



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ОДРЕЂИВАЊЕ ЗЕМЉИШТА ЗА РЕДОВНУ УПОТРЕБУ ОБЈЕКТА У ПОСЕБНИМ СЛУЧАЈЕВИМА

Област: Имовинско-правни послови – поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин:

Захтев за одређивање земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима подноси власник објекта органу јединице локалне самоуправе надлежном за имовинско-правне односе:

- (1)** када постојећа катастарска парцела на којој је објекат саграђен представља само земљиште испод објекта,
- (2)** када се ради о објекту за који је поднет захтев за легализацију за који је надлежни орган утврдио да постоји могућност легализације или објекту који је уписан у евиденцију о непокретности и правима на њима у складу са раније важећим законима којима је уређивана легализација објеката или на основу Закона о легализацији објеката („Службени гласник РС“ број 95/13 и 117/14), када је такав објекат изграђен на грађевинском земљишту на коме је као носилац права коришћења, односно власник

уписана Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или правно лице чији су оснивачи Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или неко друго правно, односно физичко лице,

(3) када се ради о објекту који је уписан у евиденцију о непокретности и правима на њима у складу са Законом о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе („Службени гласник РС“ број 25/13), када је такав објекат изграђен на грађевинском земљишту на коме је као носилац права коришћења, односно власник уписана Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или правно лице чији су оснивачи Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе или неко друго правно, односно физичко лице.

Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку које доставља странка и подаци о којима се води службена евиденција:

Уз захтев власник објекта доставља основ стицања као и доказ о уплати републичке административне таксе. Надлежни орган врши увид или прибавља по службеној дужности у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку податке или документа о којима се води службена евиденција и то: доказ о праву својине, доказ да је по поднетом захтеву орган надлежан за послове легализације утврдио могућност легализације, односно донео решење о легализацији објекта, копију плана парцеле и уверење органа надлежног за послове државног премера и катастра да ли је извршено обележавање, односно формирање катастарске парцеле и по ком основу.

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

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

Правни основ:

Одређивање земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима регулисано је у чл. 70. и 105. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014). Спровођење овог поступка Законом је стављено у надлежност органу јединице локалне самоуправе надлежном за имовинско-правне односе. Законом о планирању и изградњи

није одређен рок за спровођење овог поступка, те се из тих разлога примењује чл. 145. **Закона о општем управном поступку** („Службени гласник РС“ број 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда решење у року од **30 дана** од покретања поступка, као општи **законски рок**. С обзиром на сложеност поступка **препоручени рок** за његово спровођење је 11 дана.

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.

По пријему захтева надлежни орган прибавља по службеној дужности од органа надлежног за послове урбанизма и извештај да ли постојећа катастарска парцела испуњава услове да буде одређена као земљиште за редовну употребу објекта и услове за грађевинску парцелу, односно да ли је, ради утврђивања земљишта за редовну употребу објекта потребно израдити пројекат препарцелације, односно парцелације, да ли постоје урбанистички услови за израду ових пројеката, односно прибави мишљење, ако је већ извршено обележавање или формирање катастарске парцеле, да израда пројекта препарцелације, односно парцелације није потребна. Ако орган за послове урбанизма утврди да је потребна израда пројекта препарцелације, односно парцелације, извештај садржи и предлог за формирање грађевинске парцеле. Сходно чл. 9. ст. 3. Закона о општем управном поступку орган, у овом случају орган за послове урбанизма, 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, а сходно чл. 9. ст. 2. Закона о општем управном поступку то се чини без одуговлачења. У складу са чланом 29. Закона о општем управном поступку уверења и друге исправе издају се по правилу истог дана од дана подношења захтева, а најкасније у року од 8 дана, што представља крајњи рок да орган за послове урбанизма достави тражени извештај.

Акт којим се одлучује у поступку:

Ако се у поступку утврди да не постоји обавеза израде пројекта препарцелације односно парцелације, да површина катастарске парцеле истовремено представља и земљиште за редовну употребну објекта решењем се утврђује престанак права коришћења, односно права својине дотадашњег корисника, односно власника грађевинског земљишта и право власника

објекта да право својине на грађевинском земљишту стекне непосредном погодбом, по тржишној цени, у складу са овим законом. Ако је грађевинска парцела формирана до 11. септембра 2009. године у складу са законом, надлежни орган ту чињеницу прихвата као стечено право у поступку одређивања земљишта за редовну употребу објекта. На решење се може изјавити жалба у року од 15 дана од дана достављања решења министарству надлежном за послове грађевинарства.

Након правноснажности ово решење представља основ за провођење промене код органа надлежног за послове државног премера и катастра. Члан 70. ст. 16. и члан 105. ст. 8. Закона о планирању и изградњи не предвиђа да се уз правноснажно решење донето у складу са чл. 70. и чл. 105. ст. 4., 5., 6. и 7. истог Закона, органу надлежном за упис права на непокретности доставља и доказ о исплати тржишне вредности предметног земљишта које се прибавља непосредном погодбом, што *a contrario* значи да се поступак регулисања међусобних односа у вези исплате тржишне вредности предметног земљишта може водити након правноснажности овог решења пред органом управе односно пред органом надлежним за спровођење поступка принудног извршења с обзиром да то правноснажно решење у смислу чл. 41. ст. 1. тач. 2. Закона о извршењу и обезбеђењу (Сл. гласник РС бр. 106/2015) представља извршну исправу.

