

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА ЗЕМЉИШТУ У КОРИСТ ВЛАСНИКА НЕЗАКОНИТО ИЗГРАЂЕНОГ ОБЈЕКТА У СКЛАДУ СА ЧЛ. 10 СТ. 16 ЗАКОНА О ОЗАКОЊЕЊУ ОБЈЕКТА

Област: Имовинско-правни послови

Ко покреће поступак и на који начин:

Захтев за утврђивање права коришћења на земљишту у корист власника незаконито изграђеног објекта подноси лице које поседује судски неоверен уговор о преносу права коришћења на земљишту на којем је саграђен објект који је у поступку озакоњења. Захтев се подноси органу јединице локалне самоуправе који је надлежан за имовинскоправне послове на чијој се територији налази објект који је предмет озакоњења.

Поступак се води ради правног оснажења уговора о преносу права коришћења на земљишту који није судски оверен (тзв. конвалидација уговора) како би се на земљишту на којем је саграђен објект који је предмет озакоњења утврдило одговарајуће право у корист власника незаконито изграђеног објекта и наставио поступак озакоњења.

Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку које доставља странка:

Уз захтев се доставља, закључени уговор (који није судски оверен) или признаница о исплати купопродајне цене, обавештење органа надлежног за озакоњење о испуњености претходних услова за озакоњење објекта, оверена изјава – сагласност уписаног корисника кат. парцеле или подаци о уписаном кориснику кат парцеле и његовим правним следбеницима и друга неопходна документација у зависности од околности случаја.

Подаци о којима се води службена евиденција:

Надлежни орган у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку по службеној дужности, врши увид или прибавља податке или документа из службених евиденција и то: копију плана кат. парцеле, извод из листа непокретности, потврда о пренумерацији кат. парцеле или уверење о историјату кат. парцеле

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

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

Одлучивање у поступку:

Уколико је захтев у смислу члана 59. ЗУП-а неуредан (неразумљив или непотпун), обавеза је надлежног органа у року од 8 дана од дана пријема тог захтева, да обавести подносиоца захтева да је дужан, у року који не може бити краћи од 8 дана, да уреди поднесак односно достави документацију која недостаје односно да уреди захтев на начин како је то наведено у обавештењу, уз упозорење да ће захтев као неуредан бити одбачен уколико не буде уређен у остављеном року.

У току овог поступка није могуће да надлежни орган непосредно одлучује у смислу члана 104. ЗУП-а већ је потребно спровести испитни поступак у смислу члана 106. ЗУП-а.

Уколико је уз захтев подносилац захтева доставио и оверену изјаву сопственика на грађевинском земљишту у том случају надлежни орган у току поступка, уколико одлучи да се усмена расправа ради давања изјаве на записник од стране подносиоца захтева и сопственика на земљишту не одржава, по извршеном увиђају на терену, може одлучити о поднетом захтеву, Уколико уз захтев није достављена оверена изјава уписаног сопственика грађевинског земљишта (лице непознатог пребивалишта, покојник и сл.) или друга исправа коју подносилац захтева не поседује а не ради се о документу или податку о ком се води службена евиденција, надлежни орган поред обавезног увиђаја на терену, у испитном поступку заказује и одржава усмену расправу уколико је потребно да се на записник изјасни о чињеницама од значаја за поступање у овој правној ствари подносилац захтева или друге странке у поступку или је потребно одредити извођење других доказних средстава (увиђај, саслушање сведока или вештачење).

Уколико се у току поступка утврди да је за правилно решавање управне ствари потребно решити претходно питања (чл. 107. ЗУП-а), уколико надлежни орган не може сам да реши то претходно питање, у том случају (уколико се ради о поступку који се покреће по службеној дужности) надлежни орган тражи од другог државног органа или суда покретање тог поступка или (уколико се ради о поступку који се не покреће по службеној дужности) доноси закључак о прекиду управног поступка и налаже једној од странака да у одређеном року тражи покретање поступка ради решавања претходног питања и да му доказ о томе уз упозорење на последице пропуштања, у одређеном року достави.

