

Objedinjena PROCEDURA IZDAVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE

RAZMENA DOKUMENATA I PODNESAKA U OBJEDINJENOJ PROCEDURI I NJIHOVA FORMA

- ▶ Razmena dokumenata i podnesaka u objedinjenoj proceduri obavlja se elektronskim putem ili u papirnoj formi.
- ▶ Sva akta koja u vezi sa objedinjenom procedurom donose nadležni organi i imaoци javnih ovlašćenja, kao i podnesci i dokumenti koji se između njih razmenjuju u objedinjenoj proceduri, uključujući i tehničku dokumentaciju, dostavljaju se u elektronskoj formi.
- ▶ Ako je akt ili dokument iz stava 2. ovog člana u nekoj proceduri neophodno dostaviti u papirnoj formi, zbog obaveze njegovog arhiviranja u skladu sa zakonom, nadležni organ, odnosno imalac javnih ovlašćenja koji ga je dostavio u elektronskoj formi, dužan je da taj akt, odnosno dokument naknadno dostavi i u papirnoj formi nadležnom organu, odnosno imaoци javnih ovlašćenja koji je sprovodio tu proceduru.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE LOKACIJSKIH USLOVA

- ▶ **Postupak za izdavanje lokacijskih uslova** pokreće se podnošenjem **zahteva Nadležnom organu na formularu** u koji se unosi ime i prezime podnosioca, njegova adresa i matični broj ili broj pasoša, ako je podnosilac fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i PIB, ako je podnosilac pravno lice.
- ▶ **Dilema:**
- ▶ **Sastavni deo zahteva izvod iz idejnog rešenja?**
- ▶ Uz zahtev se podnose :
 - ▶ **idejno rešenje**, sačinjeno u skladu sa Pravilnikom o sadržaju tehničke dokumentacije;
 - ▶ **dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi** za podnošenje zahteva.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE LOKACIJSKIH USLOVA

Nadležna služba **u roku od 5 radnih dana** od dana prijema zahteva **izdaje lokacijske uslove**, koji **sadrže iznos naknada za priključenje na infrastrukturnu mrežu**, kao i iznos drugih naknada, odnosno taksi propisanih zakonom, ako se ti uslovi mogu pribaviti uvidom u planski dokument, odnosno separat, i ako je izvršena obaveza plaćanja taksi i naknada za izdate lokacijske ulove.

Ako se lokacijski uslovi ne mogu pribaviti uvidom u planski dokument, odnosno separat, nadležni organ u roku **od 5 radnih dana** od dana prijema zahteva:

- ▶ **prosleđuje kopiju zahteva i idejnog rešenja na postupanje imaocima javnih ovlašćenja.**

POSTUPAK ZA IZDAVANJE LOKACIJSKIH USLOVA

- ▶ Imaoci javnih ovlašćenja su dužni **da u roku od 15 dana** od dana prijema zahteva, osim ako se radi o objektima iz člana 133. Zakona o planiranju i izgradnji, kada je taj rok **30 dana** od dana prijema zahteva, dostave nadležnom organu nedostajuće uslove, odnosno isprave ili druge dokumente iz svoje nadležnosti, a koji su uslov za izdavanje lokacijskih uslova.
- ▶ Ako imalac javnih ovlašćenja u roku iz prethodnog stava ne dostavi tražene uslove, **nadležni organ će:**
 - 1) **zastati sa postupkom** po zahtevu za izdavanje lokacijskih uslova; i
 - 2) **podneti zahtev za pokretanje prekršajnog postupka** protiv odgovornog lica u imaocu javnih ovlašćenja; i
 - 3) **obavestiti** imaoca javnih ovlašćenja o podnetoj prekršajnoj prijavi i pozvati ga da bez odlaganja postupi po zahtevu.
- ▶ Nadležni organ je dužan da podnosiocu zahteva izda lokacijske uslove u roku od 5 radnih dana nakon što mu imalac javnih ovlašćenja dostavi nedostajuće uslove, odnosno isprave i/ili druga dokumenata koje su uslov za izdavanje lokacijskih uslova, ako je izvršena obaveza plaćanja taksi i naknada za izdate lokacijske ulove.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE LOKACIJSKIH USLOVA

- ▶ Na izdate lokacijske uslove može uložiti prigovor u roku od 3 radna dana od dana izdavanja nadležnom opštinskom, odnosno gradskom veću, a Vladi preko Ministarstva, ako je lokacijske uslove izdalo Ministarstvo, odnosno izvršnom veću autonomne pokrajine, ako je lokacijske uslove izdao nadležni organ autonomne pokrajine.
- ▶ U slučaju odsustva koordinatora koji je zadužen predmetnim zahtevom, Registrator bez odlaganja određuje zamenika koordinatora i o tome obaveštava podnosioca zahteva.
- ▶ Lokacijski uslovi važe **12 meseci** od dana izdavanja, odnosno do isteka važenja građevinske dozvole koja je izdata u skladu sa tim uslovima, za katastarsku parcelu za koju je podnet zahtev.

