



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

УВЕРЕЊЕ О ВРЕМЕНУ ИЗГРАДЊЕ ОБЈЕКТА

Област: Стамбено-комунални послови – изворни послови

Ко покреће поступак и на који начин

Странка подноси захтев за издавање уверења о времену изградње објекта надлежној организационој јединици градске/општинске управе, у циљу утврђивања времена изградње објекта, који су снимљени после ступања на снагу прописа из члана 50. Правилника о изради и одржавању Катастра непокретности, а за које не постоји грађевинска, односно употребна дозвола.

Правни основ

Овај административни поступак регулисан је чланом 29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), а у вези са члановима 50. и 51. Правилника о изради и одржавању Катастра непокретности („Службени гласник РС“ број 46/99 и 7/16), којим је прописано да органи издају странкама, на усмени или писани захтев, уверења и друге исправе (сертификате, потврде итд.) о чињеницама о којима воде службену евиденцију у складу са законом.

Осим тога, члановима 50. и 51. Правилника о изради и одржавању Катастра непокретности прописано је да се објектима изграђеним у складу са прописима, сматрају и :

1) објекти у градовима, односно насељима градског карактера изграђени до 3. јуна 1948. године, када је ступила на снагу Основна уредба о грађењу ("Службени лист ФНРЈ" број 46/48);

2) стамбене зграде које су изграђене на селу до 21. марта 1961. године, када је ступио на снагу Закон о условима за изградњу стамбених зграда на селу ("Службени гласник НРС" број 7/61)

3) стамбене зграде које су изграђене до ступања на снагу прописа о условима за изградњу стамбених зграда, уколико су их општински народни одбори донели у року прописаном тим Законом и

4) остале врсте објеката који су изграђени на селу до 8. јула 1973. године, када је ступио на снагу Закон о изградњи инвестиционих објеката ("Службени гласник СРС", број 25/73), односно до ступања на снагу општинске односно градске одлуке уколико је иста донета у року прописаном тим Законом.

Одлучивање у поступку и подаци о којима се води службена евиденција

Уз писани захтева за издавање уверења о времену изградње објекта, странка **прилаже 1) налаз и мишљење сталног судског вештака грађевинске струке на околност података о времену изградње предметног објекта, 2) уверење са подацима о првом упису објекта, 3) уверење са подацима о првом снимању објекта и 4) доказ о уплати локалне административне таксе.** Осталу документацију/ податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган и то копију плана катастарске парцеле; извод из листа непокретности. Правни основ за описано поступање су Закона о општем управном поступку чл. 9, 103. и 215. („Службени гласник РС“ број 18/2016).

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

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

Сврха овог административног поступка је издавање уверења о времену изградње објекта.

Приликом одређивања правног статуса објекта утврђује се време градње и да ли постоји одобрење за градњу и одобрење за употребу објекта. Време изградње објеката, који су снимљени после ступања на снагу прописа из члана 50. Правилника о изradi и одржавању Катастра непокретности, а за које не постоји грађевинска, односно употребна дозвола, утврђује се на основу уверења општинске, односно градске управе о времену градње. За објекте снимљене пре ступања на снагу прописа којима је утврђена обавеза прибављања грађевинске дозволе, неће се захтевати подношење уверења о времену градње објекта.

Члановима 102, 103. и Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), прописано је да поступајући орган утврђује чињенице и околности од значаја за поступање у управној ствари. Странка не мора да прибави доказе које може да прибави орган, нити уверења и друге исправе које органи нису дужни да издају. Чињенично стање на

коме заснива свој захтев странка је дужна да изнесе тачно, потпуно и одређено. Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање. Ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није другачије прописано. Ако се тражени подаци могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року.

