

наставља рад на положају директора Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, до истека мандата на који је постављен на положај 7. марта 2012. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије“.

24 број 119-2128/2015
У Београду, 27. фебруара 2015. године

Влада
Председник,
Александар Вучић, с.р.

2297

На основу члана 33. и члана 34. став 1. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09 и 99/14) и члана 31. став 3. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14).

Влада доноси

РЕШЕЊЕ

о настављању рада на положају помоћника директора Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

I

Миленко Ракчевић, помоћник директора Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу у Министарству саобраћаја, наставља рад на положају помоћника директора Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, до истека мандата на који је постављен на положај 7. марта 2012. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном гласнику Републике Србије“.

24 број 119-2132/2015
У Београду, 27. фебруара 2015. године

Влада
Председник,
Александар Вучић, с.р.

МИНИСТАРСТВА

2298

На основу члана 8а став 3, члана 8в став 7, члана 8г и члана 201. став 5. тачка 3) Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14 и 145/14).

Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ПРАВИЛНИК

о поступку спровођења обједињене процедуре

1. Уводне одредбе

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује предмет и поступак спровођења обједињене процедуре, вођење и садржина регистра обједињених процедура и централне евиденције, као и овлашћења и обавезе регистратора и обим јавне доступности података и докумената садржаних у регистру, начин размене докумената и поднесака у обједињеној процедури, као и форма у којој се у тој процедури достављају, односно размењују, техничка документација и акта.

Појмови

Члан 2.

Изрази који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

Надлежни орган јесте Министарство надлежно за послове грађевинарства, покрајински секретаријат надлежан за послове

грађевинарства, односно надлежни орган јединице локалне самоуправе, у оквиру утврђених надлежности за издавање грађевинске дозволе;

Надлежна служба јесте посебна организациона целина, у саставу надлежног органа (одсек, служба, одељење, управа и сл.), преко које надлежни орган спроводи обједињену процедуру;

Руководилац надлежне службе јесте лице које надлежни орган именује, односно распореди на радно место руководиоца надлежне службе и које је одговорно за ефикасно спровођење обједињене процедуре;

Обједињена процедура јесте скуп поступака и активности које спроводи надлежна служба у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а који укључују издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи (у даљем тексту: Закон), пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију, издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту, као и измену аката који се прибављају у овој процедури;

Регистар обједињених процедура (у даљем тексту: Регистар) јесте електронска база података коју води надлежни орган, у којој су садржани подаци о току сваког појединачног предмета, акта надлежних органа и надлежних служби, као и документација

приложена и прибављена у поступку обједињене процедуре, а која је јавно доступна у складу са законом и овим правилником;

Централна евиденција обједињених процедура (у даљем тексту: Централна евиденција) јесте јединствена, централна, јавна, електронска база података која се води у оквиру Агенције за привредне регистре, у којој су обједињени подаци, акта и документација свих регистара обједињених процедура на територији Републике Србије, а која је јавно доступна у складу са законом и овим правилником;

Регистратор регистра обједињених процедура (у даљем тексту: Регистратор) јесте лице које је одређено да води регистар обједињених процедура, односно руководилац надлежне службе ако у надлежном органу није одређен Регистратор;

Регистратор централне евиденције обједињених процедура (у даљем тексту: Регистратор централне евиденције) јесте лице које води Централну евиденцију и које је именовано у складу са законом којим се уређује изградња објеката;

Захтев јесте акт којим се покрене обједињена процедура, односно поједине фазе те процедуре;

Подносилац захтева јесте лице по чијем се захтеву покрене обједињена процедура, односно поједине фазе те процедуре.

Форма у којој се у обједињеној процедури достављају поднесци, акта и документација

Члан 3.

Размена поднесака, аката и документације у обједињеној процедури између подносиоца захтева и надлежног органа, као и између надлежног органа и ималаца јавних овлашћења обавља се електронским путем.

Сва акта која доносе надлежни орган и имаоци јавних овлашћења у обједињеној процедури и/или ради употребе у тој процедури, као и документи које подносилац захтева, надлежни орган и имаоци јавних овлашћења достављају у обједињеној процедури, укључујући и техничку документацију, достављају се у форми електронског документа у *dwg*, *dwf* или *pdf* формату.

Ако је прописана обавеза архивирања електронског документа из става 2. овог члана, тај документ се надлежном органу доставља са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Изузетно од ст. 1–3. овог члана, ако је прописано да се акт, односно документ из става 2. овог члана архивира у папирној форми, тај акт, односно документ се надлежном органу доставља и у папирној форми, ради архивирања.

У случају из става 4. овог члана, ако се документ архивира искључиво у папирној форми, његова електронска верзија, која се доставља у складу са ставом 1. овог члана, не мора бити потписана квалификованим потписом.

Међусобни односи надлежног органа и ималаца јавних овлашћења, поводом размене података и документације у обједињеној процедури, могу се уредити међусобним споразумом, у складу са Законом, уредбом којом се уређује издавање локацијских услова и овим правилником.

