошкова за избегла - прогнана лица

Захтев за признавање својства борца

Захтев за признавање својства ратног војног инвалида и права на личну инвалиднину

Захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида и права на личну инвалиднину

Захтев за признавање својства цивилног инвалида рата и права на личну инвалиднину

Захтев за признавање права на инвалидски додатак незапосленог војног инвалида

Захтев за признавање права на инвалидски додатак војног инвалида у радном односу

Захтев за признавање права на инвалидски додатак војног инвалида који је навршио 65 година

Захтев за признавање права на породичну инвалиднину и увећану породичну инвалиднину, право на додатак за родитеља палог борца

Захтев за признавање права на додатак за негу

Захтев за признавање права на ортопедски додатак

Захтев за признавање права на месечно новчано примање
Захтев за признавање права на породични додатак
Захтев за признавање права на борачки додатак
Захтев за признавање права на накнаду трошкова за смештај у установу социјалне заштите
Захтев за остваривање права на путничко моторно возило
Захтев за признавање права на помоћ за случај смрти
а) накнада погребних трошкова
б) једнократна помоћ у случају смрти корисника
в) накнада трошкова превоза умрлог корисника
Право на дечији додатак
Право на здравствену заштиту и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите
Право на медицинско техничка помагала
Право на бањско-климатски опоравак
Право на професионалну рехабилитацију и новчану помоћ за време професионалне рехабилитације
Право на посебан пензијски стаж
Право на решавање стамбених потреба
Право на накнаду трошкова путовања
Право на бесплатну и повлашћену возњу
Право на "Борачку споменицу"
Право на легитимацију
Право на приоритет у запошљавању
Право на "Антифашистичку споменицу 1941."
Захтев/иницијатива Комисији за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику
Бесплатна правна помоћ
Вођење и ажурирање бирачког списка – поверен посао Министарства правде и државне управе
Вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина (ПБС) –поверен посао Министарства правде и државне управе
Извод из матичне књиге рођених
Извод из матичне књиге венчаних
Извод из матичне књиге умрлих
Уверење из књиге држављана
Издавање потврда и преписа докумената и увид у предмет по захтеву странке
ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Експропријација
Административни пренос земљишта
Давање у закуп земљишта у јавној својини односно ОТУЂЕЊЕ грађевинског земљишта у јавној својини
Исељење бесправно усељених лица у стамбеним зградама
Претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту
Процена утицаја на животну средину
Стратешка процена утицаја на животну средину
Израда Годишњег програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини
Захтев за обављање делатности ауто-такси превоза
Захтев за издавање ауто-такси легитимације
Захтев за измену података у ауто-такси легитимацији
Захтев за издавање решења о престанку обављања делатности ауто-такси превоза путника
Идавање водних аката (водни услови, водна сагласност и водна дозвола)
Издавање грађевинске дозволе (Електронски)
Издавање решења којим се одобрава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола у складу са чланом 145 - електронски
Издавање употребне дозволе - Електронски
издавање информације о локацији
потврђивање пројекта парцелације и/или препарцелације
потврђивање Урбанистичког пројекта
Издавање одобрења за постављање привременог монтажног објекта
Решење о разврставању угоститељских објеката у одређене категорије
издавање решења о рушењу објеката

ИЗВЕШТАЈ НАДЛЕЖНОГ ИНСПЕКТОРА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ за потребе прибављања лиценце за обављање енергетске делатности

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину физичких лица-ППИ-2

Издавање решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (физичка лица)

Пријава за утврђивање локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору

Издавање решења о утврђивању локалне комуналне таксе на пословном простору

Пријаве за утврђивање накнаде за унапређивање и заштиту животне средине

Захтев за издавање уверења о измиреним пореским обавезама

Захтев за одлагање плаћања дугованог пореза

Захтев за повраћај и прекњижење

Сви захтеви, молбе, жалбе и други поднесци могу се предати на писарници, која се налази у згради општине Србобран, за додатне информације грађани се могу обратити надлежном референту на телефон: 021/730-020 локал 147

Конкретни примери о поступању

ПРИМЕР: ЗАУЗЕЋЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ ПОСТАВЉАЊЕМ ТЕЗГЕ ЗА ПРОДАЈУ ЦВЕЋА

Странка преузима формулар довојезичног захтева са сајта <https://urbanizam.srbobran.rs/dokumenti-urb/zahtevi/zauzese-javne-povrsine> или лично у просторијама општинске управе. Попуњава захтев подацима о својим потребама:

Назив правног лица, презиме и име физичког лица:

Матични број (физичког лица или фирме)

Адреса:

Телефон:

Јавна површина која се заузима износи:

За период од _____ до _____ године.

Захтев се предаје на писарницу.

По отварању предмета и преузимању од стране надлежног обрађивача, утврђује се да ли је документација комплетна (у случају да није, странка се позива да уреди поднесак у складу са члан 59. став 2. ЗУП-а)

Када је документација потпуна, обрађивач саставља РЕШЕЊЕ о одобрењу за постављање предметне тезге/пулта.

Решењем се наводи: Корисник јавне површине сноси потпуну одговорност за евентуално насталу штету проузроковану постављањем предметне тезге.

Ово решење прослеђује се Одељењу за локалну поредску администрацију, Општинске управе Србобран ради утврђивања накнаде за заузеће јавне површине, као и Јавном комуналном предузећу задуженом за одржавање јавних површина, као и комуналном инспектору ради контроле.

План рада

Назад на Садржај

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018, 111/2021-др.закон),

Линк

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_lokalnoj_samoupravi.html

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Статут Општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран" бр. 4/2019, 20/2019 и 6/2022)

Линк

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list/2022-sl/1428-2022-sl06>

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Одлука о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран"21/2017 - пречишћен текст и 11/2019)

Линк

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list/2019sl/883-2019-sl11>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

ПРОПИСИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

- Устав Републике Србије - („Службени гласник РС“, бр. 98/2006, 115/2021 и 16/2022)
- Закон о утврђивању одређених надлежности аутономне покрајине – („Службени гласник РС“, бр. 99/2009, 67/2012 – одлука УС, 18/2020-др.закон и 111/2021-др.закон)
- Закон о државној управи – („Службени гласник РС“ бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др.закон)
- Закон о територијалној организацији Републике Србије - („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 18/2016, 47/2018 и 9/2020-др.закон)
- Закон о локалној самоуправи - („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон)
- Закон о локалним изборима - („Службени гласник РС“, бр. 14/2022)
- Закон о буџетском систему - („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010,10/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/18, 31/2019, 72/2019, 149/20 и 118/2021 - др.закон и 92/2023)
- Закон о јавним службама - („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05-испр.др.закон, 83/05-испр. и 83/14-др.закон)
- Закон о јавним набавкама - („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023)
- Закон о раду - („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/2009.32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018- аутент. тумачење)
- Закон о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17 и 113/17-др.закон,95/2018, 95/2018-др.закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон)
- Закон о систему плата у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 18/16,108/16, 113/17 ,95/2018, 86/19, 157/20 и 123/2021)
- Закон о платама службеника и намештеника у органима АП и ЈЛС („Службени гласник РС“, бр. 113/17 , 95/18 ,86/19, 157/20 и 123/2021)
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени

гласник РС“, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019, 44/2021, 44/2021-др.закон, 130/2021, 129/2021 - др. закон и 138/2022)

- Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/17,95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021 и др. закон)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја – („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/2009, 36/2010 и 105/2021)
- Закон о службеној употреби језика и писама (“Службени гласник РС”, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 – испр.)
- Закон о експропријацији («Службени гласник РС» бр. 53/95 «Службени лист СРЈ» бр. 16/2001 - одлука СУС, «Службени гласник РС» бр. 20/09,55/2013-одлука УС и 106/2016 - утентично тумачење)
- Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по ПЗФ-у и конфискације због неизвршених обавеза («Службени гласник РС» бр. 18/91, 20/92, 42/98);
- Закон о посебним поступцима ради реализације пројеката изградње и реконструкције линијских инфраструктурних објеката од посебног значаја за републику Србију («Службени гласник РС» бр.9/2020)
- Закон о планирању и изградњи (“Службени гласник РС” бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11,121/12,42/13-одлука УС,98/13- одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019-др.закон, 37/2019, 9/2020 и 52/2021 и 62/2023),
- Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем (Службени гласник РС 96/2023)
- Закон о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр. 104/16 и 9/2020-др.закон)
- Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Службени гласник РС“, 68/2019)
- Закон о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр. 104/16 и 9/2020- др.закон)
- Закон о становању (“Сл. Гласник РС”, бр. 50/92, 76/92, 84/92 - испр., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 - испр., 48/94, 44/95 – др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/2001, 101/2005 – др. закон, 99/2011 и 104/2016 – др. закон),
- Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду (“Службени гласник Републике Србије”, број: 64/2015 и 9/2020),
- Закон о прекршајима («Службени гласник РС» бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016 – одлука УС, 91/2019, 91/2019-др. закон и 112/2022 - одлука УС);
- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица (“Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020),
- Закон о основама својинскоправних односа („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/80 и 36/90, „Службени лист СРЈ“, бр. 29/96, „Службени гласник РС“, бр. 115/2005 - др.закон)
- Закон о правима пацијената („Службени гласник РС“, бр. 45/2013 и 25/2019 – др. Закон),
- Правилник о начину поступања по приговору, образцу и садржају записника и извештаја саветника за заштиту права пацијената („Службени гласник РС“, бр. 71/2013 и 40/2014 – испр.),
- Закон о здравственом осигурању («Службени гласник РС» 25/2019 И 92/2023);
- Закон о избеглицама («Службени гласник СРЈ» бр.18/92; 42/2002-одлука СУС, „Службени гласник РС“, бр. 30/2010);
- Закона о министарствима (Службени гласник РС. бр. 128/2020, 116/2022 и 92/2023 - др. закон)
- Закон о сахрањивању и гробљима («Службени гласник СРС» бр.20/77, 24/85, 6/89, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05-др.закон, 120/12-одлука УС и 84/13-одлука УС);
- Закон о пољопривредном земљишту («Службени гласник РС» бр. 62/06, 65/08-др.закон, 41/09, 112/15 и 80/17 и 95/2018 – др.закон);
- Закон о републичким административним таксама («Службени гласник РС» бр. 43/03, 61/05, 101/05, 5/09... 55/12,47/13,57/14,45/15,83/2015,112/2015, 50/2016, 61/2017, 113/2017, 3/2018, 50/2018, 95/2018, 38/2019- усклађени дин. изн., 86/2019, 90/2019-испр., 98/2020- усклађени дин. изн, 144/2020 и 62/2021- усклађени дин. изн., 138/2022, 54/2023 - усклађени дин. изн. и 92/2023)
- Закон о културним добрима («Службени гласник РС» бр. 71/94, 52/2011 – др. закон, 99/2011 – др.закон, 6/2020-др.закон и 35/2021-др.закон и 129/2021 - др. закон);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању («Службени гласник РС» бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019- Одлука УС, 86/2019 и 62/2021, 125/2022, 138/2022 и 76/2023);
- Закон о облигационим односима («Сл лист СФРЈ» бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ и 57/89, «Сл лист СРЈ» бр. 31/93 и «Службени лист СЦГ» бр. 1/03-Уставна повеља и «Сл лист РС» бр.18/2020)

- Закон о комуналним делатностима («Службени гласник РС» бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018);
- Закон о избору народних посланика («Службени гласник РС» бр. 14/2022);
- Закон о избору председника Републике («Службени гласник РС» бр. 14/2022)
- Закон о референдуму и народној иницијативи («Службени гласник РС» бр. 111/2021 и 119/2021);
- Закон о националним саветима националних мањина («Службени гласник РС» бр. 72/09,20/14-Одлука УС 55/14 и 47/2018)
- Закон о јединственом бирачком списку («Службени гласник РС »бр. 104/2009 и 99/2011)
- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС”, бр. 20/2009 и 145/2014, 47/2018)
- Закон о заштити података о личности («Службени гласник РС» бр. 87/2018)
- Закон о наслеђивању («Сл. гл. РС» бр. 46/1995, 101/2003-одлука СРС и 6/2015);
- Закон о ванпарничном поступку («Службени гласник РС» бр. 25/82, 48/88, 46/95-др.закон, 18/2005-др.закон, 85/12, 45/13-др.закон, 65/14, 6/15, 106/15-др.закон и 14/2022);
- Породични закон («Службени гласник РС» бр. 18/2005, 72/2011 – др.закон и 6/2015);
- Закон о оглашавању («Службени гласник РС»бр. 6/2016 и 52/2019 – др.закон);
- Закон о печату државних и других органа («Службени гласник РС»бр. 101/2007 и 49/2021);
- Закон о инспекцијском надзору (“Службени гласник РС”, бр. 36/15,44/2018-др.закон и 95/2018)
- Закон о озакоњењу објеката (“Службени гласник РС”, бр. 96/2015, 83/2018 и 81/2020- одлука УС, 1/2023 - одлука УС и 62/2023) · Закон о јавној својини (“Службени гласник РС”, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104-16-др.закон, 108-16 и 113/17,95/2018 и 153/2020) · Закон о јавним предузећима (“Службени гласник РС”, бр. 15/16 и 88/2019)
- Кривични законик (“Службени гласник РС”, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/2019)
- Закон о привредним преступима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 4/77, 36/77 - испр., 14/85, 10/86 (пречишћен текст), 74/87, 57/89 и 3/90 и “Службени лист СРЈ”, бр. 27/92, 16/93, 31/93, 41/93, 50/93, 24/94, 28/96 и 64/2001 и “Службени гласник РС”, бр. 101/2005 - др. закон)
- Закон о заштити животне средине (“Службени гласник РС”, бр.14/16, 135/04, 36/09, 36/09-др.закон, 72/09-др.закон, 43/11-одлука УС,14/2016,76/2018 и 95/2018-др.закон),
- Закон о управљању отпадом (“Службени гласник РС”, бр. 36/09,88/10 и 14/16 и 95/2018-др.закон и 35/2023),
- Закон о заштити природе (“Службени гласник РС”, бр.36/2009, 88/2010, 91/2010-испр., 14/2016, 95/2018-др.закон и 71/2021) · Закон о заштити ваздуха (Службени гласник РС бр.36/2009, 10/2013 и 26/2021-др.закон),
- Закон о заштити од буке у животној средини (“Службени гласник РС”, бр. 96/2021),
- Закон о заштити од нејонизујућег зрачења (“Службени гласник РС”, бр. 36/2009)
- Закон о хемикалијама (“Службени гласник РС”, бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015)
- Закон о процени утицаја на животну средину (“Службени гласник РС”, бр. 135/2004 и 36/2009)
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији (“Службени гласник РС” бр. 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - др. закон, 62/06 - др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 - др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 - аутентично тумачење, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19 и 144/2020, 96/2021 и 138/2022) · Закон о порезима на имовину (“Службени гласник РС” бр. 26/01, “Службени лист СРЈ, бр. 42/02 - одлука СУС и “Службени гласник РС” бр. 80/02, 80/02 - др. закон, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12 - одлука УС, 47/13, 68/14 - др. закон, 95/18, 99/18 - одлука УС, 86/19, 144/20 и 118/21, 138/2022 и 92/2023) · Закон о финансирању локалне самоуправе (“Службени гласник РС” бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 - усклађени дин. изн., 125/14 -ушлађени дин. изн., 95/15 - уклађени дин. изн., 83/16, 91/16 - усклађени дин. изн., 104/16 - др. закон, 96/17 - усклађени дин. изн., 89/18 - усклађени дин. изн., 95/18 - др. Закон, 86/19-ушлађени дин. изн., 126/20- усклађени дин. изн., 99/21-ушлађени дин. изн. и 111/21-др.закон,124/2022 - усклађени дин. изн. и 97/2023 - усклађени дин. изн.)
- Закон о накнадама за коришћење јавних добара (“Службени гласник РС” број: 95/2018, 49/2019, 86/2019-ушлађени дин.изн., 156/2020-ушлађени дин.изн. и 15/2021-доп.ушлађених дин.изн. , 15/2023 - усклађени дин. изн. , 92/2023 - усклађени дин.изн.)
- Закон о просветној инспекцији (“Службени гласник РС” бр: 27/2018 и 129/2021, 76/2023 - др. закон)
- Закону о основама система образовања и васпитања (“Сл гласник РС” бр: 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 06/20 и 129/2021 и 92/2023)

- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр: 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др.закон и 129/2021 и 92/2023)
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр: 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др.закон, 6/2020, 52/2021, 123/2021-др.закон и 129/2021 - др. закон и 92/2023)
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр: 18/10, 101/17, 113/17 - др.закон 95/18 - др.закон, 10/19, 86/19 - др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 129/2021)
- Закон о бесплатној правној помоћи ("Службени гласник РС" број: 87/2018)
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања («Службени гласник РС»бр. 44/1993);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» бр. 21/2020 и 32/2021 и 14/2023),
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» 40/2010 и 42/2017)
- Упутство о електронском канцеларијском пословању («Службени гласник РС» бр. 102/2010)
- Правилник о додатку за негу по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)
- Правилник о ортопедском додатку војних инвалида и цивилних инвалида рата ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)
- Правилник о оштећењима организма по основу којих војни инвалид има право на новчану накнаду за набавку путничког моторног возила ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020 и 107/2021)
- Правилник о накнади трошкова путовања ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)
- Правилник о раду лекарских комисија у поступку за остваривање права по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)
- Правилник о начину вођења јединствене евиденције података ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020) · Правилник о начину исплате новчаних примања ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)
- Правилник о бањско-климатском опоравку ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)
- Правилник о начину остваривања и коришћења права на бесплатну и повлашћену возњу ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)
- Правилник о медицинско-техничким помагалима војних инвалида ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020, 27/2022 и 29/2023)
- Правилник о легитимацији ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020 и 59/2021)
- Правилник о утврђивању процента инвалидитета војних инвалида и цивилних инвалида рата ("Службени гласник Републике Србије", број 3/2021)
- Уредба о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину која настаје обављањем активности, износима накнада ("Сл. Гласник РС", бр. 86/2019 и 89/2019)
- Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Службени гласник Републике Србије", број 68/2019);
- Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе закона о планирању и изградњи (Службени гласник РС бр. 102/2020, 16/2021 и 87/2021);
- Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката (Службени гласник РС бр.96/2023);
- Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи (Службени гласник РС бр. 87/2023);
- Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине («Службени гласник РС бр. 61/2018);
- Правилник о обрасцима пореских пријава о утврђеном, односно за утврђивање пореза на имовину ("Службени гласник РС, бр.43/2019, 151/2020 и 143/2022)
- Правилник о пореском рачуноводству ("Службени гласник РС" бр. 103/2011)
- Правилник о изгледу и ближој садржини обрасца захтева за одобравање бесплатне правне

помоћи("Службени гласник РС" број: 68/2019)

ПРОПИСИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ · Покрајинска скупштинска Одлука о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/2014, 54/2014-др-одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021)

· Покрајинска скупштинска одлука о избору посланика у скупштину АПВ ("Службени лист АПВ", број 40/2023)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

ПРОПИСИ ОПШТИНЕ СРБОБРАН

- Статут Општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран" бр. 4/2019, 20/2019 и 6/2022)
- Пословник Скупштине Општине Србобран («Службени лист Општине Србобран», број 11/2019)
- Одлука о Општинском већу («Службени лист Општине Србобран», број 10/2008 и 10/2017)
- Пословник Општинског већа Општине Србобран («Службени лист Општине Србобран», број 2/2009, 11/2017 и 26/2017)

- Одлука о Општинској управи Општине Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 и 11/2019)
- Одлука о комуналном реду, ("Службени лист Општине Србобран", број : 12/2014, 14/2015, 19/2016 - друга одлука, 2/2017, 17/2021 и 3/2023)
- Одлука о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама, ("Службени лист Општине Србобран", број: 11/2017, 26/2018, 4/2019, 8/2021 и 27/2021)
- Одлука о радном времену угоститељских, трговинских, занатских објеката и објекатаза приређивање игара на срећу и игара за забаву на територији Општине србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 20/2021)
- Одлука о одржавању јавних зелених површина ("Службени лист Општине Србобран", број: 8/2015, 19/2016 и 2/2017 и 20/20) · Одлука о одржавању чистоће и одржавању депоније ("Службени лист Општине Србобран", број: 14/2015, 19/2016 -друга одлука, 2/2017 и 20/2020)
- Одлука о уређивању и одржавању гробља и сахрањивању ("Службени лист Општине Србобран", број: 10/2013, 14/2015, 19/2016 – др.одлука, 2/2017 и 27/17)
- Одлука о обављању комуналне делатности управљање гробљима и погребне услуге ("Службени лист Општине Србобран", број: 17/18 и 13/19)
- Одлука о обављању комуналне делатности снабдевања водом ("Службени лист Општине Србобран", број: 5/2015, 20/2015, 2/2017 и 8/2021)
- Одлука о постављању и одржавању споменика на територији Општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 10/2014, 2/2017 и 15/2022)
- Одлука о обављању делатност пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода на територији Општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 4/2015, 19/2016, 2/2017, 3/2021 и 15/2022)
- Одлука о постављању плутајућих објеката на делу обале и водног простора на територији Општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 8/2021, 27/2021 и 15/2022)
- Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом ("Службени лист Општине Србобран", број: 8/2009, 14/2013, 2/2017 и 17/17)
- Одлука о јавној расвети ("Службени лист општине Србобран", број: 18/2015, 19/2016-друга одлука, 13/2019 и 20/20)
- Одлука о акустичном зонирању и мерама заштите од буке на територији општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 8/2023)
- Одлука о ауто - такси превозу путника («Службени лист Општине Србобран», број: 8/19)
- Одлука о димничарским услугама («Службени лист Општине Србобран», број: 17/2018 , 13/2019 и 20/2020)
- Одлука о заштити пољопривредних имања на територији општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 6/2014, 19/2016 и 2/2017)
- Одлука о обављању делатности зоохигијене («Службени лист Општине Србобран», број:17/2018 и 13/2019)

- Одлука о пијацама («Службени лист Општине Србобран», број: 17/2018 и 20/2020)
- Одлука о јавним паркиралиштима («Службени лист Општине Србобран», број: 17/2018, 13/2019 и 20/2020)
- Одлука о кућном реду ("Службени лист Општине Србобран", број: 12/2014, 14/2015, 19/2016 - друга одлука, 2/2017, 17/2021 и 3/2023)
- Одлука о утврђивању минималне накнаде за текуће и инвестиционо одржавање зграда и накнаде за рад принудног управника у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији општине Србобран („Службени лист општине Србобран“, број 4/2018),
- Одлука о условима и начину рушења објеката ("Службени лист Општине Србобран", број:12/16, 19/16-др. одлука)
- Одлука о обављању комуналне делатности линијског превоза путника ("Службени лист Општине Србобран", број: 4/2013, 19/2016, 2/2017, 8/2019 и 13/2019)
- Одлука о општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима на територији општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 10/2014, 8/2015, 15/2016, 19/2016-др. одлука, 2/2017, 8/2018, 20/2020, 3/2021 и 15/2022)
- Одлука о постављању и уклањању објеката за депоновање и сепарацију речних агрегата на водном земљишту на територији општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 3/2023)
- Одлука о давању у закуп пословног простора којим располаже општина Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 9/2023)
- Одлуке о утврђивању категорија корисника који плаћају субвенционисану цену комуналних услуга ("Службени лист Општине Србобран", број: 19/2018 и 20/2023)
- Одлука о грађевинском земљишту општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 19/2023)
- Одлука о начину, поступку и висини накнаде за успостављање права стварне службености на непокретностима у јавној својини општине Србобран ("Службени лист Општине Србобран", број: 24/2020 и 19/2023)
- Одлука о локалним комуналним таксама (Службени лист општине Србобран" бр. 20/2019 и 3/2020)
- Одлука о утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Србобран (Службени лист општине Србобран" бр. 15/2014 , 15/2016 , 21/2022 и 21/2023)
- Одлука о накнадама за коришћење јавних површина за територију општине Србобран (Службени лист општине Србобран" бр. 4/2019 и 20/2019)
- Одлука о боравишној такси (Службени лист општине Србобран" бр. 20/2019)
- Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији општине Србобран ("Сл.лист општине Србобран", број 22/2017)
- Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2019. годину на територији општине Србобран ("Сл.лист општине Србобран", број 24/2018)
- Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2020. годину на територији општине Србобран ("Сл.лист општине Србобран", број 17/2019)
- Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Србобран ("Сл.лист општине Србобран", број 23/2020)
- Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2022. годину на територији општине Србобран ("Сл.лист општине Србобран", број 29/2021)
- Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2023. годину на територији општине Србобран ("Сл.лист општине Србобран", број 24/2022)

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Правилник о службеној одећи и обући и додатној опреми запослених у Општинској управи Србобран - "Службени лист општине Србобран" број 32/2021
објављено на службеној страници општине Србобран:
<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list/2021-sl/1356-2021-sl32>

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О СЛУЖБЕНОЈ ОДЕЋИ И ОБУЋИ И ДОДАТНОЈ ОПРЕМИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ СРБОБРАН - "Службени лист општине Србобран" број 18/2022

објављено на службеној страници општине Србобран:
<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list/2022-sl/1543-2022-sl18>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

/

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за издавање уверења о просечном месечном приходу по члану породице ради остваривања права на ученичке и студентске кредите и стипендије

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе Закона о општем управном поступку («Службени лист РС» бр. 18/2016 и 95/2018- аутент. тумачење), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» бр. 21/2020 и 32/2021), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» бр. 10/1990, 14/1993, 67/2016, 3/2017 и 20/2022- др.упутство).

