



ВОДИЧ ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ



Процес издавања дозвола за грађење

	Етапни кораци	Потребна документација	Институција	Рок за издавање
1.	Издавање информације о локацији	Копија плана предметне парцеле	Служба за катастар непокретности	8 дана од дана подношења захтева
		Доказ о уплати административне таксе		
2.	Издавање локацијских услова	<ul style="list-style-type: none"> Идејно решење Геодетски снимак постојећег стања на катастарској подлози 	Градска управа за урбанизам (обједињена процедура)	15 дана од дана пријема захтева
		Доказ о уплати административне таксе		
3.	Издавање грађевинске дозволе	<ul style="list-style-type: none"> Извод из пројекта за грађевинску дозволу Пројекат за грађевинску дозволу Доказ о одговарајућем праву на земљишту или објекту у смислу Закона Уговор између инвеститора и финансијера (ако је закључен) Уговор између инвеститора и имаоца јавних овлашћења Извештај ревизионе комисије, за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство Енергетска дозвола, за изградњу енергетских објеката Сагласност сувласника ако се гради на земљишту које је у сувласништву више лица Доказ о уређењу међусобних односа са власником објекта, уколико је потребно Услови за пројектовање и прикључење објеката на дистрибутивни систем ел. 	Градска управа за урбанизам (обједињена процедура)	5 дана

		<p>Енергије</p> <ul style="list-style-type: none"> Доказ да је плаћена накнада за промену намене земљишта 		
		Доказ о уплати административне таксе		
4.	Пријава радова	<ul style="list-style-type: none"> Правоснажност грађевинске дозволе (8 дана) Доказ о измирењу обавеза у погледу доприноса за уређивање грађевинског земљишта Сагласност на студију о процени утицаја а животну средину Акт министарства надлежног за послове финансија о увођењу у послед непокретности 	Градска управа за урбанизам (обједињена процедура)	Одмах
		Доказ о уплати административне таксе		
5.	Пријава завршетка израде темеља и завршетка објекта у конструктивном смислу	<ul style="list-style-type: none"> Изјава о завршетку израде темеља Геодетски снимак изграђених темеља Изјава о завршетку израде објекта у конструктивном смислу 	Градска управа за урбанизам (обједињена процедура)	3 дана - обавештава Градску управу за инспекцијски надзор
6.	Издавање употребне дозволе	<ul style="list-style-type: none"> Пројекат за извођење са потврдом и овером инвеститора Извештај комисије за технички преглд Сертификат о енергетским својствима објекта Елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта Елаборат геодетских радова за подземне инсталације Пројектна документација у електронској форми 	Градска управа за урбанизам (обједињена процедура)	5 дана
		Доказ о уплати административне таксе		

7.	Упис права својине на изграђеном објекту, односно посебним деловима објекта и издавање решења о кућном броју у оквиру обједињене процедуре	<ul style="list-style-type: none">• Употребна дозвола• Елаборат геодетских радова за изведени објекат и посебне делове објекта• Елаборат геодетских радова за подземне инсталације	РГЗ (Републички геодетски завод)	Нема
----	--	--	-------------------------------------	------

НАПОМЕНА:

Све информације о систему за електронско подношење пријава могу се пронаћи на линку: www.ceop.apr.gov.rs/eregstrationportal/, а упутство за коришћење портала за електронска подношења захтева за грађења на линку: www.gradjevinskedozvole.rs/uputstvaza-koriscenje-portala-za-elektronsko-podnosenje-zahteva-za-gradjenje-obaveštenje

Графички приказ обједињене процедуре за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе можете пронаћи на линку: www.gradjevinskedozvole.rs/objedinjenaprocedura.php.

Додатне информације могу се добити сваког радног дана, у периоду од 07-15h, у службеним просторијама Градске управе за урбанизам града Бора (Одсек за спровођење обједињене процедуре, канцеларије број 69 и 70.)

ОБЈЕДИЊЕНА ПРОЦЕДУРА - Електронско подношење захтева

Порталу за електронско подношење захтева за грађење можете приступити посредством следећег линка:

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

<http://gradjevinskedozvole.rs/>

или приступити директно преко линка : [Portal za e - registraciju](#)

На интернет адреси Града Бора (www.bor.rs) постављен је линк ка интернет локацији за подношење захтева за издавање грађевинских дозвола, а такође на сајту Града могу се у оквиру мени – Урбанизам документација – поступци, обрасци, таксе, преузети сви потребни обрасци који се односе на послове урбанизма, грађевинарства и комуналног уређења.

Све додатне информације и питања у вези обједињене процедуре могу се добити сваког радног дана, у периоду од 07-15h, у службеним просторијама Градске управе града Бора (Одсек за спровођење обједињене процедуре, канцеларије број 69 и 70).