Овера техничке документације

Члан 4.

Када надлежни орган оверава техничку документацију у складу са Законом, подносилац захтева ту документацију доставља надлежном органу у оноликом броју примерака колико жели да му буде враћено након овере, увећано за један примерак за потребе надлежног органа.

Остала општа правила која се примењују у обједињеној процедури

Члан 5.

Ако надлежни орган, односно ималац јавних овлашћења, акт из своје надлежности издаје на основу података којима располаже други државни орган или други ималац јавних овлашћења, прибавља по службеној дужности, осим у случајевима прописаним Законом, уредбом којом се уређује издавање локацијских услова и овим правилником.

2. Издавање локацијских услова

Подношење захтева за издавање локацијских услова

Члан 6.

Поступак за издавање локацијских услова покрене се подношењем захтева надлежном органу.

Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се:

- 1) идејно решење, израђено у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;
- 2) доказ о плаћеној административној такси за подношење захтева.

Плаћање осталих накнада у обједињеној процедури спроводе се у складу са уредбом којом се ближе уређује поступак издавања локацијских услова.

Надлежни орган без одлагања потврђује пријем захтева и приложене документације.

Провера испуњености формалних услова за поступање по поднетом захтеву

Члан 7.

По пријему захтева из члана 6. овог правилника надлежни орган, у складу са законом проверава 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.

Одбацивање захтева, право приговора и право на подношење новог захтева без наплате административне таксе

Члан 8.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 7. овог правилника, надлежни орган захтев за издавање локацијских услова одбацује закључком уз навођење свих недостатака.

Надлежни орган ће захтев за издавање локацијских услова одбацивати закључком ако локацијске услове не може да изда и због недостатака у садржини идејног решења достављеног уз тај захтев, уз навођење свих недостатака.

Против закључка из ст. 1. и 2. овог члана подносилац захтева може изјавити приговор надлежном општинском, односно градском већу, преко надлежног органа, у року од три дана од дана достављања.

Ако је закључак из ст. 1. и 2. овог члана донело министарство надлежно за послове урбанизма и грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, приговор се изјављује Влади Републике Србије, односно извршном већу аутономне покрајине.

Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка из ст. 1. и 2. овог члана, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа поднесе усаглашени захтев и отклони све утврђене недостатке, не доставља документацију поднету уз захтев који је одбачен, нити поново плаћа административну таксу и накнаду.

Прибављање података од органа надлежног за послове државног премера и катастра

Члан 9.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 7. овог правилника, надлежни орган по службеној дужности, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра:

- 1) копију плана за катастарску парцелу, односно катастарске парцеле наведене у захтеву, у дигиталној и аналогној форми;

2) извод из катастра водова, у дигиталној и аналогној форми, осим за извођење радова на падиђивању постојећег објекта;

3) податке о површини парцеле, односно парцела, које прибавља увидом у званичну електронску базу података катастра непокретности, осим за линијске објекте и антенске стубове.

Орган надлежан за послове државног премера и катастра дужан је да без одлагања, електронским путем, надлежном органу достави документе, односно омогући увид у складу са ставом 1. овог члана.

Надлежни орган захтев за издавање услова за пројектовање и прикључење доставља имаоцима јавних овлашћења одмах по прибављању одговарајућих исправа у дигиталној форми.

Ако је прописано да се документи из става 1. тач. 1) и 2) овог члана архивирају у папирној форми, орган надлежан за послове државног премера и катастра те документе надлежном органу доставља и у папирној форми.

Издавање локацијских услова увидом у плански документ, односно сепарат

Члан 10.

Ако се локацијски услови могу утврдити увидом у плански документ, односно сепарат, надлежни орган је дужан да их изда у року од пет радних дана од дана пријема захтева из члана 6. овог правилника, у складу са прописом којим се уређује издавање локацијских услова, и да о томе обавести подносиоца захтева.

Изузетно од члана 9. овог правилника, ако надлежни орган увидом у плански документ, односно сепарат утврди да захтев није у складу са тим документом, односно сепаратом, неће прибављати документацију од органа надлежног за послове државног премера и катастра, већ ће издати локацијске услове у којима ће констатовати да није могуће дозволити градњу у складу са поднетим захтевом, уз навођење забрана и ограничења садржаних у планском документу, односно сепарату.

Издавање локацијских услова прибављањем услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења

Члан 11.

Ако се локацијски услови не могу издати увидом у плански документ, односно сепарат, надлежни орган је дужан да у року од 5 радних дана од дана пријема захтева за њихово издавање:

1) обавести подносиоца захтева о висини стварних трошкова за прибављање услова од имаоца јавних овлашћења, уз налог да изврши уплату тих трошкова пре преузимања локацијских услова и

2) проследи имаоцима јавних овлашћења, чије услове за пројектовање и прикључење треба да прибави у зависности од класе и намене објекта, захтев за издавање тих услова и електронску копију документације из члана 6. став 2. и члана 9. став 1. овог правилника.

