

## МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

# ОДРЕЂИВАЊЕ НАКНАДЕ ЗА ЕКСПРОПРИСАНУ НЕПОКРЕТНОСТ

Област: Имовинско-правни послови – поверени послови

### Начин покретања поступка

Поступак за одређивање накнаде за експроприсану непокретност води се након правноснажности решења о експропријацији сходно члану 56. Закона о експропријацији. Корисник експропријације је дужан да органу који је донео решење о експропријацији у року који не може бити дужи од 15 дана од дана правноснажности решења о експропријацији, достави понуду о облику и висини накнаде.

### Правни основ и одлучивање у поступку:

Надлежни орган је дужан да понуду корисника експропријације достави ранијем сопственику, да од управних и других органа и организација прибави обавештење о чињеницама које могу бити од значаја за споразумно одређивање накнаде и да без одлагања, закаже и одржи усмену расправу за споразумно одређивање накнаде за експроприсану непокретност.

Ако се споразум о накнади у целини не постигне у року од 2 месеца од дана правноснажности решења о експропријацији, надлежни орган је дужан да правноснажно решење о експропријацији са свим списима предмета достави надлежном суду ради

одређивања накнаде. У том случају накнада за експроприсану непокретност утврђује се у ванпарничном поступку пред основним судом.

Поступак за споразумно одређивања накнаде за експроприсану непокретност, по правилу, покреће првостепени орган по службеној дужности, за случај да првостепени орган не покрене овај поступак и корисник експропријације и ранији сопственик могу поднети захтев за одређивање накнаде за експроприсану непокретност.

Сходно члану 60. Закона о експропријацији споразум о новчаној накнади извршава надлежни суд, а споразум о другим облицима накнаде извршава општинска управа.

Ако се споразум о накнади у целини не постигне у року од два месеца од дана правноснажности решења о експропријацији, општинска управа доставиће правноснажно решење о експропријацији са свим списима надлежном општинском суду ради одређивања накнаде сходно члану 61. Закона о експропријацији.

#### **Поука о правном средству:**

У конкретном случају не води се управни поступак. Уколико се не постигне споразум пред надлежним органом управе, питање накнаде решава се у ванпарничном поступку пред судом опште надлежности сходно члану 61 Закона о експропријацији.

**Законски рок је: 60 дана** (рок из чл. 61 Закона о експропријацији)

**Препоручени рок: 16 дана/17 дана** уколико се споразум о накнади за експроприсану непокретност не постигне пред надлежним органом - рок се рачуна од дана покретања поступка за одређивање накнаде за експроприсану непокретност

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Одређивање накнаде за експроприсану непокретност

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| <b>Информације које се траже од странке у захтеву</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Назив и седиште подносиоца захтева ПИБ и МБ (за правно лице), име, презиме и адреса пребивалишта (за физичко лице)</li><li>2. Назив и седиште корисника експропријације</li><li>3. Број и датум доношења правноснажног решења о експропријацији</li><li>4. Однос подносиоца захтева и ранијег сопственика (у случају смрти ранијег сопственика)</li><li>5. Ознака непокретности (број кат. парцеле, катастарска општина, ознака објекта) на коју се односи захтев</li></ol> |
| <b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>                                     | РАТ (Тар. бр. 10 тарифе РАТ), а уколико се води по службеној дужности не плаћа се такса и примењује се чл. 19. Закона о РАТ.   |