Захтев се подноси у шалтер сали Општинске управе. Захтев се евидентира кроз попис аката. Израђује се и уручује уверење, односно попуњава образац надлежног субјекта.

Приликом подношења захтева се прилаже:

- Фотокопија обрасца Изјаве, оверене од стране два сведока, ко чини чланове породице (образац број 3 из комплекта документација);
- Потврду о оствареним приходима за сваког члана породице који остварује приход за период јануар - јун текуће године;
- За запослене - потврда из фирме о просечном нето личном доходу оствареном у наведеном периоду За кориснике пензије - уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о примљеним исплатама пензија за наведени период. Уколико се ради о породичној пензији и копија умрлице лица чију пензију користе чланови породице;
- За незапослене чланове породице – уверење издато од Националне службе за запошљавање да се лице налазило на евиденцији у наведеном периоду. Уколико је лице примало надокнаду потребно је да уверење садржи и податке о висини надокнаде за наведени период;
- За лица која су незапослена, а не налазе се на евиденцији Националне службе за запошљавање, оверена лична изјава да у наведеном периоду нису остваривали приходе ни по ком основу.
- Потврда о редовном школовању осталих чланова породице који похађају средњу школу. За чланове породице који похађају основну школу довољно је навести ознаку „ОШ“ поред имена у обрасцу Изјаве (образац број 3);
- Копија индекса подносиоца захтева као и чланова породице који су студирали о трошку буџета за претходну школску годину. Уколико су били самофинансирајући студенти у тој школској години, потребно је оверити личну изјаву да нису остваривали приходе ни по ком основу у периоду јануар- јун текуће године.
- Доказ о висини месечних примања на име издржавања чланова породице по основу пресуде о разводу брака (потребна и фотокопија исте) или оверена лична изјава о висини примања или изостанку примања по овом основу. Личну изјаву може дати родитељ-старатељ за малолетног подносиоца захтева за ђачку стипендију или сам подносилац захтева уколико је пунолетан;
- Уверење Пореске управе – Филијале Србобран о евиденцији пореског обвезника за све пунолетне чланове породице.

Поверене послове Комесаријата за избеглице и миграције РС обавља Повереништво уз примену правних прописа, датих инструкција и упутстава и то:

- признавање статуса избеглог лица (доношење решења и прикупљање документације за израду избегличке легитимације од стране МУП-а Србобран),
- укидање избегличког статуса (доношење решења)
- промена адресе боравка избеглог лица (давање сагласности повереника и упис адресе,од

стране МУП-а у избегличкој легитимацији),

- издавање потврда избеглим и расељеним лицима на основу службене евиденције.
- Спроводи акциони план за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица и мигранта.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Признавање статуса лица расељеног са КиМ

Опис пружања услуге

У овом поступку примењује се Инструкција Републичког Комесаријата за избеглице. Захтева се подноси са потребним документима:

За малолетне:

- извод из МКР
- две слике за старије од 14год.
- фотокопија личних карата и расељеничких легитимација за оба родитеља
- фотокопије зелених картона за родитеље и за дете
- писмени захтев родитеља

За пунолетне:

- фотокопија личне карте
- фотокопија зеленог картона
- две слике
- писмени захтев

Комплетан предмет са документацијом доставља се Републичком комесаријату. Републички комесаријат одлуку доставља повереништву

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Накнада погребних трошкова за избегла - прогнана лица

Опис пружања услуге

Захтев, који се може прибавити у шалтер сали Општинске управе, подноси лице које је сносило трошкове сахране за лице које је имало последњу пријаву места боравка на територији ове општине, под условом:

- да је преминуло лице имало статус избеглог, односно прогнаног лица и да до часа смрти није имало примања по било ком основу у Србији или земљи порекла,
- да лице које остварује право на накнаду за делимично покриће погребних трошкова нема приходе веће од 7.256,71 динара по члану породичног домаћинства,
- Подносилац уз захтев прилаже:
- извод из МКУ,

§ фотокопија избегличке легитимације преминулог лица,

§ оригинал рачуна погребног предузећа који гласи на име подносиоца захтева,

§ фотокопија легитимација подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства (избегличка легитимација, лична карта и извод из МКР за малолетне чланове породичног домаћинства),

§ доказ о незапослености са тржишта рада,

§ доказ о висини примања свих чланова породичног домаћинства,

§ оверена изјава два сведока да преминуло лице није имало примања по било ком основу у РС и земљи порекла.

Захтев за накнаду погребних трошкова са свим доказима доставља се на одлучивање

Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије који ће захтев позитивно решити уколико

су испуњени сви услови по Инструкцијама Комесаријата за избеглице РС бр. 9-304 од 04.05 2004.године. Након тога, одобрена средства Комесаријат уплаћује на рачун Градске општине Нови Београд, а овај орган доноси решење да се исплати одобрена накнада или доноси решење којим се одбија захтев уколико Комесаријат није позитивно одлучио по захтеву. Незадовољна странка има право жалбе у року од 15 дана од дана пријема решења Комесаријату за избеглице и миграције РС које се подноси преко овог органа.

У овом поступку примењују се: Закона о општем управном поступку («Службени лист РС» бр. 18/2016 и 95/2018-аутент. тумачење), Одлука о буџету општине Србобран, Решење о висини накнаде погребних трошкова Комесаријата за избеглице и миграције РС бр. 9-304/4-2004 од 07.02.2013. године и Измене и допуне обавезне инструкције број 9-304/3-2004 од 07.02.2013. године.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање својства борца

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање својства борца, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- фотокопију или прочитану личну карту,
- уверење Министарства одбране/Министарства унутрашњих послова о ангажовању у оружаним снагама,
- решење РФОНД-а за ПИО о признатом стажу, по основу учешћа у рату (уколико подносилац подноси доказ - уверење министарства одбране или министарства унутрашњих послова, није дужан да поднесе овај доказ и обрнуто).

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и у роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање својства ратног војног инвалида и права на личну инвалиднину

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање својства ратног војног инвалида, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- фотокопију личне карте,

- уверење о околностима задобијања оштећења организма,
- доказ о лечењу,
- уверење надлежног фонда да није корисник новчане накнаде за телесно оштећење по прописима о пензијском и инвалидском осигурању, по истом основу.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида и права на личну инвалиднину

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева уз захтев за признавање својства мирнодопског војног инвалида прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- извод из матичне књиге рођених,
- фотокопију личне карте,
- уверење о времену проведеном на служењу војног рока,
- уверење војне поште о околностима задобијања оштећења организма,
- доказ о лечењу,
- уверење надлежног фонда да није корисник новчане накнаде за телесно оштећење по прописима о пензијском и инвалидском осигурању, по истом основу.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање својства цивилног инвалида рата и права на личну инвалиднину

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање својства цивилног инвалида рата, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије
- фотокопију личне карте,
- уверење о околностима задобијања оштећења организма,

- доказ о лечењу,
- уверење надлежног фонда да није корисник новчане накнаде за телесно оштећење по прописима о пензијском и инвалидском осигурању, по истом основу.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на инвалидски додатак незапосленог војног инвалида

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање права на инвалидски додатак незапосленог војног инвалида, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- фотокопију личне карте,
- уверење организације надлежне за послове запошљавања, да је незапослен и да не остварује право на исплату једнократне новчане накнаде у случају самозапошљавања, нити накнаде за време незапослености,
- доказ да не обавља послове ван радног односа,
- доказ да није обвезник доприноса за пио запослених, пољопривредника или по другом основу,
- уверење надлежног фонда за пензијско и инвалидско осигурање да није корисник пензије,
- уверење надлежне службе за катастар непокретности да не поседује пољопривредно земљиште,
- уверење пореске управе да се не задужује порезом,
- доказ да није регистрован као предузетник, да није члан привредног друштва, да није оснивач или члан задруге или друге профитабилне организације,
- уколико му је престао радни однос, доказ да му радни однос није престао његовом кривицом.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на инвалидски додатак војног инвалида у радном односу

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица

(“Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање права на инвалидски додатак незапосленог војног инвалида, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- фотокопију личне карте,
- доказ да не обавља послове ван радног односа,
- уверење надлежног фонда за пензијско и инвалидско осигурање да није корисник пензије,
- доказ да није регистрован као предузетник, да није члан привредног друштва, да није оснивач или члан задруге или друге профитабилне организације.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица (“Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на инвалидски додатак војног инвалида који је навршио 65 година

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица (“Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање права на инвалидски додатак незапосленог војног инвалида, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- фотокопију личне карте,
- уверење надлежног фонда за пензијско и инвалидско осигурање да није корисник пензије, односно, уколико је корисник пензије, уверење о приходима по основу пензије за годину која претходи години подношења захтева.

Ово право могу остварити само ратни војни инвалиди I-IV групе.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица (“Службени гласник Републике Србије”, број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на породичну инвалиднину и увећану породичну инвалиднину, право на додатак за родитеља палог борца

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Право на породичну инвалиднину, може остварити члан уже породице палог борца, члан уже породице војног инвалида од I до VII групе – после његове смрти, члан уже породице лица које је погинуло или умрло од последица ране, повреде, озледе или болести задобијене под околностима из чл. 13-15. овог закона и члан уже породице цивилног инвалида рата I групе са 100% инвалидитета коме је за основне животне потребе била неопходна нега и помоћ другог лица – после његове смрти. Подносилац уз захтев за признавање права на инвалидски додатак незапосленог војног инвалида, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- извод из матичне књиге венчаних, за супружника, односно извод из матичне књиге рођених, за децу,
- фотокопију личне карте,
- доказ о школовању за децу, односно родитеље преминулог,
- извод из матичне књиге умрлих,
- уверење о начину и околностима погибије.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на додатак за негу

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)
- Правилник о додатку за негу по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)

Право на додатак за негу имају корисници права по овом закону којима је, због телесног или сензорног оштећења, интелектуалних потешкоћа или промена у здравственом стању, неопходна помоћ и нега другог лица да би задовољили своје основне животне потребе и то:

- 1) војни инвалид и цивилни инвалид рата I групе;
- 2) војни инвалид и цивилни инвалид рата II, III и IV групе код кога постоји било које оштећење организма које је, заједно са утврђеним инвалидитетом по основу овог закона, једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;
- 3) корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства војног инвалида од V до X групе, цивилног инвалида рата од V до VII групе, корисника породичне инвалидине код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;
- 4) корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства борца из члана 5. тач. 3) и 4) овог закона и чланови уже породице овог борца након његове смрти код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике

Србије“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на ортопедски додатак

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица (“Службени гласник Републике Србије“, број 18/2020, у даљем тексту: Закон)
- Правилник о ортопедском додатку војних инвалида и цивилних инвалида рата (“Службени гласник Републике Србије“, број 161/2020)

Право на ортопедски додатак има војни инвалид и цивилни инвалид рата од I до VI групе коме је својство војног инвалида, односно цивилног инвалида рата признато по основу оштећења организма које је проузроковало ампутацију екстремитета или тешко оштећење функције екстремитета, као и због потпуног губитка вида на оба ока.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица (“Службени гласник Републике Србије“, број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на месечно новчано примање

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица (“Службени гласник Републике Србије“, број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање права на месечно новчано примање, прилаже:

- уверење о држављанству Републике Србије,
- извод из матичне књиге рођених,
- извод из матичне књиге венчаних,
- фотокопију личне карте,
- извод из матичне књиге рођених за децу,
- доказ о школовању деце,
- уверење организације надлежне за послове запошљавања (за све радно способне чланове домаћинства),
- уверење надлежног фонда за пензијско и инвалидско осигурање да ли су подносилац захтева и чланови његовог домаћинства корисници пензије и уколико јесу њена висина у претходној години),
- уверење надлежне службе за катастар непокретности да ли поседују пољопривредно земљиште,
- уверење Агенције за привреде регистре да подносилац захтева и чланови његовог домаћинства нису регистровани као предузетници,
- доказ да корисник и чланови његовог домаћинства не остварују приходе по основу власништва или чланства у привредном друштву или другој профитабилној организацији,
- уверење пореске управе да ли се чланови породичног домаћинства подносиоца задужују

порезом,

- изјава два сведока о заједничком домаћинству,

- доказ да подносилац и чланови његовог домаћинства не обављају послове по основу уговору о делу,

- доказ да не остварује право на новчану социјалну помоћ.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на породични додатак

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Право на породични додатак има корисник породичне инвалиднине који је материјално необезбеђен у смислу члана 76. овог закона, по основу смрти војног инвалида коме је припадао додатак за негу.

Оцена имовинских услова, утврђивање редовних прихода домаћинства који утичу на остваривање права, одлучивање о праву на породични додатак, као и оцена услова за исплату права на породични додатак врши се на исти начин као за кориснике месечног новчаног примања.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на борацки додатак

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање права на борацки додатак, прилаже:

- уверење о држављанству,

- уверење НСЗ да није у радном односу (уколико живи у домаћинству са осталим члановима, доставља доказ и за њих),

- уверење АПР-а да није регистрован као предузетник (уколико живи у домаћинству са осталим члановима, доставља доказ и за њих),

- уверење фонда за ПИО да он и чланови његовог ужег домаћинства не остварују приход по основу пензије,
- доказ да он и чланови његовог домаћинства не обављају послове по основу рада ван радног односа,
- доказ да он и чланови његовог домаћинства нису власници односно плодоуживаоци на пољопривредном земљишту већем од 5 Ха,
- доказ да он и чланови његовог домаћинства нису оснивачи или чланови привредног друштва, односно друге профитабилне организације,
- уверење надлежног Центра за социјални рад, да корисник и чланови његовог домаћинства, нису кориници новчане социјалне помоћи и других права из области социјалне заштите.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на накнаду трошкова за смештај у установу социјалне заштите

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон)

Корисник месечног новчаног примања, који остварује додатак за негу или је самохрани корисник, који је због неспособности за самосталан живот смештен у одговарајућу установу социјалне заштите, има право на накнаду трошкова смештаја у ту установу.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за остваривање права на путничко моторно возило

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020).
- Правилник о оштећењима организма по основу којих војни инвалид има право на новчану накнаду за набавку путничког моторног возила ("Службени гласник Републике Србије", број 161/2020)

Поступак остваривања права:

Подносилац захтева, уз захтев за признавање права на путничко моторно возило прилаже:

- фотокопију личне карте или извод чиповане личне карте

- акт о преузимању раније примљеног путничког моторног возила
- медицинску документацију

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за признавање права на помоћ за случај смрти

Опис пружања услуге

Пропис на основу кога се захтев подноси:

- Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020).

а) накнада погребних трошкова

У случају смрти борца, војног инвалида, цивилног инвалида рата, корисника породичне инвалиднине и корисника месечног новчаног примања, лице које изврши сахрану има право на накнаду погребних трошкова у износу накнаде погребних трошкова која је прописана за случај смрти корисника пензије по прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

б) једнократна помоћ у случају смрти корисника

У случају смрти војног инвалида његови наследници имају право на једнократну помоћ у висини двоструког износа личне инвалиднине умрлог војног инвалида.

У случају смрти корисника права на месечно новчано примање оствареног по основу признатог својства војног инвалида, права на породичну инвалиднину или својства борца, његови наследници имају право на једнократну помоћ у двомесечног износу месечног новчаног примања које је припадало кориснику, уколико нису остварили право из става 1. овог члана.

в) накнада трошкова превоза умрлог корисника

Лице које је сносило трошкове превоза војног инвалида, који умре ван свог пребивалишта – на путу за здравствену организацију, у тој организацији или по повратку из те организације, има право на накнаду трошкова превоза на територији Републике Србије на основу спецификације предузећа за погребне услуге.

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеном праву, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Остала права из области борацко инвалидске заштите:

Опис пружања услуге

Захтев се подноси на писарници Општинске управе Србобран. О наведеним правима, одлучује се у складу и по роковима прописаним Законом о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Службени гласник Републике Србије", број 18/2020, у

даљем тексту: Закон) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), као и на основу подзаконских аката: Правилника о накнади трошкова путовања („Службени гласник Републике Србије”, број 161/2020), Правилника о бањско-климатском опоравку („Службени гласник Републике Србије”, број 161/2020), Правилника о начину и коришћењу права на бесплатну и повлашћену возњу („Службени гласник Републике Србије”, број 161/2020), Правилника о медицинско техничким помагалима војних инвалида („Службени гласник Републике Србије”, број 161/2020) и Правилника о легитимацији („Службени гласник Републике Србије”, број 161/2020):

1. Право на дечији додатак
2. Право на здравствену заштиту и друга права у вези са остваривањем здравствене заштите
3. Право на медицинско техничка помагала
4. Право на бањско-климатски опоравак
5. Право на професионалну рехабилитацију и новчану помоћ за време професионалне рехабилитације
6. Право на посебан пензијски стаж
7. Право на решавање стамбених потреба
8. Право на накнаду трошкова путовања
9. Право на бесплатну и повлашћену возњу
10. Право на “Борачку споменицу”
11. Право на легитимацију
12. Право на приоритет у запошљавању
13. Право на “Антифашистичку споменицу 1941.”

У свим наведеним поступцима, примењује се Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС” број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење). На основу члана 103 став 1 и 3 овог Закона: “Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање” и “ У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.”

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев/иницијатива Комисији за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику

Опис пружања услуге

На основу Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (“Службени гласник РС” бр: 80/18).

Подносиоц иницијативе може бити родитељ, школа или друга овлашћена установа. Захтев се подноси на писарници општине, на утврђеном обрасцу. Координатор комисије заприма предмет и обавештава председника интерресорне комисије, свако од чланова комисије тестира дете и даје своје мишљење, након тога се састаје комисија и даје заједничко мишљење. О закључку се обавештавају родитељи и примерак заједничког мишљења се даје родитељу, покретачу иницијативе, центру за социјални рад и дому здравља.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Бесплатна правна помоћ

Опис пружања услуге

Бесплатна правна помоћ, у складу са одредбама Закона о бесплатној правној помоћи ("Службени гласник РС" број: 87/2018), може да се пружи држављанину Републике Србије, лицу без држављанства, страном држављанину са сталним настањем у Републици Србији и другом лицу које има право на бесплатну правну помоћ према другом закону или потврђеном међународном уговору, ако:

1) испуњава услове да буде корисник права на новчану социјалну помоћ сагласно закону којим се уређује социјална заштита или корисник права на дечији додатак сагласно закону којим се уређује финансијска подршка породици са децом, као и члановима његове породице односно заједничког домаћинства, чији је круг одређен овим законима;

2) не испуњава услове да буде корисник права на новчану социјалну помоћ или на дечији додатак, али би због плаћања правне помоћи из сопствених прихода у конкретной правној ствари испунило услове да постане корисник права на новчану социјалну помоћ или на дечији додатак.

Чланом породице, односно заједничког домаћинства лица не сматра се лице против којег тражилац бесплатне правне помоћи покреће поступак заштите од насиља у породици или други поступак заштите. Приходи и имовина лица против којег се покреће поступак заштите не утичу на право тражиоца да оствари право на бесплатну правну помоћ, ако он испуњава прописан услове. Држављанину Републике Србије, лицу без држављанства, страном држављанину са сталним настањем у Републици Србији и другом лицу које има право на бесплатну правну помоћ према другом закону или потврђеном међународном уговору бесплатна правна помоћ може да се пружи и ако је реч о:

1) детету о чијем се праву, обавези или интересу заснованом на закону одлучује у поступку пред судом, другим државним органом односно органом јавне власти;

2) лицу према коме се извршава мера безбедности обавезног психијатријског лечења и чувања у здравственој установи или заштитна мера обавезног психијатријског лечења;

3) лицу према коме се води поступак делимичног или потпуног лишења или враћања пословне способности;

4) лицу које остварује правну заштиту од насиља у породици;

5) лицу које остварује правну заштиту од тортуре, нечовечног или понижавајућег поступања или кажњавања или трговине људима;

6) лицу које тражи азил у Републици Србији;

7) избеглици, лицу под супсидијарном заштитом или интерно расељеном лицу;

8) особи са инвалидитетом;

9) детету које је заштићено услугом смештаја у систему социјалне заштите;

10) деци и младима којима је престала услуга социјалног смештаја до навршене 26 године живота;

11) одраслим и старим лицима која су без сопственог пристанка смештена у установу социјалне заштите;

12) лицу које остварује право на утврђивање времена и места рођења сагласно закону којим се уређује ванпарнични поступак;

13) лицу које је погођено поступком принудног исељења и пресељења у складу са законом којим се уређује становање.

Бесплатна правна помоћ састоји се од пружања правних савета, састављања поднесака, заступања и одбране.

Пружање бесплатне правне помоћи, иако лице испуњава услове за пружање бесплатне правне помоћи није дозвољено у:

1) привредним споровима;

2) поступку регистрације правних лица;

3) поступку накнаде штете за повреду части и угледа;

4) поступку пред прекршајним судом, ако за прекршај није забрањена казна затвора;

5) поступку у коме би вредност спора била у очигледној и значајној несразмери с трошковима поступка;

6) поступку у коме је очигледно да тражилац бесплатне правне помоћи нема изгледа на успех, посебно ако се његова очекивања не заснивају на чињеницама и доказима које је предочио или су она супротна позитивним прописима, јавном поретку и добрим обичајима;

7) случају да постоји очигледан покушај да се злоупотреби право на бесплатну правну помоћ или неко друго право.

Пружалац није дужан да пружи бесплатну правну помоћ кориснику:

1) који условљава пружање бесплатне правне помоћи крајњим исходом или успехом у поступку;

- 2) који се према пружаоцу не понаша у границама закона;
- 3) ако постоји сукоб интереса између корисника и пружаоца или лица које ради на пружању бесплатне правне помоћи код пружаоца, сагласно закону којим се уређује спречавање сукоба интереса;
- 4) ако је бесплатна правна помоћ одобрена супротно овом закону.

Захтев за одобравање бесплатне правне помоћи подноси се општинској управи Србобран, на писарници.

Захтев се подноси писмено или усмено на записник или електронским путем, у складу са законом.

Захтев се може поднети и преко законског заступника, пуномоћника или лица које подносилац захтева одреди, с тим што се уз захтев прилаже и доказ о вршењу права законског заступања, односно пуномоћје.

На захтев за одобравање бесплатне правне помоћи не плаћа се такса.

Захтев за одобравање бесплатне правне помоћи садржи:

- 1) лично име, пребивалиште или боравиште подносиоца захтева и број телефона ако постоји;
- 2) опис проблема због кога се тражи бесплатна правна помоћ и документа о описаном проблему, ако подносилац захтева њима располаже.

Подносилац захтева уз захтев може поднети исправу, правноснажну одлуку државног органа или други документ којим се доказује да тражилац бесплатне правне помоћи испуњава услове за остваривање права на бесплатну правну помоћ.