- ▶ Po izdavanju lokacijskih uslova, podnosilac zahteva može podneti zahtev za izmenu jednog ili više uslova za projektovanje, odnosno priključenje objekta na infrastrukturnu mrežu, u kom slučaju se izdaju izmenjeni lokacijskih uslova.

POSEBNI SLUČAJEVI IZDAVANJA LOKACIJSKIH USLOVA

- ▶ Ako se lokacijski uslovi izdaju **na osnovu uslova za priključenje na javnu infrastrukturu koja nije izgrađena**, a njena izgradnja je predviđena planskim dokumentima, lokacijski uslovi moraju sadržati i:
 - 1) procenu okvirnih troškova izgradnje nedostajuće infrastrukture;
 - 2) procenu okvirnih rokova za realizaciju nedostajuće infrastrukture (projektovanje i izgradnju);
 - 3) informaciju o parcelama za koje je neophodno rešiti imovinske odnose pre izgradnje infrastrukture;
 - 4) informaciju da je uslov za izdavanje građevinske dozvole zaključenje ugovora sa imiocima javnih ovlašćenja o izgradnji nedostajuće infrastrukture.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

- ▶ Postupak za izdavanje građevinske dozvole pokreće se podnošenjem **zahteva Nadležnom organu** na formularu u koji se unosi ime i prezime podnosioca, njegova adresa i matični broj ili broj pasoša, ako je podnosilac fizičko lice, odnosno poslovno ime, matični broj i PIB, ako je podnosilac pravno lice.
- ▶ Sastavni deo zahteva iz stava 1. ovog člana je **izvod iz projekta za građevinsku dozvolu**, čija je forma i sadržina propisana Pravilnikom o klasifikaciji i sadržaju tehničke dokumentacije.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

- ▶ Uz zahtev iz stava 1. ovog člana podnose se i:
 - 1) **projekat za građevinsku dozvolu** izrađen u skladu Pravilnikom o sadržini tehničke dokumentacije (sadržaj projekta je propisan prema vrsti i klasi objekta);
 - 2) dokaz o odgovarajućem **pravu na zemljištu ili objektu**;
 - 3) dokaz o uplaćenju **administrativnoj taksu** (za podnošenje zahteva); i
 - 4) **ugovori sa imiocima javnih ovlašćenja** o izgradnji nedostajuće infrastrukture, **ako je u izdatim lokacijskim uslovima navedeno da su uslov** za izdavanje građevinske dozvole.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

- ▶ Po prijemu zahteva za izdavanje građevinske dozvole, **nadležni organ** isključivo vrši proveru **ispunjenost formalnih uslova** za izdavanje građevinske dozvole:
 - 1) da li je nadležan za postupanje po zahtevu, odnosno prijavi;
 - 2) da li je podnosilac zahteva, odnosno prijave lice koje, u skladu sa ovim zakonom, može biti podnosilac zahteva odnosno prijave;
 - 3) da li zahtev, odnosno prijava sadrži sve propisane podatke;
 - 4) da li je uz zahtev, odnosno prijavu priložena sva dokumentacija;
 - 5) da li je uz zahtev priložen dokaz o uplati propisane naknade, odnosno takse;
 - 6) da li su **podaci navedeni u izvodu iz projekta za građevinsku dozvolu**, koji je sastavni deo zahteva za izdavanje građevinske dozvole, u skladu sa izdatim lokacijskim uslovima.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