Другачија је ситуација уколико надлежни орган на основу извештаја органа надлежног за послове урбанизма утврди да је ради формирања грађевинске парцеле за потребе утврђивања земљишта за редовну употребу објекта потребно израдити Пројекат препарцелације. У том случају, поступак пред надлежним органом се прекида и тај прекид траје све док подносилац захтева не достави потврђен Пројекат препарцелације од стране органа надлежног за послове урбанизма. Потврђени пројекат препарцелације заједно са пројектом геодетског обележавања је саставни део решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта тако да орган надлежан за послове државног премера и катастра на основу тог правноснажног решења истовремено врши све уписе и проводи Пројекат препарцелације.

Упутство о правном средству: На решење у поступку одређивања земљишта за редовну употребу објекта у посебним случајевима може се уложити жалба Министарству надлежном за послове грађевинарства, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Законски рок је: 30 дана (општи рок из чл. 145. ЗУП-а)

Препоручени рок: 11 – 26 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: **ОДРЕЂИВАЊЕ ЗЕМЉИШТА ЗА РЕДОВНУ УПОТРЕБУ ОБЈЕКТА У ПОСЕБНИМ СЛУЧАЈЕВИМА**

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 и кат. општина (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
			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	Чл. 70. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014 Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе	
			2. Копија плана		✓	Право својине на објекту	РГЗ СКН		
			3. Извод из листа непокретности		✓	Право својине на објекту	РГЗ СКН		
			4. Основ стицања својине (уговор, решење...)	✓		Основ стицања својине	н/а		

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	
					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
			5. <u>*опционо</u> Обавештење органа надлежног за послове легализације да је утврдио могућност легализације или решење о легализацији		✓	Утврђивање могућности легализације или доказ о спроведеној легализацији	Орган надлежан за издавање грађевинских дозвола и легализацију	Чл. 70. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014	
		6. Уверење да је извршено обележавање односно формирање кат. парцеле		✓	Формирање односно означавање парцеле	РГЗ СКН			
		7. Доказ о уплати адм. такси	✓		Плаћена такса / накнада	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
			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		
<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 одлучивање²</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 2,3,5 и 6.</p>					<p>Чл. 70. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014</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>	
<p>4. Прибављање извештаја од органа надлежног за послове урбанизма</p>	<p>У року од 8 дана (од дана пријема захтева израђује и доставља НО)</p>	<p>НО за послове урбанизма</p>	<p>Извештај органа надлежног за послове урбанизма</p>		✓			<p>Чл. 70. ст. 5. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</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
					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		
Алтернативно: 4.1 Обавештавање подносиоца захтева о потреби израде пројекта препарцелације Или 4.2 Обавештавање подносиоца захтева да нема урбанистичких услова за израду пројекта препарцелације Или 4.3 Израда решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта ³	У року од 1 дан (од дана пријема извештаја НО за послове урбанизма) ⁴ У року од 1 дан (од дана пријема извештаја НО за послове урбанизма) ⁵ У року од 1 дан (од дана пријема извештаја НО за послове урбанизма) ⁶	Службено лице НО Службено лице НО Службено лице НО						Чл. 70. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) Чл. 70. ст. 7. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014) Чл. 70. ст. 8 Закона о планирању и изградњи Чл. 70 ст. 9, 10 и 11 Закона о планирању и изградњи Чл. 136. 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)	
5. Потписивање решења	У року од 1 дан (од дана израде решења)	Руководилац НО и службено лице НО						Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању	

⁴У том случају поступак се прекида, потребно је донети решење о прекиду поступка. Прекид поступка траје док странка не достави надлежном органу Пројекат препарцелације потврђен од стране органа надлежног за послове урбанизма.

⁵У том случају странка у складу са чл. 70 ст. 8 Закона о планирању и изградњи има право да у року од 3 дана од дана пријема тог обавештења изјави приговор Већу. За време које је потребно Већу да донесе одлуку по приговору, застаје се са поступком и поступак се наставља у зависности од садржине одлуке по приговору.

⁶У том случају странка у складу са чл. 70 ст. 8 Закона о планирању и изградњи има право да у року од 3 дана од дана пријема тог обавештења изјави приговор Већу. За време које је потребно Већу да донесе одлуку по приговору, застаје се са поступком и поступак се наставља у зависности од садржине одлуке по приговору.

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					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		
6. Достављање решења подносиоцу захтева и осталим странкама у поступку								<p>Чл. 70. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014</p> <p>органа државне управе</p>	

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

Одређивање земљишта за редовну употребу објекта