Захтев се подноси на обрасцу (садржина о бразца утврђена Правилником о изгледу и ближој садржини обрасца захтева за одобравање бесплатне правне помоћи ("Службени гласник РС" број: 68/2019)) који је објављен на званичној интернет презентацији општине Србобран www.srbobran.rs у одељку: документи/обрасци и формулари/Одељење за јавне службе, управу и заједничке послове. О захтеву за одобравање бесплатне правне помоћи одлучује службеник у Општинској управи Србобран који има дозволу за то.

Орган управе утврђује да ли подносилац захтева испуњава услове за пружање бесплатне правне помоћи, увидом у евиденције којима сам располаже или у документацију која је поднета уз захтев или накнадно достављена.

Орган управе је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, начини увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује.

Орган управе доноси решење о захтеву у року од осам дана од дана пријема захтева, а ако је затражио допунску документацију од подносиоца захтева, у року од осам дана од дана када му је она достављена.

Ако постоји опасност од настанка ненадокнадиве штете по подносиоца захтева или ако би истекао рок у коме он има право на предузимање радње у поступку, орган управе је дужан да донесе решење о захтеву у року од три дана након његовог пријема.

Ако орган управе не донесе решење у року од осам односно три дана од дана пријема захтева, односно достављања допунске документације, сматра се да је захтев одбијен.

Орган управе који тражи од подносиоца захтева допунску документацију дужан је да одреди рок за њено достављање који не може бити краћи од осам дана, чијим истеком се сматра да је подносилац одустао од захтева, ако није доставио тражену документацију.

Ако је захтев основан, орган управе решењем одобрава бесплатну правну помоћ.

Орган управе одбија захтев за одобравање бесплатне правне помоћи ако нису испуњени овим законом одређени услови за пружање бесплатне правне помоћи, ако у конкретној правној ствари бесплатна правна помоћ није дозвољена или ако подносилац захтева условљава пружање бесплатне правне помоћи крајњим исходом или успехом у поступку.

Против решења о одбијању захтева може се поднети жалба Министарству правде Републике Србије, у року од осам дана од дана пријема решења, односно у року од осам односно три дана од истека рока после кога се сматра да је захтев одбијен.

Министарство је дужно да о жалби одлучи у року од 15 дана од пријема жалбе.

Решење о жалби је коначно у управном поступку.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Вођење и ажурирање бирачког списка – поверен посао Министарства правде и државне управе

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе Закона о избору народних посланика («Службени гласник РС» бр. 14/2022), Закона о општем управном поступку Закона о општем управном поступку («Службени лист РС» бр. 18/2016 и 95/2018-аутент. тумачење), Закона о јединственом бирачком списку («Службени гласник РС» бр. 104/2009 и 99/2011) – само члан 26, Упутство о начину ажурирања бирачког списка («Службени гласник РС» бр. 104/2009 и 99/2011), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» бр. 10/1993, 14/1993-испр., 67/2016, 3/2017 и 20/2022-др.упутство), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» бр. 21/2020 и 32/2021), Закон о заштити података о личности («Службени гласник РС» бр. 87/2018).

Вођење и ажурирање бирачког списка, које подразумева упис, брисање, исправку, измену или допуну, врши се на захтев странке или по службеној дужности. Странка се може обратити усмено или писмено директно референту. Уз захтев за упис у бирачки списак странка прилаже следеће доказе: лична карта, извод из матичне књиге рођених. Упис може бити по основу досељења или по основу пунолетства. Брисање из бирачког списка се врши по више основа: умро – доказ извод из матичне књиге умрлих; одсељен

– лична карта; дупли матични број – решење МУП-а о поништењу матичног броја; лишење пословне способности – решење надлежног суда о одузимању пословне способности; отпуст из држављанства – решење МУП-а о отпусту из држављанства Републике Србије. За исправку, измену или допуну у бирачком списку, потребно је приложити доказ на основу кога се тражи (лична карта, извод из матичне књиге венчаних, рођених или умрлих, решење о враћању пословне способности, решење о поновном стицању држављанства). По прегледу приложених докумената, уколико су испуњени услови за ажурирање бирачког списка приступа се доношењу решења. Решења се заводе у попис аката, а затим на потпис начелнику Одељења. Решења се класификују по врсти и основу и одлажу у адекватне регистраторе. Решење се доставља странци, односно другој општини уколико се лице доселило из те општине или одселило у другу општину. Достава решења поштом или лично странци. Уколико странка не располаже потребно документацијом, орган сам прибавља потребну документацију.

Из бирачког списка се, на захтев странке, може издати уверење/потврда

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина (ПБС) – поверен посао Министарства правде и државне управе

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе Закона о националним саветима националних мањина («Службени гласник РС» бр. 72/09, 20/14-Одлука УС 55/14 и 47/2018), Закона о општем управном поступку Закона о општем управном поступку («Службени лист РС» бр. 18/2016 и 95/2018), Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине («Службени гласник РС» бр. 61/18), Инструкција о поступку уписа у посебан бирачки списак националне мањине, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» бр. 80/1992, 45/2016, 98/2016), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе («Службени гласник РС» бр. 10/1990, 14/1993, 67/2016 и 3/2017, Закон о заштити података о личности («Службени гласник РС» бр. 87/18).

Вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина врши се: упис – на основу захтева странке; брисање – на основу захтева странке или по службеној дужности; исправка – на основу захтева странке или по службеној дужности.

По примљеном захтеву, приступа се провери у јединственом бирачком списку, што је један од услова за упис у ПБС. Уколико су испуњени услови за упис у ПБС приступа се доношењу решења. Решење се заводи у попис аката, доставља шефу одсека на параф и начелнику Одељења на потпис, а затим доставља путем поште или лично странци. Уколико нису испуњени услови за упис у ПБС, доноси се решење одбацивању захтева, закључак о одбијању, закључак о обустави .

Из посебног бирачког списка се, на захтев странке, може издати уверење/потврда.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

- Извод из матичне књиге рођених • Извод из матичне књиге венчаних • Извод из матичне књиге умрлих • Уверење из књиге држављана

Опис пружања услуге

Административне таксе за све наведене услуге су:

- За уверење о држављанству потребно је платити 820,00 динара.
- За извод из књиге рођених, венчаних и умрлих на домаћем обрасцу цена услуге је: 450,00 динара.
- За извод из књиге рођених, венчаних и умрлих на међународном обрасцу цена услуге је: 760,00 динара.
- За накнадни упис у матичне књиге 820,00 динара.
- За уверење о слободном брачном стању 1.230,00 динара.
- За решење о промени личног имена 820,00 динара.
- За венчање преко пуномоћника 820,00 динара.
- За венчање нерадним даном у сали 779,00 динара.
- За венчање радним даном у сали 390,00 динара
- За венчање нерадним даном ван сале- терен 5.187,00 динара.
- За венчање радним даном ван сале-терен 2.593,00 динара.
- За порекло по једном лицу 390,00 динара.

Изводи из матичних књига и уверења издају се само на захтев лица на кога се захтев или уверење односи, члановима уже породице (брачни друг и деца), усвојитељу или старатељу, а другим лицима на начин и под условима предвиђеним Законом.

На све ове цене услуга треба додати још 409,00 динара за слање извода на кућну адресу ван насеља, или 210,00 динара у за слање извода на кућну адресу у насељу Пост експресом услугом "данас за сутра"(достава је до 19 сати). Уколико се наручује више извода истовремено на исту адресу плаћа се само једна накнада за услугу Пост експреса.

1. За накнадни упис у Матичну књигу рођених за лица рођена у бившим републикама СФРЈ -извод из матичне књиге рођених, потребно је:

- уверење о држављанству,
- уверење о пребивалишту,
- извод из матичне књиге рођених из места рођења

2. За накнадни упис у Матичну књигу венчаних за лица венчана у бившим републикама СФРЈ (пошто су претходно уписана у Матичну књигу рођених)

- извод из матичне књиге венчаних

3. За пријаву венчања (ако будући супружници нису рођени у Србобрану) потребно је:

- извод из Матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству,
- важеће личне карте.

4. За упис у Матичну књигу умрлих потребно је:

- потврда о смрти издата од лекара,
- извод из Матичне књиге рођених или Матичне књиге венчаних (за преминулог, ако није рођен или се венчао у месту смрти),
- лична карта покојника.

5. За један извод из Матичне књиге рођених, венчаних или умрлих потребно је:

- захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

6. За уверење о држављанству потребно је:

- захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

7. За издавање међународних извода потребно је:

- захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

8. За издавање уверења из матичне књиге потребно је:

- захтев,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

9. За доношење решења о промени личног имена потребно је:

- захтев,
- извод из Матичне књиге рођених,
- извод из матичне књиге венчаних,
- уверење о држављанству,
- уверење Основног суда о некажњавању,
- уверење о пребивалишту или фотокопија личне карте,
- потврда о уплаћеној републичкој такси
- уверење из полицијске управе да се против лица које подноси захтев не води кривични поступак

10. Изјава о враћању на девојачко презиме:

- изјава се даје на записник уз правоснажну пресуду Општинског суда о разводу брака, у року од шездесет дана, а после истека тог рока подноси се
- захтев за промену презимена који се предаје на писарницу,
- потврда о уплаћеној републичкој такси

НАПОМЕНА: Приликом плаћања такси обавезна је консултација са матичарима.

За додатне информације грађани се могу обратити лично или на телефон:

Србобран - 730-020 локал 107

Турија.- 2237-001

Надаљ-2239-001

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Експропријација

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о експропријацији ("Службени гласник РС", бр. 53/95, "Службени лист СРЈ", бр. 16/2001-одлука СУС и „Службени гласник РС“, бр. 20/2009, 55/2013 - одлука УС и бр. 106/2016 - аутентично тумачење).

Експропријација се може вршити за потребе Републике Србије, аутономне покрајине, града, града Београда, општине, јавних фондова, јавних предузећа, привредних друштава која су основана од стране јавних предузећа, као и за потребе привредних друштава са већинским државним капиталом основаних од стране Републике Србије, аутономне покрајине, града, града Београда, или општине, ако законом није друкчије одређено. Предлог за експропријацију може поднети корисник експропријације тек пошто је у складу са овим законом утврђен јавни интерес за експропријацију непокретности.

Уз предлог за експропријацију подноси се:

1) извод из катастра непокретности или других јавних књига у којима се уписују права на непокретностима, који садржи податке о непокретности за коју се предлаже експропријација;
2) оверен извод из одговарајућег планског акта донетог у складу са прописима, а ако такав плански акт не постоји у случају експропријације ради прибављања непокретности неопходних за обезбеђење неовчаног улога Републике Србије у привредно друштво у смислу члана 20. став 3. овог закона - извод из уговора о заједничком улагању, односно заједничком оснивању привредног друштва;

3) доказ да је, у складу са овим законом, утврђен јавни интерес за експропријацију.

Орган управе заказује усмену расправу где позива све заинтересоване странке у поступку. После саслушања странака доноси решење о експропријацији. Решење потписује начелник Одељења. Жалба на решење о експропријацији подноси се преко овог органа другостепеном органу, а то је Покрајински Секретаријат за образовање прописе управу и националне мањине – националне заједнице.

Накнада за експроприсано пољопривредно земљиште и грађевинско земљиште одређује се у новцу према тржишној цени таквог земљишта, ако законом није друкчије прописано.

Процену тржишне цене из става 1. овог члана врши орган надлежан за утврђивање пореза на пренос апсолутних права на непокретностима

Експропријација земљишта ради привођења земљишта намени Странка подноси у писменој форми предлог за експропријацију.

Уз предлог се подноси:

- Извод из Катастра непокретности,
- Извод из пласног акта,
- Доказ да је утврђен општи интерес,
- Гаранција банке.

Одељење заказује усмену урасправу где се позивају заинтересоване странке у поступку. После саслушања странака доноси се решење о експропријацији.

Жалба на решење о експропријацији подноси се преко Одељења другостепеном органу, а то је Покрајински Секретаријат за образовање прописе управу и националне мањине

Сопственику експроприсане непокретности припада право на накнаду за експроприсано земљиште, које ће се одредити након правоснажности решења у посебном поступку.

Споразум о накнади спроводи се у одвојеном поступку, о чему се заказује расправа за споразумно одређивање накнаде, позивају се корисник експропријације и ранији сопственик, корисник експропријације подноси писмену понуду о висини накнаде која се доставља ранијем сопственику. Споразум о накнади уноси се у записник.

Споразум о накнади има снагу извршног наслова.

Ако се не постигне споразум о накнади списи предмета се достављају надлежном суду ради одређивања накнаде.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Административни пренос земљишта

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о експропријацији ("Службени гласник РС", бр. 53/95, "Службени лист СРЈ", бр. 16/2001-одлука СУС и „Службени гласник РС“, бр. 20/2009, 55/2013 - одлука

УС и бр. 106/2016 - аутентично тумачење).

Одредбе које се односе на експропријацију непокретности сходно се примењују и на административни пренос непокретности

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Давање у закуп земљишта у јавној својини односно ОТУЂЕЊЕ грађевинског земљишта у јавној својини

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе Закона о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије» бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - др. закон и 9/2020), Одлуке о грађевинском земљишту («Службени лист општине Србобран бр. 11/10, 4/13 и 4/15) и програма уређивања грађевинског земљишта,. Општинска управа даје у закуп односно спроводи поступак отуђења грађевинско земљиште у јавној својини ради изградње објекта. Захтев за давање земљишта у закуп подноси се у писаном облику. Грађевинско земљиште даје се у закуп јавним надметањем или непосредном погодбом.

Поступак јавног надметања спроводи Комисија коју образује председник општине. Акт о давању земљишта у закуп доноси Општинско веће, након чега се закључује уговор са закупцем односно прибавиоцем грађевинског земљишта.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Исељење бесправно усељених лица у стамбеним зградама

Опис пружања услуге

Оделење за урбанизам стамбено комуналне послове и заштиту животне средине поступа по писменом захтеву странке за исељење бесправно усељеног лица, који странка подноси преко Писарнице органа управе или путем поште. Основаност поднетог захтева се утврђује у доказном поступку који се спроводи пред овим органом на усменим расправама, на којима странке презентују доказе и на основу чињеница које се утврде у току поступка, а у складу са начелом оцене доказа. На основу тога, овај орган доноси одговарајући управни акт. У складу са начелом двостепености у решавању, странка има право на жалбу на предметни управни акт донет у првостепеном поступку. Овај орган, поступајући по жалби, уколико је иста благовремена, допуштена и изјављена од стране овлашћеног лица, исту са свим списима предмета доставља другостепеном органу – Покрајинском Секретаријату за енергетику грађевинарство и саобраћај, на одлучивање. Одлука другостепеног органа је обавезујућа за овај орган и он је у обавези да поступа у складу са налогом другостепеног органа.

За доношење решења о принудном исељењу и бесправно заузетог стана, неопходно је приложити:

- захтев (који треба да садржи све податке о поступку и начину бесправног усељења),
- доказ о праву својине на стану,
- и другу неопходну документацију

- потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 210,00 динара на рачун:840-742251843-73 модел 97 са позивом на број 78-233

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе Закона о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду ("Службени гласник Републике Србије", број: 64/2015 и 9/2020), Уредбе о одређивању процента умањења тржишне вредности неизграђеног грађевинског земљишта за лица носиоце права коришћења на неизграђеном грађевинског земљишту, ако се грађевинско земљиште налази на територији недовољно развијене јединице локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 113/2015) и Правилника о условима, начину и обезбеђењу плаћања накнаде за претварање права коришћења у право својине на грађевинском земљишту у јавној својини Републике Србије ("Службени гласник РС", број 17/2016).

Уз захтев, странка подноси:

*у случају да се ради о изграђеном грађевинском земљишту:

- Основ стицања права коришћења (уговор, закључак суда и др.),
- Извештај вештака грађевинске струке о трошковима прибављања права коришћења,
- Налаз и мишљење вештака геодетске струке о површини земљишта испод објеката који нису предмет уписа у РГЗ СКН (евентуално),
- Доказ о уплати административних такси.

* у случају да се ради о неизграђеном грађевинском земљишту:

- Основ стицања права коришћења (уговор, закључак суда и др.),
- Извештај вештака грађевинске струке о трошковима прибављања права коришћења,
- Доказ о уплати административних такси.

По спроведеном поступку, првостепени орган доноси решење. На првостепено решење, странка може да поднесе жалбу Министарству финансија.

За доношење решења за конверзију права коришћења у право својине, потребно је:

- захте за доношење решења,
- лист о власништву,
- фотокопију уговора о стицању права коришћења, односно доказ који потврђују да је подносилац захтева лице из члана 1. став 2. Закона;
- доказ о уплати укупне купопродајне цене капитала односно имовине у приватизацији или извршном поступку (за правна лица)
- Обрачун ревалоризације за исплаћену накнаду израђено од стране вештака финансијске струке ,
- Изјава одговорног лица да су подаци наведени у захтеву истинити,
- Жалба на решење подноси се Министарству финансија Београд.
- Налаз и мишљење вештака геодетске струке са списка сталних судских вештака којим је утврђена површина земљишта испод објеката који нису предмет уписа у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима (нпр. интерна саобраћајница и др.);
- Потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 3.197,00 динара на рачун:840-742251843-73 модел 97 са позивом на број 78-233

За доношење решења за конверзију права коришћења у право својине, потребно је:

- захте за доношење решења,
- лист о власништву,
- фотокопију уговора о стицању права коришћења, односно доказ који потврђују да је подносилац захтева лице из члана 1. став 2. Закона;
- доказ о уплати укупне купопродајне цене капитала односно имовине у приватизацији или извршном поступку (за правна лица)
- Обрачун ревалоризације за исплаћену накнаду израђено од стране вештака финансијске струке ,
- Изјава одговорног лица да су подаци наведени у захтеву истинити,

- Жалба на решење подноси се Министарству финансија Београд.
- Налаз и мишљење вештака геодетске струке са списка сталних судских вештака којим је утврђена површина земљишта испод објеката који нису предмет уписа у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима (нпр. интерна саобраћајница и др.);
- Потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 3.197,00 динара на рачун:840-742251843-73 модел 97 са позивом на број 78-233

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање грађевинске дозволе (Електронски)

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11,121/12,42/13-одлука УС,98/13- одлука УС,132/14, 145/14, 83/2018, 31/2019-др.закон , 37/2019 52/2011), Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр.18/2016) и Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем (Службени гласник РС 68/2019)

Грађевинска дозвола се издаје инвеститору који уз захтев за издавање грађевинске дозволе достави:

- Локацијске услове
- пројекат за грађевинску дозволу
- извод из пројекта за издавање грађевинске дозволе потписан и оверен печатом личне лиценце од стране главног пројектанта
- доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту (доказ о праву својине на земљишту, односно праву закупа на грађевинском земљишту у јавној својини, односно доказ о праву својине на објекту ако се изводе радови на надзиђивању постојећег објекта
- други докази происани подзаконским актима којима се ближе уређује садржина и начин издавања грађевинске дозволе
- доказ о уплати одговарајућих административних такси и накнада

Грађевинска дозвола се издаје у року од 5 радних дана од дана поднесења уредног захтева уз који је поднета сва неопходна документација. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, такав захтев се у истом року одбацује решењем.

Доказ о регулисању односа у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта подноси се уз пријаву радова, коју инвеститор подноси органу који је издао грађевинску дозволу пре почетка извођења радова.

Прибављање доказа о праву својине (изузев кад се ради о доказивању својинских права у смислу Закона о одржавању стамбених зграда) као и прибављање обрачуна доприноса који се плаћају у смислу уређивања грађевинског земљишта, прибавља се по службеној дужности од стране органа надлежног за издавање грађевинске дозволе у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи и подзаконских аката којима је регулисан поступак обједињене процедуре, а на исти начин се обавља и комуникација са осталим имаоцима јавних овлашћења чије је учешће неопходно у поступку издавања грађевинске дозволе.

Примљену документацију прегледа извршилац и доноси решење.

Током спровођења поступка обједињене процедуре, надлежни орган искључиво врши проверу испуњености формалних услова за изградњу и не упушта се у оцену техничке документације, нити испитује веродостојност докумената које прибавља у тој процедури, већ грађевинску дозволу издаје, а пријаву радова потврђује, у складу са актима и другим документима из чл.8б. Надлежни орган проверава искључиво испуњеност следећих формалних услова:

1. надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
2. да ли је подносилац захтева односно пријаве, лице ,које у складу са овим законом може бити подносилац захтева односно пријаве;
3. да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
4. да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
5. да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;

6. да ли су подаци наведени у изводу из пројекта, који је саставни део захтева за издавање грађевинске дозволе, у складу са издатим локацијским условима.
Жалба на решење о грађевинској дозволи подноси се преко овог органа другостепеном органу – Покрајинском Секретаријату за енергетику грађевинарство и саобраћај

За издавање решења о грађевинској дозволи (изградња и доградња) неопходно је приложити:

- ☒ Извод из пројекта за грађевинску дозволу израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације.
- ☒ Пројекат за грађевинску дозволу израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације.
- ☒ Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00 на уплатни рачун:840-742221843-57 позив на број:97 50-016.
- ☒ Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на уплатни рачун: 840-742221843-57 позив на број:97 50-016;
- за објекте категорије А.....470,00 динара
- за објекте категорије Б.....3.770,00 динара
- за објекте категорије В..... 5.660,00 динара
- за објекте категорије Г..... 5.660,00 динара

- ☒ Уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен;
- ☒ Сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица;
- ☒ Локацијски услови (услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне инсталације, водовода и канализације, природног гаса..., услови у погледу мера заштите од пожара, природе, водни услови...)
- ☒ Доказ да је плаћена накнада за промену намене земљишта из пољопривредног у грађевинско земљиште (уколико је прописана плаћање ове накнаде).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења којим се одобрава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола у складу са чланом 145 - електронски

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11,121/12,42/13-одлука УС,98/13- одлука УС,132/14, 145/14, 83/2018, 31/2019-др.закон , 37/2019 52/2011), Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр.18/2016) и Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем (Службени гласник РС 68/2019)

Решење о одобрава извођења радова за које се не издаје грађевинска дозвола се издаје инвеститору који уз захтев за издавање решења достави:

- идејни пројекат урађен у складу са подзаконским актом којим се уређује садржина техничке документације према класи и намени објекта, односно технички опис и попис радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за особе са инвалидитетом
- доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту (доказ о праву својине на земљишту, односно праву закупа на грађевинском земљишту у јавној својини, односно доказ о праву својине на објекту ако се изводе радови на надзиђивању постојећег објекта
- други докази происани подзаконским актима којима се ближе уређује садржина и начин издавања грађевинске дозволе
- доказ о уплати одговарајућих административних такси и накнади

Решење којим се одобрава извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола се издаје у року од 5 дана од дана поднесања уредног захтева уз који је поднета сва неопходна документација. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, такав захтев се у истом року одбацује закључком.

Надлежни орган одбиће решењем захтев ако је за радове наведене у захтеву потребно издавање грађевинске дозволе, у року од 8 дана од дана подношења захтева

Прибављање доказа о праву својине (изузев кад се ради о доказивању својинских права у смислу Закона о одржавању стамбених зграда) као и прибављање обрачуна доприноса који се плаћају у смислу уређивања грађевинског земљишта, обавља се по службеној дужности од стране органа надлежног за издавање решења у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи и подзаконских аката којима је регулисан поступак обједињене процедуре, а на исти начин се обавља и комуникација са осталим имаоцима јавних овлашћења чије је учешће неопходно у поступку издавања решења.

Примљену документацију прегледа извршилац за грађевинске послове и ако је документација са техничке стране уредна, доноси решење.

Током спровођења поступка обједињене процедуре, надлежни орган искључиво врши проверу испуњености формалних услова издавања одобрења за извођење радова и не упушта се у оцену техничке документације, нити испитује веродостојност докумената које прибавља у тој процедури, већ решење издаје, а пријаву радова потврђује, у складу са актима и другим документима из чл.8б. Надлежни орган проверава искључиво испуњеност следећих формалних услова:

- надлежност за поступање по захтеву, односно пријави;
- да ли је подносилац захтева односно пријаве лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева, односно пријаве;
- да ли захтев, односно пријава садржи све прописане податке;
- да ли је уз захтев, односно пријаву приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
- да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде, односно таксе;

Жалба на решење подноси се преко овог органа другостепеном органу - Покрајинском Секретаријату за енергетику грађевинарство и саобраћај.

