

САГЛАСНОСТ НА ТЕХНИЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ У ПОГЛЕДУ МЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

Законски основ:

Поступак је регулисан чл. 123. ст. 5 и 6. Закона о планирању и изградњи (Сл. гласник РС бр. 72/09/, 81/09-испр.,64/10-одлука УС, 24/11,132/2014 и 145/2014) и Правилником о поступку спровођења обједињена процедуре електронским путем(Сл. гласник РС бр. 113/15, 96/2016 и 113/2017 године).

Сврха административног поступка:

Прибављање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара пре издавања употребне дозволе када је законом којим се уређује заштита од пожара утврђена та обавеза.

Надлежност и временски оквир:

Секретаријату за развој и управљање инвестицијама, Одсек обједињене процедуре. без одлагања упућује захтев органу надлежном за послове заштите од пожара заједно са главним пројектом заштите од пожара и пројектом за извођење, о којем захтеву се одлучује у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Подношење захтева:

Поступак се покреће подношењем захтева надлежном органу у електронској форми односно попуњавањем пријаве радова кроз централни информациони систем Агенције за привредне регистре посредством следећег линка <https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationporta/> пријава мора бити потписана квалификованим електронским потписом.

Потребна документација:

- Главни пројекат заштите од пожара израђен у складу са законом којим се уређује заштита од пожара.
- Пројекат за извођење израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације.

1. Захтев – општа такса на поднесак

Сврха уплате: Републичка административна такса
Прималац: Буџет Републике Србије
Број жиро рачуна: 840-742221843-57
Модел: 97
Позив на број: 50-016
Износ: 310,00 динара

2. Централна евиденција обједињене процедуре

Сврха уплате: Централна евиденција обједињене процедуре

Прималац: Агенција за привредне регистре

Број жиро рачуна: 840-29770845-52

Модел: 97

Позив на број: Генеришите позив на број

Износ: 500,00 динара

Информација:

- Сва акта у обједињеној процедури достављају се у форми електронског документа, у pdf формату, потписаном квалификованим електронским потписом.
- Изузетно, техничка документација се доставља и у dwg или dwf формату, без обавезе дигиталног потписивања.
- Када је прописана овера техничке документације, односно делова техничке документације, од стране пројектне организације, као и одговорног, односно главног пројектанта, потписом и печатом пројектне организације, односно личне лиценце, електронски документ, поред тога што се потписује квалификованим електронским потписом одговорног лица пројектне организације, односно одговорног, односно главног пројектанта садржи и дигитализовани печат пројектне организације, односно личне лиценце.
- Ако је документ сачињен искључиво у папирној форми, у обједињеној процедури се доставља електронски документ у pdf формату настао дигитализацијом тог изворног документа, који је потписан квалификованим електронским потписом којим се потврђује истоветност електронског документа са изворним документом од стране:
 - 1) овлашћеног лица органа који је по закону надлежан за оверу преписа; или
 - 2) органа власти који је дигитализацију обавио у вршењу својих надлежности и овлашћења, односно правног лица или предузетника који је дигитализацију обавио у обављању својих делатности, у складу са законом којим се уређује поступање са електронским документом у правном промету, управним, судским и другим поступцима

Ако се захтев подноси преко пуномоћника, уз захтев се прилаже скенирана копија (дигитализовани примерак) пуномоћја, која не мора бити оверена од стране органа који је по закону надлежан за оверу, с тим што надлежни орган може накнадно тражити да му се достави оверено пуномоћје, ако посумња у његову истинитост.

Преглед процедура у обједињеној процедури:

Процедура 1 Попуњавање и упућивање захтева кроз централни информациони систем Агенције за привредне регистре (ЦИС АПР-а), који мора бити електронски потписан, и прилагање потребне документације у електронској форми уз тај захтев.

Процедура 2 Прослеђивање захтева и приложене документације преко ЦИС АПР-а надлежном органу- Секретаријату за развој и управљање инвестицијама, Одсек обједињене процедуре.

Процедура 3 Одсек обједињене процедуре, без одлагања, у име и за рачун инвеститора, подноси органу надлежном за послове заштите од пожара захтев за давање сагласности на пројекат за извођење.

Процедура 4 Орган надлежан за послове заштите од пожара, у року од 15 дана од дана подношења захтева од стране инвеститора надлежном органу, одлучује о захтеву за давање сагласности на техничку документацију и писмени отправак одлуке доставља надлежном органу, са обавештењем о висини накнаде трошкова издавања сагласности.

Процедура 5 Одсек обједињене процедуре без одлагања доставља одлуку по захтеву инвеститору. У случају доношења одлуке којом се одбија захтев за давање сагласности, подносилац захтева има право да у року од десет дана од пријема, а најкасније 30 дана од дана објављивања одлуке на интернет страници надлежног органа, поднесе нов, усаглашен, захтев, без обавезе достављања документације поднете уз захтев који је одбачен и поновног плаћања административне таксе, односно накнаде