

УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА

Законски основ:

Поступак је регулисан чл. 154 -158. Закона о планирању и изградњи (Сл. гласник РС бр. 72/09/, 81/09- испр., 64/10-одлука УС, 24/11,132/2014, 145/2014, 83/2018 и 31/2019) и Правилником о поступку спровођења обједињена процедуре електронским путем (Службени гласник РС бр. 113/15, 96/2016 и 113/2017) и Правилником о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању гла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објекта (Сл. гласник РС бр. 27/2015 и 96/2016).

Сврха административног поступка:

Сврха административног поступка је издавање решења за употребу објекта. Употребна дозвола се издаје када се утврди да је објекат или део објекта подобан за употребу, а објекат је подобан за употребу ако је урађен у складу са грађевинском дозволом и техничком документацијом на основу које се објекат градио и ако су испуњени други прописани услови.

Надлежност и временски оквир:

Секретаријат за развој и управљање инвестицијама, Одсек обједињене процедуре, доноси решење о употреби објекта или дела објекта у року од 5 радних дана од дана подношења захтева.

Подношење захтева:

Поступак се покреће подношењем захтева надлежном органу у електронској форми односно попуњавањем захтева за издавање грађевинске дозволе кроз централни информациони систем Агенције за привредне регистре посредством следећег линка <https://ceop.apr.gov.rs> захтев мора бити потписан квалификованим електронским потписом.

Инвеститор може поднети захтев за издавање употребне дозволе и за радове изведене у складу са решењем из члана 145. Закона, као и у складу са решењем о привременој грађевинској дозволи

Потребна документација:

-Пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора, лица које врши стручни надзор и извођача радова да је изведено стање једнако пројектованом, ако у току грађења није одступљено од пројекта за извођење или пројекат изведеног објекта израђен у складу са правилником којим се уређује садржина техничке документације.

-Извештај комисије за технички преглед којим се утврђује да је објекат подобан за употребу, са предлогом за издавање употребне дозволе.

-Сертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима.

-Елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта.

-Елаборат геодетских радова за подземне инсталације.

-Доказ о раније извршеним уплатама накнаде за поднету пријаву завршетка темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу, ако су те пријаве подношене за објекат за који се тражи употребна дозвола.

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: 320,00 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:

- за класе објеката из категорије А и Б 1.000,00 динара;
- за класе објеката из категорије В и Г 2.000,00 динара;

3. За решење којим се одобрава употреба објекта

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

Износ:

- (Тарифни број 170 Закона о републичким административним таксама)
- за објекат категорије А - 1.880,00 динара
 - за објекат категорије Б - 9.110,00 динара
 - за објекат категорије В - 18.780,00 динара
 - за објекат категорије Г - 18.780,00 динара

Уколико се захтев подноси за објекте „А“ категорије према Првилнику о класификацији објеката (Службени гласник РС бр. 22/15) уместо пројекта за извођење односно пројекта изведеног објекта прилаже се геодетски снимак изведеног објекта на парцели на овереној катастарско-топографској подлози, а уместо извештаја о техничком прегледу се прилаже потврда издата од стране лица које испуњава услове прописане Законом за одговорног пројектанта, односно одговорног извођача радова за ту врсту објеката, о томе да је изградња објекта завршена и објекат изведен у складу са техничком документацијом на основу које је издата грађевинска дозвола и да је објекат прикључен

или је подобан да буде прикључен на инфраструктурну мрежу, за прикључке који су предвиђени грађевинском дозволом.

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 бр. 1 Попуњавање и упућивање захтева за издавање грађевинске дозволе кроз централни информациони систем Агенције за привредне регистре (ЦИС АПР-а), који мора бити електронски потписан од стране инвеститора или његовог пуномоћника, и прилагање потребне документације у електронској форми уз тај захтев.

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

Процедура бр. 3 По пријему захтева Одсек обједињене процедуре проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву, одељење захтев за издавање употребнедозволе

одбацује закључком у року од 5 радних дана од дана подношења захтева, уз навођење разлога за такву одлуку.

Против закључка подносилац захтева може изјавити приговор градском већу града Кикинда, у року од 3 дана од дана достављања закључка.

Процедура бр. 4 Ако су испуњени формални услови Одсек обједињене процедуре издаје решењем употребну дозволу у року од 5 радних дана од дана подношења захтева. Решење о употребној дозволи доставља се у року од 3 дана од дана доношења подносиоцу захтева, а ради информисања, решење у истом року доставља и финансијеру, ако на њега гласи грађевинска дозвола, надлежној грађевинској инспекцији и имаоцима јавних овлашћења.

Процедура бр 5. Одлука по захтеву за издавање употребне дозволе се уноси у ЦИС АПР-а чиме се омогућава подносиоцу захтева њено преузимање, а затим се објављује на сајту града Кикинда, www.kikinda.org.rs.