

На основу чл. 59, 62. став 1. и члана 108. став 4. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 21/08, 23/12 и 9/13), члана 2. Одлуке о рационализацији поступања по формалним захтевима ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08), члана 3. Одлуке о регистру формалности града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 21/08, 3/09 и 20/10), члана 7. Правилника о раду регистра формалности ("Службени лист града Зрењанина", број 23/10) начелник Градске управе града Зрењанина, дана 8. маја 2013. године донео је

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ РАДА И ПОСТУПАЊУ ПО ФОРМАЛНИМ ЗАХТЕВИМА

Члан 1.

Овим Правилником ближе се утврђују правила начина рада и поступања по формалним захтевима, као и рокови везани за обраду, преглед и решавање предмета организационих јединица Градске управе.

Члан 2.

Одлуком о рационализацији поступања по формалним захтевима (у даљем тексту: Одлука), утврђени су рационални и оптимални рокови за обраду и решавање предмета у Градској управи:

1. за административно техничко обрађивање предмета и аката примљених претходног дана и ујутру, рок доставе надлежној организационој јединици је 13,00 часова тог радног дана.
2. општи рок за преглед примљених захтева и приложене документације и евентуално доношење закључка о отклањању уочених недостатака ради даљег поступања по захтеву је три дана од дана пријема у надлежну организациону јединицу Градске управе.

Члан 3.

Овим Правилником ближе се уређују и посебни рокови везани за решавање појединачних предмета.

У случају изузетних околности, на основу образложења запосленог, начелник Градске управе може продужити рокове.

Члан 4.

Посебни рокови за решавање предмета:

Редни број	НАЗИВ ФОРМАЛНОСТИ	Рок за решавање потпуних предмета (у данима)
IV-01 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ		
IV-01-01 Одсек за послове Скупштине града, Градоначелника и Градског већа		
1.	Представка Савету за праћење примене етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе	30

2.	Пристап информацији од јавног значаја	15
3.	Представка Комисији за представке и предлоге	30
IV-02 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ		
IV-02-04 Одсек за локалну пореску администрацију		
1.	Висина накнаде за заштиту и унапређивање животне средине	30
2.	Захтев за прекњижавање	15
3.	Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину за правна лица	30
4.	Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину за физичка лица	30
5.	Захтев за издавање пореског уверења физичком лицу	3
6.	Захтев за издавање пореског уверења правном лицу-предузетнику	3
7.	Захтев за повраћај више погрешно уплаћених јавних прихода	15
8.	Пријава за утврђивање локалне комуналне таксе	30
IV-02-07 Одсек за пољопривреду и рурални развој		
1.	Одређивање категорије угоститељског објекта за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство-физичко лице	10
2.	Одређивање категорије угоститељског објекта за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство - привредно друштво, предузетник, друго правно лице	10
3.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћење у непољопривредне сврхе за експлоатацију минералних сировина, односно извођење радова на одлагању јаловине пепела, шљаке и других опасних и штетних материја	10
4.	Утврђивање испуњености услова за ослобађање плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта за изградњу гробаља, објеката за одбрану од поплава и изградњу пољских путева	10
5.	Утврђивање испуњености услова за ослобађање плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта за коришћење објеката за примарну пољопривредну производњу	10
6.	Утврђивање испуњености услова за ослобађање плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта у циљу подизања вештачких ливада, пашњака и шума	10
7.	Утврђивање обавезе плаћања и висине накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта и коришћење у грађевинске сврхе	10
8.	Захтев за издавање водних услова за објекте, односно радове	60
9.	Захтев за издавање водне сагласности за објекте, односно радове за које су издати водни услови	60
10.	Захтев за издавање водне сагласности за објекте, односно радове за које нису издати водни услови	60