Уколико странка којој је од стране надлежног органа наложено покретање поступка за решавање претходног питања, не достави надлежном органу у остављеном року доказ о покретању поступка за решавање претходног питања, у том случају сматра се да је одустала од свог захтева, и надлежни орган решењем обуставља поступак по њеном захтеву.

Уколико је друга странка у поступку упућена да у одређеном року покрене поступак за решавање претходног питања и да доказ о томе достави надлежном органу у одређеном року, па то не учини, у том случају надлежни орган наставља поступак и сам решава претходно питање.

Поступак се мора прекинути и уколико се у току самог поступка утврди да се пред другим државним органом или судом већ води поступак у ком се одлучује о претходном питању.

Надлежни орган наставља поступак када буде донета коначна одлука другог државног органа односно након правноснажности судске одлуке којом се одлучује о претходном питању.

Акт којим се одлучује у поступку:

У овом поступку, уколико је захтев подносиоца основан, надлежни орган у складу са члан 10. став 16 Закона о озакоњењу доноси решење у којем, у првом ставу утврђује престанак права коришћења раније уписаног корисника кат. парцеле и у другом ставу утврђује право коришћења исте кат. парцеле у корист подносиоца захтева, власника незаконито изграђеног објекта који испуњава друге услове за озакоњење сходно одредбама Закона о озакоњењу. Правноснажно решење донето у овом поступку је основ за настављање поступка озакоњења објекта.

Упутство о правном средству: На решење о захтеву за утврђивање права коришћења у складу са чл. 10 Закона о планирању и изградњи, може се уложити жалба Министарству финансија, у року од 15 дана од дана достављања тог решења.

Законски рок је: 60 дана (општи рок из чл. 145. ЗУП-а)

Препоручени рок: 30 дана (*у случају сукцесивног одржавања усмене расправе -ради саслушања већег броја сопственика непокретности које су предмет поступка овај рок се продужава за време које је потребно за узимање изјава од свих сопственика*)

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Утврђивање права коришћења на земљишту у корист власника незаконито изграђеног објекта у складу са чл. 10 ст. 16 закона о озакоњењу објекта
 Шифра поступка: _____

| | |
|---|---|
| Информације које 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) 3. Број кат. парцеле, кат. општина, ознака објекта и адресни подаци (за земљиште на које се односи захтев) |
|---|---|

| | |
|-------------------|-----------------------------|
| РАТ/ЛАТ/ЛН | РАТ (Тар. бр. 1 тарифе РАТ) |
|-------------------|-----------------------------|

| Фазе поступка | Законски / препоручен и рок | Надлежност за поступање | Документа и подаци | | | | | Т/Н | Правни основ Чл. 10. ст. 16 Закона о озакоњењу објекта („Службени гласник РС“ број 96/2015) |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------|--|---|
| | | | Документа/подаци неопходни за одлучивање | Доставља странка ¹ | 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 | Да (у складу са Правилником о висини таксе за пружање услуга РГЗ) | Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе |
| | | | 2. Копија плана | | ✓ | Право коришћења кат. парцеле | РГЗ СКН | | |
| | | | 3. Извод из листа непокретности | | ✓ | Право коришћења кат. парцеле | РГЗ СКН | | |
| | | | 4. Обавештење надлежног органа о испуњености претходних услова за озакоњење | ✓ | | н/а | н/а | | |
| | | | 5. Потврда о пренумерацији/Уверење о историјату парцеле | | ✓ | Подаци о кат. парцели из Катастра земљишта и Катастра непокретности (стари и нови премер) | РГЗ СКН | | |

