

## ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ

### **Законски основ:**

Поступак је регулисан чл. 54. Закона о планирању и изградњи (Службени гласник РС бр. 72/09, 81/09-испр., 64/10-одлука УС, 24/11,132/14 и 145/14), Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем (Службенигласник РС бр. 113/15), Уредбом о локацијским условима (Службени гласник РС бр. 35/15 и 114/15) и Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката (Службени гласник РС бр. 23/15 и 77/15).

### **Сврха административног поступка:**

Локацијски услови су јавна исправа која садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели која испуњава услове за грађевинску парцелу, а садржи све услове за израду техничке-документације. Локацијски услови се издају за изградњу, односно доградњу објеката за које се издаје грађевинска дозвола, као и за објекте који се прикључују на комуналну и другу инфраструктуру и издаје се решење о одбрењу извођења радова по члану 145. Закона.

### **Надлежност и временски оквир:**

По закону, локацијске услове издаје Секретаријат за стамбено-комуналне послове, урбанизам и привреду – Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру у року од 25 дана од дана подношења захтева. Локацијски услове важе 12 месеци од дана издавања или до истека важења грађевинске дозволе издате у складу са тим условима, за катастарску парцелу за коју је поднет захтев

### **Подношење захтева:**

Поступак се покреће подношењем захтева надлежном органу искључиво у електронској форми односно попуњавањем захтева за издавање локацијских услова кроз централни информациона систем Агенције за привредне регистре посредством следећег линка <https://ceop.apr.gov.rs> захтев мора бити потписан квалификованим електронским потписом. Локацијски услови не гласе на име подносиоца захтева за њихово издавање па их у поступку прибављања грађевинске дозволе може употребити друго правно лице који испуњава услове за подношење тог захтева. До издавања грађевинске дозволе, захтев за измену локацијских услова може поднети само лице на чији захтев су издати локацијски услови, односно његов правни следбеник.

### **Потребна документација:**

-Идејно решење урађено у складу са Правилником којим се уређује садржина техничке документације, у форми електронског документа и Упутству – формати електронских докумената техничке документације и њихово достављање у ЦЕОП-у од фебруара 2016 линк: [Упутство](#)

Административна такса у износу од **800,00 динара** се уплаћује на рачун број: **840-742221843-57**, са означањем сврхе дознаке: "уплата РАТ",

а накнада стварних трошкова надлежном органу за израду локацијских услова на рачун надлежног органа број: **840-745151843-03**, са означањем сврхе дознаке: "уплата накнаде стварних трошкова за издавање локацијских услова" [Ценовник за 2016 год.](#)

-Доказ о извршеној уплати накнаде за Централну евиденцију обједињених процедура, жиро-рачун број **840-29770845-52**, сврха дознаке: уплата за ЦЕОП, прималац: АПР, са позивом на број који нуди централни информациони систем Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: ЦИС АПР) приликом подношења захтева, а у износу од:

**-1000 динара**, за објекте А и Б категорије,

**-2000 динара**, за објекте В и Г категорије.

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.

**По службеној дужности прибављају се :**

- Копија плана за катастарску парцелу, односно катастарске парцеле наведене у захтеву,
- Извод из катастра водова, осим за извођење радова на надзиђивању постојећег објекта,
- Подаци о површини парцеле, односно парцела, који се прибављају увидом у званичну електронску базу података катастра непокретности, осим за линијске објекте и антенске стубове,

У зависности од класе и намене објекта од ималаца јавних овлашћења прибављају се услови за пројектовање и прикључење.

### **ПРЕГЛЕД ПРОЦЕДУРА У ОБЈЕДИЊЕНОЈ ПРОЦЕДУРИ:**

**Процедура бр.1** Попуњавање и упућивање захтева за издавање локацијских услова кроз 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 стамбено-комуналне послове, урбанизам и привреду – Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру

**Процедура бр. 3** По пријему захтева Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву односно проверава да ли идејно решење садржи податке потребне за издавање локацијских услова. Ако нису испуњени формални услови за даље поступање по захтеву односно ако идејно решење не садржи податке потребне за издавање локацијских услова, Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру захтев одбацује закључком, уз навођење свих недостатака односно разлога за одбацивање. Ако подносилац захтева у року од десет дана од пријема закључка, а најкасније 30 дана од дана његовог објављивања на интернет страници надлежног органа <http://www.kikinda.org.rs>, поднесе усаглашени захтев и отклони све утврђене недостатке, не доставља документацију поднету уз захтев који је одбачен, нити поново плаћа административну таксу и накнаду.

**Процедура бр. 4** Ако су испуњени формални услови за даље поступање по захтеву односно ако идејно решење садржи податке потребне за издавање локацијских услова, Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру по службеној дужности, без одлагања, прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра:

Копију плана за катастарску парцелу, односно катастарске парцеле наведене у захтеву,

Извод из катастра водова, осим за извођење радова на надзиђивању постојећег објекта,

Податке о површини парцеле, односно парцела, које прибавља увидом у званичну електронску базу података катастра непокретности, осим за линијске објекте и антенске стубове.

Орган надлежан за послове државног премера и катастра дужан је да без одлагања одељењу достави документе.

**Процедура бр. 5** Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру прослеђује захтев имаоцима јавних овлашћења, чије услове за пројектовање и прикључење треба прибавити. Имаоци јавних овлашћења дужни су да тражене услове доставе у дигиталној форми у року од 15 дана од дана пријема.

**Процедура бр. 6** Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру обавештава подносиоца захтева о висини стварних трошкова за прибављање услова од ималаца јавних овлашћења, уз означавање начина њиховог плаћања.

**Процедура бр.7** Одсек за грађевинарство, урбанизам и обједињену процедуру је дужано да изда локацијске услове у року од 5 радних дана, након што му имаоци јавних овлашћења доставе услове за пројектовање и прикључење.

**Процедура бр.8** Одлука по захтеву за издавање локацијских услова 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](http://www.kikinda.org.rs).

**Процедура бр.9** На локацијске услове, подносилац захтева може изјавити приговор Градском већу Града Кикинда, преко надлежног органа, у року од 3 дана од дана њиховог достављања.