11.	Захтев за издавање водне дозволе за објекте, односно радове за које је издата водна сагласност или водна дозвола	60
12.	Одобрење за обављање ауто-такси делатности на територији града	8
13.	Захтев за: -промену података у такси-легитимацији такси возила и/или такси-легитимацији такси возача -промену у случају привременог престанка обављања делатности такси-превоза и враћање такси-легитимација	10
14.	Захтев за престанак одобрења за обављање делатности такси-превоза и враћање такси-легитимација	10
IV-02-08 Одсек за локални економски развој и инвестиције		
1.	Уверење о вођењу радње, ради уписа радног стажа	1
2.	Одобрење за продужење радног времена угоститељских објеката	3
3.	Одобрење за продужење радног времена власника објекта који се налази поред магистралног пута а чија је делатност одржавање и поправка моторних возила	3
4.	Уверење о вођењу радње, ради приказа другим органима	3
IV-03 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ		
IV-03-01 Одсек за управно-правне послове и послове матичара		
1.	Пријава рођења детета	1
2.	Одређивање личног имена детета	1
3.	Изјава о признавању очинства	1
4.	Пријава венчања и обављање чина склапања брака	1
5.	Издавање потврде о пријави венчања	1
6.	Пријава закључења брака у иностранству	1
7.	Пријава рођења у иностранству	1
8.	Пријава смрти у иностранству	1
9.	Усмена пријава смрти	1
10.	Састављање смртнице	1
11.	Издавање извода из МКР, МКВ, МКУ на домаћем обрасцу	1
12.	Издавање извода из МКР, МКВ, МКУ на језицима националних мањина	2
13.	Издавање извода из МКР, МКВ, МКУ на интернационалном обрасцу	1
14.	Издавање уверења о држављанству	1
15.	Издавање уверења о држављанству на језицима националних мањина	2
16.	Издавање извода из МКР и уверења о држављанству	1
17.	Издавање уверења о чињеницама из матичних књига	1
18.	Уверење о слободном брачном стању	1
19.	Изјава о враћању презимена после развода на презиме пре склапања брака	1
20.	Увид у матичне књиге	1
21.	Исправка у матичној књизи рођених / венчаних / умрлих	5
22.	Промена личног имена	5

23.	Одобрење обављања чина склапања брака ван службених просторија	2
24.	Накнадни упис рођења по истеку 30 дана	5
25.	Издавање потврде о породичном стању намењена за употребу у иностранству	5
26.	Издавање потврде о издржавању намењена за употребу у иностранству	одмах
27.	Упис личног имена на језику и писму националних мањина	5
28.	Склапање брака преко пуномоћника	10
29.	Накнадни упис смрти по истеку 30 дана	5
30.	Издавање потврде, односно уверења о животу намењена за употребу у иностранству	5
31.	Допуна података у матичној књизи рођених / венчаних / умрлих	5
32.	Дозвола за сахрану	одмах
IV-03-04 Одсек за радне односе и нормативно-правне послове		
1.	Издавање радне књижице	1
2.	Издавање дупликата радне књижице	1
3.	Издавање друге радне књижице	1
4.	Уверење да радна књижица није издата од стране надлежног органа Градске управе Града Зрењанина	1
IV-03-04 Одсек за послове писарнице и пријем странака		
1.	Разгледање, преписивање и фотокопирање предмета из архиве Градске управе	1
2.	Овера потписа	1
3.	Овера преписа	1
4.	Овера пуномоћја	1
5.	Усмени захтев за издавање потврде о пријему поднеска	1
IV-04 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ		
IV-04-01 Одсек просветне инспекције и друштвених делатности		
1.	Категоризација деце	30
2.	Регресирање превоза ученика средњих школа	3
3.	Регресирање превоза студената	3
4.	Додела помоћи средстава из буџета физичким лицима	10
5.	Додела средстава за програмске активности савезима и удружењима	10
6.	Регресирање трошкова боравка и ужине у Предшколској установи и основној школи	30
7.	Промена назива улица, тргова и кејова	10
8.	Накнада трошкова превоза, исхране и смештаја за децу у специјалним школама ван града Зрењанина	5
9.	Покретање прекршајног поступка за непохађање наставе у основној школи	10
10.	Додела стипендија и награда из средстава Фонда за стипендирање талентованих ученика и студената са подручја града Зрењанина	60

