РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА ОПОВО

ОПШТИНСКА УПРАВА

Одељење за имовинско правне,

стамбено-комуналне послове,урбанизам ,

грађевинарство и заштиту животне средине

MOДEЛ AДMИНИСTРATИВНOГ ПOСTУПКA

**ЗА ГРАЂАНЕ И ПРИВРЕДУ**

ПOTВРЂИВAЊE ПРOJEКTA ПАРЦЕЛАЦИЈЕ/ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ

Oбласт : пoслoви из oблaсти урбaнизмa-извoрни пoслoви

**Ко покреће поступак**

**Захтев за потврђивање пројекта парцелације/препарцелације може поднети физичко или правно лице/предузетник органу, односно организационој јединици градске/општинске управе надлежној за послове урбанизма.** Захтев се подноси ради потврђивања да је пројекат препарцелације, односно парцелације урађен у складу са важећим планским документом, односно подзаконским актом којим се утврђују општа правила парцелације, регулације и изградње. Пројекат препарцелације, односно парцелације се израђује на захтев инвеститора, за потребе формирања грађевинских парцела, односно дефинисања парцеле за редовну употребу објекта и образовање катастарских парцела.

**Правни основ**

Овај поступак регулисан је чланом **65**. **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) и чланом **85. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања** („Службени гласник РС“ број 64/2015*)*. Основ за потврђивање пројеката парцелације/препарцелације је плански документ јединице локалне самоуправе, односно подзаконски акт којим се утврђују општа правила парцелације, регулације и изградње. Спровођење овог поступка Законом је стављено у надлежност органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове урбанизма.

**Одлучивање у поступку**

Подносилац захтева у захтеву обавезно наводи број катастарске парцеле/а, назив катастарске општине и адресу и прилаже пројекат парцелације/препарцелације (минимум 4 примерка) и доказ о плаћеној локалној административној такси, осим ако је подносилац захтева посебним прописом ослобођен плаћања таксе.

Захтев за потврђивање пројеката парцелације/препарцелације се, након подношења и пријема истог, одмах прослеђује надлежној организационој јединици градске/општинске управе на разматрање и обраду, односно ради утврђивања чињеница и околности од значаја за поступање у овој управној ствари. Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16), ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони ( рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

**Акт којим се одлучује у поступку**

Након подношења уредног захтева и утврђивање основаности поднетог захтева, надлежна организациона јединица градске/општинске управе **потврђује или одбија потврђивање** пројеката парцелације/препарцелације и о томе без одлагања **обавештава подносиоца захтева**.

Законом о планирању и изградњи, чланом 65. одређен је рок од 10 дана за спровођење овог поступка, а препоручени рок за његово спровођење је 3 дана.

Потврђен пројекат парцелације/препарцелације се доставља подносиоцу захтева.

**Упутство о правном средству:** На обавештење надлежног органа подносилац захтева може поднети приговор општинском, односно градском већу, у року од 3 дана од дана достављања обавештења.

**Законски рок је**: **10 дана** (члан 65. Закона о планирању и изградњи и члан 85. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања)

**Препоручени рок: 3 дана**

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Потврђивање пројекта парцелације/препарцелације

Шифра поступка:

**Информације који 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 катастарске парцеле/а, назив катастарске општине и адресу

**РАТ/ЛАТ/ЛН** ЛАТ

Локална административна такса у износу од 200,00 динара се уплаћује на текући рачун број 840-742351843-94 позив на број 97 - 05-225 корисник Буџет Општина Опово-приходи општинских органа, сврха дознаке „локална административна такса-накнада“ .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фазе поступка** | **Законски / препоручен и рок** | **Надлежност за поступање** | **Документа и подаци** | | | | |  | **Правни основ** |
|  | | **По службеној дужности** | | | **Т/Н** |
| **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** |
| 1.1 Подношење захтева |  | **Странка** | 1. Попуњен образац захтева |  |  | н/а | н/а |  | **Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе** |
| 2. Пројекат парцелације/  препарцелације у 4 примерка |  |  | н/а | н/а |
| 3. Доказ о уплати локалне  административне таксе |  |  | н/а | 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** |

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** | | | | |  | **Правни основ** |
|  | | **По службеној дужности** | | | **Т/Н** |
| **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** |
| 3 Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа за поступање у управној ствари  3.1 Обавештавање странке о потреби подношења  података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева) | **У року од 1 дан** од дана пријема захтева  **У року од 1** дан (од дана пријема захтева)  8дана је препоручени рок за  допуну документаци је од стране подносиоца  захтева | **Службено лице НО/НОЈ**  **Службено лице НО/НОЈ** |  |  |  |  |  |  | **Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)**  **Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фазе поступка** | **Законски / препоручен и рок** | **Надлежност за поступање** | **Документа и подаци** | | | | |  | **Правни основ** |
|  | | **По службеној дужности** | | | **Т/Н** |
| **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** |
| 4 Израда решења о потврђивању пројекта парцелације/ препарцелације  Или  Обавештавање подносиоцу захтева да пројекат парцелације/ препарцелације није урађен у складу са важећим планским документом, односно подзаконским актом којим се утврђују општа правила парцелације, регулације и изградње | **У року од 1 дана** (од дана пријема уредног захтева) | **Руководилац НО или овлашћено службено лице**  **НОЈ** |  |  |  |  |  |  | **Члан 65. 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)**  **и**  **Члан 85. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“ број**  **64/2015*)***  **Плански документа јединице локалне самоуправе** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фазе поступка** | **Законски / препоручен и рок** | **Надлежност за поступање** | **Документа и подаци** | | | | |  | **Правни основ** |
|  | | **По службеној дужности** | | | **Т/Н** |
| **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 Потписивање решења или обавештења и достава писарници са пројектом парцелације/препарцел ације на отпремање | **одмах** | **Руководилац НО или овлашћено службено лице**  **НОЈ** |  |  |  |  |  |  | **Чл. 141. ст. 7. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)** |
| 6 Отпремање решења или обавештења са пројектом парцелације/препарцел ације ради достављања подносиоцу захтева | **У року од 1 дан** (од дана израде решења) | **НОЈ за доставу писмена путем поштанске службе или достављача (курира)** |  |  |  |  |  |  | **Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне** |
| 7 Достављање решења или обавештења са пројектом  парцелације/препарцел ације подносиоцу захтева |

**Скраћенице и значења:**

НО – Надлежни орган

НОЈ – Надлежна организациона јединица

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

**ПОТВРЂИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ/ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ**

**Евентуални захтев странци за допуну документације**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ан | 8дана (*препоручени рок за допуну захтева*) | |
| **Обрада предмета од стране НО/НОЈ** | | н |
|  |
|  |

**Подношење и пријем захтева**

1 одмах

*документације од стране подносиоца*

**Израда решења о потврђивању пројекта парцелације/ препарцелације или обавештавања да пројекат парцелације/ препарцелације није урађен у складу са важећим планским**

**документом, односно подзаконским актом којим се утврђују општа правила парцелације, регулације и**

**изградње**

**ЛЕГЕНДА:**

рок за спровођење административног поступка од подношења уредног-потпуног захтева

радње за допуну захтева

1 дан

**Потписивање решења или обавештења и достава писарници са пројектом парцелације/препарцелације на отпремање**

одмах

**Отпремање решења или обавештења са пројектом парцелације/препарце лације ради достављања подносиоцу захтева**

1 дан **Достава решења или обавештења са**

**пројектом парцелације/препарц елације подносиоцу захтева**