

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ПРИБАВЉАЊЕ НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉУШТА НА ОСНОВУ СПОРАЗУМА СА ВЛАСНИКОМ ЗЕМЉИШТА

Област: Имовинско-правни послови – поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин

Поступак може бити покренут на предлог овлашћеног лица титулара права јавне својине у чију корист се предметно грађевинско земљиште прибавља - јединице локалне самоуправе или на захтев власника грађевинског земљишта које је важећим планским документом планирано за уређење површина јавне намене.

Услове и поступак прибављања неизграђеног грађевинског земљишта јединица локалне самоуправе уређује општим актом – одлуком којом је регулисано грађевинско земљиште.

Орган надлежан за вођење овог поступка је орган јединице локалне самоуправе надлежан за имовинско-правне послове. Странке у овом поступку су власник неизграђеног грађевинског земљишта и овлашћени представник титулара права јавне својине у чију корист се врши прибављање – овлашћено лице јединице локалне самоуправе

Правни основ

Члан 99. ст. 19. Закона о планирању и изградњи у вези прибављања грађевинског земљишта у јавну својину упућује на примену одредби Закона о јавној својини, међутим, у случају прибављања неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину за потребе уређења површина јавне намене, у члану 99. ст. 20 истог Закона одређено је да се то земљиште, осим у поступку прописаном Законом о експропријацији, може прибављати и на основу споразума са власником грађевинског земљишта, на начин и у поступку који се уређује општим актом јединице локалне самоуправе.

Површина јавне намене дефинисана је у члану 2. ст. 1 тач. 6 Закона о планирању и изградњи и представља простор одређен планским документом за уређење или изградњу објекта јавне намене или јавних површина за које је предвиђено утврђивање јавног интереса у складу са посебним законом (улице, тргови, паркови и др.).

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

Уз предлог/захтев подносилац захтева доставља надлежном органу податке којима се доказује својство власника неизграђеног грађевинског земљишта и податке о кат. парцели која је предмет захтева. Сву осталу неопходну документацију: лист непокретности, копију плана, информацију о локацији, процену тржишне вредности предметног грађевинског земљишта, надлежни орган уз сагласност предлагача/власника грађевинског земљишта прибавља по службеној дужности надлежни орган у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку.

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. У овом поступку, обзиром на његову суштину и крајњи исход, надлежни орган по службеној дужности прибавља документацију неопходну за вођење поступка у случају када је предлагач – овлашћени представник јединице локалне самоуправе. У случају да је подносилац захтева – власник неизграђеног грађевинског земљишта примењује се члан 103. Закона о општем управном поступку.

Због природе овог поступак и сврхе која се њиме постиже – стицање права јавне својине и неизграђеном грађевинском земљишту, јединице **локалне самоуправе препорука је да трошкове докумената потребних за вођење овог поступка не наплаћују од власника грађевинског земљишта у случају када је он подносилац захтева.**

Одлучивање у поступку

Уколико је предлог/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 предлагача/подносиоца захтева да је дужан, у року који не може бити краћи од 8 дана, да уреди поднесак 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 прибављању неопходне документације и утврђивању да ли је предметно земљиште неопходно за уређивање површина јавне намене, прибавља се податак од органа надлежног за процену тржишне вредности непокретности (посебна организациона јединица јединице локалне самоуправе која је надлежна за процену тржишне вредности непокретности или локална пореска администрација која утврђује тржишну вредност непокретности у поступку утврђивања пореза на имовину).

У вези висине накнаде за прибављање грађевинског земљишта у јавну својину која се утврђује и у овом поступку, важи општи принцип утврђен у члану 29. Закона о јавној својини.

По прибављању податка о висини тржишне вредности предметног грађевинског земљишта одржава се у смислу члана 106. Закона о општем управном поступку испитни поступак и заказује усмена расправа пред надлежним органом на коју се позива власник грађевинског земљишта које се прибавља и овлашћени представник јединице локалне самоуправе у чију корист се врши прибављање.