За издавање решења о извођењу радова за које се не издаје грађевинска дозвола (помоћни и економски објекти, радови на инвестиционом одржавању, уклањању препрека за особе са инвалидитетом, изградња секундарних, дистрибутивних мрежа комуналне инфраструктуре, уређење саобраћајница, реконструкција, адаптација, санација, промена намене објекта без извођења грађевинских радова, промена намене уз извођење грађевинских радова, раздвајање или спајање пословног или стамбеног простора, уградња унутрашњих инсталација у постојећи објекат..) неопходно је приложити:

Идејни пројекат израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, односно технички опис и попис радова за извођење радова на инвестиционом одржавању, односно уклањању препрека за кретање особа са инвалидитетом.

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00 на уплатни рачун:840-742221843-57 позив на број:97 50-016.

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на уплатни рачун: 840-742221843-57 позив на број:97 50-016;

-за објекте категорије А.....470,00 динара

-за објекте категорије Б.....3.770,00 динара

-за објекте категорије В..... 5.660,00 динара

-за објекте категорије Г..... 5.660,00 динара

Уговор између инвеститора и финансијера, ако је закључен;

Сагласност сувласника, оверена у складу са законом, ако се гради или се изводе радови на грађевинском земљишту или објекту који је у сувласништву више лица;

Локацијски услови (за објекте где је потребно прибавити неке од услова јавних предузећа за прикључење или укрштање, односно паралелно вођење са комуналном инфраструктуром, услови у погледу мера заштите од пожара, природе, водни услови...)

За пријаву почетка радова (пријављују се сви радови за које је издато решење, а на основу ПРАВОСНАЖНОГ решења пре почетка извођења радова) неопходно је приложити:

Решење о извођењу радова или Решење о грађевинској дозволи.

Доказ о измирењу доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

Изјава о датуму почетка и завршетка радова.

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00 на уплатни рачун:840-742221843-57 позив на број:97 50-016.

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на уплатни рачун: 840-742221843-57 позив на број:97 50-016;

-за објекте категорије А.....950,00динара
-за објекте категорије Б.....4.720,00динара
-за објекте категорије В.....5.660,00динара
-за објекте категорије Г..... 5.660,00динара

За пријаву завршетка израде темеља неопходно је приложити:

Изјава о завршетку израде темеља.

Геодетски снимак изграђених темеља

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00 на уплатни рачун:840-742221843-57 позив на број:97 50-016.

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на уплатни рачун: 840-742221843-57 позив на број:97 50-016;

-за објекте категорије А..... 1.420,00 динара
-за објекте категорије Б.....2.830,00 динара
-за објекте категорије В.....3.770,00 динара
-за објекте категорије Г.....3.770,00 динара

За пријаву завршетка објекта у конструктивном смислу неопходно је приложити:

Изјава о завршетку објекта у конструктивном смислу.

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00 на уплатни рачун:840-742221843-57 позив на број:97 50-016.

Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на уплатни рачун: 840-742221843-57 позив на број:97 50-016;

-за објекте категорије А..... 1.420,00 динара
-за објекте категорије Б.....2.830,00 динара
-за објекте категорије В.....3.770,00 динара
-за објекте категорије Г.....3.770,00 динара

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање употребне дозволе - Електронски—

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се Одредбе Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11,121/12,42/13-одлука УС,98/13- одлука УС,132/14, 145/14, 83/2018, 31/2019-др.закон , 37/2019 52/2011), Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр.18/2016) и Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем (Службени гласник РС 68/2019)

Уз захтев за издавање употребне дозволе прилаже се:

- фотокопију правноснажне грађевинскедозволе
- потврда да је објекат подобан за употребу са предлогом да се може издати употребна дозвола
- пројекат за извођење или пројекат изведеног стања
- доказ о уплати таксе и накнаде,
- елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта
- елаборат геодетских радова за подземне инсталације
- сертификат о енергетским својствима објекта ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима

Употребна дозвола се издаје у року од 5 радних дана од дана поднесења уредног захтева уз који је поднета сва неопходна документација. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по

захтеву, такав захтев се у истом року одбацује решењем.

Примљену документацију прегледа извршилац за грађевинске послове и ако је документација са техничке стране уредна доноси решење.

Током спровођења поступка обједињене процедуре, надлежни орган искључиво врши проверу испуњености формалних услова издавања употребне дозволе и не упушта се у оцену техничке документације, нити испитује веродостојност докумената које прибавља у тој процедури, већ решење издаје, у складу са актима и другим документима из чл.86. Надлежни орган проверава искључиво испуњеност следећих формалних услова:

- надлежност за поступање позахтеву;
- да ли је подносилац захтева лице које, у складу са овим законом може бити подносилац захтева;
- да ли захтев садржи све прописанеподатке;
- да ли је уз захтев приложена сва документација прописана овим законом и подзаконским актима донетим на основу овог закона;
- да ли је уз захтев приложен доказ о уплати прописане накнаде,односно таксе;

Жалба на решење подноси се преко овог органа другостепеном органу-Покрајински Секретаријату за енергетику грађевинарство и саобраћај

За издавање употребне дозволе потребно је приложити:

- ☒ Пројекат изведеног објекта (пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора, лице које врши стручни надзор и извођача радова да је изведено стање једнако пројектованом).
 - ☒ Извештај комисије за технички преглед, (потврда о испуњености услова за издавање употребне дозволе издата од одговорног извођача радова за објекте "А" категорије) којим се утврђује да је објекат погодан за употребу, са предлогом за издавање употребне дозволе.
 - ☒ Сертификат о енергетским својствима објекта (ако је прописана обавеза).
 - ☒ Елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта.
 - ☒ Елаборат геодетских радова за подземне инсталације.
 - ☒ Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00 на уплатни рачун:840-742221843-57 позив на број:97 50-016.
 - ☒ Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на уплатни рачун: 840-742221843-57 позив на број:97 50-016;
- за објекте категорије А..... . 1.890,00 динара
-за објекте категорије Б..... 9.450,00 динара
-за објекте категорије В.....18.890,00 динара
-за објекте категорије Г..... 18.890,00 динара

За прикључење објекта на комуналну инфраструктуру, потребно је приложити:

- ☒ Сепарат из пројекта изведеног објекта (односно, пројекта за извођење ако није одступљено од пројекта са техничким описом и графичким прилозима, којим се приказује предметни прикључак и синхрони план свих прикључака)
- ☒ Употребна дозвола
- ☒ Доказ о уплати накнаде за прикључење објекта на одговарајућу инфраструктуру , наведену у локацијским условима, осим ако инвеститор жели да ту накнаду плати тек након пријема коначног обрачуна- што се наводи у решењу о грађевинској дозволи. остало брисати Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00 на уплатни рачун:840-742221843-57 позив на број:97 50-016.
- ☒ Потписан Уговор о прикључењу на комуналну инфраструктуру.
- ☒ Доказ о уплаћеној републичкој административној такси на захтев у износу од 320,00динара на уплатни рачун: 840-742221843-57 позив на број:97 50-016;

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

захтев за Локацијске услове преко Централног информационг система

Опис пружања услуге

прилаже се следећа документација у ПДФ формату:

- 1.) Идејно решење израђено у складу са Чланом 53а. Став 6. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/18, 31/19, 37/19, 9/2020 и 52/2021), Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Службени гласник РС", бр. 68/2019), Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Службени гласник РС", бр. 72/2018) и Уредбом о Локацијским условима ("Службени гласник РС", бр. 115/2020);
- 2.) Доказ о уплати накнаде за централну евиденцију;
- 3.) Доказ о уплати административне таксе за израду Локацијских услова -Општинска административна такса за Информацију о локацији у износу у зависности од врсте објекта према тарифном броју 13. Одлуке о измени и допуни одлуке о Општинским административним таксама („Службени лист општине Србобран“, број 3/99, 10/01, 1/03, 4/03, 3/04, 4/04, 3/05, 9/07, 10/08, 1/10, 10/12, 13/13, 1/14, 20/14, 4/15 и 21/15, 27/2017, 26/2018, 20/2019, 26/2020 и 33/2021) на рачун 840-742251843-73 са позивом на број 97 78-233 у корист општине Србобран;
- 4.) Као и друге доказе у складу са Законом и Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Службени гласник РС", бр. 68/2019).

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање информације о локацији

Опис пружања услуге

прилаже се путем писарнице:

- Захтев за издавање информације о локацији
- Доказ о уплати административне таксе за израду Информације о локацији -Општинска административна такса за Информацију о локацији у износу од 1.743,00 динара према тарифном броју 12. Одлуке о измени и допуни одлуке о Општинским административним таксама („Службени лист општине Србобран“, број 3/99, 10/01, 1/03, 4/03, 3/04, 4/04, 3/05, 9/07, 10/08, 1/10, 10/12, 13/13, 1/14, 20/14, 4/15 и 21/15, 27/17, 26/18, 20/2019, 26/2020 и 33/2021) на рачун 840-742251843-73 са позивом на број 97 78-233 у корист општине Србобран;

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Потврђивање пројекта парцелације и/или препарцелације

Опис пружања услуге

прилаже се путем писарнице:

- Захтев за потврђивање пројекта парцелације и/или препарцелације потписан од стране свих сувласника (уколико их има више);
- Пројекат парцелације и/или пројекат препарцелације са Пројектом геодетског обележавања израђен на Катастарско-топографској подлози;
- Катастарско-топографски план;
- Доказ о праву својине;
- Доказ о уплати административне таксе за -Општинска административна такса за потврђивање пројекта парцелације и/или препарцелације у износу од 1.742,00 динара према тарифном броју 17. Одлуке о измени и допуни одлуке о Општинским административним таксама („Службени лист општине Србобран“, број 3/99, 10/01, 1/03, 4/03, 3/04, 4/04, 3/05, 9/07, 10/08, 1/10, 10/12, 13/13, 1/14,

20/14, 4/15, 21/15, 27/17, 26/18, 20/2019, 26/2020 и 33/2021) на рачун 840-742251843-73 са позивом на број 97 78-233 у корист општине Србобран;

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

потврђивање Урбанистичког пројекта

Опис пружања услуге

прилаже се путем писарнице:

- Захтев за потврђивање Урбанистичког пројекта потписан од стране свих сувласника (уколико их има више);
- Урбанистички пројекат израђен на Катастарско-топографској подлози;
- Катастарско-топографски план;
- Копија плана;
- Доказ о праву својине;
- Доказ о уплати административне таксе - Општинска административна такса за потврђивање Урбанистичког пројекта према тарифном броју 17. Одлуке о измени и допуни одлуке о Општинским административним таксама („Службени лист општине Србобран“, број 3/99, 10/01, 1/03, 4/03, 3/04, 4/04, 3/05, 9/07, 10/08, 1/10, 10/12, 13/13, 1/14, 20/14, 4/15, 21/15, 27/17, 26/18, 20/2019, 26/2020 и 33/2021) на рачун 840-742251843-73 са позивом на број 97 78-233 у корист општине Србобран

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање одобрења за постављање привременог монтажног објекта (типа киоск)

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе члана 9, 10, и чланова 12 до 24. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019)

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
2. Скицу са мерама које дефинишу положај објекта на јавној површини.
3. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објекта, Општинској управи Србобран у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73 са позивом на бр. 97 78-233

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења којим се одобрава заузеће јавне површине за постављање привремених објеката - летњих башти угоститељских објеката

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе члана 9, 10. и чланова 25. до 27. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019).

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
 2. Скица са мерама које дефинишу положај објекта на јавној површини.
- Напомена: Уколико се летња башта поставља са тендом, неопходно је да се и за исту изради скица
3. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73 са позивом на бр. 97 78-233

Напомена: Изузетно се може дати дозвола за заузимање јавне површине и за постављање зимске баште и то на основу посебно израђене скице и Сагласности Председника Општине.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења којим се одобрава заузеће јавне површине за постављање привремених објеката -апарата за кокице и друге печењарске производе

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбечлана 9, 10 и 43. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019)

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
2. Уговор о одношењу смећа (уколико у непосредној близини нема пословни простор)
3. Сагласност ЈКП "Градитељ" за одржавање чистоће на јавним површинама (ако је предвиђено Програмом одржавања чистоће)
4. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран, у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73, са позивом на бр. 97 78-233.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења којим се одобрава заузеће јавне површине за постављање привремених објеката-монтажног објекта ради извођења забавних програма (циркус, забавни парк, апарати за забаву, бине за приређивање пригодних програма и сл.)

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе члана 9, 10. и 41. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019).

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
2. Списак опреме - површина коју заузима сваки апарат, њихов број и врста.
3. Сагласност ЈКП "Градитељ" за одржавање чистоће на јавним површинама за коришћење локације
4. Уговор о обнови јавне зелене површине закључен са ЈКП "Градитељ" (уколико је површина у Програму одржавања зелених површина)
5. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран, у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73, са позивом на бр. 97 78-233.

Напомена:Објекти за извођење забавних програма се не могу постављати у најужем центру насељеног места и на трговима, изузев када пригодне програме организује локална самоуправа, јавна предузећа или установе.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења којим се одобрава заузеће јавне површине за постављање пулта за продају воћа и поврћа

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбечлана 9, 10. и 45. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019).

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката или реигистрацији пољопривредног газдинства, са структуром биљне производње.
2. Скица са мерама које дефинишу положај објекта на јавној површини.
3. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран, у износу од 1.100,00 динар на жиро рачун 840-742251843-73, са позивом на бр. 97 78-233.

Напомена:Пулт за продају воћа и поврћа је монтажна конструкција која може да се постави на јавној површини и да заузима највише 2м2. Изузетно се може дозволити и заузеће веће површине у случају продаје са приколице, а највише до 6 м2.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа

заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења за постављање расхладних уређаја за продају напитака, индустријског сладоледа и кремова уз малопродајни пословни објекат, киоск, мањи монтажни објекат

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе члана 9, 10. и 42. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019).

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
2. Уговор о одношењу смећа (уколико у непосредној близини нема пословни простор),
3. Сагласност ЈКП "Градитељ" за одржавање чистоће на јавним површинама (ако је предвиђено Програмом одржавања чистоће)
4. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран, у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73,са позивом на бр. 97 78-233.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења за излагање и продају књига, часописа и других публикација, касета, цд и сл. и украсних предмета

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе члана 9, 10. и 42. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019).

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
2. Скица са мерама које дефинишу положај објекта на јавној површини.
3. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран, у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73,са позивом на бр. 97 78-233.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења за депоновање грађевинског материјала

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе члана 9, 10, 48. и 49. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019).

Грађевински материјал се може депоновати на јавним површинама ради извођења грађевинских радова (изградње, реконструкције или одржавања грађевинских објеката).

Странка подноси захтев у писменој форми. Уз захтев се подноси:

1. Сагласност ЈКП "Градитељ" - уколико је зелена површина обухваћена програмом одржавања зелених површина и уколико заузећем долази до измене режима саобраћаја).
2. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран, у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73, са позивом на бр. 97 78-233.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења за постављање рекламних паноа, билборда и тотема

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбе члана 9, 10, и чланова 33. до 37. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019).

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
2. Ситуациони план израђен од стране овлашћеног пројектанта
3. Технички опис и скицу конструкције са дефинисањем димензија, типа конструкције, материјала и димензија конструктивних елемената.
4. Статички прорачун (за површине веће од 2,00 м²)
5. Предрачун и шема инсталација и Сагласност електродистрибуције (ако је рекламна табла осветљена)
6. Сагласност и услови надлежног органа, за постављање уз путни појас
7. Доказ о уплаћеној такси за постављање објеката Општинској управи Србобран у износу од 1.100,00 динар на жиро рачун 840-742251843-73, позив на бр. 97 78-233.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења за постављање других објеката и уређаја који нису наведени у Одлуци о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама

Опис пружања услуге

У овом поступку примењују се одредбечлана 9, 10, и 47. Одлуке о привременом постављању монтажних и других објеката на јавним површинама ("Службени лист општине Србобран" број: 11/2017, 26/2018 и 04/2019) члана 11. Одлуке о Општинској управи Србобран ("Службени лист општине Србобран" бр. 21/2017 - пречишћен текст и 11/2019.

Уз захтев се подноси:

1. Решење о упису радње у Регистар привредних субјеката.
2. Сагласност за постављање привремених објеката издату од стране ЈКП "Градитељ" Србобран.
3. Сагласност Председника општине Србобран за давање грађевинског земљишта на привремено коришћење јавне површине.
4. Доказ о уплаћеној општинској административној такси за постављање објеката, Општинској управи Србобран, у износу од 1.100,00 динара на жиро рачун 840-742251843-73, са позивом на бр. 97 78-233.

Против издатог Решења може се изјавити жалба у року од 15 дана, од дана достављања Решења Општинском већу општине Србобран. Жалба се таксира са 500,00 динара административне таксе по тарифном броју 2. и уплаћује се на жиро рачун 840-742251843-73 позив на број 97 78-233 и предаје се овом Одељењу.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ПРАВНИХ ЛИЦА

Опис пружања услуге

Задужења по основу пореза на имовину правних лица и предузетника који воде пословне књиге по принципу самоопорезивања књиже се по ППИ-1 пријави која се од 01.01.2019. године подноси електронски, путем портала Јединственог информационог система локалне пореске администрације (pa.gov.rs).

Правна лица и предузетници дужни су да поднесу пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину на обрасцу ППИ-1 до 31. марта текуће године

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ ФИЗИЧКИХ ЛИЦА

Опис пружања услуге

Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину физичких лица-ППИ-2:

Физичка лица подnose пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину на обрасцу ППИ-2 за све промене које су наступиле пре 01.01.2020. године као и за промене настале на основу исправа које није саставио, оверио или потврдио јавни бележник .

Уз попуњену пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину физичких лица (Образац ППИ-2), доставља се :

- Доказ о стицању права (купопродајни уговор, уговор о поклону, уговор о доживотном издржавању, уговор о деоби непокретности, употребна дозвола, решење о наслеђивању и друга решења државних органа);
- Копија личне карте власника-сувласника непокретности;
- Доказ о површини непокретности (лист непокретности, копија плана, извод из главног пројекта);
- Доказ о почетку коришћења непокретности (употребна дозвола, изјава обвезника за нелегалне објекте) .

Пријава се може поднети лично у шалтер сали Општинске управе Србобран, поштом на адресу Општинске управе Србобран и електронским путем преко портала Јединственог информационог система локалне пореске администрације (lpa.gov.rs).

Од 01.01.2020. године за промене настале на основу исправа које је саставио, оверио или потврдио јавни бележник, пореске пријаве за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (физичка лица) електронским путем Одељењу доставља по службеној дужности јавни бележник кроз електронски шалтер.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге (физичка лица)

Опис пружања услуге

- На бази примљених пријава, Одељење за локалну пореску администрацију врши обрачун задужења и доноси решења о утврђеним обавезама по основу пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ЛОКАЛНЕ КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ

Опис пружања услуге

Пријава за утврђивање локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору:

- Попуњена пријава за утврђивање обавезе по основу локалне комуналне таксе;
- Копија завршног рачуна - образац Биланс успеха за претходну годину уз пријаву за текућу годину;

Пријава се може поднети у шалтер сали Општинске управе Србобран, поштом на адресу Општинске управе Србобран или електронски, путем портала Јединственог информационог система локалне пореске администрације (lpa.gov.rs).

Издавање решења о утврђивању локалне комуналне таксе на пословном простору

- На бази примљених пријава, Одељење за локалну пореску администрацију врши обрачун задужења и доноси решења о утврђеним обавезама по основу локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Опис пружања услуге

Пријаве за утврђивање накнаде за унапређивање и заштиту животне средине подносе се до 31.07. за текућу годину.

Пријава се може поднети лично у шалтер сали Општинске управе Србобран, поштом на адресу Општинске управе Србобран и електронским путем преко портала Јединственог информационог

система локалне пореске администрације (lpa.gov.rs).

Издавање решења о утврђивању Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине

- На бази примљених пријава, Одељење за локалну пореску администрацију врши обрачун задужења и доноси решења о утврђеним обавезама по основу Накнаде за заштиту и унапређивање животне средине

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Опис пружања услуге

Издавање решења о утврђивању Накнаде за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности

- На основу Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина ("Службени лист општине Србобран" број 4/2019) и тарифе 1. поменуте Одлуке, Одељење за локалну пореску администрацију врши обрачун задужења и доноси решења о утврђеним обавезама по основу Накнаде за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности.

Издавање решења о утврђивању Накнаде за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет и неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе

- На основу Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина ("Службени лист општине Србобран" број 4/2019) и тарифе 2. поменуте Одлуке, Одељење за локалну пореску администрацију врши обрачун задужења и доноси решења о утврђеним обавезама по основу Накнаде за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет и неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Издавање решења о утврђивању Накнаде за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу

- На основу Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина ("Службени лист општине Србобран" број 4/2019) и тарифе 3. поменуте Одлуке, Одељење за локалну пореску администрацију врши обрачун задужења и доноси решења о утврђеним обавезама по основу Накнаде за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за издавање уверења о измиреним пореским обавезама

Опис пружања услуге

Физичка, правна лица и предузетници уз захтев за издавање уверења о измиреним пореским обавезама достављају:

- Овлашћење о лицу које подноси захтев;
- Доказ о уплати таксе у износу од 190,00 динара на рачун 840-742251843-73 са позивом на број 97 78233, прималац: општина Србобран.

На основу поднетог захтева, врши се контрола података и издаје уверење истог дана, а најкасније у року од 8 дана од дана подношења захтева.

Захтев се може преузети и поднети у канцеларији бр.14 Одељења за локалну пореску администрацију

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за одлагање плаћања дугованог пореза

Опис пружања услуге

Уз захтев за одлагање плаћања дугованог пореза прилаже се:

- Доказ да дуговани порез пореском обвезнику представља непримерено велико оптерећење и наноси битну економску штету пореском обвезнику;
- Доказ о опорезивом приходу у години која претходи години у којој је поднет захтев за одлагање;
- Доказ о уплати таксе у износу од 235,00 динара на рачун 840-742251843-73 са позивом на број 97 78233, прималац: општина Србобран.

На основу поднетог захтева, врши се евидентирање захтева и документације, контрола података из евиденције и издаје решење о одлагању плаћања дугованог пореза пореском обвезнику, у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Захтев се може преузети и поднети у канцеларији бр. 14 Одељења за локалну пореску администрацију.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Захтев за повраћај и прекњижење

Опис пружања услуге

Физичка, правна лица и предузетници уз захтев за повраћај више плаћених средстава достављају:

-Копију личне карте;

- Доказ о више уплаћеним средствима по рачунима јавних прихода пореског обвезника;
- Број текућег рачуна;
- Копију решења о наслеђивању или уговора .

На основу поднетих захтева врши се контрола података и издаје решење о повраћају средстава пореском обвезнику, у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Уз захтев за прекњижавање више плаћених средстава доставља се :

- Копија личне карте;
- Доказ о више уплаћеним средствима по рачунима јавних прихода пореског обвезника;
- Број текућег рачуна;
- Копија решења о наслеђивању или уговор;

На основу поднетог захтева врши се контрола података и издаје решење о прекњижавању средстава пореском обвезнику, у року од 15 дана од дана подношења захтева. Захтев се може поднети у канцеларији бр. 13 Одељења за локалну пореску администрацију

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Услуге пружања информација усмено по приступању пореског обвезника у просторије Одељења за локалну пореску администрацију

Опис пружања услуге

Физичка и правна лица могу тражити усмено информације из делокруга рада Одељења за локалну пореску администрацију, приступајући у просторије Одељења, где добијају следеће информације:

- на захтев пореског обвезника запослени у Одељењу за локалну пореску администрацију усмено пружају информације по питањима утврђивања пореске обавезе, информације о подацима из поднетих пореских пријава, начин обрачуна, износу задужења по обрачунатим и донетим решењима по свим јавним приходима, такође се врши уручење решења и издавање дупликата решења;
- на захтев пореског обвезника запослени у Одељењу за локалну пореску администрацију усмено пружају информације по питањима наплате пореских обавеза о стању њихове пореске обавезе, износу плаћених пореских обавеза, роковима доспећа пореских обавеза, износу камате и начину обрачуна камате, износу салдо дуга и износу за уплату;
- на захтев пореског обвезника запослени у Одељењу за локалну пореску администрацију усмено пружају и друге информација и објашњења закона и прописа из области пореске администрације пореског поступка који су у вези са утврђивањем и наплатом по свим пореским облицима и свим врстама пореских обвезника.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ПРОЦЕНА УТИЦАЈА ПРОЈЕКТА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Опис пружања услуге

1. ФАЗА: Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину планираног пројекта
Носилац пројекта подноси захтев за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева о потреби процене утицаја ("Службени гласник РС", број 69/05).

