

VRSTE TEHNIČKE DOKUMENTACIJE

GP

- za potrebe izrade prethodne studije opravdanosti (čl.113. Zakona) - podleže reviziji (stručnoj kontroli) projekta (član 131. Zakona)

- GENERALNI PROJEKAT ima za cilj sagledavanje resursnih i prostornih mogućnosti i ograničenja izgradnje objekata, sa zadatkom da se kroz postupke vrednovanja usvoji generalna koncepcija, makrolokacija i prostorna dispozicija objekta, utvrde osnovne funkcionalne, tehnološke i tehničke karakteristike objekta, etapnost gradnje, uslovi eksploatacije, odnos prema prostoru i životnoj sredini, kao i osnove za ekonomsku analizu. U slučaju da je u toku izrade generalnog projekta analizirano više varijantnih rešenja, vrši se izbor optimalne varijante na osnovu prirodnih, tehničkih, tehnoloških, ekonomskih, funkcionalnih, ekoloških i drugih uslova

IDR

- za potrebe pribavljanja lokacijskih uslova (član 53a. Zakona)
- kao deo urbanističkog projekta za potrebe urbanističko-arhitektonske razrade lokacije (član 117a. Zakona)

- IDEJNO REŠENJE je prikaz planirane koncepcije objekta, sa prikazom i navođenjem svih podataka neophodnih za utvrđivanje lokacijskih uslova.

IDP

- za potrebe izrade studije opravdanosti (član 114. Zakona) - podleže reviziji (stručnoj kontroli) projekta (član 131. Zakona)
- za potrebe pribavljanja Rešenja o odobrenju za izvođenje radova (član 145. Zakona)

- IDEJNI PROJEKAT je skup međusobno usaglašenih projekata kojima se određuju: namena, položaj, oblik, kapacitet, tehničko-tehnološke i funkcionalne karakteristike i izgled objekta i okvirno dokazuje ispunjenost osnovnih zahteva za objekat.

PGD

- za potrebe pribavljanja Građevinske dozvole (član 118a. Zakona)

- PROJEKAT ZA GRAĐEVINSKU DOZVOLU je skup međusobno usaglašenih projekata kojim se definišu položaj i kapacitet objekta na lokaciji, funkcionalnost sa stanovišta tehnoloških i drugih zahteva, prostorno oblikovanje, izbor konstrukcijskog sistema, dimenzionisanje glavnih elemenata konstrukcije, načelni izbor građevinskih materijala, instalacija i opreme, čime se obezbeđuje ispunjenost lokacijskih uslova i osnovnih zahteva za objekat i dr.

PZI

- za potrebe građenja objekta i izvođenja radova

- PROJEKAT ZA IZVOĐENJE je skup međusobno usaglašenih projekata neophodnih za izvođenje građevinskih, zanatskih, instalaterskih radova i drugih radova, kojim se utvrđuju građevinsko-tehničke, tehnološke i eksploatacione karakteristike objekta sa opremom i instalacijama, tehničko-tehnološka i organizaciona rešenja za izgradnju objekta, investiciona vrednost objekta, kao i uslovi održavanja objekta.
- Projektom za izvođenje se razrađuju detalji i tehnološka rešenja koji su određeni Projektom za građevinsku dozvolu, kao i idejnim projektom za rekonstrukciju objekta.
- Izrada projekta za izvođenje je obavezna za građenje objekata za koje je pribavljena Građevinska dozvola, osim za objekte klase A.
- Izrada projekta za izvođenje je obavezna i za izvođenje radova na rekonstrukciji objekata, koji se vrše na osnovu rešenja kojim se odobrava izvođenje tih radova. (član 145. Zakona).

PIO

- za potrebe pribavljanja upotrebne dozvole, korišćenja i održavanja objekta

- PROJEKAT IZVEDENOG OBJEKTA predstavlja skup međusobno usaglašenih projekata sa prikazom svih detalja izgrađenog objekta neophodnih za utvrđivanje njegove podobnosti za upotrebu.

OPŠTA SADRŽINA TEHNIČKE DOKUMENTACIJE

GLAVNA SVESKA

PROJEKTI

ELABORATI I
STUDIJE

GLAVNA SVESKA

- obaveznu sadržinu Glavne sveske čini formular koji treba popuniti podacima iz projekata, Prilog 1 PTD
- za različite vrste tehničke dokumentacije, PTD propisuje i druge obavezne priloge Glavnoj svesci
- osim propisane obavezne sadržine, Glavnoj svesci se mogu priložiti i drugi podaci i dokumenti koji nisu deo obaveznog sadržaja tehničke dokumentacije (projektni zadatak, kopija lokacijskih uslova, kopija plana, overena katastarsko topografska podloga i dr.)
- Glavna sveska se u tehničkoj dokumentaciji označava oznakom »0«

PROJEKTI

- projekti se izrađuju u delovima prema oblastima i sadržaju
- projekti su u tehničkoj dokumentaciji označeni rednim brojem i obavezno složeni u sveske, prema sledećem redosledu:

1- ARHITEKTURA

2- KONSTRUKCIJA I DRUGI GRAĐEVINSKI PROJEKTI (2/1 KONSTRUKCIJA, 2/2 SAOBRAĆAJNICE, ...)