Овлашћено лице за пружање свих информација о процедури издавања грађевинских дозвола и врстама захтева која се подносе и које упућује сва заинтересована лица за градњу на одговарајућу веб страницу јединственог информационог система „е-грађевинска дозвола“ је Драган Јеленковић дипломирани просторни планер – Начелник одељења, телефон: 060 2727058, email: dragan.jelenkovic@bor.rs

ТАКСЕ И НАКНАДЕ У ОБЈЕДИЊЕНОЈ ПРОЦЕДУРИ

Приликом подношења захтева односно пријаве за одређену фазу обједињене процедуре, кроз Централни информациони ситем (ЦИС), подносилац захтева прилаже **доказ о плаћеној административној такси и доказ о плаћеној накнади за Централну евиденцију**, у pdf формату, потписаном квалификованим електронским потписом од стране подносица захтева, односно његовог пуномоћника.

Висина **републичке административне таксе** за све радње у области просторног планирања и изградње, прописана је Законом о републичким административним таксама („Сл.гласник РС“, бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 – др.закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 – усклађени дин.изн., 55/2012 – усклађени дин.изн., 93/2012, 47/2013 – усклађени дин.изн., 65/2013 – др.закон, 57/2014 – усклађени дин.изн., 45/2015 – усклађени дин.изн., 83/2015, 112/2015 и 50/2016 – усклађени дин.изн., 61/2017- усклађени дин.изн., 113/2017, 3/18-испр., 50/2018-усклађени дин.изн, 95/2018 и 38/2019-усклађени дин.изн.), а њени износи у поступку спровођења обједињене процедуре су следећи:

*** За издавање и измену локацијских услова 320,00 динара;**

*** За решење које доноси орган у вршењу поверених послова којима се одобрава изградња објекта или извођење радова, односно којим се одобрава реконструкција, доградња, надградња, адаптација и сл:**

- **за објекте категорије А.....790,00** дин (320,00 дин за захтев + 470,00 дин за решење)
- **за објекте категорије Б.....4.070,00** дин (320,00 дин за захтев + 3.750,00 дин за решење)
- **за објекте категорије В.....5.950,00** дин (320,00 дин за захтев + 5.630,00 дин за решење)
- **за објекте категорије Г.....5.950,00** дин (320,00 дин за захтев + 5.630,00 дин за решење)

*** За решење којим се одобрава употреба објекта:**

- **за објекте категорије А.....2.200,00** дин (320,00 дин за захтев + 1.880,00 дин за решење)
- **за објекте категорије Б.....9.710,00** дин (320,00 дин за захтев + 9.390,00 дин за решење)
- **за објекте категорије В.....19.100,00** дин (320,00 дин за захтев + 18.780,00 дин за решење)
- **за објекте категорије Г.....19.100,00** дин (320,00 дин за захтев + 18.780,00 дин за решење)

***За потврду надлежног органа о пријави радова у складу са издатом грађевинском дозволом, решењем о одобрењу за извођење радова, односно привременом грађевинском дозволом:**

- **за објекте категорије А.....1.260,00** дин (320,00 дин за захтев + 940,00 за потврду)
- **за објекте категорије Б.....5.010,00** дин (320,00 дин за захтев + 4.690,00 за потврду)
- **за објекте категорије В.....5.950,00** дин (320,00 дин за захтев + 5.630,00 за потврду)
- **за објекте категорије Г.....5.950,00** дин (320,00 дин за захтев + 5.630,00 за потврду)

*** За потврду надлежног органа о пријему изјаве о завршетку израде (завршетак темеља, завршетак објекта у конструктивном смислу:**

- **за објекте категорије А.....1.730,00**дин (320,00 дин за захтев + 1.410,00 дин за потврду)
- **за објекте категорије Б.....3.130,00**дин (320,00 дин за захтев + 2.810,00 дин за потврду)
- **за објекте категорије В.....4.070,00**дин (320,00 дин за захтев + 3.750,00 дин за потврду)
- **за објекте категорије Г.....4.070,00** дин (320,00 дин за захтев + 3.750,00 дин за потврду)

*** За друге захтеве и поднеске којима се покреће поступак у оквиру обједињене процедуре**

- захтев за прикључење објекта на инфраструктуру, захтев за давање сагласности на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара..... **320,00 дин**
- жалба.....**480,00**
дин

Текући рачун за уплату наведених износа је:

840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 93-034, сврха дознаке: РАТ, прималац: Буџет републике Србије

ВИСИНА НАКНАДЕ У ОКВИРУ ЦЕОП

Висина накнада прописана је Одлуком о накнадама за послове регистрације и друге услуге које пружа Агенција за привредне регистре („Сл. гласник РС”, бр. 119/13, 138/14, 45/15, 106/15, 32/16 и 60/16).