Захтев о потреби процене утицаја садржи:

- 1) податке о носиоцу пројекта;
- 2) опис локације;
- 3) опис карактеристика пројекта;
- 4) приказ главних алтернатива које су разматране;
- 5) опис чинилаца животне средине који могу бити изложени утицају;
- 6) опис могућих значајних штетних утицаја пројекта на животну средину;
- 7) опис мера предвиђених у циљу спречавања, смањења и отклањања значајних штетних утицаја;
- 8) друге податке и информације на захтев надлежног органа.

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1. извод из урбанистичког плана или потврђеног урбанистичког пројекта, односно акт о урбанистичким условима који није старији од годину дана; информација о локацији или локацијска дозвола;
2. идејно решење или идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта;
3. графички приказ микро и макро локације;
4. услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом
5. доказ о уплати републичке административне таксе;

6. други докази на захтев надлежног органа.

Извод из важећег урбанистичког плана, односно други одговарајући урбанистички документ, не подноси се ако се делатност планира у постојећем објекту чија се намена мења и ако носилац пројекта достави пријаву промене намене коју је потврдио орган надлежан за издавање одобрења за изградњу.

Републичка административна такса у износу од 2.160,00 динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија.

Рок за решавање предмета: 30 дана од дана подношења комплетне документације.

2. ФАЗА:Захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта, за који се обавезно врши процена утицаја и за који је надлежни орган утврдио обавезу процене утицаја, подноси захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја садржи:

1. податке о носиоцу пројекта;
2. опис пројекта;
3. приказ главних алтернатива које су разматране;
4. опис чинилаца животне средине који могу бити изложени утицају;
5. опис могућих значајних штетних утицаја пројекта;
6. опис мера предвиђених у циљу спречавања, смањења и отклањања значајних штетних утицаја;
7. нетехнички резиме података наведених од 2) до 6);
8. подаци о могућим тешкоћама на које је наишао носилац пројекта у прикупљању података и документације;
9. друге податке и информације на захтев надлежног органа.

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1. извод из урбанистичког плана или потврђеног урбанистичког пројекта, односно акт о урбанистичким условима који није старији од годину дана; информација о локацији или локацијска дозвола;
2. Идејно решење или идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта;
3. Графички приказ микро и макро локације;
4. Услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом
5. Доказ о уплати републичке административне таксе;
6. Други докази на захтев надлежног органа.

Републичка административна такса у износу од 2.160,00 динара,се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија.

Рок за решавање предмета: 35 дана од дана подношења комплетне документације.

3. ФАЗА:Захтев за давање сагласности на студију о процени утицаја

Носилац пројекта подноси захтев за давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев се прилаже следећа документација:

- Три примерка студије у писаном и један у електронском облику;
- Одлука надлежног органа из претходне фазе поступка;
- Доказ о уплати републичке административне таксе.

У зависности од површине објекта уплаћују се следеће таксе:

Републичка административна такса уплаћује се на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија

- за објекте до 100m² - 43.530,00 динара
- за објекте од 100m² до 1000m² - 84.870,00 динара
- за објекте преко 1000m² - 139.280,00 динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ПРОЦЕНА УТИЦАЈА ЗАТЕЧЕНОГ СТАЊА ПРОЈЕКТА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Опис пружања услуге

Носилац изведеног пројекта за који се по одредбама Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009) врши процена утицаја, а који је изграђен без одобрења за изградњу или се користи без одобрења за употребу, дужан је да поднесе захтев за

1. Давање сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину за пројекте за које је обавезна процена утицаја, у складу са чланом 4. став 1. тачка 1) Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009);

Носилац пројекта подноси захтев за давање сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев прилаже се следећа документација:

- Копија пријаве објекта изграђеног без одобрења за изградњу и обавештење о могућностима усклађивања објекта са урбанистичким планом, односно о условима за издавање одобрења за изградњу;
- Извод из пројекта изведеног објекта;
- Извештај овлашћене организације са подацима о емисијама и извештај о резултатима мерења и испитивања чинилаца животне средине на које пројекат утиче који нису старији од шест месеци;
- Графички приказ микро и макро локације;
- Доказ о уплати републичке административне таксе

У зависности од површине објекта уплаћују се следеће таксе:

Републичка административна такса уплаћује се на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија

- за објекте до 100m² - 37.570,00 динара
- за објекте од 100m² до 1000m² - 73.310,00 динара
- за објекте преко 1000m² - 120.300,00 динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације.

2. Одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања, за пројекте за које се може захтевати процена утицаја. У складу са чланом 4. став 1. тачка 2) Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009).

Носилац пројекта подноси захтев за одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева о потреби процене утицаја ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев прилаже се следећа документација:

- Копија пријаве објекта изграђеног без одобрења за изградњу и обавештење о могућностима усклађивања објекта са урбанистичким планом, односно о условима за издавање одобрења за изградњу
- Извод из пројекта изведеног објекта
- Извештај овлашћене организације са подацима о емисијама и извештај о резултатима мерења и испитивања чинилаца животне средине на које пројекат утиче који нису старији од шест месеци
- приказ Графички микро и макро локације
- Доказ о уплати републичке административне таксе

Републичка административна такса у износу од 2.160,00 динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија

Рок за решавање предмета: 35 дана од дана подношења комплетне документације.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

АЖУРИРАЊЕ СТУДИЈЕ О ПРОЦЕНИ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Опис пружања услуге

Носилац пројекта дужан је да са реализацијом, односно изградњом и извођењем пројекта отпочне у року од две године од дана пријема одлуке о давању сагласности на студију о процени утицаја.

1. Захтев за ажурирање студије о процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта подноси захтев за ажурирање студије о процени утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев се прилаже следећа документација:

- 1) Извод из урбанистичког плана или потврђеног урбанистичког пројекта, односно акт о урбанистичким условима који није старији од годину дана;
- 2) Идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта;
- 3) Графички приказ микро и макро локације;
- 4) Услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом;
- 5) Доказ о уплати републичке административне таксе;
- 6) Други докази на захтев надлежног органа.

Републичка административна такса у износу од 2.160,00 динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија

Рок за решавање предмета: 35 дана од дана подношења комплетне документације.

2. Захтев за давање сагласности на ажурирану студију о процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта подноси захтев за давање сагласности на ажурирану студију о процени утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев се прилаже следећа документација:

- 1) Три примерка ажуриране студије у писаном и један у електронском облику;
- 2) Одлука надлежног органа из претходне фазе поступка;
- 3) Доказ о уплати републичке административне таксе

У зависности од површине објекта потребно је уплатити следеће таксе:

Републичка административна такса се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. Сврха дознаке: Републичка административна такса. Прималац: Република Србија

- ☒ за објекте до 100m² - 10.900,00 динара
- ☒ за објекте од 100m² до 1000m² - 21.750,00 динара
- ☒ за објекте преко 1000m² - 43.530,00 динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ТАКСИ ПРЕВОЗА

Опис пружања услуге

Општинска управа издаје одобрење привредном друштву или предузетнику који урегистру привредних субјеката има регистровану претежну делатност "такси превоз" и који испуњава услове у погледу седишта, возача, возила и пословног угледа.

За обављање такси превоза такси возач мора да испуњава следеће услове:

1. да има возачку дозволу "Б" категорије;
2. да има звање возача путничког аутомобила трећег степена стручне спреме или звање возача

аутобуса и теретног моторног возила четвртог степена стручне спреме или звање техничара друмског саобраћаја или звање возача специјалисте петог степена стручне спреме;

3. да има радно искуство на пословима возача моторног возила од најмање пет година, што доказује потврдом

1. издатом од послодавца;

4. да има уверење о здравственој способности за возача за управљање моторним возилом које је прописима којим се уређује безбедност саобраћаја на путевима утврђено за возаче којима је управљање возилом основно занимање, издато од овлашћене здравствене организације, које није старије од три године;

5. да није осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, имовине, против безбедности јавног саобраћаја, здравља људи и јавног реда и мира, док трају правне последице осуде, и да му није изречена заштитна мера забране управљања моторним возилом, док траје изречена мера, што се доказује уверењем надлежног органа, које није старије од шест месеци;

Такси возач мора бити у радном односу код предузетника или привредног друштва.

У предузетничкој радњи услове за такси возача мора да испуњава предузетник.

Возило којим се обавља такси превоз мора да испуњава следеће услове:

1. да је путничко возило у власништву, односно лизингу такси превозника;

2. да је регистровано за пет места за седење, укључујући и место за седење возача;

3. да има најмање двоја врата са десне стране и управљач на левој страни;

4. да има клима уређај који није накнадно уграђен;

5. да размак осовине буде најмање 2.550 мм и запремине корисног пртљажног простора најмање 350 л;

6. да има уграђен исправан таксиметар који је подешен и оверен искључиво у складу са законом којим се уређује метрологија, који мора бити постављен на видном месту за корисника превоза, као и да се његовим укључењем, светло на кровној ознаци искључује;

7. да је регистровано према месту седишта привредног друштва, односно предузетника са регистарским таблицама чија регистарска ознака садржи латинична слова ТХ на задње две позиције;

8. да има кровну ознаку издату у складу са чланом 10. ове одлуке;

9. има исправан суви противпожарни апарат са важећим роком употребе, на приступачном месту;

10. да има исправно унутрашње осветљење;

11. да има блок рачуна у којем је сваки лист потписан од стране превозника;

12. да је чисто, уредно, обојено и без унутрашњих и спољашњих оштећења (естетски изглед);

13. да је важећи ценовник услуга постављен у такси возилу тако да је видљив путнику;

14. да у горњем десном углу ветробранског стакла има истакнуту налепницу издату од Општинска управа Србобран, Одељење за урбанизам, стамбено комуналне послове и заштиту животне средине - саобраћајни инспектор.

Општинска управа једном у три године врши проверу испуњености услова за обављање такси превоза на територији општине.

Уз захтев и наведу документацију, потребно је доставити доказ о уплаћеној општинској административној такси, у износу од 950,00 динара у складу са тарифним бројем 11. Одлуке о локалним административним таксама

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ЗАХТЕВ ЗА издавање такси дозволе за возача

Опис пружања услуге

Прилози:

- Решење о регистрацији предузетника у Агенцији за привредне регистре
- Решење о испуњености услова за обављање ауто – такси делатности, издато од стране Одељења за урбанизам, стамбено – комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе Србобран
- фотокопија возачке дозволе

- фотокопија личне карте возача
- доказ о здравственој способности возача за управљање моторним возилом
- уверење данијеј осуђиван на казну затвора дужу од две године за кривично дело против живота и тела, полне слободе, имовине, против безбедности јавног саобраћаја, здравља људи и јавног реда и мира
- Доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 810,00 динара; у складу са тарифним бројем 1. и тарифним бројем 11. тачка 4. Одлуке о општинском административним таксама •на жиро рачун број: 840-7422511843-73 •позив на број: 97 78-233 •прималац: Општинска управа Србобран

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ЗАХТЕВ ЗА ДОНОШЕЊЕ РЕШЕЊА О ПРЕСТАНКУ ВАЖЕЊА ТАКСИ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА

Опис пружања услуге

Прилози:

- Решење о трајном престанку дара предузетник,а издато у Агенцији за привредне регистре
- Такси легитимација предузетника
- Доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 221,00 динара за Решење о престанку важења такси легитимације; у складу са тарифним бројем 1. и тарифним бројем 3. Одлуке о општинском административним таксама •на жиро рачун број: 840-7422511843-73 •позив на број: 97 78-233 •прималац: Општинска управа Србобран

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ЗАХТЕВ ЗА И ПРОМЕНУ ПОДАТАКА У ТАКСИ ЛЕГИТИМАЦИЈИ

Опис пружања услуге

Прилози:

- Решење о регистрацији предузетника у Агенцији за привредне регистре
- Решење о испуњености услова за обављање ауто – такси делатности, издато од стране Одељења за урбанизам, стамбено – комуналне послове и заштиту животне средине Општинске управе Србобран
- Доказ о праву власништва
- Доказ о чланству у такси удружењу, односно доказ о праву коришћења ради везе диспечерског центра (уколико предузетник, односно привредно друштво, користи радио везе и уколико је члан удружења).
- Доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 435,00 динара; у складу са тарифним бројем 1. и тарифним бројем 11. тачка 4. Одлуке о општинском административним таксама •на жиро рачун број: 840-7422511843-73 •позив на број: 97 78-233 •прималац: Општинска управа Србобран

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

ПРАВО ПРЕЧЕГ ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ - ПОВЕРЕНИ ПОСАО

Опис пружања услуге

I Потребна документација за остваривање права пречег закупа по основу власништва над инфраструктуром је:

1. Захтев за признавање права пречег закупа по основу власништва над инфраструктуром потписан од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу (доставља подносилац захтева);
2. Доказ о власништву над инфраструктуром:
 - а) Извод из јавне евиденције о непокретности за инфраструктуру која је укњижена у јавној евиденцији о непокретности (прибавља јединица локалне самоуправе) и/или;
 - б) Пописна листа и књиговодствена документација потписана и оверена у складу Законом о рачуноводству за правно лице, за инфраструктуру која није укњижена у јавној евиденцији о непокретности (доставља подносилац захтева) и/или
 - в) Сагласност/одобрење Министарства надлежног за послове пољопривреде на инвестициона улагања за инфраструктуру која је подигнута након јула 2006. године, односно купопродајни уговор физичког лица (подносиоца захтева) са правним лицем које је подигло инфраструктуру у складу са тада важећим прописима (доставља подносилац захтева)
3. Записник Републичке пољопривредне инспекције (доставља подносилац захтева); (Напомена: Сва лица која су заинтересована за остваривање права пречег закупа по основу инфраструктуре дужна су да благовремено, а најкасније до 1. септембра 2022. године, поднесу Захтев за излазак Републичке пољопривредне инспекције ради утврђивања фактичког стања на терену. Записник је саставни део документације која се доставља до 31. октобра 2022. године и обавезно садржи тачно наведене све атастарске парцеле, или делове парцела, на којима је утврђена функционалност система за наводњавање, одводњавање, рибњака, пољопривредног објекта, стакленика, пластеника, као и рода воћњака и винограда.);
4. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинстава у активном статусу најмање три године (прибавља јединица локалне самоуправе);

II Потребна документација за остваривање права пречег закупа по основу сточарства је:

1. Захтев за признавање права пречег закупа по основу сточарства потписан од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу (доставља подносилац захтева);
2. Доказ да је подносилац захтева носилац или члан Регистрованог пољопривредног газдинстава у активном статусу најмање једну годину (прибавља јединица локалне самоуправе);
3. Доказ да је правно или физичко лице власник домаћих животиња и власник, односно закупац објекта за гајење тих животиња са утврђеним бројем условних грла:
 - Потврду о броју условних грла коју издаје Институт за сточарство Београд-Земун (изузев за коње коју издаје Пољопривредни факултет Београд-Земун), односно за територију АП Војводине Пољопривредни факултет Нови Сад - Департаман за сточарство – за Регистровано пољопривредно газдинство у систему уматичења (доставља подносилац захтева);
 - б) Записник Републичког ветеринарског инспектора - за Регистровано пољопривредно газдинство које није у систему уматичења (доставља подносилац захтева).
 - (Напомена: Републички ветеринарски инспектор записником утврђује број условних грла која обрачунава на основу затеченог стања, односно исправе лица о продаји, предаји на клање и извозу животиња)
4. Уговоре о закупу пољопривредног земљишта закључене са другим лицима за земљиште које се налази на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев, а који су оверени од стране надлежног органа (доставља подносилац захтева)
5. Изјава подносиоца захтева којом даје сагласност да се изврши провера података код надлежних органа који су неопходни за реализацију јавног позива
6. Изјава подносиоца захтева, потписану од стране физичког лица, односно одговорног лица у правном лицу, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, која садржи:
 - изјаву да је доставио све доказе који се односе на закуп пољопривредног земљишта на територији локалне самоуправе на којој је поднео захтев,
 - изјаву колику површину пољопривредног земљишта поседује у свом власништву на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев;
 - списак повезаних лица и површину пољопривредног земљишта коју та лица поседују у

власништву на територији јединице локалне самоуправе на којој је поднео захтев.

(Напомена: код физичких лица повезаним лицима сматра се: деда, баба, мајка, отац, деца, супружник, усвојеник, ванбрачни партнер уколико имају пребивалиште на истој адреси; код правних лица повезаним лицима сматра се: правно лице и/или физичко лице које има најмање 25% учешћа у капиталу (акција, удела или гласова))

7. Уверење из јавне евиденције о непокретности којим се доказује укупна површина пољопривредног земљишта које подносилац захтева има у свом власништву на територији јединице локалне самоуправе на којој се подноси захтев (прибавља јединица локалне самоуправе);

8. Уверење из јавне евиденције о непокретности којим се доказује укупна површина пољопривредног земљишта које је у власништву повезаних лица са подносиоцем захтева (прибавља јединица локалне самоуправе након увида у списак тих лица из изјаве из тачке 6 који доставља подносилац захтева);

• Захтев се подноси Општинској управи Србобран - писарница, Трг слободе бр.4 - шалтер сала, од 7,00 до 15,00.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

За издавање решења о озакоњењу објеката по раније поднетим захтевима (пријавама) или по достављеном Решењу о рушењу Грађевинског инспектора

Опис пружања услуге

неопходно је приложити:

- Доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту (Извод из листа непокретности и сл. у складу са чланом 10. Закона о озакоњењу објеката (" Службени гласник РС" бр. 96/2015, 83/18 и 81/20- одлука УС)

Након извршеног поступка утврђивања испуњености претходних услова за озакоњење незаконито изграђених објеката, неопходно је приложити:

- Извештај о затеченом стању објекта са елаборатом геодеских радова односно други документ који је прописан овим Законом уместо елабората геодетских радова (израђен од стране одговорног пројектанта, привредног друштва или другог правног лица овлашћеног за те послове) израђену складу са чл. 15. до чл. 20. Закона о озакоњењу објеката ("Службени гласник Републике Србије", број: 96/2015, 83/18 и 81/20- одлука УС).

Пре доношења решења о озакоњењу, власник доставља и доказ да је за незаконито изграђени објекат поднео пореску пријаву за утврђивање пореза на имовину у складу са чланом 11. Закона о озакоњењу објеката, ако се о томе не води службена евиденција ("Службени гласник Републике Србије", број: 96/2015, 83/18 и 81/20- одлука УС).

Након извршеног поступка утврђивања могућности за озакоњење изграђених објеката неопходно је доставити:

- Доказ о уплати таксе за озакоњење објекта у износу од 15% у корист нивоа Републике, које је потребно уплатити на жиро рачун број: 840-742224843-78 са позивом на број: 97 78-233
- Доказ о уплати таксе за озакоњење у износу од 15% у корист нивоа Аутономне покрајине, које је потребно уплатити на жиро рачун број: 840-742233843-44 са позивом на број: 97 78-233
- Доказ о уплати таксе за озакоњење објекта у износу од 70% у корист нивоа Општине Србобран, које је потребно уплатити на жиро рачун број: 840-742255843-04 са позивом на број: 97 78-233

Такса из става 1. овог члана плаћа се у износу од 5.000 динара за озакоњење породичног објекта или стана, корисне површине до 100 м², помоћне и економске објекте, производне и складишне објекте, као и све друге објекте и радове из члана 145. Закона о планирању и изградњи. Одредбе става 1. овог члана не односе се на власнике незаконито изграђеног објекта који је намењен за становање подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства, који је лице са инвалидитетом, самохрани родитељ или корисник социјалне помоћи.

За породичне стамбене објекте и станове корисне површине од 100 м² до 200 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 15.000 динара.

За породичне стамбене објекте и станове корисне површине од 200 м² до 300 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 20.000 динара.

За породичне стамбене објекте корисне површине преко 300 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 50.000 динара.

За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине до 500 м² и комерцијалне објекте до 500 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 250.000 динара.

За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине од 500 м² до 1000 м² и комерцијалне објекте од 500 м² до 1000 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 500.000 динара.

За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине од 1000 м² до 1500 м² и комерцијалне објекте од 1000 м² до 1500 м², плаћа се такса за озакоњење у износу од 1.000.000 динара.

За стамбене и стамбено пословне објекте намењене тржишту који се састоје од више станова и других посебних делова, корисне површине преко 1500 м² и комерцијалне објекте преко 1500 м² плаћа се такса за озакоњење у износу од 3.000.000 динара.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

брисовна дозвола

Опис пружања услуге

За доношење уверења (брисовна дозвола) за брисање забране отуђења на непокретностима, потребно је:

- Захтев за доношење уверења,
- Лист о поседу.
- Потврда о уплаћеној општинској такси у износу од 191,00 динара на рачун:840-742251843-73 модел 97 са позивом на број 78-233

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

споразум о правичној накнади због одузимања права коришћења

Опис пружања услуге

За издавање споразума о правичној накнади због одузимања права коришћења потребноје:

- Захтев за накнаду трошкова због одузимања некретнине–плаца, извешта јвештака о исплати накнаде,
- Обрачун накнаде за уређивање грађевинског земљишта

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Давање у закуп пословних просторија на којима право располагања има општина Србобран

Опис пружања услуге

Расписивање јавног огласа за издавање у закуп пословне просторије прикупљањем затворених писаних понуда.

Право учешћа имају правна, физичка лица и предузетници.

Уговор о закупу пословне просторије закључује се са понуђачем чија понуда је најповољнија а односи се на плаћање закупнине.

Пословна просторија се издаје у закуп са обавезом плаћања закупнине (није изричито, постоје Уговори о закупу пословног простора без накнаде).

Уговор о закупу пословног простора потписује Председник општине. Анекс уговора о закупу пословне просторије потписује Председник општине.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Опис пружања услуге

Овај извештај издаје инспектор заштите животне средине по примљеном захтеву од странке и по обављеном ванредном утврђујућем инспекцијском надзору.

По примљеном захтеву, рок за решавање предмета је 30 дана.

Захтев за издавање извештаја надлежног инспектора из, садржи податке о:

- 1) подносиоцу захтева;
- 2) енергетској делатности;
- 3) називу, врсти и локацији енергетског објекта.

Уз захтев за издавање извештаја надлежног инспектора прилажу се следећи докази:

- 1) копија потврде, односно уверења о положеном стручном испиту;
- 2) копија обрасца М-ЗА Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање;
- 3) копија уговора о раду;
- 4) податке у складу са прописима из заштите животне средине

Уз захтев је потребно приложити и доказе о уплати:

- општинске административне таксе за излазак инспектора за заштиту животне средине у циљу утврђивања испуњености услова и захтева према прописима о заштити животне средине за енергетске објекте. Износ: 3.111,00 динара на бр. жиро рачуна: 840-742251843-73, модел: 97, позив на број: 78-233

НАПОМЕНА: ову општинску таксу уплаћују сви!

- републичке административне таксе за издавање извештаја надлежног инспектора по захтеву за утврђивање испуњености услова и захтева утврђених техничким прописима, прописима о енергетској ефикасности, прописима о заштити од пожара и експлозија, као и прописима о заштити животне средине, за потребе издавања лиценце за обављање енергетске делатности. Износ: 32.020 динара на бр. жиро рачуна: 840-742241843-57, модел: 97, позив на број: 78-233

ИЛИ

- републичке административне таксе за издавање извештаја надлежног инспектора по захтеву за утврђивање испуњености услова и захтева утврђених техничким прописима, прописима о заштити од пожара и експлозија, као и прописима о заштити животне средине за потребе издавања сагласности за складиштење нафте, деривата нафте и биогорива за сопствене потребе укупног капацитета преко пет тона и за снабдевање сопствених превозних средства на сопственим станицама за снабдевање превозних средстава. Износ: 32.060 динара на бр. жиро рачуна: 840-742241843-57, модел: 97, позив на број: 78-233

НАПОМЕНА: овде је потребно уплатити САМО ЈЕДНУ републичку таксу у зависности од потреба!