- ▶ Ako su ispunjeni formalni navedenih 6 formalnih uslova a, nadležni organ donosi rešenje o građevinskoj dozvoli, u roku od **5 radnih dana** od dana podnošenja zahteva. Sastavni deo rešenja o građevinskoj dozvoli je projekat za građevinsku dozvolu.
- ▶ Ako nisu ispunjeni formalni uslovi za dalje postupanje, nadležni organ zahtev **odbacuje zaključkom**.
- ▶ Ako podnosilac zahteva otkloni utvrđene nedostatke i podnese **usaglašeni zahtev u roku od deset dana** od dana prijema zaključka iz stava 3. ovog člana, a **najkasnije 30 dana** od dana objavljivanja zaključka na internet strani nadležnog organa, postupak se nastavlja pri čemu podnosilac zahteva ne dostavlja dokumentaciju podnetu uz zahtev koji je odbačen od strane nadležnog organa, niti ponovo plaća administrativnu taksu.
- ▶ Na rešenje o izdavanju građevinske dozvole može se izjaviti žalba u roku od 8 dana od dana dostavljanja rešenja podnosiocu zahteva.
- ▶ Na rešenje o izdavanju građevinske dozvole koje donosi nadležno ministarstvo, odnosno nadležni organ autonomne pokrajine, ne može se izjaviti žalba, ali se tužbom može pokrenuti upravni spor.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

- ▶ **Rešenje o građevinskoj dozvoli** nadležni organ dostavlja bez odlaganja podnosiocu zahteva na način kako je tražio u zahtevu, a radi informisanja ga u elektroskoj formi dostavlja i:
 - 1) inspekciji koja vrši nadzor nad izgradnjom objekta;

- 2) imaocima javnih ovlašćenja nadležnim za utvrđivanje uslova za projektovanje, odnosno priključenje objekata na infrastrukturnu mrežu;
- 3) jedinici lokalne samouprave na čijoj se teritoriji gradi objekat, ako je rešenje izdalo Ministarstvo, odnosno autonomna pokrajina;

POSTUPAK ZA IZMENU GRAĐEVINSKE DOZVOLE

- ▶ **Zahtev za izmenu rešenja o građevinskoj dozvoli** dužan je da podnese nadležnom organu :
- ▶ 1) **novi investitor, odnosno finansijer**, najkasnije u roku od 15 dana od sticanja tog svojstva;
- ▶ 2) investitor ako tokom **izvođenja radova, nastanu izmene u odnosu na izdatu građevinsku dozvolu**;
- ▶ U slučaju tačke 1. investitor je dužan da uz zahtev za izmenu građevinske dozvole priloži dokaz o pravu svojine, odnosno drugom pravu na zemljištu radi izgradnje objekta, odnosno dokaz o pravu svojine na objektu radi rekonstrukcije objekta ili drugi pravni osnov sticanja prava svojine na objektu u izgradnji, odnosno ugovor između investitora i finansijera, ako je prethodna građevinska dozvola glasila na ime drugog investitora, odnosno finansijera.
- ▶ U slučaju tačke 2. investitor je dužan da uz zahtev za izmenu građevinske dozvole priloži izmenjen projekat za građevinsku dozvolu, usaglašen sa odstupanjima u izvođenju, kao i da obustavi gradnju do donošenja pozitivnog rešenja po njegovom zahtevu.

POSTUPAK ZA IZMENU GRAĐEVINSKE DOZVOLE

- ▶ **Ako izmene projekta nisu u saglasnosti sa izdatim lokacijskim uslovima**, nadležni organ će od imaoca javnih ovlašćenja pribaviti izmenjene lokacijske uslove i u skladu sa članom 14. ovog pravilnika.
- ▶ Zahtev za izmenu rešenja o građevinskoj dozvoli može se podneti u bilo kom trenutku nakon izdavanja građevinske dozvole i **zbog usaglašavanja sa projektom za izvođenje, izmena u dostupnosti komunalne i druge infrastrukture i iz drugih razloga**.
- ▶ Postupak po zahtevu za izmenu građevinske dozvole je istovetan kao u slučaju izdavanja građevinske dozvole.
- ▶ Rešenje o izmeni rešenja o građevinskoj dozvoli dostavlja se podnosiocu zahteva i svim drugim licima na koje je glasila građevinska dozvola koja se menja, kao i građevinskoj inspekciji.

POSTUPAK PO PRIJAVI RADOVA

- ▶ **Investitor podnosi prijavu radova nadležnom organu koji je izdao građevinsku dozvolu, najkasnije 8 dana pre otpočinjanja izvođenja radova.**

- ▶ U prijavi radova investitor navodi datum početka i rok završetka građenja, odnosno izvođenja radova.
- ▶ Uz prijavu radova investitor podnosi:
 - 1) dokaz o izmirenju obaveza po osnovu doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta;
 - 2) akt ministarstva nadležnog za poslove finansija o uvođenju u posed nepokretnosti, u skladu sa zakonom koji uređuje eksproprijaciju, odnosno ugovor o pravu službenosti zaključen u skladu sa zakonom koji uređuje izgradnju, ako je rešenje o građevinskoj dozvoli izdato na osnovu konačnog rešenja o eksproprijaciji.

