

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ

Област: Имовинско-правни послови – поверени послови

Ко покреће поступак и на који начин:

Поступак давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем непосредне погодбе покреће се захтевом лица (физичког или правног лица) које има правног интереса за стицањем права закупа на предметном неизграђеном грађевинском земљишту, под условом да су испуњени законом предвиђени услови за стицање тог грађевинског земљишта путем непосредне погодбе.

Правни основ:

Члан 99. Закона о планирању и изградњи предвиђа да се отуђење као и давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини врши јавним надметањем или прикупљањем понуда јавним огласом, по тржишним условима, у складу са овим Законом и важећим општим актом јединице локалне самоуправе – одлуком о грађевинском земљишту којом се сходно члану 99. став 17. истог Закона уређују услови, поступак, начин и садржина уговора о давању у закуп.

Сходно члану 100. Закона о планирању и изградњи неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се дати у закуп непосредном погодбом у случајевима прописаним у члану 86. Закона о планирању и изградњи и то:

1. ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола у складу са чланом 147. Закона о планирању и изградњи,
2. у случају реализације пројеката од значаја за Републику Србију,
3. у случајевима предвиђеним у члану 100. ст. 2. и 3. Закона о планирању и изградњи (давање концесије, поверавање комуналне делатности у складу са посебним законом, ради остваривања јавно- приватног партнерства.).

Уколико се ради о изградњи објекта за које је законом предвиђено издавање привремене грађевинске дозволе, уговор о закупу се закључује на одређено време, најдуже пет година, док је у осталим случајевима уобичајено трајање закупа од 50 – 99 година.

Грађевинско земљиште у јавној својини не може се дати у закуп, ако није донет плански документ на основу кога се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола.

Неизграђено грађевинско земљиште даје се у закуп уз одговарајућу накнаду која не може бити нижа од тржишне, с тим што се у случају давања у закуп без накнаде у случајевима из чл. 100 став 3 и 4 Закона примењује Уредба о условима, начину и поступку под којим се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене односно закупнине или без накнаде („Службени гласник РС“ број 61/2015 и 88/2015) .

Овај модел регулише поступак давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем непосредне погодбе у случају када се ради о изградњи објекта за који се у складу са чланом 147. Закона о планирању изградњи издаје привремена грађевинска дозвола (асфалтне базе, сепарације агрегата, фабрика бетона, самостојећи, анкерисани метеоролошки анамометарски стубови, привремене саобраћајнице и прикључци, прикључци на комуналну мрежу за потребе изградње или експлоатације објекта, за извођење истражних радова на локацији и сл.).

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

Уз захтев подносилац захтева је дужан, поред исправе која доказује својство лица из члана 100. став 1. тач. 4 Закона о планирању и изградњи које има право на давање у закуп предметног грађевинског земљишта путем непосредне погодбе, да достави и: друге документе у зависности од конкретног случаја, доказ о уплати одговарајуће административне таксе.

Надлежни орган по службеној дужности из службених евиденција прибавља или врши увид у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку следећу документацију/податке: копију плана, извод из листа непокретности, информацију о локацији.

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 неуредан (непотпун), надлежни орган је дужан у року од 5 дана од дана подношења захтева, да наложи подносиоцу захтева да допуни захтев. Подносилац захтева је дужан да уреди (допуни) захтев у року од 10 дана од дана пријема обавештења надлежног органа за уређење (допуну) захтев. Уколико подносилац захтева не уреди захтев у прописаном року, надлежни орган је дужан закључком да одбаци захтев. Против овог закључка дозвољена је жалба у року од 8 дана од дана пријема закључка.

Надлежни орган по подношењу уредног захтева, утврђује да ли су испуњени услови за давање у закуп предметног грађевинског земљишта у јавној својини непосредном погодбом који су прописани Законом, а потом предузима радње које су

прописане општим актом јединице локалне самоуправе – одлуком о грађевинском земљишту. Надлежни орган је дужан да прибави податке од ЛПА о тржишној вредности предметног грађевинског земљишта како би се утврдила висина закупнине за то грађевинског земљишта.

Акт којим се одлучује у поступку:

Уколико су испуњени законом прописани услови, надлежни орган, као орган који врши стручно административне радње у овом поступку располагања, припрема нацрт одлуке о давању у закуп предметног изграђеног грађевинског земљишта и доставља је на потпис надлежном органу. Јединице локалне самоуправе својим општим актом о грађевинском земљишту или Статутом одређују орган који је надлежан да одлучује о располагању грађевинским земљиштем у јавној својини.

По доношењу одлуке о давању у закуп, након 30 дана од дана доношења те одлуке, надлежни орган саставља нацрт уговора о закупу, прибавља правно мишљење правобраниоца у складу са чланом 13. Закона о правобранилаштву а потом се приступа закључењу уговора о закупа. Уговор о закупу неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини закључују овлашћено лице јединице локалне самоуправе и подносилац захтева.