Уколико се постигне споразум у вези висине накнаде, надлежни орган саставља нацрт уговора о прибављању предметног грађевинског земљишта који, по прибављању правног мишљења од стране надлежног правобраниоца јединице локалне самоуправе, потписује у складу са Одлуком ЈЛС о грађевинском земљишту лице овлашћено Статутом јединице локалне самоуправе (Градначелник или Председник општине).

Уговор о прибављању се закључује пред јавним бележником који врши потврђивање садржине тог уговора (солемнизација уговора).

Након извршене солемнизације уговора и исплате споразумно утврђене накнаде за прибављање предметног земљишта, надлежни орган је дужан да преда РГЗ Служби за катастар непокретности захтев за упис права јавне својине јединице локалне самоуправе на предметном грађевинском земљишту. Уз захтев за упис доставља се оверена копија солемнизованог уговора о

прибављању неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини и доказ о извршеној исплати накнаде ранијем власнику тог земљишта.

Упутство о правном средству: У конкретном случају не води се управни поступак. Странка у поступку, уколико сматра да су њена права повређена, може се ради заштите својих права обратити тужбом суду опште надлежности.

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

Препоручени рок: 31 дан: 17 дана за утврђивање услова за закључење уговора о прибављању; 11 дана за радње неопходне за закључење уговора о прибављању; 3 дана за подношење захтева за упис права јавне својине у јавној евиденцији о правима на непокретностима коју води РГЗ СКН

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Прибављање неизграђеног грађевинског земљишта у јавну својину на основу споразума са власником земљишта

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	Да (у складу са Правилником о висини таксе за пружање)	Члан 99 ст. 19 – 21 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) Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту
			2. Копија плана		✓	Подаци о кат. парцели на коју се односи захтев	РГЗ		

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	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
			3. Лист непокретности		✓	Доказ власништва	РГЗ	услуга РГЗ)	<p>Члан 99 ст. 19 – 21 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>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p>
			4. Информација о локацији		✓	Информација о намени земљишта предвиђеној важећим планским документом	Орган ЈЛС надлежан за урбанизам		
			5. 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 подносиоца захтева о потреби допуне захтева (уз одређивање рока за допуну предлога)</p> <p>А) Захтев за достављање акта о тржишној вредности предметног грађевинског земљишта (ЛПА = НО2) Б) Захтев за достављање информације о локацији (орган надлежан за послове урбанизма = НО3) Ц) захтев за издавање Листа непокретности и копије плана (РГЗ = НО4)</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>У року од 1 дана од пријема захтева - издавање изостављане тражених документа</p>	<p>Службено лице НО Службено лице НО обрађа се НО2, НО3, НО4,</p> <p>Службено лице НО обавештава подносиоца захтева</p>	<p>Сва документа/подаци из докумената под редним бројем 2,3 и 4</p>				<p>Члан 99 ст. 19 – 21 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>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Чл. 102. Закона о општем управном поступку (С, „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 документа/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	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>4. Издавање потребних докумената³</p> <p>А) (орган надлежан за процену тржишне вредности/ЛПА</p> <p>Б) Орган ЈЛС надлежан са послове урбанизма</p> <p>Ц) РГЗ СКН</p>	<p>У року од 8 дана од дана пријема захтева НО</p> <p>У року од 8 дана од дана пријема захтева НО</p> <p>Одмах</p>	<p>Службено лице НО2</p> <p>Службено лице НО3</p> <p>Службено лице НО4</p>						<p>Члан 99 ст. 19 – 21 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>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p>	

³Укупан рок за прибављање свих докумената по службеној дужности је 8 дана рачунајући од дана када је захтев примио орган надлежан за послове урбанизма обзиром да је у члану 53. ст. 2 Закона о планирању и изградњи прописан рок од 8 дана за издавање информације о локацији. За поступање ЛПА и РГЗ СКН није прописан рок за поступање и из тог разлога је рок за издавање ових докумената садржан у укупном року од 8 дана.