IV-04-02 Одсек за друштвену бригу о деци и борачко - инвалидску заштиту		
1.	Признавање својства ратног војног инвалида	10
2.	Признавање својства ратног војног инвалида по основу вршења војне дужности у иностраној земљи	15
3.	Признавање својства ратног војног инвалида по основу погоршања болести	15
4.	Признавање својства ратног војног инвалида странцу	15
5.	Признавање својства мирнодопског војног инвалида	15
6.	Признавање својства мирнодопског војног инвалида по основу погоршања болести	15
7.	Признавање својства мирнодопског војног инвалида по основу обављања војно стручне обуке	30
8.	Додатак за негу и помоћ од стране другог лица	10
9.	Ортопедски додатак	3
10.	Признавање права на здравствену заштиту	5
11.	Признавање права на разлику накнаде зараде за време привремене спречености за рад	5
12.	Признавање права на ортопедска и друга помагала	5
13.	Признавање права ратном војном инвалиду на накнаду за време незапослености	5
14.	Признавање права на бањско и климатско лечење	5
15.	Бесплатна и повлашћена возња	1
16.	Признавање права на путничко моторно возило	5
17.	Признавање права на једнократну помоћ у случају смрти војног инвалида	5
18.	Признавање права на накнаду трошкова превоза умрлог војног инвалида	5
19.	Утврђивање новог процента војног инвалидитета	5
20.	Признавање права на накнаду трошкова сахране умрлог носиоца «Партизанске споменице 1941»	5
21.	Право на накнаду трошкова сахране умрлог шпанског борца	5
22.	Право на накнаду трошкова сахране умрлог народног хероја	5
23.	Издавање уверења за борачко-инвалидску заштиту	одмах
24.	Признавање права на породичну инвалиднину	5
25.	Увећање породичне инвалиднине	5
26.	Борачки додатак	5
27.	Пресељење списка предмета личне и породичне инвалиднине	5
28.	Пресељење списка месечног новчаног примања	1
29.	Месечно новчано примање	1
30.	Месечно новчано примање за самохраност	5
31.	Повећање месечног новчаног примања због везаности за постељу	5
32.	Признавање права на накнаду трошкова смештаја у установе социјалне заштите (Геронтолошки центар)	5
33.	Повећање месечног новчаног примања за кориснике старије од 80 година	5
34.	Признавање права на накнаду погребних трошкова	5
35.	Право на помоћ у случају смрти	5

36.	Материјално обезбеђење чланова породице лица на обавезној војној служби	5
37.	Накнада зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета	10
38.	Накнада зараде за време породилског одсуства	10
39.	Накнада зараде за време одсуства са рада ради неге детета	10
40.	Накнада зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета	10
41.	Накнада зараде за време неге детета усвојитеља, хранитеља и старатеља	10
42.	Потврда о уплаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање, ради регулисања радног стажа	5
43.	Дечији додатак	10
44.	Накнада трошкова боравка у Предшколској установи за треће, четврто и свако наредно дете	1
45.	Уверење о просечном месечном приходу по члану домаћинства ради регулисања ученичке стипендије, студентске стипендије и кредита	1
46.	Родитељски додатак Републике Србије за прво, друго, треће и четврто дете	10
47.	Родитељски додатак за прво дете Аутономне Покрајине Војводине	10
48.	Једнократна новчана помоћ за породиље са 1, 2 и 3 дететом с подручја града Зрењанина	3
IV-04-03 Одсек за бирачки списак		
1.	Издавање потврде о бирачком праву	1
2.	Уверење о чињеницама из бирачког списка	1
IV-04-04 Одсек за месне заједнице и избеглице		
1.	Укидање избегличког статуса	30
2.	Промена адресе боравишта избеглице на територији Града	2
3.	Промена адресе боравишта избеглице ван територије Града	2
4.	Промена презимена и других података ради исправке Решења о признању статуса избеглице	2
5.	Рефундација трошкова сахране избеглица	10
6.	Издавање легитимације расељеног лица (б), издавање дупликата легитимације расељеног лица (ба), промена података у легитимацији расељеног лица (бб) и издавање легитимације расељеног лица за новорођенчад (бв)	10
7.	Повратак у раније место пребивалишта	10
8.	Упис, брисање, исправка, допуна или измена података у бирачком списку	2