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа

заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Родитељски додатак

Опис пружања услуге

Родитељски додатак остварује мајка за своје прво, друго, треће и четврто дете на основу Закона о финансијској подршци породици са децом (Службени лист РС 113/2017 и 50/2018), на основу поднетог захтева. Уз уредно попуњен захтев подносилац прилаже:

- фотокопију своје личне карте или читану личну карту.

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу,
- податак да је подносилац захтева држављанин Републике Србије,
- податак о пребивалишту подносиоца захтева,
- податке о пребивалишту за сву децу према редоследу рођења,
- податке надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднет захтев, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.

Када је подносилац захтева мајка која је страни држављанин, уз уредно попуњен захтев прилаже:

- уверење о држављанству,
- доказ о статусу стално настањеног странца или пријаву боравишта на територији Републике Србије (фотокопија исправе којом се доказује статус стално настањеног странца, односно фотокопија пасоша);
- доказ о постојању брачне, односно ванбрачне заједнице са оцем детета;
- уверење надлежне службе из земље чији је држављанин да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење, и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;
- доказ да у земљи чији је држављанин, није остварила исто или слично право за дете за које је поднет захтев за родитељски додатак.

Докази из земље чији је мајка држављанин морају бити у складу са правилима утврђеним за признање страних јавних исправа – преведени и оверени од стране судског тумача односно оверени Хашким Апостилом („АПОСТИЛЛЕ”).

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу,
- податке о пребивалишту за сву децу према редоследу рођења,
- податке надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднет захтев,
- податак да је подносилац захтева у брачној заједници са оцем детета.

Када је подносилац захтева за родитељски додатак отац чија је супруга страни држављанин а нема статус стално настањеног странца, уз уредно попуњен захтев прилаже доказе о испуњености услова на страни мајке детета:

- уверење о држављанству мајке,
- доказ о статусу стално настањеног странца или пријаву боравишта на територији Републике Србије (фотокопија исправе којом се доказује статус стално настањеног странца, односно фотокопија пасоша);
- доказ о постојању брачне, односно ванбрачне заједнице са оцем детета,
- уверење надлежног органа старатељства да мајка непосредно брине о детету за које је поднет захтев
- уверење надлежне службе из земље чији је држављанин да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на

усвојење, и да није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења;

- доказ да у земљи чији је држављанин, мајка није остварила исто или слично право за дете за које је поднет захтев за родитељски додатак.

Докази из земље чији је мајка држављанин морају бити у складу са правилима утврђеним за признање страних јавних исправа – преведени и оверени од стране судског тумача односно оверени Хашким Апостилом („АПОСТИЛЛЕ“).

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу,
- податак да је подносилац захтева држављанин Републике Србије,
- податак о пребивалишту подносиоца захтева,
- податке о пребивалишту за сву децу према редоследу рођења,
- податке надлежног органа старатељства да подносилац захтева непосредно брине о детету за које је поднет захтев, да деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и да није лишен родитељског права у односу на децу претходног реда рођења.

Подносилац захтева за родитељски додатак може бити отац детета и у случајевима када мајка није жива, напустила је дете, лишена је родитељског права или је из објективних разлога спречена да непосредно брине о детету.

Уз уредно попуњен захтев подносилац прилаже:

- фотокопију своје личне карте или очитану личну карту,
- одлуку надлежног суда да је мајка лишена родитељског права, извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести мајке, решење којим је мајка лишена пословне способности или потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку.

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу,
- податак да је подносилац захтева држављанин Републике Србије,
- податак о пребивалишту подносиоца захтева,
- податке о пребивалишту за сву децу према редоследу рођења,
- податке надлежног органа старатељства да подносилац захтева непосредно брине о детету за које је поднет захтев, да деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску, старатељску породицу или дата на усвојење и да није лишен родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,
- податак из матичне књиге умрлих за мајку или податак надлежног органа старатељства да је мајка напустила дете.

Изјаве које је подносилац захтева дао у поступку остваривања права на родитељски додатак, орган управе проверава по службеној дужности увидом у доступне електронске базе податка и на други начин у сарадњи са надлежним органима, најмање једанпут годишње до краја септембра текуће године.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

2. Матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете (коју обезбеђује Аутономна Покрајина Војводина)

Опис пружања услуге

Уз уредно попуњен захтев подносилац прилаже:

- фотокопије личне карте мајке (уколико се ради о чипованој исправи, неопходно је да иста буде прочитана),
- уверења о држављанству Републике Србије за мајку (не старијег од шест месеци),
- уверења надлежног органа МУП-а којим се потврђује да мајка има место пребивалишта на територији Аутономне покрајине Војводине у трајању од најмање годину дана непрекидно до дана рођења трећег, односно, четвртог детета,
- извода из матичне књиге рођених за сву децу,
- уверења надлежног органа старатељства о чињеници да се мајка непосредно брине о новорођеном трећем или четвртом детету, да њена деца претходног реда рођења нису смештена у хранитељску породицу или дата на усвојење, као и да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,
- потврде да се мајка трећег, односно, четвртог детета налази на евиденцији Националне службе за запошљавање најмање годину дана до дана рођења детета, као и од дана рођења детета до дана подношења захтева, непрекидно, и
- фотокопије валидног документа о броју активног текућег рачуна мајке.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Родитељски додаток за свако рођено дете, који обезбеђује општина

Опис пружања услуге

- захтев,
- извод из матичне књиге рођених за дете,
- фотокопија личне карте, односно избегличке легитимације,
- фотокопија штедне књижице или текућег рачуна (два примерка)

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета

Опис пружања услуге

- Захтев,
- Изјава о сагласности за прибављање и обраду података о личности
- решење послодавца о праву на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета,
- извештај о привременој спречености за рад у време породилског одсуства и одсуства ради неге детета – дознака од лекара (листа боловања),
- извештај о привременој спречености за рад због компликација у трудноћи (уколико је подносила користила боловање због компликација у трудноћи)
- извод из матичне књиге рођених за сву рођену децу (оверена копија или оригинал, уколико је дете рођено. Уколико се захтев подноси пре него што је дете рођено, извод се доставља по рођењу детета),
- Фотокопија текућег рачуна корисника средстава,
- Читана/фотокопирана лична карта.

Ако запослена жена роди мртво дете или јој дете умре пре истека породилског одсуства има право да користи породилско одсуство, које траје до три месеца од дана порођаја.

У том случају, уз захтев достављају се следећи докази:

- извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених,

- извод из матичне књиге умрлих за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених. Када отац детета уместо мајке поднесе захтев за признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства, уз наведене доказе подноси и доказе о постојању разлога за коришћење права и то:
- уверење органа старатељства да је мајка напустила дете,
- извод из матичне књиге умрлих за мајку,
- потврда установе о почетку и трајању издржавања казне затвора,
- потврду надлежног здравственог органа о тежој болести или решење којим је мајка лишена пословне способности,
- решење којим је мајка лишена родитељског права,

По истеку породилског одсуства, право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета остварује један од родитеља на основу међусобног договора.

Ако мајка користи право, није потребно да доноси нови захтев, нити се доноси ново решење, већ се право у континуитету признаје на основу раније поднетих доказа.

Када на основу међусобног договора родитеља, отац преузима коришћење овог права, подноси захтев, све доказе и међусобни договор родитеља у писменој форми, на основу којих се доноси ново решење.

Када један од усвојилаца, хранитељ односно старатељ поднесе захтев за накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета, уз наведене доказе прилажу и уверење надлежног органа старатељства о чињеници смештаја детета у породицу односно о постојању статуса усвојоца, хранитеља односно старатеља.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Право на дечији додаток

Опис пружања услуге

Дечији додаток остварује један од родитеља за прво, друго, треће и четврто дете најдуже до навршених 19 година живота у складу са Законом.

Уз захтев за остваривање права на дечији додаток подносилац захтева прилаже:

- фотокопију своје личне карте или очитану личну карту,
- уверење о статусу стално настањеног странца за подносиоца захтева који је страни држављанин,
- потврду о нето приходима исплаћеним у три месеца која претходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе, уколико доказ о приходима није могуће прибавити по службеној дужности,
- потврде о похађању програма припреме детета пред полазак у основну школу у оквиру предшколског образовања и васпитања на територији Републике Србије,
- потврде о редовном похађању наставе за децу школског узраста (основна и средња школа),
- доказ о власништву и квадратури стамбеног простора, уколико о томе нема података у службеним евиденцијама надлежних органа (фотокопија пореског решења, уговора о куповини непокретности, уговора о коришћењу непокретности, извода из земљишних књига -власнички лист, уговора о закупу стана, уговора о поклону, решења о наслеђивању...),
- *потврду надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање,
- *мишљење интерресорне комисије, која је образована у складу са прописима из области просвете,
- *акт о продужењу родитељског права,
- *доказ на основу кога се остварује статус самохраног родитеља (одлука надлежног органа о вршењу родитељског права/ потврда казнено-поправне установе о издржавању казне затвора дуже од 6 месеци...),
- *потврду-решење о старатељству или хранитељству,
- *потврду-решење о коришћењу права на новчану социјалну помоћ,

- *потврду-решење о коришћењу права на додатак за помоћ и негу другог лица.

На основу добијене сагласности од подносиоца захтева, да орган за потребе поступка може прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, запослени по службеној дужности прибављају:

- податке из Матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- податак да је подносилац захтева држављанин Републике Србије,
- податке о пребивалишту свих чланова заједничког домаћинства,
- податак о поседовању односно непоседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора,
- податак о незапослености подносиоца захтева и одраслих чланова заједничког домаћинства;
- податке о катастарским приходима у претходној години за све чланове заједничког домаћинства,
- податак да ли се подносилац захтева или други члан заједничког домаћинства води као порески обвезник у месту рођења и месту становања,
- *податак из Матичне књиге умрлих за преминуле чланове домаћинства,
- *податак да није остварено право на пензију

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања

Опис пружања услуге

Уз захтев за остваривање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за дете без родитељског старања подносилац захтева прилаже:

- потврду (установе социјалне заштите о смештају деце у установу, или центра за социјални рад о смештају детета у хранитељску породицу или у старатељску породицу),
- решење о оствареном праву на дечији додаток (подноси само старатељ и хранитељ),
- потврду предшколске установе о упису детета у вртић.

Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју:

Уз захтев за остваривање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју подносилац захтева прилаже:

- акт о разврставању детета ометеног у развоју,
- решење о оствареном праву на дечији додаток – за дете које борави у редовној васпитној групи,
- потврду предшколске установе о упису детета у вртић (посебна или редовна васпитна група, са подацима у погледу дужине дневног боравка детета).

Регресирање трошкова боравка у предшколској установи деце из материјално угрожених породица:

Начин и услове регресирања трошкова утврђује надлежни орган општине, у складу са Законом о друштвеној бризи о деци.

Регресирање дела трошкова боравка у предшколској установи за дететрећег, односно четвртог реда рођења (на основу Правилника Покрајинског секретаријата за демографију, породицу и друштвену бригу о деци)

Захтев за признавање права за регресирање дела трошкова целодневног, односно полудневног боравка у предшколској установи подноси један од родитеља.

О праву се доноси решење по прописима о општем управном поступку. Уз захтев подносилац захтева прилаже:

- фотокопију личне карте подносиоца захтева,
- извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
- доказ о пребивалишту за подносиоца захтева и децу за коју се тражи

- остваривање права (копија личне карте и пријава пребивалишта за дете),
- потврда предшколске установе о упису детета

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Ученички и студентски стандард

Опис пружања услуге

Послови ученичког и студентског стандарда се врше у канцеларији бр. 5 у времену од 07.00 -14.00 часова Права која се могу остварити су:

- регресирање превоза ученика средњих школа захтев потврда о упису из школе
- регресирање превоза студената
- Захтев:
- потврда са факултета (да је студент уписан и да је на буџету)
- потврда да није на смештају у студентском дому потврда не прима стипендију од Министарства или било ког другог даваоца

Наградно летовање за ученике основне школе добитнике дипломе „Вук Караџић“ остварује се по јединственом обавештењу о свим добитницима које школа доставља Општинској управи –

Наградно летовање за ученике средње школе добитнике дипломе „Вук Караџић“ остварује се појединачним захтевом корисника уз који се доставља:

- фотокопија дипломе „Вук Караџић“
- фотокопија личне карте за ученика и родитеља

Студентске стипендије, по расписаном конкурс, остварују студенти под условима: да су држављанин Републике Србије и да имају пребивалиште на територији општине Србобран, да уписују први пут било коју годину студија првог степена или студије другог степена на високошколским установама чији је оснивач Република Србија, Аутономна Покрајина или јединица локалне самоуправе, да нису губили ниједну годину током студија, да су из претходних година школовања (од I-IV разреда средње школе) постигли најмање просечну оцену 4,00 (за студенте прве године студија), односно да су из претходних година студирања постигли најмање просечну оцену 7,00 (за студенте друге и виших година студија и студија другог степена, у даљем тексту: студенти осталих година студија), да већ нису корисници стипендија из других државних институција, по било ком основу.

Захтев се подноси на прописаном обрасцу, уз потребне доказе:

Уверење о држављанству,

Доказ о пребивалишту за себе и једног од родитеља,

Уверење о упису на високошколску установу или о упису на наредну годину студија,

Фотокопију сведочанства о завршеним разредима (I-IV) средње школе са општим успехом (само за студенте који уписују прву годину студија),

Уверење о просечној оцени оствареној током свих претходних година студирања (за кандидате који се уписују на другу и више године студија),

Уверење о оствареном броју ЕСПБ бодова (за кандидате који се уписују на другу и више године студија),

Оверену изјаву два сведока о броју чланова домаћинства (код Јавног бележника),

Изјаву да није корисник стипендије из других државних институција по било ком основу (Образац број 2),

Фотокопију индекса (само за студенте друге и виших година студија) - копија стране индекса са подацима студента и оних страна из којих се види овера уписа за сваку годину студија, у континуитету,

Уверење о укупном приходу домаћинства за период јануар-јун текуће године (за запослене уверење издато од послодавца о просечној заради за период јануар-јун, односно о просечној заради за претходна 3 месеца у односу на месец расписивања Конкурса за доделу студентских стипендија,

уколико је запослени радни однос засновао након јуна месеца, а пре расписивања Конкурса, за пензионере Уверење Р Фонда ПИО, уверење РГЗ Службе за катастра непокретности о висини катастарског прихода, а у случају других прихода-уверење издато од стране надлежног републичког пореског органа).

Стипендије за ученике и студенте који су освојили једно од прва три места на републичком или међународном такмичењу у области науке, спорта или уметности подноси се:

- захтев
- фотокопија дипломе са такмичења
- фотокопија личне карте родитеља
- потврда о упису у школу или факултет у текућој години
- доказ о оцени из владања-фотокопија сведочанства о завршеном разреду
- Доказ да је ученик/студент члан спортског клуба, уколико стипендију подноси за остварене резултате из области спорта
- Изјаву да није корисник стипендије по другом основу или из другог извора финансирања

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

напомена: у делу "Статистички преглед" излистани су сви предмети отворени у току извештајног периода, а подаци који се налазе у табели односе се искључиво на управне предмете из делокруга рада ОУ Србобран (покренуте по службеној дужности и по захтеву странке, обједињено)

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
031 опште о изборима				
014 референдум				
015 разграничења територија и подручја				
016 опште о јавној управи и јавним службама				
02 организација органа власти установа, предузећа...				
020 органи власти				
021 управни у правосудни органи				
022 установе и друге организације				
023 предузећа и др.				
024 политичке организације и удружења				
03 организације управном пословања				

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
031 канцеларијско пословање				
037 пријем странака и давање информација				
038 надзор над управним пословањем				
04 опште о правној помоћи	12	6		
05 статистика				
052 друштвена статистика				
053 привредна статистика				
06 стастанци, седнице, конференције..				
09 информатика				
090 законодавна и нормативна делатност				
091 пројектовање				
092 техничка подршка				
093 АОП услуге				
10 запошљавање радника				
11 радни односи				
110 статuti, правилници....				
111 конкурси и огласи за посао				
112 заснивање радног односа				
113 стаж осигураника и радне књижице				
114 накнаде радника -				

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
путовање				
115 посебна заштите жена				
118 престанак радног односа				
119 кадровка питања				
12 плате и унутрашња расподела				
120 платни систем уопште				
130 радно време				
131 одмори				
132 одсуства - плаћена и неплаћена				
133 боловања				
15 образовање				
151 курсеви и семинари				
152 стручни испити				
163 несреће на раду				
181 пензијско осигурање				
183 додаток на децу	465	366		
184 специјално осигурање	149	92		
2 грађанска стања				
200 рођења	9	12		
201 лична имена	30	14		
202 закључење брака	1	1		
203 смрти	4	1		
204 држављанство		2		
207 попис становништва				

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
22 безбедност саобраћаја				
26 правни положај странаца				
3 привреда				
31 рударство, индустрија				
310 рударство				
312 електрификација				
313 занатство - опште радње				
320 пољопривреда				
322 шумарство				
323 ветеринарство				
325 водопривреда				
330 трговина, откупи и снабдевање				
332 угоститељство и туризам				
337 сарадња са међународним организацијама				
34 саобраћај и везе				
344 друмски саобраћај	41	45		
345 ПТТ, радио и телевизија				
350 урбанизам	1			
351 грађевинарство	80	74		
352 комунални предмети	1	1		
353 локације	83	79		
354 грађевинска инспекција	26	53		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
355 комунална инспекција	6	3		
36 стамбени предмети	2			
360 станарско право		9		
361 пословне просторије				
38 цене и животни стандард				
40 буџетско и финансијско пословање				
400 буџети, финансијски планови...				
401 извршење буџета				
404 управљање имовином - набавке				
42 кредитни и банкарски систем				
420 краткорочно кредитирање				
422 банкарски систем				
423 осигурање				
43 порези и доприноси				
433 наплата и повраћај пореза	203	117		
434 таксе	1	1		
435 пореско књиговодство				
436 порез на имовину	1466	869		
437 пореска уверења				
451 финансирање школства		225		
46 имовинско - правни предмети				

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
461 аграрни послови				
463 стицање власништва над друштвеном имовином	10	1		
464 уговорни промет земљиштем	1			
465 експропријација				
50 опште о здрављу				
501 заштита и унапређење човекове околине	22	29		
512 хигјенско-епидемиолошка делатност	3	2		
53 санитарна инспекција				
55 опште о социјалној заштити				
551 центар за социјални рад				
553 новчане помоћи	313	264		
56 заштита омладине, породице...	176	110		
560 заштита омладине и породице	260	312		
561 заштита одраслих				
580 инвалидска својства	16			
586 заштита бораца	77	19		
591 сарадња са међународним социјалним орг.				
60 предшколско васпитање				
610 опште и		2		

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
општеобразовне школе				
614 просветна инспекција	15	6		
63 библиотеке, архив, музеји, галерије..				
630 библиотеке и архиви				
633 заштита споменика културе				
64 позоришта, опере, балети				
66 физичка култура, спорт..				
67 стипендије	20			
713 кривички предмети				
840 регрутни послови				
90 националне мањине				
95 геодетко-катастарски послови				
951 катастар земљишта				
956 катастар подземних објеката				

Додатни подаци о пруженим услугама

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

активност	број
Информација о локацији	54
дописи из области урбанизма	26
локацијски услови	70
записници комисије за планове	17

активност	број
извештаји комисије за планове	8
потврде пројеката парцелације и препарцелације	19
рад комисије за споменике (записник и извештај)	2
провера испуњености услова ИЈО за доношење планске документације	50
привремено заузеће јавне површине и раскопавање јавне површине	60
одобрење за такси превоз путника	1
процена утицаја на животну средину (и стратешка процена)	6
сагласности на План управљања отпадом	10
дозволе за управљање отпадом	2
водна дозвола	3
огласи за закуп грађевинског земљишта у пољопривредне сврхе до привођења намени и закуп пољопривредног земљишта у државној својини	2
израда конкурсне документације	5
уклањања објекта по захтеву странке:	7
уклањања објекта по службеној дужности:	1
издавања Решења о одобрењу за извођење радова:	69
Решења о грађевинској дозволи:	30
измене Решења о грађевинској дозволи	4
издавања Решења о употребној дозволи:	24
пријаве почетка радова:	39
одобрења за прикључење на комуналну инфраструктуру:	19
уписа права својине и издавање решења о кућном броју:	18
издавање потврде да није потребно прибављање акта надлежног органа за извођење радова:	11
контролу темеља:	21
контролу конструкције:	16

активност	број
издавање потврде правоснажности:	7
давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара	9
извештаји, достава информација (не рачунајући информације од јавног значаја које овај орган не заводи у своју референтску свеску)	17
израда конкурсне документације	12
израда потребне документације везане за спровођење инвестиција-исказано у броју инвестиција	10
израда програма уређења грађевинског земљишта и његових измена	2
израда средњорочног програма уређења грађевинског земљишта и његових измена	2
дописи из области урбанизма	194
информације за Програм отуђења	1
извештаји, достава информација (не рачунајући информације од јавног значаја које овај орган не заводи у своју референтску свеску)	77
израда конкурсне документације	50
израда материјала за веће	116
комисије	4
решења	44
уговори/анекси уговора	18
решења у области становања (стамбене заједнице)	14
потврде и уверења	2
обрасци промене у регистру имовине	200

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - ИНСПЕКЦИЈА

активност	број
-----------	------

активност	број
Редован инспекцијски надзор (студија о ПУ, бука, отпад, ваздух)	21
Ванредни инспекцијски надзор по представкама грађана (бука, отпад)	3
Ванредни утврђујући инспекцијски надзор (ИПАРД, отпад, енергетска лиценца)	8
Мешовити инспекцијски надзор	1
Контролни инспекцијски надзор (бука)	/
Службено саветодавне посете	/
Службене белешке	4
Прослеђивање надлежности (водна инспекција, инспекција ЗЖС, туристичка инспекција)	3
Дописи инспектора ЗЖС	6
Извештаји инспектора ЗЖС	1
просветни инспектор - редован надзор	/
просветни инспектор - ванредни надзор	/
захтев за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику	/
Израда ПУГО	2
Општинско тело за координацију послова безбедности саобраћаја на путевима општине Србобран -предмети	5

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ, УПРАВУ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

активност	број
захтеа за утврђивање права на бесплатну правну помоћ	2
решење о наградном летовању	12

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

активност	број
порез на имовину - физичка лица	8698
порез на имовину - правна лица	134
Накнада за коришћење јавних површина	57
Локална комунална такса за истицање фирме на пословном простору	88
Накнада за заштиту и унапређивање животне средине	604
Боравишна такса	11
физичка лица- поднете пореске пријаве путем Писарнице Општинске управе Србобран	803
правна лица- поднете пореске пријаве	135
службено формиране пореске пријаве за физичка лица - пренос из збирних пријава кат14 преузетих из РГЗ 2014. године (након промене)	102
Физичка лица - поднете пријаве путем апликације нотар	2385
Физичка лица - поднете пријаве WEB	8
Пореска уверења	314
Решења о прекњижавању	43
Решење о повраћају	12
Решења о одлагању дугованог пореза	58
Решења по основу застарелости	40
Жалбе-првостепена решења	0
Опомене за неплаћене изворне јавне приходе за физичка лица	1572

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

активност	број
Финансијско извештавање	61
Захтеви	23

активност	број
Молба, одлуке, обавештења, изјаве, закључци и потврде	62
Ургенција	0
Прекњижавање	0
Захтеви за повраћај меничног овлашћења и меница	2
Правдања средстава	0
Менично пословање	3
Решења	49

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ, УПРАВУ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ - матична служба

активност	број
упис и промене кроз јединствени бирачки списак	982
упис и промене кроз посебан бирачки списак	110
Записник о рођењу, упис у матичне књиге	20
Записник о венчању, упис у матичне књиге	52
Записник о смрти, упис у матичне књиге	170
упис промена кроз матичне књиге	20
издатих извода из матичних књига рођених	620
издатих извода из матичних књига венчаних	440
издатих извода из матичних књига умрлих	560

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022.