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>5. Испитни поступак</p> <p>а) Заказивање усмене расправе</p> <p>б) Одржавање усмене расправе</p> <p>1. Изјашњење о тржишној вредности грађевинског земљишта</p> <p>и</p> <p>2. Закључење споразума о висини накнаде за прибављање грађевинског земљишта</p> <p>Или</p> <p>2. Одбијање власника грађевинског земљишта да прими накнаду у понуђеном износу (у том случају поступак се обуставља)</p>	<p>Одмах по пријему докумената која се прибављају по службеној дужности</p> <p>У року од 8 дана од дана пријема обавештења о дану одржавања расправе</p>	<p>Службено лице НО</p> <p>Власник грађевинског земљишта</p> <p>Предлагач и власник грађевинског земљишта уз учешће службеног лица НО</p>					<p>Члан 99 ст. 19 – 21 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>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Члан 106. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p>		

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		
6. ⁴ Израда нацрта уговора о прибављању и достављање нацрта уговора правобраниоцу ЈЛС ради давања правног мишљења	У року од 2 дана од одржане расправе (уколико је постигнут споразум са власником гз)	Службено лице НО							<p>Члан 99 ст. 19 – 21 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>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p>
6. ⁴ Израда нацрта уговора о прибављању и достављање нацрта уговора правобраниоцу ЈЛС ради давања правног мишљења	У року од 2 дана од одржане расправе (уколико је постигнут споразум са власником гз)	Службено лице НО							<p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“ број 93/2014, 121/2014 и 6/2015)</p>
7. Давање правног мишљења на нацрт уговора	У року од 3 дана (од дана пријема нацрта)	Правобранилац ЈЛС							Члан 17. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС“ број 55/2014)

³Нацрт уговора о прибављању НО израђује се само уколико је на расправи постигнут споразум са ранијим власником грађевинског земљишта. У случају да власник грађевинског земљишта не прихвати понуђени износ накнаде за прибављање, поступак прибављања предметног грађевинског земљишта се обуставља с обзиром да нема споразума и висини накнаде за прибављање.

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		
8. Достављање нацрта утврђеног предлога уговора са правним мишљењем правобраниоца ЈЛС лицу надлежном за закључење уговора о закупу и потписивање уговора од стране тог лица ⁵	У року од 3 дана (од дана пријема правног мишљења Правобраниоца ЈЛС)	НО							<p>Члан 99 ст. 19 – 21 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>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p>
9. Потврда садржине уговора о закупу од стране јавног бележника (солемнизација)	У року од 3 дана (од дана пријема потписаног уговора од стране овлашћеног лица)	Јавни бележник у присуству власника гз и овлашћеног лица ЈЛС						<p>Да</p> <p>у складу са јавнобележничком тарифом</p>	<p>Закон о промету непокретности „Службени гласник РС“ број 93/2014, 121/2014 и 6/2015)</p> <p>Члан 93. Закона о јавном бележничтву („Службени гласник РС“ број 31/2011, 85/2012, 19/2013, 55/2014 – др. закон, 93/2014 – др. закон, 121/2014, 6/2015 и 106/2015)</p>

⁴Овлашћено лице ЈЛС након потписа предлога уговора у року од 1 дана доставља потписани уговор НО ради даље организације и заказивања потврде садржине уговора од стране јавног бележника

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		
10. Захтев за упис права јавне својине на прибављеном грађевинском земљишту	У року од 3 дана (од дана исплате накнаде власнику гз које је прибављено)	РГЗ СКН	1. Уговор о прибављању (оверена копија) 2. Доказ о исплати накнаде (оверена копија)					Не У складу са чл. 175 ст. 3 Закона о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“ број 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015 и 96/2015)	Члан 99 ст. 19 – 21 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) Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту

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

ПРИБАВЉАЊЕ НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА НА ОСНОВУ СПОРАЗУМА СА ВЛАСНИКОМ ЗЕМЉИШТА