За подношење захтева и објављивање података и докумената кроз посебан информационални систем Централне евиденције обједињених процедура, накнада износи:

- за издавање и измену локацијских услова за класе објеката из категорије „А” и „Б” 1.000,00 динара;
- за издавање и измену локацијских услова за класе објеката из категорије „В” и „Г” 2.000,00 динара;
- за издавање и измену грађевинске дозволе за класе објеката из категорије „А” и „Б” 3.000,00 динара;
- за издавање и измену грађевинске дозволе за класе објеката из категорије „В” и „Г” 5.000,00 динара;
- за издавање и измену решења у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи 2.000,00 динара;
- за издавање и измену привремене грађевинске дозволе 2.000,00 динара;
- за издавање употребне дозволе за класе објеката из категорије „А” и „Б” 1.000,00 динара;
- за издавање употребне дозволе за класе објеката из категорије „В” и „Г” 2.000,00 динара;
- за пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља, пријаву завршетка објекта у конструктивном смислу и друге захтеве и поднеске којима се покреће поступак у оквиру обједињене процедуре 500,00 динара.

ОБЈЕДИЊЕНА ПРОЦЕДУРА - јесте скуп поступака и активности које спроводи надлежна служба у вези са:

1. изградњом,
2. доградњом или реконструкцијом објеката,
3. издавање локацијских услова,
4. издавање грађевинске дозволе,
5. решења из члана 145. - Закона о планирању и изградњи,
6. пријаву радова,
7. прибављање сагласности на техничку документацију,
8. издавање употребне дозволе,
9. прибављање услова за пројектовање,
10. обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу,
11. односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу,
12. упис права својине на изграђеном објекту,
13. као и измену аката који се прибављају у овој процедури;
14. прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења,

Речник појмова

ЦЕНТРАЛНА ЕВИДЕНЦИЈА ОБЈЕДИЊЕНИХ ПРОЦЕДУРА (ЦЕОП) - јединствена, централна, јавна, електронска база података која се води у оквиру Агенције за привредне регистре и у којој су обједињени подаци о току сваког појединачног предмета, документација која је приложена и прибављена у

поступцима које спроводе надлежни органи по захтевима у вези са изградњом, доградњом и реконструкцијом објеката, укључујући одлуке и друга акта надлежних органа који настају у том поступку.

ЦЕНТРАЛНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ (ЦИС) - информациони систем кроз који се спроводи обједињена процедура, коме се, ради подношења захтева, преузимања аката надлежних органа и претраживања, приступа преко интернет стране Агенције за привредне регистре.

РЕГИСТАР ОБЈЕДИЊЕНИХ ПРОЦЕДУРА - електронска база података коју води надлежни орган кроз Централни информациони систем, у којој су садржани подаци о току сваког појединачног предмета, акта која је надлежни орган издао у обједињеној процедури, као и документација приложена и прибављена у поступку обједињене процедуре.

НАДЛЕЖНИ ОРГАН - Министарство надлежно за послове грађевинарства, орган аутономне покрајине надлежан за послове грађевинарства, односно надлежни орган јединице локалне самоуправе, у оквиру утврђених надлежности за издавање локацијских услова, односно грађевинске и употребне дозволе.

НАДЛЕЖНА СЛУЖБА - посебна организациона целина, у саставу надлежног органа (одсек, служба, одељење, управа и сл.), преко које надлежни орган спроводи обједињену процедуру

РЕГИСТРАТОР ЦЕНТРАЛНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ОБЈЕДИЊЕНИХ ПРОЦЕДУРА - лице које води Централну евиденцију обједињених процедура.

РЕГИСТРАТОР РЕГИСТРА ОБЈЕДИЊЕНИХ ПРОЦЕДУРА - лице које је одређено да води регистар обједињених процедура, односно руководилац надлежне службе ако у надлежном органу није одређен Регистратор.

РУКОВОДИЛАЦ НАДЛЕЖНЕ СЛУЖБЕ - лице које надлежни орган именује, односно распореди на радно место руководиоца надлежне службе и које је одговорно за ефикасно спровођење обједињене процедуре.

ОБЈЕДИЊЕНА ПРОЦЕДУРА - скуп поступака и активности које спроводи надлежни орган у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а који укључују издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, издавање решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, пријаву радова, пријаву завршетка израде темеља, пријаву завршетка објекта у конструктивном смислу, издавање употребне дозволе, обезбеђење прикључења на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту, измену свих наведених аката, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање сагласности на техничку

документацију и прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе.

ЗАХТЕВ - акт којим се покреће обједињена процедура, односно поједине фазе те процедуре.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА - лице по чијем се захтеву покреће потупак обједињене процедуре, односно поједине фазе те процедуре.