Врста инспекцијског надзора
УПРАВНА ИНСПЕКЦИЈА: РЕДОВАН ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Основ за покретање

Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС”, бр. 45/91, 53/93 – др закон, 67/93 – др закон, 48/94 – др закон, 101/05 - др.закон, 30/10, 47/18 и 48/18-исправка)

Резултат извршеног надзора

У складу са одредбама Записника о редовном инспекцијском надзору у Општинској управи Србобран број 128-038-5 од 03.02.2022 године а у вези Примене прописа којима је уређена употреба језика и писама Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС” бр. 45/91,53/93,67/9348/94,101/2005-др.закон,0/2010,47/2018-испр.) потребно је спровести наложене мере за отклањање незаконитости и то.

-МЗ Србобран,МЗ Турија ,МЗ Надаљ

-Исписивање и постављање табле Месне заједнице Србобран, МЗ Турија и МЗ Надаљ на видљив и читљив начин на српском језику и ћириличном писму и мађарском језику и писму,овим редоследом исписивања.

-ЈКП „Градитељ” Србобран, Центар за социјални рад Србобран, -Центар за спорт и туризам Србобран

-Правилно и потпуно исписивање и постављање табли са називом установе на српском језику и ћириличном писму и мађарском језику и писму овим редоследом исписивања, истим обликом и величином слова из истоветни садржај текста исписивања на оба језика

О поступању по изреченој мери за отклањање незаконитости горе наведени субјекти су дужани да наложене мере изврше у року од 2 месеца и о томе обавесте Општинску управу Србобран-начелника,уз обавештење о извршењу мера потребно је приложити документацију-фотографије из којих се види да је прописана обавеза испуњена.

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022.

Врста инспекцијског надзора
РЕПУБЛИЧКА КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА: редован инспекцијски надзор

Основ за покретање

Закон о комуналним делатностима (“Службени гласник Републике Србије” број 88/2011, 104/2016 и 95/2018)- контрола обављања делатности пречишћавање и одвођење отпадних вода

Резултат извршеног надзора

Јавно комунално предузеће "Градитељ" доставило је Извештај о стању атмосферске и фекалне канализационе мреже у општини Србобран

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022.

Врста инспекцијског надзора
РЕПУБЛИЧКА КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА: редован инспекцијски надзор

Основ за покретање
Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник Републике Србије" број 88/2011, 104/2016 и 95/2018)- контрола обављања делатности јавног осветљења

Резултат извршеног надзора

Јавно комунално предузеће "Градитељ" доставило је Извештај о стању јавне расвете на територији општине Србобран

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2022

Врста инспекцијског надзора
РЕПУБЛИЧКА ВЕТЕРИНАРСКА ИНСПЕКЦИЈА: ванредни теренски инспекцијски надзор

Основ за покретање
члан 46 Закона о ветеринарству ("Службени гласник Републике Србије" број 91/05, 30/10, 93/12)

Резултат извршеног надзора

Донето је Решење којим се наређује органу јединице локалне самоуправе општине Србобран Трг слободе 2 следеће:

да обезбеди прихватилиште за напуштене животиње.
рок за извршење решења под тачком 1 је 90 дана.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година
2022.

Врста ревизије пословања
Екстерна ревизија државне ревизорске институције

Основ за покретање
Закон о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије" број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021)

Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник Републике Србије" број 125/2003 и 12/2006)
Правилник о начину припреме, саставања и подношења финансијских извештаја корисника
буџетских средстава, корисника средстава за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова
("Службени гласник Републике Србије" број 18/2015) и
Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем
("Службени гласник Републике Србије" број 16/16, 49/16 и 107/16)

Резултат извршене ревизије

У консолидованим финансијским извештајима општине Србобран, део расхода издатака је више исказан за 87.455 хиљада динара и мање за 87.455 хиљада динара чији се ефекти међусобног потирања нису одразили на коначни резултата пословања општине Србобран за 2021.годину у Извештају о извршењу буџета општине Србобран за 2021.годину неправично је примењена организациона класификација у укупном износу од 13.496 хиљада динара и то на разделу Председника општине, Општинског већа, Општинске управе и Општинског правнобранилаштва.

У консолидованим финансијским извештајима општине Србобран - Биланс стања на дан 31.12.2021. године утврђене су следеће неправилности:

дати аванси, депозити и кауције исказани су више за 547 хиљада динара, а аванси за нефинансијску имовину исказани за исти износ (преузето из финансијских извештаја Месне заједнице НАдаљ)

за износ плаћеног аванса више је исказана вредност активе у износу од 1.194 хиљаде динара за дате авансе, депозите и кауције у износу од 547 хиљада динара и разграничене расходе од једне о године у износу од 547 хиљада динара и више исказана вредност пасиве у износу од 1.194 хиљаде динара за разграничене плаћене расходе у износу од 547 хиљада динара и за добављаче у земљи у износу од 547 хиљада динара (преузето из финансијских извештаја Месне заједнице Надаљ) нефинансијска имовина у припреми, исказана је више, док је вредност на синтетичком конту зграде и грађевински објекти, исказана мање у износу од 8.969 хиљада динара за имовину која се користи, односно имовину која ја у употреби

више су исказане обавезе на основу донација, дотација и трансфера у износу од 3.067 хиљада динара, а мење су исказани обрачунати ненаплаћени приходи у истом износу

у помоћној књизи основних средстава није евидентирана следећа неединансијска имовина: 37 парцела грађевинског земљишта укупне поврпине 138.905м², 127 улица укупне поврпине 1.089.764м², 118 некатегорисданих путева површине 650.881м², четири трга укупне поврпине 13.397м², 26 зграда поврпине 11.306м², осам помоћних објекатза, зграде укупне поврпине 14.988м², 702 јединице других грађевинских објеката укупне поврпине 4.073.342м², један пословни простор укупне површине 806м² и 36 парцела осталог земљишта укупне поврпине 178.49м² пописом није обухваћено 98,74% вредности нефинансијске имовине, односно 3.309.428 хиљаде динара, и то: зграде и грађевински објекти у износу од 2.446.811 хиљада динара, земљиште у износу од 788.204 хиљаде динара, шуме и воде у износу од 3.850 хиљада динара, нефинансијска имовина у припреми у износу од 11.478 хиљада динара, аванси за нефинансијску имовину у износу од 25.637 хиљаде динара и нематеријална имовина у износу од 33.448 хиљада динара.

Ревизорски извештај

<https://www.srbobran.rs/euprava/budzet/2022-budzet/1479-odluka-o-zr-2021>

Ревизија

Година
2022

Врста ревизије пословања
редован инспекцијски надзор: управна инспекција

Основ за покретање

Предмет редовног инспекцијског надзора: по доношењу одлуке Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, о расписивању избора за чланове националних савета и мањина.

Резултат извршене ревизије
Нису нађене нерегуларности.

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи општине, у складу са законом, статутом и другим актима Општине.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Објекти

- зграда СО Србобран, која се налази у Србобрану, Трг Слободе, бр. 2
- зграда месне канцеларије Турија, налази у Турији, Маршала Тита, бр. 30
- зграда месне канцеларије Надаљ, налази у Надаљу, Лазара Ракића бр. 33
- зграда ОШ „Вук Караџић“, налази се у Србобрану, Хајдук Вељка
- зграда ОШ „Ј.Ј.Змај“ са спортском халом, налази се у Србобрану, Дожа Ђерђа 1
- зграда Гимназије и економске школе „Светозар Милетић“, налази се у Србобрану, Трг Туторов Миливоја бб
- Зграда спортске хале, налази се у Србобрану, Трг Туторов Миливоја бб
- зграда Одмаралишта у Сутомору, налази се у Републици Црној Гори
- зграда Дома културе, налази се у Србобрану, Цара Лазара
- зграда Народне библиотеке, налази се у Србобрану, Светог Саве
- задружни дом, налази се у Србобрану, Змај Јовина 18
- зграда Дома здравља „Др Ђорђе Бастић“, налази се у Србобрану, Јована Поповића
- Зграда Центра за социјални рад, налази се у Србобрану, Светог Саве
- зграда Прекршајног суда, налази се у Србобрану, Ђуре Јакшић 4/а
- зграда Биоскопске сале- Позориштанце, налази се у Србобрану, Светог Саве
- зграда Трга Републике 4, налази се у Србобрану
- зграде ПУ „Радост“- 7 објеката у Србобрану, 1 објекат у Турији и 1 у Надаљу
- пословна зграда ЈКП „Градитељ“ Србобран, налази се у Србобрану, Доситеја Обрадовића 2
- зграда Карађорђева 1/а- бивша дирекција за Урбанизам и изградњу Општине Србобран, налази се у Србобрану
- аутобуска станица Србобран, налази се у Србобрану, Доситеја Обрадовића 4
- зграда библиотеке у Србобрану, налази се у Србобрану, Светог Саве 39
- зграда библиотека у Турији, налази се у Турији
- зграда библиотеке у Надаљу, налази се у Надаљу
- зграда СУП Србобран, налази се у Србобрану, Цара Лазара 18
- зграда Добровољног ватрогасног друштва, налази се у Србобрану, Милоша Обилића 19
- зграда Поште Србобран, налази се у Србобрану, Карађорђева 14
- капеле у: Србобрану, Турији и Надаљу
- зграде апотека у: Србобрану, Турији и Надаљу (Др.Лазара Ракића 40)
- зграда СИЗ-а у Србобрану

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

- Peugeot, 1997. годиште
- ТАМ, 5500 АЦД, 1972 годиште
- Фиат Дукато, 1997. годиште
- Фиат Пунто, 2011. годиште
- Фиат ВА 32 Пунто, 2011. годиште
- Лада Нива, 2011.годиште

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Статут општине Србобран

Година доношења

2019 (измена 2022 године)

Место објављивања

"Службени лист општине Србобран"

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list/2022-sl/1428-2022-sl06>

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Одлука о општинској управи Србобран

Година доношења

2017-пречишћен текст и 2019 измена

Место објављивања

"Службени лист општине Србобран"

Линк ка месту где се текст документа може преузети

<https://www.srbobran.rs/euprava/sluzbeni-list/2019sl/883-2019-sl11>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Данијела Вујачић

Контакт телефон

021/730-020 локал 108

Адреса електронске поште

danijela.vujacic@srbobran.rs

Можућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Одлуком о општинској управи, у члану 21. наведено је:

Општинска управа обезбеђује јавност рада: путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама, путем интернет презентације и сл

Статутом општине Србобран, у делу VI други облици учешћа грађана у пословима општине наводи се следеће:

Јавна анкета

Члан 102.

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

Члан 103.

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта. Јавна расправа обавезно укључује организовање најмање једног отвореног састанка представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (округли столови, трибине, презентације и сл.) и прикупљање предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми. Орган надлежан за организовање јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Општине омогући учешће у јавној расправи. Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Време трајања јавне расправе

Члан 104.

Јавна расправа траје најмање 15 дана.

Објављивање отпочињања рада на припреми прописа

Члан 105.

Надлежни орган Општине је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа које доноси скупштина.

Обавезна јавна расправа

Члан 106.

Органи Општине дужни су да одрже јавну расправу:

- 1) у поступку припреме статута;
- 2) у поступку припреме буџета Општине (у делу планирања инвестиција);
- 3) у поступку припреме стратешких планова развоја;
- 4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
- 5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
- 6) у другим случајевима предвиђеним законом и статутом Општине.

Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта (одлуке, плана и другог акта у припреми), а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Јавну расправу из става 1. овог члана организује Општинска управана начин и у време које предложи орган надлежан за утврђивање нацрта, ако овим статутом или посебном одлуком из члана 109. став 4. овог статута није другачије одређено.

Организовање јавне расправе

Члан 107.

Општинска управа организује јавну расправу, одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

Општинско веће упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин. Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе.

Општинско веће може упутити позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организација и удружења за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

О току јавне расправе сачињава се извештај који садржи све предлоге и сугестије изнете у јавној расправи, као и ставове органа надлежног за припрему предлога акта о поднетим предлозима и сугестијама са образложењем разлога за њихово прихватање, односно неприхватање.

Извештај из става 5. овог члана објављује се на интернет презентацији Општине и на други погодан начин.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Аудио и видео снимање активности органа Општине Србобран дозвољено је уз обавештавање и пристанак надлежног овлашћеног лица.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
• акте, одлуке и записнике		Омогућен без ограничења	
уговори које је склопила општина		Ограничен у складу са законом	
евиденције о предметима формираним по захтевима физичких и правних лица или по службеној дужности (деловодници, картотека, ЕОП и пописи аката)		Ограничен у складу са законом	
• евиденција о јавним набавкама		Омогућен без ограничења	
исправе о својинским правима и теретима на непокретностима на којима је носилац права коришћења Општина (откуп и укњижба станова)		Ограничен у складу са законом	
• предмети о поступцима национализације стамбених, пословних и стамбено пословних зграда и градског грађевинског земљишта		Ограничен у складу са законом	
• матичне књиге и предмети (рођених, умрлих, венчаних и КД)		Ограничен у складу са законом	
• предмети из надлежности урбанизма		Ограничен у складу са законом	
• документа запослених		Ограничен у складу са законом	
• предмете о наплати пореза на промет		Ограничен у складу са законом	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
непокретности			
• предмете пореза на промет по уговорима о доживотном издржавању, наслеђу и поклону		Ограничен у складу са законом	
решења у управним предметима		Ограничен у складу са законом	
планска и пројекта документација		Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

регистар издатих локацијских услова

Основ успостављања

ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014)

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ ("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/2019)

Врста података који се прикупљају

решења

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа
поверени послови - Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

Начин и могућност приступа подацима

подаци су доступни на сајту:

<https://urbanizam.srbobran.rs/izdati-dokumenti/lokacijski-uslovi>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

регистар издатих грађевинских дозвола

Основ успостављања

ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014)

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ ("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/2019)

Врста података који се прикупљају

решења

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

поверени послови - Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

Начин и могућност приступа подацима

подаци су доступни на сајту:

<https://urbanizam.srbobran.rs/izdati-dokumenti/gradj-dozvole>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

регистар издатих употребних дозвола

Основ успостављања

ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 -одлука УС, 132/2014 и 145/2014)

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/2019)

Врста података који се прикупљају

решења

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

поверени послови - Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

Начин и могућност приступа подацима

подаци су доступни на сајту:

<https://urbanizam.srbobran.rs/izdati-dokumenti/upotrebne-dozvole>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

регистар издатих решења по члану 145. Закона о планирању и изградњи

Основ успостављања

ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 -одлука УС, 132/2014 и 145/2014)

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/2019)

Врста података који се прикупљају

решења - Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

поверени послови

Начин и могућност приступа подацима

подаци су доступни на сајту:

<https://urbanizam.srbobran.rs/izdati-dokumenti/resenje-cl-zakon>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

регистар пријављених радова на изградњи објеката

Основ успостављања

ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014)

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/2019)

Врста података који се прикупљају

решења

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

поверени послови - Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

Начин и могућност приступа подацима

<https://urbanizam.srbobran.rs/izdati-dokumenti/prijavaradova>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

регистар планске документације

Основ успостављања

ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014)

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ

("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/2019)

Врста података који се прикупљају

Просторни планови

Планови генералне регулације

Планови детаљне регулације

Урбанистички пројекти

Начин и могућност приступа подацима

плановима се приступа путем следећег линка:

<https://urbanizam.srbobran.rs/dokumenti-urb/planska>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

ВОДНЕ КЊИГЕ

Основ успостављања

Закон о водама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 - др. закон)

Врста података који се прикупљају

Закон о водама:

Члан 130

Водна књига је регистар о издатим водним актима.

Орган који издаје водна акта дужан је да сва издата водна акта води у водној књизи.

Водна књига нарочито садржи: уписник водних сагласности; уписник водних дозвола; уписник

водних услова; уписник закључака о одбацивању захтева странке; уписник аката о ненадлежности органа за поступање по захтеву странке; збирку исправа и техничку документацију.

Сврха обраде података о личности у уписницима из става 3. овог члана је праћење и евидентирање издатих водних аката.

У уписнике из става 3. овог члана уносе се следећи подаци о личности: подаци о идентитету подносиоца захтева (име и презиме и јединствени матични број грађана).

Водна књига води се у писаној и електронској форми.

Надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе и јавно водопривредно предузеће дужни су да Министарству достављају податке из водне књиге.

ОУ Србобран овди евиденцију о:

Водни услови

Водне сагласности

Водне дозволе

Начин и могућност приступа подацима

подаци се налази на следећој локацији:

<https://urbanizam.srbobran.rs/dokumenti-urb/vodne-knjige>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

ЈАВНА КЊИГА: ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Основ успостављања

Закон о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије" број 135/2004 и 36/2009)

Врста података који се прикупљају

Обавеза вођења евиденције

Члан 34

Надлежни орган води евиденцију о спроведеним поступцима и донетим одлукама као јавну књигу.

Начин и могућност приступа подацима

комплетан регистар објављен је на званичном сајту Одељења за урбанизам:

<https://urbanizam.srbobran.rs/dokumenti-urb/procena-uticaja-zs>

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

ИЗВЕШТАЈИ О КВАЛИТЕТУ ВАЗДУХА

Основ успостављања

Закон о заштити ваздуха ("Службени гласник Републике Србије" број 36/2009, 10/2013 и 26/2021-др.закон)

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Подаци о квалитету ваздуха

Члан 17

Надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, републичка организација надлежна за хидролошке и метеоролошке послове и овлашћена правна лица дужни су да податке о квалитету ваздуха добијене контролом квалитета ваздуха из државне и локалне мреже, као и резултате мерења посебне намене, достављају Агенцији, до 15. у месецу за претходни месец, а годишњи извештај, најкасније 60 дана од дана истека календарске године за претходну годину.

Агенција, надлежни орган аутономне покрајине и надлежни орган јединице локалне самоуправе

дужни су да податке из става 1. овог члана учине доступним јавности и објаве у средствима јавног информисања, електронским медијима, као и на својим веб-страницама.

Подаци из става 1. овог члана користе се за оцењивање квалитета ваздуха, као и за израду извештаја о стању квалитета ваздуха и саставни су део информационог система о квалитету ваздуха.

Начин и могућност приступа подацима

подаци се редовно објављују на локацији:

<https://urbanizam.srbobran.rs/dokumenti-urb/izvestaji-o-kvalitetu-vazduha>

Назад на Садржај

15. Чување носача информација

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Општинске управе Србобран, обрађују се у складу са Канцеларијским пословањем (Уредбом о канцелариском пословању органа државне управе и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе и Уредбом о електронском канцеларијском пословању органа државне управе и Упутством о електронском канцеларијском пословању).

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвреднорегистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву (Историјски архив Сента), као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Информације(подаци) чувају се у папирном облику за предмете који су настали у папирном облику, а записи о тим предметима од 1991. године воде се у електронском облику. Поднесци, акта и прилози примљени, односно сачињени у облику електронског документа чувају се у информационом систему. У информационом систему чувају се и електронске копије поднесака, аката и прилога за које је извршена дигитализација.

Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у писарници и архиви.

Поднесци, акта и прилози настали у електронском облику чувају се у Електронској архиви као делу информационог система, груписаних у оквиру електронских база података.

Предмети настали у папирном облику чувају се у архивском депоу на полицама у фасциклама,кутијама и регистраторима.

Електронски документи чувају се на заједничком Бек-уп серверу. Периодично се врши и сигурносноснимање података на ДВД медијуме. Рачунари су заштићени од рачунарских вируса.

Приступ носачима информација у електронском облику преко информационог система има фирма која је направила програме за електронску обраду докумената и која на основу уговора одржава и унапређује своје програме. Селективан приступ носачима информација у електронском облику имају и запослени радници.

У архиви се чувају свршени (архивирани) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности Историјског архива Сента.

У згради општине се налази архивска грађа и регистратурски материјал настао у периоду од 1959. године па до данас.

Архивска грађа која је настала пре 1959. године предата је на чување Историјском архиву града Сента.

Регистратурски материјал који настаје у току рада управе дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем, при чему се управни предмети сматрају предметима у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица.

Начин чувања

Место чувања

Све информације (подаци, предмети) који настају у раду Општинске управе, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку за управне предмете, док за остале предмете у складу са актима Општинске управе.

За акта која су прописом одређена као државна, војна или службена тајна води се посебна евиденција и на посебан начин су доступна.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже општина, које су настале у раду или у вези са радом општине могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

- ако се захтев односи на неку информацију која се већ налази објављена на интернет презентацији општине
 - када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, градска општина може ускратити приступ таквом податку, на основу
 - одредаба члана 9. тачка 5 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
 - ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама .
- Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама, општина ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, ЈМБГ, адреси и другим контакима других лица која се помињу у жалби).

Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности градска општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће тражене информације од јавног значаја:

информације о заштити здравља и угрожавању животне средине - 10

информације о буџети (плате, донације, понзорства, уговори) - 9

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

/

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

/

Инфо-сервис

/

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Корисник, односно тражилац информације:

Свако (нпр. домаће и страном, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;

Поступак

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом општинске управе Србобран и које се налазе у неком документу који је у поседу градске општине, тражилац информације може поднети на неки од следећих начина:

- У писаној форми на поштанску адресу: Србобран, Трг слободе 2, за овлашћено лице за слободан приступ информацијама, или предајом на писарници Општинске управе
- Електронском поштом, на адресу srbobran@eunet.rs
- Усмено, на записник пред овлашћеним лицем органа власти за приступ информацијама од јавног значаја
- Факсом, на број. 021/731-077
- Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати:

назив органа власти:

ОПШТИНСКА УПРАВА СРБОБРАН

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

- име, презиме и адресу тражиоца,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

У захтеву се не мора навести разлог тражења информације.

Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом или на други начин.

Одлучивање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије.

Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања. Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником који је утврдила Влада Србије <http://www.poverenik.org.rs/sr/pravni-okvir-pi/podzakonski-akti/53-uredba-o-visini-naknade-troskova.html> На основу тог прописа, трошкови који се могу наплатити су следећи:

- Копија докумената по страни:
 - на формату А3 6 динара
 - на формату А4 3 динара
 - Копија докумената у електронском запису:
 - ЦД 35 динара
 - ДВД 40 динара
 - Копија документа на аудио касети 150 динара
 - Копија документа на аудио-видео касети 300 динара
 - Претварањеједне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара
- Упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Ослобођени од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су (осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету):

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине

Жалба

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Р о к : 15 дана од дана достављања решења органа власти

Адреса повереника:

Повереник за информације од јавног значаја

– Булевар краља Александра 15, 11000 Б Е О Г Р А Д

Поштанска адреса

Трг слободе 2, 21480 СРБОБРАН

Број факса

021/731-079

Адреса за пријем електронске поште

srbobran@eunet.rs

Тачно место

Трг слободе број 4, канцеларија број 2 - шалтер сала

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Подаци у табели "Табела у којој су приходи и расходи приказани укупно и по ставкама" издвојена је из Одлуке о буџету за 2025. годину, с обзиром да се ОУ Србобран као орган налази у оквиру финансија Општине Србобран, те не израђује сопствени акт о приходима.