IV-05 ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ		
IV-05-01 Одсек за урбанизам и просторно планирање		
1.	Одобрење за привремено коришћење комуналних објеката-јавне површине	3
2.	Одобрење за постављање привременог монтажног објекта-киоска	10
3.	Потврђивање пројекта парцелације и пројекта препарцелације	10
4.	Потврђивање урбанистичког пројекта	60
IV-05-02 Одсек за грађевинске послове и легализацију објеката		
1.	Пријава почетка извођења радова за које је издато одобрење за градњу (стари закон)	8
2.	Информација о локацији	8
3.	Локацијска дозвола	15
4.	Грађевинска дозвола	8
5.	Привремена грађевинска дозвола	8
6.	Измена решења о локацијској и грађевинској дозволи услед промене инвеститора	8
7.	Измена решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења	15
8.	Пријава радова	
9.	Потврда о контроли изграђених темеља	3
10.	Издавање дозволе о уклањању објекта односно његовог дела	15
11.	Употребна дозвола	7
12.	Издавање одобрења на извођењу радова за изградњу помоћних објеката, посебне врсте објеката, извођење радова на инвестиционом одржавању објеката, уклањању препрека за особе са инвалидитетом, адаптација, санација и промена намене објекта без извођења радова односно промена намене објекта са извођењем радова	8
13.	Накнадно издавање грађевинске и употребне дозволе за објекат, односно делове објекта изграђене или реконструисане без грађевинске дозволе као и за објекте изграђене на основу грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта на којима је приликом извођења радова одступљено од издате грађевинске дозволе, односно одобрења за изградњу и потврђеног главног пројекта (легализација)	15
14.	Издавање накнадног решења о пријави радова за изградњу помоћних објеката (легализација)	15
IV-05-03 Одсек за саобраћај		
1.	Регистрација и овера редова возње за градски и приградски превоз на територији града Зрењанина	5
2.	Овера техничке документације за извођење радова на периодичном одржавању јавног пута	15
3.	Пријем радова изведених на периодичном одржавању јавног пута	15

IV-05-04 Одсек за имовинско-правне послове		
1.	Доношење решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле	60
2.	Доношење решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле – легализација	60
3.	Доношење решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле – конверзија	60
4.	Доношење решења о отуђењу или давању у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом ради прибављања грађевинске дозволе	60
5.	Доношење решења ради исправке граница суседних парцела	60
6.	Доношење решења о отуђењу или давању у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом ради формирања грађевинске парцеле	60
7.	Доношење решења ради конверзије права коришћења у право својине за правна лица уз накнаду	60
8.	Доношење решења о давању грађевинског земљишта у закуп за киоск путем јавног огласа	60
9.	Доношење решења за продужење закупа грађевинског земљишта путем непосредне погодбе за киоск	60
10.	Захтев за давање сагласности власника предметног земљишта или захтев за закључење уговора о установљавању права службености	60
11.	Захтев за измену уговора о закупу	60
12.	Захтев за доношење решења ради конверзије права дугорочног закупа на неизграђеном осталом грађевинском земљишту у државној својини у право својине уз накнаду	60
IV-05-05 Одсек за стамбене послове		
1.	Откуп стана солидарности	4
2.	Одређивање закупаца на неодређено време где је Град корисник имовине Републике Србије	30
3.	Додела пословног простора где је Град корисник имовине Републике Србије	15
4.	Поступак исељења за станове који се користе без правног основа	30
5.	Адаптација станова на којима је Град корисник имовине Републике Србије	30
6.	Извршење правоснажних и коначних Решења за исељење	30
IV-05-06 Одсек за заштиту и унапређивање животне средине		
1.	Издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада	90
2.	Издавање потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом	30
3.	Давање мишљења о потреби израде стратешке процене	15
4.	Давање сагласности на извештај о стратешкој процени	30