Обавезни елементи уговора о закупу прописани су у члану 99. став 16 Закона о планирању и изградњи док остале елементе овог уговора прописује јединица локалне самоуправе својим општим актом – одлуком о грађевинском земљишту.

Јавни бележник потврђује садржину уговора о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини непосредном погодбом у смислу Закона о промету непокретност и Закона о јавном бележничтву.

Након солемнизације уговора од стране јавног бележника подносилац захтева може поднети РГЗ СКН захтев за забележбу или упис права закупа у јавним књигама за евиденцију права на непокретностима.

Законски рок је: 60 дана

Препоручени рок : 54 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Поступак давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем непосредне погодбе

Шифра поступка: _____

Информације које се траже од подносиоца захтева	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 иницијатива)
--	--

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	
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка ¹	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
1.1 Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Да	<p>Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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>Статут ЈЛС</p>
			2. Исправа којом се доказује својство лица из чл. 100 ст. 1 тач. 4 ЗПИ	✓		н/а	н/а	(у складу са Правилником о висини	

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	
			Обавезна документа/подаци	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. Копија плана		✓	Подаци о кат. парцели на коју се односи захтев	РГЗ	таксе за пружање услуга РГЗ)	Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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 Статут ЈЛС
			4. Лист непокретности		✓	Доказ власништва	РГЗ		
			5. Информација о локацији		✓	Информација о намени земљишта предвиђеној важећим планским документом	Орган ЈЛС надлежан за урбанизам		
			6. Друга документа	✓		н/а	н/а		
			7. Доказ о уплати адм. такси	✓		Плаћена такса / накнада	н/а		
1.2 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	
			Обавезна документа/подаци	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>1. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа</p> <p>И/Или</p> <p>2. Обавештавање подносиоца захтева о потреби уређивања поднеска (у смислу чл. 59 ЗУП-а)</p> <p>И</p> <p>3. Захтев за прибављање по службеној дужности:</p> <p>А) Копије плана и листа непокретности (РГЗ СКН=НО2)</p> <p>Б) Информације о локацији (орган надлежан за послове урбанизма = НО3)</p>	<p>У року од 1 дан од дана пријема иницијативе</p> <p>У року од 1 дан (од дана пријема иницијативе)</p> <p>У року од 1 дана од пријема иницијативе</p>	<p>Службено лице НО</p> <p>Службено лице НО обавештава подносиоца захтева</p> <p>Службено лице НО обраћа се НО2, НО3</p>	<p>Документа/подаци из докумената под редним бројем: 3,4 и 5.</p>					<p>Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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>Статут ЈЛС</p> <p>Чл. 102. Закона о општем управном поступку(Сл. гласник РС бр. 18/2016)</p> <p>Чл. 59. и 103. Закона о општем управном поступку(Сл. гласник РС бр. 18/2016)</p> <p>Чл. 103. 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	
			Обавезна документа/подаци	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. Издавање потребних докумената ²								<p>Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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>Статут ЈЛС</p>	
А) РГЗ СКН	Одмах	Службено лице НО2						<p>Чл. 53 ст. 2 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>Члан 103. ст. 2 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)³</p>	
Б) Орган ЈЛС надлежан са послове урбанизма	У року од 8 дана од дана пријема захтева НО	Службено лице НО3							

²Укупан 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 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
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка ¹	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
<p>5. Утврђивање испуњености услова за давање у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом</p> <p>А) прибављање података тржишној вредности грађевинског земљишта од ЛПА</p> <p>Б) утврђивање висине накнаде за закуп по 1м² грађевинског земљишта</p> <p>6. Састављање нацрта одлуке о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта путем непосредне погодбе и</p>	<p>У року од 5 дана по подношењу уредног захтева или пријему докумената која се прибављају по службеној дужности</p> <p>⁴У року од 3 дана од дана пријема обавештења НО</p> <p>У року од 2 дана од прибављања података о тржишној вредности</p>	Службено лице НО					<p>Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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>Статут ЈЛС</p> <p>Члан 102. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Члан 99. и 100 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/Статут ЈЛС</p>	

⁴Овај рок је садржан у року од 5 дана у којем НО утврђује испуњеност услова за отуђење грађевинског земљишта

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка ¹	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
<p>достављање органу надлежном за доношење одлуке</p> <p>7. Доношење одлуке о давању у закуп(потписивање од стране надлежног органа) и достављање потписане одлуке НО</p> <p>8. Достављање одлуке о давању у закуп грађевинског земљишта подносиоцу захтева</p> <p>9. Израда нацрта уговора о закупу и достављање нацрта уговора правобраниоцу ЈЛС ради давања правног мишљења</p>	<p>У року од 5 дана од дана пријема нацрта одлуке</p> <p>Одмах</p> <p>У року од 3 дана од дана доношења одлуке о отуђењу</p>	<p>Орган ЈЛС који је надлежан по општем акту ЈЛС/Статуту за располагање грађевинским земљиштем у јавној својини</p> <p>Службено лице НО</p> <p>Службено лице НО</p>						<p>Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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>Статут ЈЛС</p>

