

Јединица локалне самоуправе: Општина Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [01]: Одељење за друштвене делатности

Област [01]): матична служба – послови месних канцеларија и матичара

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(18)]:

ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА ИЛИ ДРУГИХ ИСПРАВА О ЧИЊЕНИЦАМА О КОЈИМА СЕ НЕ ВОДИ СЛУЖБЕНА ЕВИДЕНЦИЈА

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Захтев за издавање уверења и других исправа о чињеницама о којима се не води службена евиденција подноси странка надлежном органу из области из које се захтева издавање уверења. У захтеву се обавезно наводи разлог за тражење издавања уверења.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев странка подноси фотокопију личне карте и доказ о уплаћеној такси.

Активности:

Одлучивање у поступку

Уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција издаје се на писани или усмени захтев странке, само када је таква обавеза органа законом или другим прописом одређена.

Уверење је исправа којом се у управном поступку ништа не решава, не стварају се, не мењају нити укидају права и обавезе, него се потврђује постојање или непостојање правно релевантне чињенице о неком догађају, својству, правном односу или стању. Уверење служи као доказно средство у парничном, ванпарничном, кривичном и управном поступку.

Одлучујући по захтеву странке за издавање оваквог уверења орган је дужан да утврди да ли о чињеницама чије се потврђивање тражи води службену евиденцију, а ако је не води, да ли је законом или другим прописом одређено да се о тим чињеницама издаје уверење. Уколико утврди да о тим чињеницама не води службену евиденцију, а законом или другим прописом је одређено да издаје уверење, орган је дужан да тражене чињенице утврди у посебном испитном поступку, користећи расположива доказна средства и да странци омогући да учествује у поступку ради заштите својих интереса. Против тзв. „негативног уверења“, странка може изрази писано своје неслагање са садржином издате исправе, тражећи њену измену, али то има само карактер представке, на коју орган није обавезан да одговори. Уверење или друга исправа о чињеницама о којима се не води службена евиденција или решење којим се одбија захтев странке издају се у року од 30 дана од подношења захтева, ако законом или другим прописом није одређен краћи рок. У супротном, странка може да изјави жалбу као да је захтев одбијен.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Орган који води поступак у коме су уверење или друга исправа поднети као доказ, није везан њиховом садржином и може самостално да утврђује чињенице које су у њима садржане, што значи да уверење или друга исправа о чињеницама о којима се не води службена евиденција немају снагу јавне исправе.

Резултат:

По добијању захтева, надлежни орган провера да ли постоји законска обавеза за издавање траженог уверења, те зависно од те чињенице, издаје одговарајуће уверење.

Упутство о правном средству:

Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе у року од 15 дана од дана обавештавања странке о решењу.

Жалба се подноси општинском/градском већу.

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

Законски рок је: најкасније у року од 30 дана од дана подношења захтева (члан 30. став 2. Закона о општем управном поступку).

Препоручени рок: 30 дана.