|  |
| --- |
| **PRAVILNIK****O SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE POSTUPAKA ISELJENJA I PRESELJENJA***("Sl. glasnik RS", br. 75/2017)* |

**Član 1**

Ovim pravilnikom bliže se propisuje sadržina i način vođenja evidencije postupka iseljenja lica iz objekta koji je izgrađen suprotno zakonu kojim se uređuju planiranje prostora i izgradnja objekata i koji se nalazi na zemljištu u svojini drugog lica (iseljenje), kao i postupka preseljenja tih lica.

**Član 2**

Evidencija iz člana 1. ovog pravilnika vodi se za postupke:

1) koji prethode iseljenju i preseljenju;

2) tokom iseljenja, odnosno preseljenja i

3) nakon preseljenja.

Evidenciju iz člana 1. ovog pravilnika nadležni organ vodi kao jedinstvenu evidenciju za domaćinstva sa jedne lokacije iseljenja, u koju upisuju podatke i informacije iz zvaničnih akata i dokumenata organa koji je nadležan za sprovođenje postupka.

**Član 3**

Evidencija o postupcima koji prethode iseljenju i preseljenju sadrži podatke i informacije o:

1) adresi ili drugom raspoloživom podatku za prostorno lociranje mesta iseljenja (naziv grada, opštine i naselja, odnosno dela naselja, ulice i/ili katastarske parcele i sl.);

2) razlozima iseljenja;

3) nazivu planskog dokumenta (sa brojem i datumom objavljivanja) u skladu sa kojim je doneta odluka o neophodnosti iseljenja;

4) broju, datum akta i vrsti intervencije za sprovođenje plana, u slučaju da postoji važeći plan u skladu sa kojim je neophodno izvršiti iseljenje;

5) organu nadležnom za pripremanje odluke o neophodnosti iseljenja (naziv organa, funkciji lica odgovornog za vođenje postupka i dr.);

6) broju i datumu izveštaja sa javnih uvida koji su prethodili donošenju odluke o neophodnosti iseljenja i preseljenja;

7) broj i datum izveštaja o konsultacijama sa licima koje je neophodno iseliti;

8) broju i datumu odluke o neophodnosti iseljenja sa planom preseljenja;

9) broju domaćinstava i lica koja stanuju u naselju, odnosno delu naselja za koje je doneta odluka o neophodnosti iseljenja;

10) obezbeđenju i korišćenu besplatne pravne pomoći.

**Član 4**

Evidencija o postupcima tokom iseljenja, odnosno preseljenja sadrži podatke i informacije o:

1) adresi ili drugom podatku za lociranja objekta iz kojeg se vrši iseljenje, ukoliko ne postoji adresa;

2) organu nadležnom za donošenje rešenja o iseljenju (naziv organa, funkciji lica odgovornog za vođenje postupka i dr.);

3) organu nadležan za koordinaciju i sprovođenje postupka iseljenja (naziv organa, funkciji lica odgovornog za vođenje postupka i dr.);

4) broju i datumu zapisnika o iseljenju i preseljenju;

5) broju i datumu pravosnažnog rešenja za iseljenje i preseljenje u odgovarajući smeštaj;

6) broju i datumu pravosnažnog rešenja za iseljenje i dodeli stambene podrške za obezbeđenje odgovarajućeg smeštaja;

7) broju i datumu pravosnažnog rešenju za iseljenje u drugu jedinicu lokalne samouprave u kojoj lice koje se iseljava ima prijavljeno prebivalište, broju lica na koja se odnosi rešenje i mestu preseljenja;

8) broju domaćinstava i lica koja su iseljena na osnovu rešenja o iseljenju, odnosno iseljenju i preseljenju;

9) broju domaćinstava i lica koja su preseljena u odgovarajući smeštaj ili im je dodeljena stambena podrška i o mestu/adresi njihovog preseljenja;

10) broju lica koja su državljanin druge države sa podacima o njihovom premeštanju u odgovarajući smeštaja, kao i nazivu institucije nadležne za regulisanje odgovarajućeg statusa tih lica.

**Član 5**

Evidencija o postupcima nakon preseljenja sadrži sledeće podatke i informacije o:

1) adresi preseljenog domaćinstava, sa identifikacionim podacima (ime i prezime i JMBG);

2) opisu odgovarajućeg smeštaja za preseljenje kojim se dokazuje ispunjenost uslova iz člana 79. stav 3. Zakona o stanovanju i održavanju zgrada;

3) organu nadležnom za praćenje mera socijalnog uključivanja preseljenih domaćinstava;

4) obezbeđenu osnovnih životnih namirnica i pijaće vode, najduže za period do mesec dana po preseljenju;

5) pristupu ustanovi zdravstvene i socijalne zaštite;

6) pristupu izvorima prihoda i potencijalnim mestima zaposlenja ili radnog angažovanja;

7) pristupu sistemu obrazovanja i vaspitanja;

8) ukupnim troškovima sprovođenja postupka iseljenja i preseljenja.

**Član 6**

Sastavni deo evidencije iz člana 1. ovog pravilnika je i kopija odluke o neophodnosti iseljenja sa planom preseljenja.

Sastavni deo evidencije iz člana 1. ovog pravilnika je i zapisnik iz člana 4. tačka 4) ovog pravilnika koji sadrži sve bitne podatke, informacije i dokumentaciju o toku iseljenja i preseljenja i to o:

1) datumu, vremenu i vremenskim uslovima na dan iseljenja i preseljenja u skladu sa članom 85. stav 1. Zakona o stanovanju i održavanju zgrada;

2) nazivima nadležnih javnih službe čiji su predstavnici bili prisutni prilikom izvršenja rešenja o iseljenju (hitne pomoći, vatrogasne službe, službe socijalne zaštite, službe za prenošenje životinja i sl.);

3) dokazu o pozivu upućenom organizacija za zaštitu ljudskih prava da prisustvuju iseljenju i preseljenju;

4) dokumentacija i fotodokumentacija za dokazivanje mogućih šteta i gubitaka na imovini, preuzimanju materijala porušenog objekta od strane lica koja se iz njega iseljavaju i sl.

**Član 7**

Evidencija iz člana 1. ovog pravilnika se vodi u skladu sa propisima kojima se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

**Član 8**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".