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 Чл. 10. ст. 16 Закона о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“ број 96/2015) |
|-------------------|-----------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|---|---|
| | | | Документа/подаци неопходни за одлучивање | Доставља странка ¹ | По службеној дужности | | | | |
| | | | | | Прибавља се по службеној дужности | Подаци који се траже по службеној дужности из докумената | Ко води службену евиденцију | | |
| | | | 6. Основ стицања права коришћења кат. парцеле (уговор који није судски оверен/признаница о исплати купопродајне цене) | ✓ | | | н/а | | |
| | | | *опционо 7. Оверена изјава уписаног корисника кат. парцеле/име, презиме и адреса уписаног корисника кат. парцеле/име, презиме и адреса правних следбеника уписаног корисника кат. парцеле | ✓ | | | н/а | | |
| | | | 8. Доказ о уплати адм. такси | ✓ | | | н/а | | |
| 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 | |

| Фазе поступка | Законски / препоручен и рок | Надлежност за поступање | Документа и подаци | | | | | Т/Н | Правни основ Чл. 10. ст. 16 Закона о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“ број 96/2015) |
|---|---|--|--|-------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|--|---|
| | | | | | По службеној дужности | | | | |
| | | | Документа/подаци неопходни за одлучивање | Доставља странка ¹ | Прибавља се по службеној дужности | Подаци који се траже по службеној дужности из докумената | Ко води службену евиденцију | | |
| <p>3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције</p> <p>3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева)</p> | <p>У року од 1 дан од дана пријема захтева након увида/прибављања података или документа неопходних за одлучивање ²</p> <p>У року од 1 дан (од дана пријема захтева)</p> | <p>Службено лице НО Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року</p> <p>Службено лице НО</p> | <p>Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 2, 3 и 5</p> | | | | | <p>Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Чл. 59. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> | |

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 Чл. 10. ст. 16 Закона о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“ број 96/2015) |
|--|---|-------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----|--|
| | | | Документа/подаци неопходни за одлучивање | Доставља странка ¹ | По службеној дужности | | | | |
| | | | | | Прибавља се по службеној дужности | Подаци који се траже по службеној дужности из докумената | Ко води службену евиденцију | | |
| 4. Испитни поступак | У року од 3 дана од дана подношења уредног захтева или дану вршења увиђаја на терену | Службено лице НО | | | | | | | Чл. 106 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2015) |
| 4.1 Обавештавање странака о дану вршења увиђаја на терену | у року од 3 дана од дана прибављања потребне документације по службеној дужности | | | | | | | | |
| 4.2 Позивање странака на заказану усмену расправу | У року од 10 дана од дана пријема уредног захтева односно прибављања документације по службеној дужности | Службено лице НО | | | | | | | Чл. 66, 77 и 110 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2015) |
| 4.3 Вршење увиђаја | | | | | | | | | Чл. 133 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2015) |
| 4.4 Усмена расправа ³ – узимање изјава странака на записник | У року од 12 дана од извршеног увиђаја на терену | | | | | | | | Чл. 63, чл. 109 – 119 ЗУП Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2015) |

³Усмена расправа се може одржавати сукцесивно већи број дана, након извршеног увиђаја на терену

| Фазе поступка | Законски / препоручен и рок | Надлежност за поступање | Документа и подаци | | | | | Т/Н | Правни основ Чл. 10. ст. 16 Закона о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“ број 96/2015) |
|--|---|-----------------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----|---|
| | | | Документа/подаци неопходни за одлучивање | Доставља странка ¹ | По службеној дужности | | | | |
| | | | | | Прибавља се по службеној дужности | Подаци који се траже по службеној дужности из докумената | Ко води службену евиденцију | | |
| 4. Израда решења о утврђивању права коришћења кат. парцеле у корист подносиоца захтева | У року од 3 дана (од завршеног испитног поступка) | Службено лице НО | | | | | | | Чл. 145 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2015) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе |
| 5. Потписивање решења | У року од 1 дан (од дана израде решења) | Руководилац НО и службено лице НО | | | | | | | |
| 6. Достављање решења подносиоцу захтева и осталим странкама у поступку | | | | | | | | | |

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

УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА КОРИШЋЕЊА НА ЗЕМЉИШТУ У КОРИСТ ВЛАСНИКА НЕЗАКОНИТО ИЗГРАЂЕНОГ ОБЈЕКТА



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка од подношења уредног - потпуног захтева



радње за допуну захтева