5.	Давање мишљења на стратешку процену утицаја на животну средину	30
6.	Пријава обављања делатности у области управљања отпадом	10
7.	Издавање интегрисане дозволе	220-340
8.	Престанак важења интегрисане дозволе по захтеву оператера	30
9.	Продужење важности интегрисане дозволе по захтеву оператера	220-340
10.	Ревизија интегрисане дозволе	30
11.	Ревизија услова у интегрисаној дозволи	30
12.	Израда и достављање копије захтева за интегрисану дозволу заинтересованој јавности	5
13.	Израда и достављање копије нацрта интегрисане дозволе заинтересованој јавности	5
14.	Одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину	30
15.	Одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину	35
16.	Давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину	90
17.	Ажурирање студије о процени утицаја на животну средину	35
18.	Давање сагласности на ажурирану студију о процени утицаја на животну средину	90
19.	Одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања на животну средину	30
20.	Давање сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину	90
21.	Издавање дозволе за коришћење нарочито опасних хемикалија	30
22.	Издавање дозволе за обављање делатности промета нарочито опасних хемикалија	30
23.	Енергетска дозвола за изградњу енергетског објекта за производњу топлотне енергије снаге преко 1MW	30
24.	Енергетска дозвола за изградњу енергетског објекта за дистрибуцију топлотне енергије	30
25.	Захтев за издавање лиценце за обављање енергетске делатности	30
26.	Уверење о енергетски заштићеном купцу	7 дана
IV-06 ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ, ИНСПЕКЦИЈСКО-НАДЗОРНИХ ПОСЛОВА И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА		
IV-06-01 Комунална полиција		
1.	Пријаве физичких и правних лица Комуналној полицији	3
2.	Контрола постављања и уклањања табли са називима улица и тргова	3
IV-06-02 Одсек комуналне инспекције и инспекције за заштиту животне средине		
1.	Одржавање комуналних објеката	3
2.	Одржавање комуналне хигијене	3
3.	Стварање дивљих депонија	3
4.	Заузимање јавне површине	3
5.	Одржавање јавних зелених површина	3
6.	Довођење јавне површине у првобитно стање	3

7.	Одржавање јавне канализације	3
8.	Одржавање јавног водовода	3
9.	Прекорачење радног времена угоститљских објеката	5
10.	Пријава паркирања возила на јавним зеленим површинама	3
11.	Обављање јавног превоза путника	3
12.	Држање домаћих животиња	3
13.	Одржавање јавних површина у зимском периоду	1
14.	Промет роба и услуга на јавним површинама ван пијачног простора	1
15.	Одржавање и уређивање гробља	3
16.	Постављање мањих монтажних објеката на јавним површинама	3
17.	Кретање домаћих животиња у насељеним местима	1
18.	Поштовање Одлуке о пијачном реду	1
19.	Контрола такси превоза	3
20.	Контрола Одлуке о паркирању возила	3
21.	Контрола коришћења обале и воденог простора на унутрашњим водама на територији града Зрењанина	3
22.	Контрола постављања и одржавања табли са називима улица и тргова	3
23.	Контрола загрејаности стамбених односно пословних просторија	1
24.	Провера испуњености услова за такси-возило	8
25.	Контрола Одлуке о одржавању комуналне хигијене	5
26.	Инспекцијски надзор над применом Закона о процени утицаја на животну средину	3
27.	Инспекцијски надзор над применом Закона о управљању отпадом	10
28.	Инспекцијски надзор над спровођењем Закона о хемикалијама	10
29.	Инспекцијски надзор над спровођењем Закона о заштити од нејонизујућих зрачења	10
30.	Инспекцијски надзор над применом Закона о заштити животне средине	10
31.	Инспекцијски надзор над применом Закона о заштити природе	10
32.	Инспекцијски надзор над применом Закона о заштити од буке у животној средини	10
33.	Инспекцијски надзор над применом Закона о заштити ваздуха	10
34.	Утврђивање услова заштите животне средине у поступку издавања лиценце за обављање енергетске делатности	10
35.	Надзор над одржавањем јавно-прометних површина, радом зимске службе, одржавањем јавног WC-а и радом зоохигијенске службе по Програму ЈКП "Чистоћа и зеленило"	5
36.	Надзор над одржавањем јавних зелених површина и гробља по Програму ЈКП "Чистоћа и зеленило"	5
37.	Надзор над одржавањем јавних уличних бунара, атмосферске канализације и Бегејске петље по Плану ЈКП "Водовод и канализација"	5
IV-06-03 Одсек грађевинске инспекције		
1.	Контрола техничке документације	10