Изузетно од става 1. тачка 2) овог члана, ако је подносилац захтева, у захтеву за издавање локацијских услова, изјавио да жели претходно да се изјасни да ли прихвата трошкове издавања услова за пројектовање и прикључење, о којима се обавештава у складу са ставом 1. тачка 1) овог члана, надлежни орган ће по слању тог обавештења застати са поступком и нести наставити по изјашњењу подносиоца да прихвата износ трошкова издавања локацијских услова.

Ако се подносилац захтева не изјасни да прихвата трошкове у остављеном року, надлежни орган обуставља поступак по захтеву.

За време застоја поступка у складу са ставом 2. овог члана теку рокови прописани за издавање локацијских услова.

Издавање локацијских услова по прибављању услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења

Члан 12.

Надлежни орган је дужан да изда локацијске услове у складу са прописом којим се уређује издавање локацијских услова, у року од 5 радних дана од дана достављања услова за пројектовање и прикључење издатих по захтеву из члана 11. став 1. тачка 2) овог правилника.

Ако имаоца јавних овлашћења достави надлежном органу обавештење да не може да изда услове за пројектовање и

прикључење због недостатака у садржини идејног решења достављеног уз захтев за издавање локацијских услова, надлежни орган без одлагања одбацује захтев за издавање локацијских услова у складу са чланом 8. став 2. овог правилника.

Право приговора на локацијске услове

Члан 13.

На локацијске услове издате у складу са чланом 10. став 1. и чланом 12. став 1. овог правилника, подносилац захтева може изјавити приговор надлежном општинском, односно градском већу, преко надлежног органа, у року од 3 дана од дана њиховог достављања.

Ако је локацијске услове издало министарство надлежно за послове урбанизма и грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, приговор се изјављује Влади Републике Србије, односно извршном већу аутономне покрајине.

Поступање надлежног органа ако имаоца јавних овлашћења не поштује рок за доставу услова за пројектовање и прикључење

Члан 14.

Ако имаоца јавних овлашћења надлежном органу не достави тражене услове за пројектовање и прикључење у року од 15 дана од дана пријема захтева из члана 11. став 1. тачка 2) овог правилника, односно у року од 30 дана ако се ради о објектима из члана 133. Закона:

1) надлежни орган застаје са поступком по захтеву за издавање локацијских услова и о томе обавештава подносиоца захтева и имаоца јавних овлашћења, уз захтев да му тражене услове достави без одлагања и обавештење да ће поднети пријаву за привредни преступ из члана 204. Закона;

2) Регистратор, у накнадном року од три радна дана, подноси прекршајну пријаву против одговорног лица у имаоца јавних овлашћења из члана 211а Закона.

По пријему услова за пројектовање и прикључење, надлежни орган наставља поступање и издаје локацијске услове у складу са чланом 12. став 1. овог правилника.

3. Издавање грађевинске дозволе

Подношење захтева за издавање грађевинске дозволе

Члан 15.

Поступак за издавање грађевинске дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу.

Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се:

1) извод из пројекта за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;

2) пројекат за грађевинску дозволу, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, у електронској форми, као и онолико примерака у папирној форми колико подносилац захтева жели да му надлежни орган овери и врати приликом издавања грађевинске дозволе;

3) доказ о уплаћеној административној такси за подношење захтева и доношење решења о грађевинској дозволи.

Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се и:

1) доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона, осим ако је то право уписано у јавној књизи или је успостављено законом;

2) уговор између инвеститора и финансијера, ако постоји;

3) уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов за издавање грађевинске дозволе предвиђен локацијским условима;

4) извештај ревизионе комисије, за објекте за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине;

5) енергетску дозволу, издату у складу са посебним законом, за изградњу енергетских објеката за које постоји обавеза прибављања енергетске дозволе;

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

7) уговор са власником објекта, односно власницима посебних делова објекта, закључен у складу са законом којим се уређује надзиђивање, односно претварање заједничких просторија у стамбени, односно пословни простор, ако се врши таква врста радова;

8) услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни, односно преносни систем електричне енергије, као и на дистрибутивни, односно систем за транспорт природног гаса, који су прибављени у складу са законом којим се уређује енергетика, а нису садржани у локацијским условима.

За објекте за које је прописано плаћање доприноса за уређење грађевинског земљишта, саставни део захтева из става 1. овог члана је и изјашњење подносиоца о начину плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта, као и средствима обезбеђења у случају плаћања на рате, за објекте чија укупна бруто развијена грађевинска површина прелази 200 m² и који садржи више од две стамбене јединице.

Надлежни орган без одлагања потврђује пријем захтева и приложене документације.

Провера испуњености формалних услова за поступање по захтеву

Члан 16.

По пријему захтева за издавање грађевинске дозволе надлежни орган, у складу са законом проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву и то да ли:

- 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.

Одбацавање захтева, право приговора и право на подношење новог захтева без наплате административне таксе

Члан 17.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 16. овог правилника, надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана подношења захтева, уз навођење свих недостатака.