POSTUPAK PO PRIJAVI RADOVA

- ▶ Ako su ispunjeni formalni uslovi nadležni organ izdaje potvrdu o prijemu prijave radova ili na drugi način potvrđuje prijem te prijave, bez odlaganja.
- ▶ Nadležni organ o podnetoj prijavi obaveštava građevinsku inspekciju, bez odlaganja.
- ▶ Rok za završetak građenja počinje da teče od dana podošenja prijave radova.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE UPOTREBNE DOZVOLE

- ▶ Zahtev za izdavanje upotrebne dozvole dozvole investitor podnosi nadležnom organu na propisanom formularu.
- ▶ Uz zahtev iz stava 1. ovog člana investitor podnosi:
 - 1) izveštaj komisije za tehnički pregled, kojim se utvrđuje da je objekat podoban za upotrebu sa predlogom da se može izdati upotrebna dozvola;
 - 2) projekat izvedenog objekta;
 - 3) sertifikat o energetske svojstvima objekta, ako je za objekat propisana obaveza pribavljanja sertifikata o energetske svojstvima.
- ▶ Sastavni deo izveštaja komisije za tehnički pregled je i elaborat geodetskih radova za izvedeni objekat i posebne delove objekta, kao i elaborat geodetskih radova za podzemne instalacije.
- ▶ Nadležni organ izdaje potvrdu o prijemu podnetog zahteva ili na drugi način potvrđuje prijem zahteva.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE UPOTREBNE DOZVOLE

- ▶ Nadležni organ po prijemu zahteva za izdavanje upotrebne dozvole vrši proveru dostavljene dokumentacije i ispunjenost formalnih uslova za izdavanje upotreben dozvole i ako su ti uslovi ispunjeni izdaje rešenje o upotrebnoj dozvoli u roku do 5 radnih dana od dana podnošenja zahteva za izdavanje upotrebne dozvole.

- ▶ **Upotrebna dozvola sadrži i garantni rok za objekat i pojedine vrste radova utvrđene posebnim propisom.**

Upotrebna dozvola se dostavlja investitoru, finansijeru ako je građevinska dozvola bila izdata i na ime finansijera, kao i nadležnom građevinskom inspektoru.

Ako objekat podleže obavezi pribavljanja integrisane dozvole, može se koristiti ako je uz upotrebnu pribavljena i integrisana dozvola, propisane posebnim zakonom.

POSTUPAK ZA IZDAVANJE UPOTREBNE DOZVOLE

- ▶ **Ako nisu ispunjeni formalni uslovi za dalje postupanje, nadležni organ **zahtev za izdavanje upotreben dozvole odbacuje zaključkom.****
- ▶ **Ako podnosilac zahteva otkloni utvrđene nedostatke i podnese usaglašeni zahtev u roku od deset dana od dana prijema zaključka iz stava 3. ovog člana, a najkasnije 30 dana od dana objavljivanja zaključka na internet strani nadležnog organa, postupak se nastavlja pri čemu podnosilac zahteva ne dostavlja dokumentaciju podnetu uz zahtev koji je odbačen od strane nadležnog organa, niti ponovo plaća administrativnu taksu.**
- ▶ **Izuzetno, objekat se može koristiti i bez izdate upotrebne dozvole, ako u roku od 5 radnih dana od dana podnošenja zahteva za izdavanje upotrebne dozvole uz koji je priložen nalaz komisije za tehnički pregled kojim se utvrđuje da je objekat podoban za upotrebu i predlogom da se može izdati upotrebna dozvola, nadležni organ nije izdao upotrebnu dozvolu, niti je rešenjem odbio izdavanje upotrebne dozvole.**

POSTUPAK PRED KATASTROM

- ▶ **U roku od 5 dana po pravnosnažnosti izdate upotrebne dozvole, nadležni organ po službenoj dužnosti dostavlja organu nadležnom za poslove državnog premera i katastra>**
 - 1) **upotrebnu dozvolu,**
 - 2) **elaborat geodetskih radova za izvedeni objekat i posebne delove objekta, kao I**
 - 3) **elaborat geodetskih radova za podzemne instalacije.**
- ▶ **Organ nadležan za poslove državnog premera i katastra donosi rešenje o kućnom broju i vrši upis prava svojine na objektu, odnosno posebnim delovima objekta, i o tome obaveštava investitora i nadležni organ uprave u roku od 7 dana od dostavljanja upotrebne dozvole, a u roku od 30 dana vrši odgovarajući upis u katastar vodova.**