

Јединица локалне самоуправе: Општина Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [01]: Одељење за друштвене делатности

Област [02]: инвалидско-борачка заштита, избеглице, миграције

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

ИЗДАВАЊЕ ДУПЛИКАТА ЛЕГИТИМАЦИЈЕ ИНТЕРНО РАСЕЉЕНОГ ЛИЦА

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Захтев за издавање дупликата легитимације интерно расељеног лица може поднети интерно расељено лице у случају да је легитимација изгубљена или украдена. Захтев се подноси у Повереништву за избеглице и миграције на територији локалне самоуправе на којој интерно расељено лице има пријављено боравиште.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев за издавање дупликата легитимације интерно расељеног лица, подносилац захтева прилаже:

- 1) Фотокопију личног документа (фотокопија личне карте, или уколико је лична карта биометријска потребно је приложити примерак очитане личне карте за лица која имају шеснаест и више година);
- 2) Фотокопије легитимација расељених лица на име оба родитеља (уколико се захтев односи на лица старости до шеснаест година);
- 3) Фотокопије личних карата на име оба родитеља, или уколико су личне карте биометријске потребно је приложити примерке очитаних личних карата (уколико се захтев односи на лица старости до шеснаест година); и
- 4) Две фотографије (25 x 32 мм) за лица са 16 и више година.

Активности:

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), документацију/податке о којима се води службена евиденција, прибавља и извршава увид надлежни орган:

- 1) Потврда МУП-а о пријави нестанка легитимације расељеног лица;
- 2) Извод из матичне књиге рођених за лица млађа од шеснаест година; и
- 3) Уверење/Потврда о пријави боравишта за лице на које се захтев односи.

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

Поступак се спроводи на основу Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16).

Како горе наведеним законима и прописима није одређен рок за спровођење овог поступка, то се примењује чл. 145. ст. 2. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) и рок од 30 дана од покретања поступка, као општи законски рок.

Одлучивање у поступку

По добијању захтева за издавање дупликата легитимације интерно расељеног лица надлежни орган проверава уредност захтева и поднету документацију. Евентуално, може доћи до примене

члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16), 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.

Уколико је захтев за издавање дупликата легитимације интерно расељеног лица уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, орган утврђује све битне чињенице везане за поступак и комплетиран и уредан предмет, са документацијом прослеђује Комесаријату за избеглице и миграције Републике Србије на даљу обраду, па из тог разлога Повереништво не доноси решење против кога би се могао поднети приговор.

У поступку спровођења захтева за издавање дупликата легитимације расељеног лица се не плаћа такса.

Резултат:

У овом поступку се не доноси решење, већ повереник за избеглице сву достављену или прикупљену документацију прослеђује Комесаријату, који издаје дупликат легитимације и шаље је поверенику, који је уручује подносиоцу захтева, у року од 15 дана од подношења захтева.

Законски рок: 30 дана (општи рок из чл. 145. ЗУП-а).

Препоручени рок: 15 дана.