Против закључка из става 1. овог члана подносилац захтева може изјавити жалбу надлежном органу, у року од пет дана од дана достављања.

Ако је закључак из става 1. овог члана донело министарство надлежно за послове урбанизма и грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, приговор се изјављује Влади Републике Србије, односно извршном већу аутономне покрајине.

Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка из става 1. овог члана, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа, поднесе нов, усаглашен, захтев и отклони све недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса из члана 15. став 2. тачка 3) овог правилника.

Прибављање листа непокретности

Члан 18.

Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, надлежни орган по службеној дужности, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра извод из листа непокретност која је предмет захтева.

Надлежни орган не прибавља извод из листа непокретности за катастарску парцелу:

- 1) испод које се граде подземни делови линијских инфраструктурних објеката, односно подземни делови комуналне инфраструктуре;

2) изнад које се граде високонапонски далеководи, односно изнад којих ће се наћи елисе ветротурбина које се граде;

3) на којој се гради комунална инфраструктура, ако се гради у регулацији постојеће саобраћајнице;

4) у другим случајевима у којима је право грађења успостављено законом, без обавезе претходног уређења имовинско-правних односа са власником парцеле.

Утврђивање одговарајућег права за даље поступање по захтеву

Члан 19.

Надлежни орган утврђује постојање одговарајућег права на земљишту, односно објекту, у складу са Законом.

Рок за доношење решења о грађевинској дозволи и достава решења

Члан 20.

На основу утврђеног права из члана 19. овог правилника, надлежни орган доноси решење о грађевинској дозволи у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Ако надлежни орган утврди да подносилац захтева нема одговарајуће право из члана 19. овог правилника, захтев за грађевинску дозволу одбија решењем.

Решење из ст. 1. и 2. овог члана надлежни орган, доставља подносиоцу захтева у року од три дана од дана доношења, а решење из става 1. овог члана у истом року доставља и:

- 1) инспекцији која врши надзор над изградњом објекта;
- 2) јединици локалне самоуправе на чијој се територији гради објекат, ако је решење издало министарство, односно аутономна покрајина, ради информисања;
- 3) имаоцима јавних овлашћења надлежним за утврђивање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, ради информисања.

Садржина грађевинске дозволе

Члан 21.

Решење о грађевинској дозволи садржи податке о:

- 1) инвеститору;
- 2) објекту чије се грађење дозвољава, са основним подацима и предрачунском вредношћу објекта;
- 3) катастарској парцели, односно катастарским парцелама на којима се гради објекат (број парцеле и назив катастарске општине на којој се налази, као и површину катастарске парцеле, односно катастарских парцела, осим ако се грађевинска дозвола издаје за линијске објекте и антenske стубове);
- 4) постојећем објекту који се уклања или реконструише ради грађења;
- 5) року важења грађевинске дозволе;
- 6) документацији на основу које се грађевинска дозвола издаје;
- 7) финансијеру, ако је уз захтев за издавање грађевинске дозволе приложен и уговор између инвеститора и финансијера;
- 8) податке о начину регулисања доприноса за уређење градског грађевинског земљишта, укључујући и висину доприноса, право на умањење на основу уговора са имаоцима јавних овлашћења;
- 9) правима и обавезама инвеститора и имаоца јавних овлашћења, ако је уз захтев за издавање грађевинске дозволе приложен и уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења, односно други доказ о обезбеђивању недостајуће инфраструктуре, ако је то услов за издавање грађевинске дозволе предвиђен локацијским условима;
- 10) друге податке прописане законом.

Саставни део решења из става 1. овог члана су локацијски услови, извод из пројекта за грађевинску дозволу и пројекат за грађевинску дозволу.

Право жалбе

Члан 22.

На решење из члана 20. ст. 1. и 2. овог правилника подносилац захтева може изјавити жалбу у року од осам дана од дана достављања.

На решење из члана 20. ст. 1. и 2. овог правилника које доноси надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне

покрајине, не може се изјавити жалба, али се тужбом може покренути управни спор.

4. Измена решења о грађевинској дозволи

Подношење захтева за измену решења о грађевинској дозволи

Члан 23.

Поступак за измену решења о грађевинској дозволи спроводи се у обједињеној процедури, а покреће се подношењем захтева надлежном органу, у складу са Законом.

Провера испуњености формалних услова за поступање по захтеву за измену решења о грађевинској дозволи

Члан 24.

На проверу испуњености формалних услова за поступање по захтеву за измену решења о грађевинској дозволи, сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на издавање грађевинске дозволе.

Издавање нових локацијских услова у поступку по захтеву за измену решења о грађевинској дозволи

Члан 25.

Ако се измена грађевинске дозволе тражи због одступања у односу на издату грађевинску дозволу, а подаци наведени у изводу из пројекта за грађевинску дозволу, који је саставни део захтева за измену решења о грађевинској дозволи, нису у складу са важећим локацијским условима, надлежни орган издаје нове локацијске услове.

На издавање локацијских услова из става 1. овог члана сходно се примењују одредбе овог правилника које се односе на издавање локацијских услова.