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				711		ПОРЕЗ НА ДОХОДАК,Д ОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	458.100.000, 00		
				71111		Порез на зараде	370.000.000, 00		
				71112		Порез на приход од самосталних делатности	49.500.000,0 0		
				71114		Порез на приходе од	1.500.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						имовине(див ид.,непок.,по љоп.,шумар.)			
				71118		Самодоприн ос	100.000,00		
				71119		Порез на друге приходе	37.000.000,0 0		
				712		ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	5.000,00		
				713		ПОРЕЗИ НА ИМОВИНУ	269.000.000, 00		
				71312		Порез на имовину	224.000.000, 00		
				71331		Порез на наслеђе и	5.000.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						поклон			
				71342		Порез на капиталне трансакције(пренос апсолутних права)	40.000.000,00		
				714		ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	31.000.000,00		
				714513		Комунална такса за држање моторних,др умских и прикљ.возила	19.000.000,00		
				714543		Накнада за промену намене пољопр.земљ.	200.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				714549		Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложеног отпада	100.000,00		
				714552		Боравишна такса	100.000,00		
				714553		Боравишна такса, по решењу надлежног органа ЈЛС	100.000,00		
				714562		Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	10.000.000,00		
				714565		Накнада за кор.јав.површине у пословне и друге сврхе	1.000.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				714566		Накнада за кор.јав.повр шине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	500.000,00		
				716		ДРУГИ ПОРЕЗИ	15.000.000,0 0		
				71611		Комунална такса на фирму	15.000.000,0 0		
				731		ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИ Х ДРЖАВА	0,00		
				731151		Текуће донације од иностраних	0,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						држава у корист нивоа општина			
				733		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	311.873.272,00		
				733154		Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа Општине	3.000.000,00		
				733156		Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од АПВ у корист нивоа општина	14.441.119,00		
				73315604		Текући	9.684.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						наменски трансфери од АПВ у корист нивоа општина-четворочасовни припремни програм			
				733158		Ненаменски трансфер од АПВ у корист нивоа општина	77.756.000,00		
				733251		Капитални наменски трансфери у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	2.000.000,00		
				733252		Капитални наменски трансфери у ужем смислу,	204.992.153,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						од АП Војводина у корист нивоа општина			
				741		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	30.600.000,0 0		
				741152		Камате	1.000.000,00		
				741522		Средства остварена од давања у закуп пољопривр. земљ.	9.000.000,00		
				741531		Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама	100.000,00		
				741534		Накнада за коришћење	500.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						грађевинско г земљишта			
				741516		Накнада за коришћење минералних сировина	20.000.000,0 0		
				742		ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	43.900.000,0 0		
				742126		Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист Републике	65.000,00		
				742152		Приходи од давања у закуп непокретнос ти у државној својини	5.000.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				742153		Приходи од закупнине за грађевинско земљиште	5.500.000,00		
				742154		Накнада по основу конверзије права коришћења у право својине у корист нивоа општина	10.000,00		
				742156		Приходи од боравка деце у предшколској установи	12.000.000,00		
				742251		Општинске административне таксе	2.100.000,00		
				742253		Накнада за			

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						уређивање грађевинско г земљишта	11.000.000,0 0		
				742255		Такса за озакоњење објеката	2.500.000,00		
4				742351		Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	5.725.000,00		
				743		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	450.000,00		
				743351		Приходи од новчаних казни за прекршаје прописане актом општине	200.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				743353		Приходи од новчаних казни за прекр.по прекр.налогу и казни изреченој у управном поступку у корист нивоа општине	200.000,00		
				743924		Увећање пореског дуга у поступку принудсне наплате која је правна последица принудне наплате изворних јавних прихода јединице локалне самоуправе	50.000,00		
				744		ДОБРОВОЉ	500.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						НИ ТРАНСФ. ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА			
				744150		Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	250.000,00		
				744200		Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица	250.000,00		
				745		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕН И ПРИХОДИ	6.900.000,00		
				745151		Остали приходи у корист	6.500.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						нивоа општина			
				745152		Закупнина за станове у корист нивоа општина	100.000,00		
				745153		Део добити ЈП у корист ниво општина	300.000,00		
				771		МЕМОРАНД УМСКЕ СТАВКЕ	5.200.000,00		
				772114		Меморандум ске ставке за рефундацију расхода из претходне године	5.200.000,00		
				811		ПРИМАЊА	2.100.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ОД ПРОДАЈА НЕПОКРЕТН ОСТИ			
				811151		Примања од продаје непокретнос ти у корист нивоа општина	2.000.000,00		
				811153		Примања од отплате станава у корист нивоа општина Ђакић Ружица	100.000,00		
				812		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ	500.000,00		
				8121		Примања од продаје покретних ствари у	500.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						корист нивоа општина			
				841		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	5.000.000,00		
				8411		Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	5.000.000,00		
				911		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВА ЊА	0,00		
						Примања од задуживања код домаћих пословних банака	0,00		
				921		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ	0,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ДОМАЋЕ ФИНАНС.ИМ ОВИНЕ			
				921951		Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	0,00		
						УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА (ИЗВОРИ 01, 07 и 09)	1.174.403.27 2,00		
				3		НЕУТРОШЕН А СРЕДСТВА ТРАНСФЕРА ОД ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА	10.828.692,0 0		
						УКУПНО	1.190.956.96 4,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
РАСХОДИ									
1	130	15		411		Плате, додачи и накнаде запослених	86.000.000,0 0		
1	130	15		412		Социјални доприноси на терет послодавца	13.300.000,0 0		
1	130	15		413		Накнаде у натури	100.000,00		
1	130	15		414		Социјална давања запосленима	3.100.000,00		
1	130	15		415		Накнада трошкова за запослене	2.500.000,00		
1	130	15		416		Награде запосленима и остали посебни расходи	800.000,00		
1	130	15		421		Стални трошкови	49.842.232,0 0		
1	130	15		422		Трошкови путовања	500.000,00		
1	130	15		423		Услуге по уговору	46.000.000,0 0		
1	130	15		424		Специјализо ване услуге	74.941.500,0 0		
1	130	15		425		Текуће	56.500.000,0		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						поправке и одржавање зграда и опреме	0		
1	130	15		426		Материјал	18.600.000,0 0		
1	130	15		451		Субвенције јавним нефинансијс ким предузећима и организацја ма	6.000.000,00		
1	130	15		454		Субвенције приватним предузећима	16.250.000,0 0		
1	130	15		463		Трансфери осталим нивоима власти	126.063.000, 00		
1	130	15		464		Дотације организацја ма обавезног социјалног осигурања	7.000.000,00		
1	130	15		465		Остале донације. дотације и трансфери	2.750.000,00		
1	130	15		472		Накнаде за	45.463.387,0		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						социјалну заштиту из буџета	0		
1	130	15		481		Донације невладиним организацја ма	27.400.000,0 0		
1	130	15		482		Порези, обавезне таксе и казне	1.200.000,00		
1	130	15		483		Новчане казне и пени по решењу судова	300.000,00		
1	130	15		485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	4.000.000,00		
1	130	15		499		Стална буџетска резерва	9.300.000,00		
1	130	15		511		Зграде и грађевински објекти	222.142.153, 00		
1	130	15		512		Машине и опрема	4.606.592,00		
1	130	15		514		Култивисана	5.382.100,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						имовина			
1	130	15		515		Нематеријал на имовина	15.610.000,00		
1	130	15		541		Земљиште	7.600.000,00		
						УКУПНО	853.250.964,00		

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				711		ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	438.100.000,00	397.937.347,57	90,71
				71111		Порез на зараде	350.000,00	324.748.968,74	92,79
				71112		Порез на приход од самосталних делатности	49.500.000,00	39.237.237,91	79,27

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				71114		Порез на приходе од имовине(див ид.,непок.,по љоп.,шумар.)	1.500.000,00	1.248.339,37	83,22
				71118		Самодоприн ос	100.000,00	44.475,76	44,48
				71119		Порез на друге приходе	37.000.000,0 0	32.118.325,7 9	86,81
				712		ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА	5.000,00	0,00	0,00
				713		ПОРЕЗИ НА ИМОВИНУ	281.700.000, 00	235.919.749, 94	83,75
				71312		Порез на имовину	220.000.000, 00	204.308.218, 21	92,87
				71331		Порез на	6.700.000,00	2.710.528,95	40,46

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						наслеђе и поклон			
				71342		Порез на капиталне трансакције(пренос апсолутних права)	55.000.000,0 0	28.901.002,7 8	52,55
				714		ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	28.400.000,0 0	22.564.178,8 9	79,45
				714513		Комунална такса за држање моторних,др умских и прикљ.возил а	16.500.000,0 0	15.711.986,0 0	95,22
				714543		Накнада за промену намене пољопр.зем љ.	100.000,00	120.270,00	120,27

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				714549		Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложеног отпада	100.000,00	7.988,49	7,99
				714552		Боравишна такса	100.000,00	63.360,00	63,36
				714553		Боравишна такса, по решењу надлежног органа ЈЛС	100.000,00	48.629,76	48,63
				714562		Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	10.000.000,00	6.035.293,65	60,35
				714565		Накнада за кор.јав.површине у пословне и друге	1.000.000,00	504.341,79	50,43

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						сврхе			
				714566		Накнада за кор.јав.површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица	500.000,00	60.619,20	12,12
				716		ДРУГИ ПОРЕЗИ	13.000.000,00	12.552.521,67	96,56
				71611		Комунална такса на фирму	13.000.000,00	12.552.521,67	96,56
				733		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	331.564.257,00	304.834.308,82	91,94
				7331		Текући трансфери других нивоа власти	135.783.372,00	133.096.571,39	98,02
				7332		Капитални трансфери од других	195.780.885,00	171.737.737,43	87,72

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						нивоа власти			
				741		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	39.691.542,0 0	25.347.386,6 2	63,86
				7411		Камате	1.000.000,00	60.784,79	6,08
				74115		Камате н а средства буџета општина	1.000.000,00	60.784,79	6,08
				7415		Закуп непроизведе не имовине	38.691.542,0 0	25.286.601,8 3	65,35
				74151		Накнада за коришћење природних добара	30.000.000,0 0	19.621.006,1 4	65,40
				74152		Накнада за коришћење шумског и пољопривре дног земљишта	7.000.000,00	5.594.371,13	79,92
				74153		Накнада за коришћење простора и грађевинско г земљишта	1.691.542,00	71.224,56	4,21
				742		ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА	39.049.000,0 0	24.848.353,4 7	77,53

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						И УСЛУГА			
				7421		Прихоси од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	19.525.000,0 0	15.338.334,8 7	78,56
				7422		Таксе	8.500.000,00	9.510.018,60	111,88
				7423		Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	4.024.000,00	0,00	0,00
				743		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	450.000,00	0,00	0,00
				744		ДОБРОВОЉ НИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	500.000,00	0,00	0,00
				745		МЕШОВИТИ	6.900.000,00	4.262.786,01	61,78

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						И НЕОДРЕЂЕН И ПРИХОДИ			
				7451		Мешовити и неодређени приходи	6.900.000,00	4.262.786,01	61,78
				77		МЕМОРАНД УМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИ ЈУ РАСХОДА	32.000.000,0 0	6.000,00	0,02
				772		МЕМОРАНД УМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИ ЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	32.000.000,0 0	6.000,00	0,02
				8		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИ ЈСКЕ ИМОВИНЕ	123.300.000, 00	108.790.043, 76	88,23
				81		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	13.300.000,0 0	14.669.442,4 2	110,30
				811		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТН ОСТИ	12.800.000,0 0	14.669.442,4 2	114,61

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
				812		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ	500.000,00	0,00	0,00
				8411		Примања од продаје земљишта	110.000.000, 00	94.120.601,3 4	85,56
				9		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВА ЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈС КЕ ИМОВИНЕ	50.000,00	0,00	0,00
РАСХОДИ									
				411		Плате, доац и и накнаде запослених	76.310.000,0 0	76.308.286,6 3	
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	12.030.000,0 0	11.995.746,3 0	
				413		Накнаде у натури	750.000,00	744.800,00	
				414		Социјална давања запосленима	4.900.000,00	4.588.774,93	
				415		Накнаде трошкова за	2.500.000,00	2.019.005,31	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запослене			
				416		Награде запосленима и остали посебни ресходи	3.600.000,00	1.866.590,80	
				421		Стални трошкови	82.486.032,0 0	71.591.281,3 7	
				422		Трошкови путовања	550.000,00	305.432,80	
				423		Услуге по уговору	44.911.600,0 0	31.973.488,6 3	
				424		Специјализо ване услуге	76.490.571,0 0	61.378.281,6 5	
				425		Текуће поправке и одржавање	11.700.000,0 0	5.709.423,86	
				426		Материјал	27.978.503,0 0	23.256.348,6 0	
				451		Субвенције јавним нефинансијс ким предузећима и организација ма	70.712.111,0 0	64.087.085,8 1	
				454		Субвенције приватним предузећима	16.055.579,0 0	8.915.066,04	
				463		Трансфери	114.690.848,	111.018.318,	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						осталим нивоима власти	00	05	
				464		Дотације невладиним организацја ма	7.300.000,00	5.944.238,78	
				465		Остале донације, дотације и трансфери	104.658.196, 00	99.375.839,2 4	
				472		Накнаде за социјалну заштиту из буџета	75.752.545,3 5	58.395.620,7 2	
				481		Донације невладиним организацја ма	31.500.000,0 0	28.601.125,2 3	
				482		Порези, обавезне таксе и казне	1.700.000,00	1.217.242,07	
				483		Новчане казне и пени по решењу судова	300.000,00	0,00	
				485		Накнада штете за повреду или штету нанету	6.500.000,00	4.427.103,93	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						од стране државних органа			
				499		Стална буџетска резерва	18.574.000,00		
				511		Зграде и грађевински објекти	275.046.550,00	63.781.291,95	
				512		Машине и опрема	9.754.088,00	7.164.031,81	
				514		Култивисана имовина	9.348.000,00	8.204.776,90	
				515		Нематеријал на имовина	13.706.000,00	2.774.375,80	
				541		Земљиште	500.000,00	215.347,20	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://srbobran.rs/euprava/budzet/2026-budzet/2483-odluka-o-budzetu-opstine-srbobran-za-2026-godinu>

Финансијски план

<https://srbobran.rs/euprava/budzet/2026-budzet/2483-odluka-o-budzetu-opstine-srbobran-za-2026-godinu>

Остварени приходи и расходи у току године

<https://www.srbobran.rs/euprava/budzet/2025-budzet/2367-usvojena-odluka-o-zr-budžeta-opštine-srbobran-za-2024-godinu-sa-prilozima-i-izveštajem-eksterne-revizije>

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<https://www.srbobran.rs/euprava/budzet/2025-budzet/2412-2025-odluka-o-prvom-rebalansu-sa-obrazlozenjem-usvojeno-mf>

Напомена

Одељење за привреду, буџет и финансије израђује и Грађански водич кроз буџет, који се може наћи на следећем линку:
<https://www.srbobran.rs/euprava/budzet/2026-budzet/2500-gradjanski-vodic-kroz-budzet-za-2026-godinu>

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Набавка добра – електричне енергије	24,000,000.00	Отворени поступак	2.квартал	09310000- Електрична енергија	РС123 - Јужнобачка област			
Добра	Набавка нафтних деривата- материјала засаобраћај	2,500,000.00	Отворени поступак	1.квартал	09000000 - Нафтни деривати, гориво, електричне енергије други извори енергије	РС123 - Јужнобачка област			
Услуге	УГОВОР ОПРУЖАЊУ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ЗА	26,691,004.00	Отворени поступак	1.квартал	85311200 - Услуге социјалне заштите за	РС123 - Јужнобачка област			Друштвене и друге посебне услуге.

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	ДЕЦУ И ОДРАСЛЕ СА СМЕТЊАМА У МЕНТАЛНО МИ ФИЗИЧКОМПАЗВОЈУ					особесинвалитетом			
Услуге	Стручни надзор над извођењем радова на реконструкцији линијског инфраструктурног објекта раскрснице државног пута ИБредабр.15 саулицом Цара Лазара и Дожа Ђерђа у Србобрану	2,100,000.00	Отворени поступак	1. квартал	71247000 - Надзор грађевинских радова	РС123 - Јужнобачка област			
			Преговарачк			РС123 -			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Услуге	Услуга одржавања информационог система локалне пореске администрације	1,150,000.00	и поступак без објављивања јавног позива	4. квартал	72267000-Услуге одржавања и поправке софтвера	Јужнобачка област			
Услуге	Објављивање информација о животу градопштине Србобран путем штампаних медија	4,000,000.00	Отворени поступак	1. квартал	92400000-Услуге новинске агенције	РС123 - Јужнобачка област			
	Поверавање обављања делатности		Отворени поступак		60112000	РС123 - Јужнобачка област			Обављање комуналне делатности линијског превоза путника

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Услуге	приградског превоза путника на територији Општине Србобран- поступак до делејавног вораојавно- приватном партнерству са елементима концесије.	297,020,700.00		1.квартал	-	Услуге јавног друмског превоза			у приградском саобраћајној територији Општине Србобран поверљива са периодом од 10 година.
Услуге	УСЛУГЕ МОБИЛНЕ ТЕЛЕФОНИЈЕ	1,500,000.00	Отворени поступак	1.квартал	64212000- Услуге мобилне телефоније	РС123 - Јужнобачка област			Уговор сазакључујући на две године.
Радови	Извођење радова на дејимиграцијским сајевима реквизитима у вртићима на	10,000,000.00	Отворени поступак	2.квартал	45236210- Радовина површинско-слојна дејимиграциона игралишта	РС123 - Јужнобачка област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	територији општине Србобран								
Радови	Изградња дистрибутив ногасовода МОП≤4баруо квиру Индустијске зоне насеља у Србобрану	12,662,244.00	Отворени поступак	1.квартал	45231220-Радовинаизградњи гасовода	РС123 - Јужнобачка област			
Радови	Изградња делаводоводне мреже уиндустијскојзони Србобран	24,837,756.00		1.квартал	45231000-Радовинаизградњи цевовода, комуникационихиелектроенергетских водова	РС123 - Јужнобачка област			
	Израда				71322000 - Услугетехнич	РС123 - Јужнобачка област			

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Услуге	пројектно-техничке документације за изградњу у општинског пута Надаљ-Темерин	1,500,000.00		2.квартал		копројектовања грађевинарству за нискоградњу			
Радови	Додела јавног уговора по пројекту јавно - приватног партнерства за финансирање, реконструкцију, односно рехабилитацију делова локалне путне инфраструктуре и других објеката нискоградње (аутобусна стајалишта, паркинзи)	229,546,576.45		1.квартал	45233140-Радовинапутевима	РС123 - Јужнобачка област			Јавни уговор сезакључује на период од 10 година.

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
	а и сл.) са пратећим радовима у општини Србобран.								
Радови	Додела јавног уговора по пројекту јавно-приватног партнерства за замену, рационализацију и одржавање дела система јавног осветљења применом мера уштеде енергије на територији општине Србобран	416,868,427.90		2.квартал	45310000-Електроинсталациони радови	РС123 - Јужнобачка област			Јавни уговор сезакључује на 15 година.

Верзија плана

1

Датум усвајања

31.12.2025.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Подаци о државној помоћи по врстама основа

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА У 2022. ГОДИНИ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

Кик бокс клуб „TOP TEAM“

„Припреме за такмичење“

200.000,00

Рукометни клуб „Србобран-Елан“

Набавка спортске опреме

80.000,00

Фудбалски клуб „Младост“ Турија

Набавка опреме

70.000,00

Спортаско удружење „Србобрански спортић“

Тренирај са нама

50.000,00

Спортаско удружење „ART IN MOTION“

Спортски плес

50.000,00

Спортско удружење за куглање „Нови Елан“

„Спортом до здравља“

50.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

Суфинансирање пројеката производње медијских садржаја из области јавног информисања на територији општине Србобран у 2022. години

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

1.

Синета Шмит ПР аудио видео продукција Србобран

18.03.2022. г

Радио Србобран

Емисија „Хроника србобранске општине“

350.000,00

2.

Александар Шијачић ПР Цврчак Србобран

17.03.2022. г

Србобран

„Скице из културе“

350.000,00

3.

Nenad Bugarski PR Agencija za kreativne medije i programiranje Pixelspire Srbobran

18.03.2022. г

Србобран данас

“Они су наша будућност”

1.000.000,00

4.

Слободан Косановић ПР Производња кинматографских дела ауди визуелних производа и телевизијских програма Explore media Beograd

11.03.2022. г

"volim Srbiju" www.volimsrbiju.com

“Србобрански магазин”

500.000,00

5.

ВТВ ДОО Суботица

17.03.2022. г

ТВ Бачка Врбас

“Кроз Србобран”

1.900.000,00

6.

Новосадска ТВ Доо Нови Сад

18.03.2022. г

Новосадска ТВ

“ Србобран у срцу”

1.000.000,00

7.

Културни центар “Гион Нандор” Србобран

04.03.2022. г

www.szenttamas.rs

“Mindennap az olvosoval –Svaki dan sa čitaocima”

250.000,00

8.

Центар за тренинг и едукацију

16.03.2022. г

Наш радио

“Туристички инфо из Србобрана”

900.000,00

9.

SCTV Prodtion doo Панчево

17.03.2022. г

Дунав телевизија

“Србобран данас”

900.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ОСТАЛИХ УДРУЖЕЊА У 2022. ГОДИНИ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

Друштво за борбу против шећерне болести општине Србобран

“Превенција и здраве навике пут ка здрављу”

700.000,00

Група грађана “Рука спаса” Савка Лазић

“Поклони за новорођене бебе”

300.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

КОНКУРСУ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ ТУРИЗМА И ЛОВНОГ ТУРИЗМА ЗА 2022. ГОДИНУ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

Ловачко удружење "Фазан Србобран"

"Организација ловачке вечере"

170.000,00

Ловачко удружење "Турија"

Развој ловног туризма општине Србобран и његово побољшање укључивањем локалних ловачких организација

165.000,00

Ловачко удружење "Надаљ"

Унапређење ловног туризма у ловишту Надаљ

165.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

ЈАВНОМ КОНКУРСУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ И УМЕТНОСТИ ЗА ПРВУ ПОЛОВИНУ 2022. ГОДИНЕ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

КУД "Стеван Владислав Каћански - Бард "

"Светосавски концерт"

500.000,00

Мађарско културно -уметничко друштво"Арањ Јанош" Србобран

"20. Музика наших предака"

380.000,00

Група грађана "Рука спаса" Савка Лазић

"Етно радионица за децу"

120.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ И УМЕТНОСТИ – ДРУГИ ДЕО ЗА ПРВУ ПОЛОВИНУ 2022. ГОДИНЕ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

КУД "Стеван Владислав Каћански - Бард "
"Ширење и унапређење културног наслеђа"
300.000,00

Удружење љубитеља ручних радова Србобран
"Трошкови функционисања удружења "
50.000,00

Клуб за неговање традиције и обичаја свих народа и народности Војводине
"Културно стваралаштво нашег Клуба 2022 "
120.000,00

КУД "Ивањско цвеће" Надаљ
"Ширење културног наслеђа"
350.000,00

Удружење „Веселе звездице
Годишњи концерт „Машта може свашта“
100.000,00

Удружење жена "Орхидеја"
"Програм активности Удружење жена "Орхидеја" за 2022. годину"
80.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста
КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ
И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ОСТАЛИХ УДРУЖЕЊА-ДРУГИ ДЕО У 2022. ГОДИНИ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима
Коњички клуб "Вранац" Србобран
"Петровданска трка" - 300.000,00

Група грађана "Рука спаса" Савка Лазих
„Етно радионица за децу " - 130.000,00

Удружење бораца „Храбри борци“ 1990-1999
"Брашно за све" - 70.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста
КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ
И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ОСТАЛИХ УДРУЖЕЊА-ТРЕЋИ ДЕО У 2022. ГОДИНИ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима
Група грађана "Рука спаса" Савка Лазих
„Подела огревног дрвета“ - 1.000.000,00

Удружење пензионера Србобран
„Подела огревног дрвета за пензионере“ - 500.000,00

Подаци о средствима које орган јавне власти додељује другим лицима

Врста

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ/ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА УДРУЖЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ И УМЕТНОСТИ ЗА ДРУГУ ПОЛОВИНУ 2022. ГОДИНЕ

Листа субјеката субвенција и донација са њиховим износима

Група грађана „Рука спаса“ Савка Лазих

„Годишња изложба ручних радова“ - 140.000,00

Удружење „Веселе звездице

Новогодишњи концерт- представа „Зимске чаролије“ - 100.000,00

КУД „Ивањско цвеће“ Надаљ

„Ширење културног наслеђа“ - 160.000,00

КУД „Стеван Владислав Каћански - Бард “

„Ширење и унапређење културног наслеђа“ - 300.000,00

Удружење љубитеља ручних радова Србобран

„Трошкови функционисања удружења “ - 50.000,00

Културни центар Гион Нандор“

„Преводилачки конкурс – превођење дела Нандора Гиона Овај дан је наш“ - 150.000,00

Удружење „Цитадела“ Србобран

Дечија радионица поводом дана "Lusa" - 50.000,00

Клуб за неговање традиције и обичаја свих народа и народности Војводине

Прослава Микулаша, Витлејема и Божићна приредба - 2022 - 50.000,00

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
НАЧЕЛНИК	Данијела Вујачић	105.533,40
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА		96.578,84
VII СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ		73.592,52
VI СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ		60.430,55
IV СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ		49.948,58

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
НАЧЕЛНИК	1.266.400,12
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА	1.158.946,14
VII СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	25.946.085,48
VI СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	5.257.046,75
IV СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	21.440.147,18

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