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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 Статут ЈЛС
			Обавезна документа/подаци	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. 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)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка ¹	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
11. Достављање нацрта утврђеног предлога уговора са правним мишљењем правобраниоца ЈЛС лицу надлежном за закључење уговора о отуђењу и потписивање уговора од стране тог лица ⁵	У року од 30 дана (од дана доношења одлуке о отуђењу)	Службено лице НО (доставља) Овлашћено лице/орган одређен општим актом/статутом потписује уговор						<p>Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>
								<p>Статут ЈЛС</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p>

⁴Овлашћено лице ЈЛС након потписа предлога уговора истог 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
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка ¹	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
12. Потврда садржине уговора о закупу грађевинског земљишта 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					Да у складу са Јавнобележничком тарифом	Члан 100 ст. 1 тач. 4 у вези чл. 147. 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) Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту Статут ЈЛС Закон о промету непокретности „Службени гласник РС“ број 93/2014, 121/2014 и 6/2015) 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)

Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

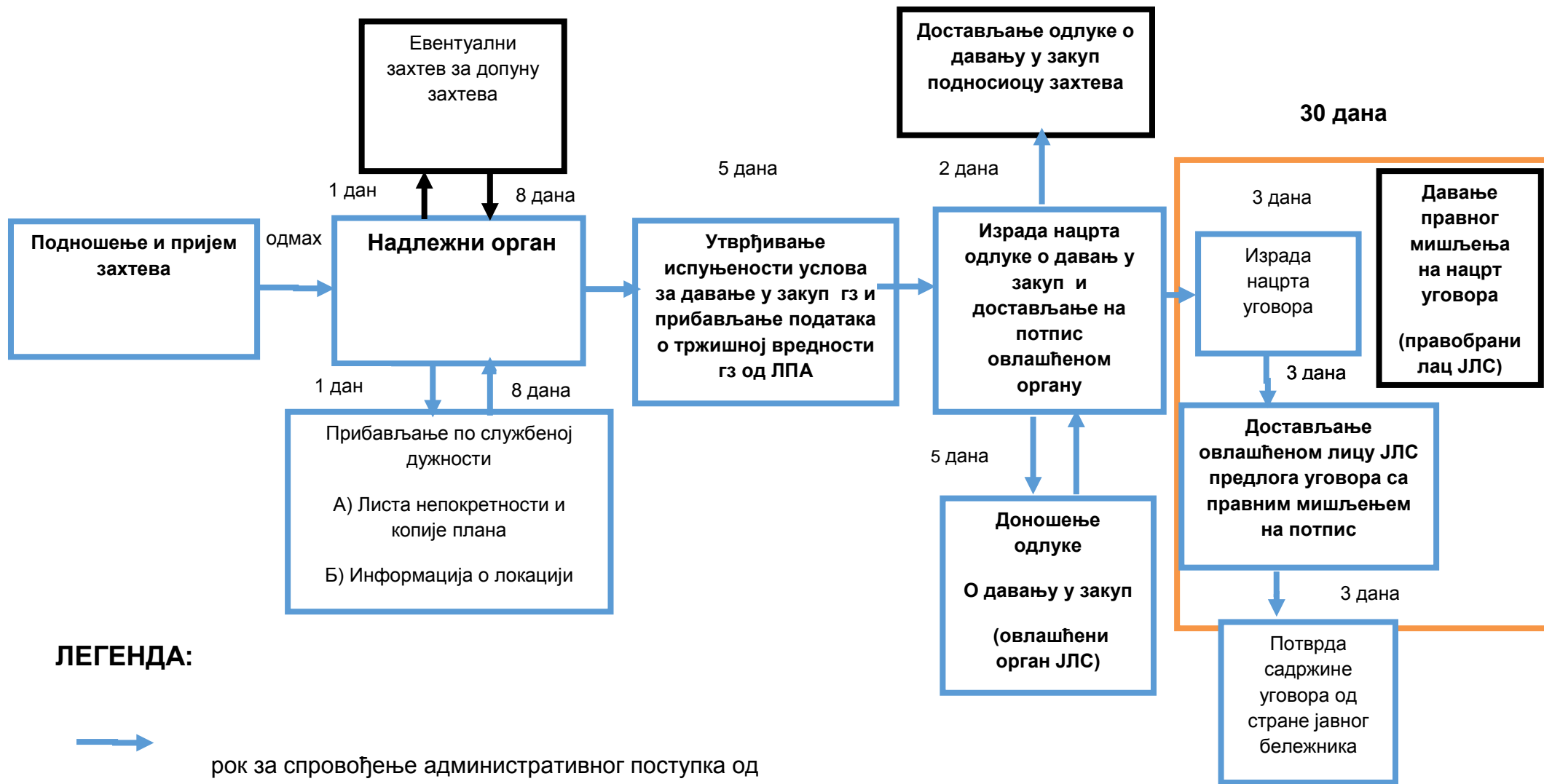
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

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

ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ



ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка од подношења уредног-потпуног захтева



радње за допуну захтева