У поступку издавања нових локацијских услова, надлежни орган прибавља само оне услове за пројектовање и прикључење који нису у складу са траженом изменом.

Измена решења о грађевинској дозволи

Члан 26.

Ако су испуњени услови за даље поступање по захтеву за измену решења о грађевинској дозволи, надлежни орган у законом прописаним роковима доноси решење о измени решења о грађевинској дозволи.

На решење из става 1. овог члана може се изјавити жалба у року од осам дана од дана достављања, а ако је доносилац решења Министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, против тог решења се тужбом може покренути управни спор.

5. Издавање решења у складу са чланом 145. Закона

Подношење захтева за издавање решења у складу са чланом 145. Закона

Члан 27.

Поступак за издавање решења којим се одобрава извођење радова из члана 145. став 1. Закона покреће се подношењем захтева надлежном органу.

Уз захтев из става 1. овог члана се подносе докази прописани Законом.

Надлежни орган без одлагања потврђује пријем захтева и приложене документације.

Поступање по захтеву за издавање решења у складу са чланом 145. Закона

Члан 28.

По пријему захтева за издавање решења из 145. Закона, надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву из члана 27. овог правилника, уз сходну примену члана 16. овог правилника.

Ако су испуњени формални услови из става 1. овог члана, надлежни орган доноси решење у складу са чланом 145. Закона, у року од 5 дана од дана подношења захтева.

Ако надлежни орган, увидом у достављену документацију, утврди да је за радове наведене у захтеву потребно прибавити

грађевинску дозволу, доноси решење којим одбија захтев, у року од осам дана од дана подношења захтева.

На решења из ст. 2. и 3. овог члана може се изјавити жалба у року од осам дана од дана достављања, а ако је доносилац решења Министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, против тог решења се тужбом може покренути управни спор.

Ако се ради о санацији, адаптацији или реконструкцији објекта из члана 133. став 2. тачка 9) Закона за којим су предвиђене мере заштите културних добара, у складу са законом којим се уређује заштита непокретног културног добра, надлежни орган без одлагања доставља органу, односно организацији, надлежној за заштиту непокретних културних добара, идејни пројекат и издавајуће решење из става 2. овог члана.

6. Издавање привремене грађевинске дозволе

Сходна примена

Члан 29.

На поступак издавања привремене грађевинске дозволе сходно се примењују одредбе чл. 27. и 28. овог правилника.

7. Обавеза пријаве радова

Пријава радова

Члан 30.

Пријава радова у складу са издатом грађевинском дозволом, решењем издатим у складу са чланом 145. Закона, односно привременом грађевинском дозволом, врши се надлежном органу, најкасније осам дана пре почетка извођења радова.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се доказ о плаћеној административној такси за подношење пријаве, као и:

1) доказ о измирењу обавеза у погледу доприноса за уређење грађевинског земљишта, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено једнократно плаћање те обавезе, односно средство обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта у складу са законом, ако је решењем о грађевинској дозволи предвиђено плаћање те обавезе на рате;

2) сагласност на студију о процени утицаја на животну средину, ако је обавеза њене израде утврђена прописом којим се уређује процена утицаја на животну средину, односно одлука да није потребна израда студије;

3) акт министарства надлежног за послове финансија о увођењу у посед непокретности, у складу са посебним законом, односно закључен уговор о праву службености у складу са законом о планирању и изградњи, ако је решење о грађевинској дозволи за линијске инфраструктурне објекте издато на основу коначног решења о експропријацији.

Поступак по пријави радова

Члан 31.

Надлежни орган без одлагања потврђује пријаву радова и пријем приложене документације ако:

1) је надлежан за поступање по пријави;

2) је подносилац захтева лице које може бити подносилац пријаве, у складу са Законом;

3) пријава радова садржи све прописане податке;

4) је уз пријаву достављена документација из члана 30. овог правилника;

5) је уз захтев приложен доказ о уплати прописане таксе, у складу са овим правилником.

Ако нису испуњени формални услови из става 1. овог члана, надлежни орган обавештава подносиоца да нису испуњени услови за пријаву радова.

Надлежни орган без одлагања обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова.

Провера средства обезбеђења, ако се допринос за уређивање грађевинског земљишта плаћа на рате

Члан 32.

По пријави радова, надлежни орган без одлагања проверава да ли је уз пријаву поднето одговарајуће средство обезбеђења

за плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, ако је предвиђено плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта на раче.

Ако подносилац захтева није поднео одговарајуће средство обезбеђења за плаћање доприноса за уређивање грађевинског земљишта, надлежни орган, без одлагања, обавештава подносиоца да нису испуњени услови за пријаву радова, односно извођење радова.

8. Пријава завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу

Изјава о завршетку израде темеља

Члан 33.

Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку израде темеља, одмах по завршетку њихове изградње.

Уз изјаву из става 1. овог члана извођач радова обавезно подноси геодетски снимак изграђених темеља, израђен у складу са прописима којим се уређује извођење геодетских радова.

