

## **Како до грађевинске дозволе/употребне дозволе?**

Ступањем на снагу Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем дана 01.01.2016.године, устројен је јединствени портал за издавање документације од услова за изградњу, па до употребне дозволе, односно упису права својине на објекту и издавању решења о кућном броју.

Систему за електронско подношење пријава, односно захтева приступа се путем следећег линка:

**<https://ceop.apr.gov.rs>**

Док на следећем линку можете погледати видео упутство за коришћење система:

**<https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Home/Help>**

Увид у предмет и статус предмета можете погледати путем линка:

**<https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/Public/Manage/Publications>**

где постоје бројни критеријуми претраге, како по броју предмета, надлежном органу коме је поднет захтев, броју парцеле и катастарској општини. У оквиру наведене картице могуће је погледати статус предмета, датум подношења и датум завршетка, као и тип захтева, односно поступка.

Подносилац захтева приступом преко свог корисничког налога може видети и све своје поднете захтеве, као и тренутни статус предмета, као и информације о уплатама које је потребно да изврши.

На следећем линку могуће је погледати шематски приказ обједињене процедуре:

**<http://www.mgsi.gov.rs/sites/default/files/Sematski%20prikaz%20objedinjene%20procedure.pdf>**

Све потребне информације око документације која се подноси за одређену фазу, као и око такси и накнада које су неопходне за подношење захтева, можете погледати на следећем линку:

**<http://www.urbanizamvelikogradiste.org.rs/zahteviiobr.html>**

Поступак у обједињеној процедури је подељен на три фазе, и то:

1. припрема за изградњу објекта
2. изградња објекта
3. употребна дозвола

Поступак припреме за изградњу објекта започиње се подношењем захтева за издавање локацијских услова за које је потребно доставити идејно решење, доказ о уплати административних такси и накнаде за централну евиденцију. Уколико захтев не подноси инвеститор, потребно је доставити и пуномоћје којим инвеститор даје овлашћење за подношење захтева. Пуномоћје се подноси уз сваки захтев, односно поступак, за који захтев не подноси инвеститор објекта.

Уколико се локацијски услови издају на основу увида у плански документ, рок за издавање је 5 дана, уколико је потребно прибављање услова за пројектовање и прикључење, односно уколико није могуће утврдити наведене услове на основу планског акта, рок за издавање је 25 дана, односно 21 радни дан на основу рока који се приказује у оквиру радног окружења централне евиденције. У оквиру тог периода потребно је прибавити податке Републичког геодетског завода (у даљем тексту РГЗ), и то извод из катастра водова, копију плана за катастарску парцелу, као и податак о површини парцеле. Након прибављених података РГЗ-а, надлежни орган упућује захтев имаоцима јавних овлашћења за издавање техничких услова за пројектовање и прикључење из надлежности сваког имаоца јавних овлашћења. Рок за издавање техничких услова за пројектовање и прикључење је 15 календарских дана, а након тога у року од 5 радних дана издају се локацијски услови.

Након издавања локацијских услова, подносилац захтева може поднети захтев за издавање грађевинске дозволе, уз који доставља пројекат за грађевинску дозволу, извод из пројекта за грађевинску дозволу, доказ о уплати таксе и накнаде за централну евиденцију, доказ о праву на земљишту или објекту, а уз захтев се прилажу и следећи документи уколико постоје, односно уколико је предвиђено њихово достављање и то:

- уговор између инвеститора и финансијера
- уговор инвеститора и имаоца јавних овлашћења, ако је предвиђен локацијским условима
- сагласност преосталих сувласника
- уговор са власником објекта
- изјашњење о начину плаћања доприноса са уређење грађевинског земљишта
- извештај ревизионе комисије
- енергетска дозвола
- услови за пројектовање и прикључење објекта, а који нису садржани у локацијским условима

Након подношења захтева, надлежни орган по службеној дужности прибавља од РГЗ-а лист непокретности, а након прибављеног листа непокретности прибавља и обрачун доприноса за уређење грађевинског земљишта. Износ доприноса за уређење грађевинског земљишта по зонама по метру квадратном можете погледати у оквиру табеле:

Грађевинска зона	НЕТО површина објеката			
	Стамбени	Комерцијални	Производни	Јавни
Екстра зона (рсд/м <sup>2</sup> )	1082,00	1298,00	0,00	519,00
Прва зона (рсд/м <sup>2</sup> )	974,00	1168,00	0,00	468,00
Друга зона (рсд/м <sup>2</sup> )	757,00	909,00	0,00	363,00
Трећа зона (рсд/м <sup>2</sup> )	541,00	649,00	0,00	260,00
Четврта зона (рсд/м <sup>2</sup> )	433,00	519,00	0,00	208,00
Пета зона (рсд/м <sup>2</sup> )	216,00	260,00	0,00	104,00

Где је обрачунато умањење од 30% за готовинско плаћање. Уколико у оквиру зоне не постоји изграђена инфраструктурна мрежа, износ се умањује процентуално за неизграђену мрежу и то:

Недостајућа комунална инфраструктура	Процент умањења (%)
Приступни пут - асфалт	20
Канализациона мрежа	10
Водоводна мрежа	10
Тротоар	5
Јавна расвета	5

Одлуку о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта за 2018.годину можете погледати на следећем линку:

**<http://velikogradiste.rs/wp-content/uploads/2015/08/Odluka-o-utvrđivanju-doprinosa-za-uredjenje-gradjevinskog-zemljista.pdf>**

Након прибављеног доприноса за уређење грађевинског земљишта, надлежни орган издаје решење о грађевинској дозволи. Законски рок за издавање грађевинске дозволе је 5 радних дана. Након

што је издата грађевинска дозвола, завршена је прва фаза која обухвата припрему за грађење објекта и након обављене пријаве радова могуће је приступити изградњи објекта.

Друга фаза, односно грађење објекта, отпочиње се након 8 дана од дана достављеног уредног захтева за пријаву радова. Уз захтев за пријаву радова потребно је доставити доказ о уплати административне таксе и накнаде за централну евиденцију, као и доказ о извршеном плаћању за уређење грађевинског земљишта, односно доказ о уплати прве рате, уколико је предвиђено плаћање на рате, као и средства обезбеђења уколико је предвиђено плаћање на рате. У захтеву се наводи почетак и завршетак радова.

Након што је потврђена пријава радова, приступа се изградњи објекта дана кад је предвиђен почетак радова, а након изградње темеља врши се пријава завршетка израде темеља. Уз захтев за пријаву темеља подноси се изјава извођача радова и геодетски снимак изграђених темеља, као и докази о уплаћеним таксама и накнадама. Након завршетка градње објекта у конструктивном смислу врши се пријава завршетка објекта у конструктивном смислу, а уз захтев се подноси изјава извођача и доказ о уплати такси и накнаде за централну евиденцију. У току изградње објекта обавезна су два инспекцијска надзора и то након пријаве изградње темеља и након пријаве завршетка изградње објекта.

Поступак у оквиру обједињене процедуре завршава се подношењем захтева за издавање употребне дозволе, а уз захтев се прилаже:

- пројекат за извођење (ако није било одступања) или пројекат изведеног објекта (ако је било одступања)
- извештај комисије за технички преглед
- доказ о плаћању прописаних такси и накнада
- елаборат геодетских радова
- сертификат о енергетским својствима објекта

Уколико објекат не подлеже одредбама Закона о планирању и изградњи, односно уколико објекат припада категорији "А", уз захтев се уместо извештаја о техничком прегледу, прилаже од потврда издата од стране лица које испуњава услове прописане Законом за одговорног пројектанта, односно одговорног извођача радова за ту врсту објекта, о томе да је:

- изградња објекта завршена и објекат изведен у складу са техничком документацијом на основу које је издата грађевинска дозвола
- објекат прикључен или је подобан да буде прикључен на инфраструктурну мрежу, за прикључке који су предвиђени грађевинском дозволом

Након издавања употребне дозволе и по правноснажности решења о употребној дозволи, надлежни орган доставља употребну дозволу РГЗ-у, а ради уписа права својине на објекту и издавања решења о кућном броју. Издавањем решења катастра којим се уписује право својине на објекту и решења о кућном броју завршава се поступак спровођења обједињене процедуре.

За све додатне информације можете се обратити Одељењу за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове општинске управе општине Велико Градиште, слањем дописа на адресу Житни трг број 1, 12220 Велико Градиште, на е-маил адресу: [urbanizam@velikogradiste.rs](mailto:urbanizam@velikogradiste.rs), као и телефонским путем на број 012/676-106.

Одељење за урбанизам,  
комунално-стамбене и  
имовинско-правне послове