2.	Контрола да ли објекат има грађевинску и употребну дозволу	10
3.	Контрола извођача радова, надзорног органа и пројектанта	10
4.	Процена стања објекта	8
5.	Контрола уклањања објекта	8
6.	Затварање градилишта	8
7.	Контрола путева	8
8.	Подношење физичких и правних лица	10
9.	Пружање стручне помоћи у области инспекцијског надзора	15
10.	Давање стручног објашњења и мишљења и непосредно учешће у вршењу инспекцијског надзора	15
11.	Пријава радова	3
12.	Пријава хаварије	3

Члан 5.

Запослени у Градској управи су дужни да се придржавају рокова везаних за обраду и решавање предмета, који су утврђени Одлуком и овим Правилником.

Члан 6.

У случају када запослени у Градској управи утврди да предмет није потпун, дужан је да у року предвиђеном Одлуком и члан 2. Правилника, обавести странку о разлозима због којих се до допуне, предмет не може решавати.

Обавештење садржи нарочито:

1. назив поднесака, аката и прилога, односно других елемената који недостају како би предмет био потпун,
 2. рок у коме је странка дужна да допуни предмет,
 3. обавештење странци о обавези допуне предмета у року уз претњу одбацивања.
- Уколико се допуна не изврши у предвиђеном року, предмет се одбацује.

Члан 7.

Посебни рокови почињу да теку од дана достављања предмета надлежној организационој јединици Градске управе за потпуне предмете, односно од дана када је поступљено по закључку и предмет постао потпун.

Члан 8.

Запослени у Градској управи који при обради предмета не поступи у складу са роковима из Одлуке и овог Правилника дужни су да писмено образложе разлог због кога је дошло до прекорачења рока и образложење одмах доставе руководиоцу организационе јединице и начелнику Градске управе.

Неоправдано прекорачење рокова предвиђених члан 2. Правилника повлачи дисциплинску одговорност запосленог, у складу са Правилником о радним односима и дисциплинској и материјалној одговорности запослених и постављених лица у Градској управи града Зрењанина.

Члан 9.

У циљу бржег и економичнијег поступка који се води у Градској управи, за део поступака уводе се обрасци којима се странка обраћа органима Градске управе.

Члан 10.

Образац, поред меморандума Града у заглављу, садржи нарочито:

1. назив формалног захтева,
2. назив надлежне организационе јединице Градске управе,
3. основне податке о странци (презиме и име / назив субјекта, телефон, адреса),
4. набројане прилоге и акта потребна за решавање предмета:
 - а) оригинале који се достављају на увид,
 - б) фотокопије или оверене фотокопије,
5. рок за решавање по захтеву,
6. обавештење за странку да ће се дозволити само једна могућност достављања допуне како би предмет био потпун.

Члан 11.

На предлог руководиоца одговарајуће организационе јединице, начелник Градске управе утврђује одговарајући образац.

Члан 12.

Странка није дужна да доставља документацију и податке којима располаже Градска управа.

Подаци и документација из става 1. овог члана прибављају се по службеној дужности.

Члан 13.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину рада и поступању по формалним захтевима број: 016-73/11-IV од 16. маја 2011. године, са изменама и допунама број: 016-116/11-IV од 15. јуна 2011. године, број: 016-137/11-IV од 13. јула 2011. године, број: 016-152/11-IV од 02. августа 2011. године, број 016-170/11-IV од 28. септембра 2011. године, број 016-178/11-IV од 24. октобра 2011. године, број: 016-190/11-IV од 15. новембра 2011. године, број: 016-17/12-IV од 10. јануара 2012. године и број: 016-65/12-IV од 2. августа 2012. године.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе града Зрењанина.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКА УПРАВА
Број: 016-42/13-IV
Дана: 8. маја 2013. године
ЗРЕЊАНИН

НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Јасмина Малинић