Ако је подносилац уз пријаву радова доставио доказ из става 2. овог правилника, надлежни орган без одлагања потврђује пријем изјаве.

Поступање надлежног органа и инспекције по пријему изјаве о завршетку израде темеља

Члан 34.

Надлежни орган, у року од три дана од дана пријема изјаве из члана 33. став 1. овог правилника, обавештава надлежну грађевинску инспекцију о пријему те изјаве.

Ако надлежни орган на основу геодетског снимка утврди да постоји одступање изграђених темеља у односу на издату грађевинску дозволу, без одлагања ће о томе обавестити грађевинског инспектора.

Надлежна грађевинска инспекција је обавезна да у року од три радна дана по пријему обавештења из става 1. овог члана изврши инспекцијски надзор изграђених темеља и да о резултатима тог надзора обавести надлежни орган.

Изјава о завршетку објекта у конструктивном смислу и поступање по тој изјави

Члан 35.

Извођач радова подноси надлежном органу изјаву о завршетку израде објекта у конструктивном смислу, одмах по завршетку те фазе изградње.

Надлежни орган, у року од три дана од дана пријема изјаве из става 1. овог члана, обавештава надлежну грађевинску инспекцију о пријему те изјаве.

Надлежна грађевинска инспекција је обавезна да у року од три радна дана по пријему обавештења из става 2. овог члана изврши инспекцијски надзор изграђеног објекта у складу са Законом и да о резултатима тог надзора обавести надлежни орган.

9. Достављање техничке документације

Подношење захтева за давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара

Члан 36.

Када је, у складу са законом којим се уређује заштита од пожара, утврђена обавеза прибављања сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, инвеститор доставља надлежном органу главни пројекат заштите од пожара, израђен у складу са законом којим се уређује заштита од пожара и пројекат за извођење, израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације, у електронској форми, као и онолико примерака у папирној форми колико подносилац захтева жели да му орган надлежан за послове заштите од пожара овери приликом издавања сагласности.

Надлежни орган, по пријему главног пројекта заштите од пожара и пројекта за извођење, без одлагања, у име и за рачун инвеститора, подноси органу надлежном за послове заштите од пожара, захтев за давање сагласности на пројекат за извођење.

Одлучивање о захтеву за давање сагласности на техничку документацију

Члан 37.

Орган надлежан за послове заштите од пожара, у Законом прописаним роковима, одлучује о захтеву и писмени отправак одлуке доставља надлежном органу.

Надлежни орган акт из става 1. овог члана без одлагања доставља инвеститору.

Обавеза достављања пројекта за извођење

Члан 38.

Ако се ради о објекту из члана 133. став 2. тачка 9) Закона за који су предвиђене мере заштите културних добара, у складу са законом којим се уређује заштита непокретног културног добра, инвеститор доставља надлежном органу пројекат за извођење, у електронској форми, који надлежни орган без одлагања доставља органу, односно организацији, надлежној за заштиту непокретних културних добара.

10. Прикључење објекта на инфраструктуру

Поступак надлежног органа по захтеву за прикључење објекта на инфраструктуру

Члан 39.

Поступак за прикључење објекта на комуналну и другу инфраструктуру покреће се подношењем захтева надлежном органу.

Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се доказ о плаћању накнаде, односно таксе за прикључење објекта на одговарајућу инфраструктуру.

Надлежни орган упућује захтев имаоцу јавних овлашћења да изврши прикључење у складу са захтевом из става 1. овог члана, у року од три радна дана од дана пријема тог захтева.

Поступање имаоца јавних овлашћења

Члан 40.

Ако је објекат изведен у складу са грађевинском дозволом и пројектом за извођење, имаоца јавних овлашћења је дужан да изврши прикључење објекта на комуналну и другу инфраструктуру и да о томе обавести надлежни орган у року од 15 дана од дана пријема захтева из члана 39. став 3. овог правилника.

Ако је локацијским условима предвиђено испуњење додатних услова за прикључење тог објекта на инфраструктуру, прикључење ће се извршити ако су испуњени ти услови.

11. Издавање употребне дозволе

Подношење захтева за издавање употребне дозволе

Члан 41.

Поступак за издавање употребне дозволе покреће се подношењем захтева надлежном органу.

Уз захтев из става 1. овог члана прилаже се:

1) пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора, лица које врши стручни надзор и извођача радова да је изведено стање једнако пројектованом у случају да у току грађења није одступљено од пројекта за извођење, односно пројекат изведеног објекта израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације;

2) извештај комисије за технички преглед, којим се утврђује да је објекат подобан за употребу, са предлогом за издавање употребне дозвола;

3) доказ о плаћању прописаних такси, односно накнада;

4) сертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима;

5) доказ о уплати административне таксе за издавање употребне дозволе;

6) елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта;

7) елаборат геодетских радова за подземне инсталације.

Надлежни орган без одлагања издаје потврду о пријему поднетог захтева или на други начин потврђује пријем захтева.