| Фазе поступка  | Законски / препоручен и рок                           | Надлежност за поступање                                 | Документа и подаци                                       |                  |                                   |  |                             | Т/Н  | Правни основ<br><br>Члан 56 - 62. Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/95, 16/2001, 20/2009 и 55/2013) |
|--|---|---|--|------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|--|---|
|  |   |   | Обавезна документа                                       | Доставља странка | По службеној дужности             |  |                             |  |   |
|  |   |   |  |                  | Прибавља се по службеној дужности | Подаци који се траже по службеној дужности из докумената | Ко води службену евиденцију |  |   |
| 1. Покретање поступка<br><br>А) по службеној дужности<br><br>Б) по захтеву | <b>Након правноснажности решења о експропријацији</b> | НО<br><br>Корисник експропријације (ранији сопственик)  | 1. Попуњен образац захтева                               | ✓                |                                   | н/а  | н/а                         | Да<br><br>(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. Писмена понуда о облику и висини накнаде <sup>1</sup> | ✓                |                                   | Подаци о висини накнаде која се нуди ранијем сопственику | н/а                         |  |   |
|  |   |   | 3. Доказ о уплати адм. такси и накнада                   | ✓                |                                   | Плаћена такса / накнада                                  | н/а                         |  |   |
| 2. Пријем захтева  | <b>Одмах</b>  | Писарница / орган надлежан за пријем поднесака странака |  |                  |                                   |  |                             |  | Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе       |

<sup>1</sup>Уколико захтев за одређивање накнаде за експроприсану непокретност подноси корисник експропријације

| Фазе поступка   | Законски / препоручен и рок  | Надлежност за поступање  | Документа и подаци |                  |                                   |  |                             | Т/Н | Правни основ<br><br>Члан 56 - 62. Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/95, 16/2001, 20/2009 и 55/2013)   |
|---|--|--|--------------------|------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----|---|
|   |  |  | Обавезна документа | Доставља странка | 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</p> <p>3.1 Достављање позива ранијем сопственику за усмену расправу</p> <p>3.2 Достављање позива кориснику експропријације за усмену расправу уз упозорење да је дужан да пре одржавања усмене расправе а најкасније на самој расправи да достави писмену понуду о облику и висини накнаде</p> | <p>У року од 1 дан (од дана покретања поступка/пријема захтева)</p> <p>У року од 1 дана (од дана покретања поступка/пријема захтева)</p> | <p>Службено лице НО за имовинскоправне послове</p> <p>Службено лице НО</p> <p>Службено лице НО</p> |                    |                  |                                   |  |                             |     | <p>Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), 56. Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/95, 16/2001, 20/2009 и 55/2013)</p> |
| <p>4. Усмена расправа</p>   | <p>У року од 15 дана од првог наредног радног дана од слања позива странкама за усмену расправу</p>                                      | <p>Службено лице НО</p>  |                    |                  |                                   |  |                             |     | <p>Чл. 56 ст. 1 Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/95, 16/2001, 20/2009 и 55/2013)</p>   |

| Фазе поступка  | Законски / препоручен и рок               | Надлежност за поступање  | Документа и подаци |                  |                                   |  |                             | Т/Н   | Правни основ<br><br>Члан 56 - 62. Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/95, 16/2001, 20/2009 и 55/2013) |
|--|---|--|--------------------|------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|---|---|
|  |   |  | Обавезна документа | Доставља странка | По службеној дужности             |  |                             |   |   |
|  |   |  |                    |                  | Прибавља се по службеној дужности | Подаци који се траже по службеној дужности из докумената | Ко води службену евиденцију |   |   |
| 5. Закључење споразума о накнади<br><br>Или<br><br>5.1 Закључак којим се предмет доставља суду ради одређивања накнаде у ванпарничном поступку | На дан одржавања усмене расправе          | Службено лице НО саставља записник који потписују корисник експропријације и ранији сопственик<br><br>Службено лице доноси закључак и доставља га суду са списима предмета |                    |                  |                                   |  |                             | Чл. 57 Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/95, 16/2001, 20/2009 и 55/2013)<br><br>Чл. 58. ст. 3 и чл. 61. Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/95, 16/2001, 20/2009 и 55/2013)<br><br>Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне |   |
| 6. Потписивање закључка  | У року од 1 дан (од дана израде закључка) | Руководилац НО и службено лице НО  |                    |                  |                                   |  |                             | Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе   |   |
| 7. Достављање закључка надлежном суду  |   |  |                    |                  |                                   |  |                             |   |   |

Уколико се споразум о накнади за експроприсану непокретност не постигне пред надлежним органом

**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 НАКНАДЕ ЗА ЕКСПРОПРИСАЊУ НЕПОКРЕТНОСТ