У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

По добијању захтева за издавање уверења о времену изградње објекта, надлежни орган проверава уредност захтева и достављену документацију.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у којем је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Акт којим се одлучује у поступку

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, орган странци издаје **уверење о времену изградње објекта.**

Уверења и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција издају се сагласно подацима из службене евиденције, и имају доказну вредност јавне исправе. Уверења и друге исправе издају се, по правилу, истог дана кад је странка поднела захтев, а најкасније у року од осам дана, ако посебним прописом није другачије предвиђено.

Захтев странке за издавањем уверења и друге исправе може да се одбије решењем. Ако орган у року од осам дана не изда уверење или другу исправу, нити решење којим одбија захтев, странка може да изјави **жалбу** као да је захтев одбијен.

Странка која сматра да уверење или друга исправа о чињеницама о којима се води службена евиденција **нису издати сагласно подацима из службене евиденције, може да захтева њихову измену или издавање новог уверења или друге исправе.** Овај захтев може да се **одбије решењем.** Ако орган у року од осам дана не измени издато уверење

или другу исправу или не изда ново уверење или другу исправу, нити изда решење којим одбија захтев - странка може да изјави **жалбу** као да је захтев одбијен.

Упутство о правном средству: Против решења којим је захтев странке одбијен, странка има право жалбе у року од 15 дана од дана обавештавања странке о решењу.

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење о одбијању захтева.

Законски рок је: по правилу, истог дана кад је странка поднела захтев, а најкасније у року од осам дана (члан 29. Закона о општем управном поступку, „Службени гласник РС“ број 18/16).

Препоручени рок: одмах.

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Уверење о времену изградње објекта

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице), 2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника)
---	---

РАТ/ЛАТ/ЛН	ЛАТ ; Накнада за рад вештака ради утврђивања времена изградње објекта се уплаћује на жиро рачун број _____, корисник Буџет града/општине _____, позив на број _____, сврха дознаке "Накнада за рад вештака ради утврђивања времена изградње објекта", у износу од _____ динара.
------------	---

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање ¹	Доставља странка	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1 Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Уредба о канцеларисјком пословању органа државне	

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање ¹	Доставља странка	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			2. Налаз и мишљење сталног судског вештака грађевинске струке на околност података о времену изградње предметног објекта	✓				Стални судски вештак грађевинске струке	управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
			3. Копија плана катастарске парцеле (не старија од 6 месеци)		✓	Подаци о објекту	РГЗ СКН		
			4. Извод из листа непокретности (не старији од 6 месеци)		✓	Подаци о својини на објекту	РГЗ СКН		
			5. Уверење са подацима о првом упису објекта	✓					
			6. Уверење са подацима о првом снимању објекта	✓					
			7. Доказ о уплати локалне административне таксе	✓					
			8. Доказ о уплати накнаде за рад вештака ради утврђивања времена изградње објекта	✓					

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање ¹	Доставља странка	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2 Пријем захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
3 Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције, уколико странка на сопствени захтев није доставила документа 3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)	У року од 1 дана након прибављања потребних података или документа неопходних за одлучивање. ² У року од 1 дана од дана пријема захтева	Службено лице НО Урбанизам Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року Службено лице НО	Сви документи/подаци из докуменат под редним бројем 3 и4						Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

² Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебно у складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП члан 103.)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Документа/подаци неопходни за одлучивање ¹	Доставља странка	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4 Израда и уручење уверења о времену изградње објекта	По правилу, истог дана кад је странка поднела захтев, а најкасније у року од 8 дана.	Руководилац НО и службено лице НО						Члан 29. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), а у вези са члановима 50. и 51. Правилника о изради и одржавању Катастра непокретности („Службени гласник РС“ број 46/99 и 7/16); Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе	

Скраћенице и значења:

Надлежни орган - НО

Други надлежни орган - НО 2

Дан - радни дан

Законски рок - рок који је утврђен одговарајућим законом

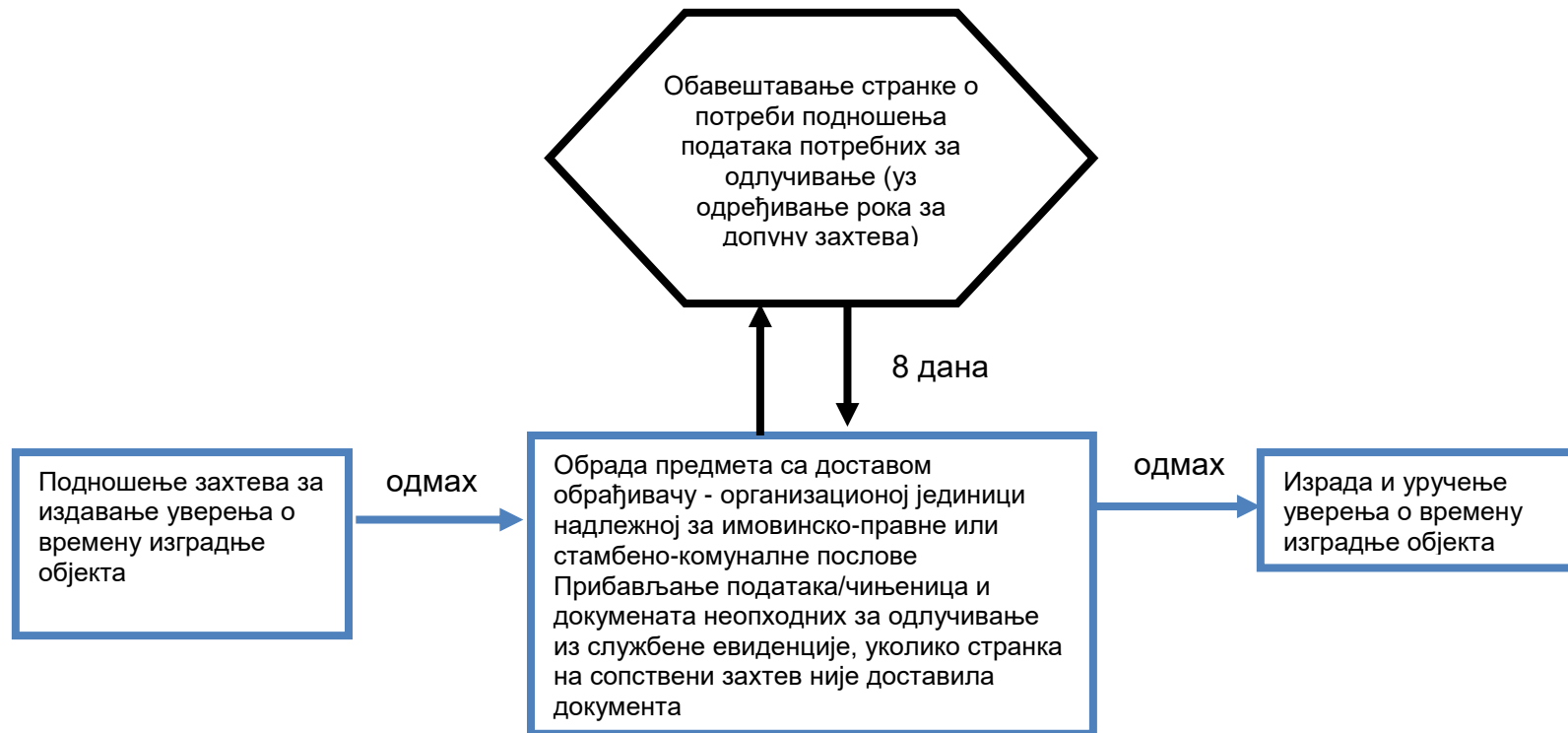
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ - републичка административна такса

ЛАТ/ЛН - локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

УВЕРЕЊЕ О ВРЕМЕНУ ИЗГРАДЊЕ ОБЈЕКТА



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка,
од подношења уредног - потпуног захтева



радње ради употпуњавања пријаве