Инвеститор може поднети захтев за издавање употребне дозволе и за радове изведене у складу са решењем из члана 145. Закона, као и у складу са решењем о привременој грађевинској дозволи.

Провера испуњености формалних услова за поступање по захтеву

Члан 42.

По пријему захтева за издавање употребне дозволе, надлежни орган проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву и то да ли:

- 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.

Одбацивање захтева, право приговора и право на подношење новог захтева без наплате административне таксе

Члан 43.

Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, прописани чланом 42. овог правилника, надлежни орган захтев одбацује закључком, у року од пет радних дана од дана доношења захтева, уз навођење разлога за такву одлуку.

Против закључка из става 1. овог члана подносилац захтева може изјавити жалбу надлежном органу, у року од пет дана од дана достављања.

Ако је закључак из става 1. овог члана донело министарство надлежно за послове урбанизма и грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, приговор се изјављује Влади, односно извршном већу аутономне покрајине.

Ако подносилац захтева у року од 10 дана од пријема закључка, а најкасније 30 дана од његовог објављивања на интернет страници надлежног органа поднесе усаглашени захтев и отклони све утврђене недостатке, не доставља се документација поднета уз захтев који је одбачен, нити се поново плаћа административна такса.

Рок за доношење решења о употребној дозволи и доставља решења

Члан 44.

Ако су испуњени формални услови из члана 42. овог правилника, надлежни орган издаје решењем употребну дозволу у року од пет радних дана од дана доношења захтева, у складу са законом.

Решење о употребној дозволи надлежни орган доставља у року од три дана од дана доношења подносиоцу захтева, а ради информисања, решење у истом року доставља и:

- 1) финансијеру, ако на њега гласи грађевинска дозвола;
- 2) надлежној грађевинској инспекцији;
- 3) имаоцима јавних овлашћења.

Садржина употребне дозволе

Члан 45.

Решење о употребној дозволи садржи нарочито:

- 1) податке о инвеститору;
- 2) основне податке о објекту чија се употреба дозвољава;
- 3) податке о спецификацији посебних делова објекта, ако постоје (њихово означавање, положај у објекту и површина);
- 4) податке о катастарској парцели, односно катастарским парцелама на којима је изграђен објекат (број парцеле и назив катастарске општине на којој се налази, као и површину катастарске

парцеле, односно катастарских парцела, осим ако се употребна дозвола издаје за линијске објекте и антенске стубове);

5) податке о документацији на основу које се употребна дозвола издаје;

6) прописани гарантни рок за објекат, као и гарантни рок за поједине врсте радова када је то утврђено посебним прописом;

7) друге податке прописане законом.

Подаци из става 1. тач. 2) и 3) овог члана се уносе у решење о употребној дозволи у складу са пројектом изведеног објекта, односно пројектом за извођење и извештајем комисије за технички преглед, приложеним уз захтев.

Право жалбе на употребну дозволу

Члан 46.

На решење о употребној дозволи подносилац захтева може изјавити жалбу у року од 8 дана од дана достављања.

На решење о употребној дозволи које доноси надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, не може се изјавити жалба, али се тужбом може покренути управни спор.

12. Укњижба објекта и додела кућног броја, у оквиру обједињене процедуре

Доставља употребне дозволе органу надлежном за послове државног премера и катастра

Члан 47.

У року од пет дана од дана правноснажности употребне дозволе, надлежни орган по службеној дужности доставља органу надлежном за послове државног премера и катастра:

- 1) употребну дозволу;
- 2) елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта;
- 3) елаборат геодетских радова за подземне инсталације.

Постапуње органа надлежног за послове државног премера и катастра

Члан 48.

Орган надлежан за послове државног премера и катастра, у року од седам дана од достављања употребне дозволе:

- 1) доноси решење о кућном броју, ако је достављена употребна дозвола за ново изграђени објекат;
- 2) доноси решење којим врши упис права својине на објекту, односно посебним деловима објекта, у складу са издатом употребном дозволом.

Решења из става 1. овог члана надлежни орган за послове државног премера и катастра доставља инвеститору без одлагања, а надлежном органу ради информисања.

Орган надлежан за послове државног премера и катастра у року од 30 дана од достављања употребне дозволе врши одговарајући упис у катастар водова.

На решења из става 1. овог члана, инвеститор има право жалбе у складу са законом којим се уређује државни премер и катастар.

13. Вођење и садржина регистра обједињених процедура и Централне евиденције

Садржина регистра

Члан 49.

Регистар садржи податке о току сваког појединачног предмета, а нарочито:

- 1) име, презиме, пребивалиште и адреса стана подносиоца захтева ако је физичко лице, односно пословно име, седиште и матични и порески идентификациони број, ако је правно лице;
- 2) име, презиме, пребивалиште и адреса стана инвеститора, односно финансијера, ако је физичко лице, односно пословно име, седиште и матични и порески идентификациони број, ако је правно лице;
- 3) број катастарске парцеле, односно катастарских парцела у односу на које се спроводи обједињена процедура, као и назив катастарске општине на којој се та парцела налази;

4) означавање класе и намене објекта у вези са чијим грађењем се спроводи обједињена процедура.

Саставни део регистра су акта надлежног органа и ималаца јавних овлашћења издата у оквиру обједињене процедуре, као и сва документација приложена и прибављена у поступку обједињене процедуре, у електронској форми.

Садржина Централне евиденције

Члан 50.

Централна евиденција садржи податке, акта и документацију преузету од свих регистра на територији Републике Србије.

Размена и преузимање регистрованих података и докумената

Члан 51.

Преузимање података из регистра у Централну евиденцију врши се на начин и по поступку који је утврђен посебним техничким упутством за примену посебног информационог система Централне евиденције, који омогућава обједињавање података свих регистра на територији Републике Србије и докумената садржаних у тим регистрима и њихову евиденцију на једном месту.

Путем посебног информационог система Централне евиденције врши се и размена података у електронској форми, електронских докумената и електронских копија докумената за које је извршена дигитализација, између надлежних органа и носилаца јавних овлашћења у поступку обједињене процедуре.

Обавезе и овлашћења регистратора

Члан 52.

Регистратор регистра обједињених процедура дужан је да:

1) се стара о законитом, систематичном и ажурном вођењу Регистра;

2) омогући доступност података о току сваког појединачног;

3) омогући објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и решења из члана 145. Закона, у електронском облику путем интернета, у року од три радна дана од дана њиховог издавања;

4) омогући Централној евиденцији преузимање података, акта и документације садржане у Регистру;

5) у роковима и на начин прописан Законом и овим правилником, поднесе пријаву за привредни преступ, односно прекршајну пријаву, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења, ако су за подношење пријаве испуњени Законом прописани услови;

6) предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра.

Обавезе и овлашћења регистратора Централне евиденције

Члан 53.

Регистратор Централне евиденције дужан је да:

1) обезбеди јавну доступност података и документа садржаних у Централној евиденцији, преко интернет стране Агенције за привредне регистре, без плаћања накнаде за приступ подацима;

2) да Влади доставља тромесечне извештаје о спровођењу обједињене процедуре, као и да Влади и министарству надлежном за послове грађевинарства доставља друге извештаје и анализе у вези са спровођењем обједињене процедуре, у складу са њиховим захтевом;

3) без одлагања поднесе прекршајну пријаву против регистратора, због прекршаја из члана 211б Закона, ако не поднесе пријаву у складу са чланом 8в став 6. Закона.

Јавна доступност података

Члан 54.

Подаци о току сваког појединачног предмета, акти надлежних органа и ималаца јавних овлашћења и документација достављена и прибављена у поступку обједињене процедуре јавно су доступни у електронском облику, преко интернет стране надлежног органа и Агенције за привредне регистре свим заинтересованим лицима, ради увида и преузимања, осим ако јавност и доступност није ограничена или искључена законом.

14. Прелазне и завршне одредбе

Прелазна одредба

Члан 55.

Локацијска дозвола за коју је захтев за издавање поднет до 17. децембра 2014. године и која је издата у складу са раније важећим Законом о планирању и изградњи, представља основ за издавање грађевинске дозволе.

У свим поступцима прописаним овим правилником, уместо локацијских услова може се користити локацијска дозвола из става 1. овог члана.

Примена

Члан 56.

Одредбе овог правилника примењују се од 1. марта 2015. године, осим одредби које се односе на Централни регистар и електронско издавање грађевинских дозвола, које се примењују од 1. јануара 2016. године.

Ступање на снагу

Члан 57.

Овај правилник ступа на снагу 1. марта 2015. године.

Број 110-00-00071/2015-07
У Београду, 27. фебруара 2015. године

Министар,
проф. др Зорана Михајловић, с.р.

2299

На основу члана 201. став 5. тачка 10) Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14 и 145/14),

Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ПРАВИЛНИК

о класификацији објеката

Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се класификација објеката према намени, функционалним и структуралним карактеристикама и степену утицаја на окружење, с обзиром на ризике везане за изградњу и експлоатацију.

Члан 2.

Објекти, у смислу овог правилника, су зграде и инжењерски објекти.

Зграда је објекат са кровом и спољним зидовима, изграђена као самостална употребна целина која пружа заштиту од временских и спољних утицаја, а намењена је за становање, обављање неке делатности или за смештај и чување животиња, робе, опреме за различите производне делатности и др. Зградама се сматрају и објекти који имају кров, али немају зидове (надстрешница) као и објекти који су претежно или потпуно смештени испод површине земље (склоништа, подземне гараже и сл.).

Инжењерски објекти су сви остали објекти који нису зграде: железнице, путеви, мостови, аеродромске стазе, цевоводи, комуникациони и електрични водови и др.

Члан 3.

Објекти се разврставају у класе које носе класификациони број према табели из члана 7. овог правилника.

Члан 4.

Површина објекта, за потребе одређивања класе објекта, представља укупну грађевинску бруто површину обрачунату у