3- HIDROTEHNIČKE INSTALACIJE (3/1 VODOVOD, 3/2 KANALIZACIJA, ...)

4- ELEKTROENERGETSKE INSTALACIJE

5- TELEKOMUNIKACIONE I SIGNALNE INSTALACIJE

6- MAŠINSKE INSTALACIJE

7- TEHNOLOGIJA

8- SOBRAĆAJ I SAOBRAĆAJNA SIGNALIZACIJA

9- SPOLJNO UREĐENJE, PEJZAŽNA ARHITEKTURA I HORTIKULTURA

10- PRIPREMNI RADOVI

ELABORATI I STUDIJE

- sadrže mere za ispunjenje osnovnih zahteva za objekat, druga tehnička uputstva i podatke od značaja za građenje objekta, odnosno izvođenje radova, kada je to potrebno, zbog posebnosti određene vrste objekta ili lokacije na kojoj se objekat gradi ili ukoliko je to utvrđeno posebnim propisima
- sadrže tekstualne, numeričke i grafičke priloge i moraju biti potpisani i overeni od strane



VI OSNOVNI KORACI - OD IDEJE DO UPOTREBE OBJEKTA

VII Utvrđivanje uslova za izgradnju i izvođenje radova

- A. Informacija o lokaciji
- B. Idejno rešenje
- C. Lokacijski uslovi

VIII Pribavljanje akta kojim se odobrava građenje ili izvođenje radova

VIII/I Pribavljanje Građevinske dozvole

- A. Generalni prjekat i prethodna studija opravdanosti
- B. Idejni projekat i studija opravdanosti
- C. Projekat za građevinsku dozvolu
- D. Tehnička kontrola projekta za građevinsku dozvolu
- E. Izvod iz projekta za građevinsku dozvolu
- F. Imovinsko-pravni odnosi
- G. Građenje na neopremljenim lokacijama: šta ako na parceli nedostaje određena infrastruktura?
- H. Doprinos za uređivanje građevinskog zemljišta
- I. Građevinska dozvola
- J. Izmena gradjevine dozvole

VIII/II Pribavljanje Rešenja o odobrenju

- A. Idejni projekat za radove koji se vrše na osnovu Rešenja o odobrenju
- B. Rešenje o odobrenju

VIII/II Posebni slučajevi

- A. Objekti i radovi koji se mogu izvoditi bez akta
- B. Postavljanje i uklanjanje montažnih privremenih objekata
- C. Izgradnja na osnovu Privremene građevinske dozvole
- D. Uklanjanje objekata

IX Izvođenje radova

- A. Projekat za izvođenje
- B. Pribavljanje saglasnosti
- C. Prijava radova
- D. Izvođenje radova
- E. Stručni nadzor

X Završni koraci

- A. Priključenje objekta
- B. Projekat izvedenog objekta
- C. Tehnički pregled
- D. Upotrebna dozvola
- E. Uknjiženje objekta

REŽIM	NE PRIBAVLJA SE AKT	REŠENJE O ODOBRENJU	GRAĐEVINSKA DOZVOLA U NADLEŽNOSTI LOKALNE SAMOUPRAVE				GRAĐEVINSKA DOZVOLA U NADLEŽNOSTI REPUBLIKE
član iz ZPI	čl. 144	čl. 145					čl. 133
KATEGORIJA	/	/	A	B	V	G	A,B,V,G
Lokacijski uslovi	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Idejni projekat	X	✓	X	X	X	X	✓
Reviziona komisija	X	X	X	X	X	X	✓
Rešenje o odobrenju	X	✓	X	X	X	X	X
Projekat za građevinsku dozvolu	X	X	✓	✓	✓	✓	✓
Tehnička kontrola	X	X	✓	✓	✓	✓	✓
Doprinos za uređivanje	X	X	✓	✓	✓	✓	✓
Građevinska dozvola	X	X	✓	✓	✓	✓	✓
Prijava radova	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Projekat za izvodjenje	X	obavezno samo kod rekonstrukcije	X	✓	✓	✓	✓
Izvođač radova	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
"velika licenca"	X	X	X	X	X	X	✓
Odgovorni izvođač	X	✓	X	✓	✓	✓	✓
Stručni nadzor	X	✓	X	✓	✓	✓	✓
Projekat izvedenog objekta			X	✓	✓	✓	
Tehnički prijem	X	mogućnost	X	✓	✓	✓	✓
Upotrebna dozvola	X	mogućnost	✓	✓	✓	✓	✓

VII– B IDEJNO REŠENJE

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 117.a

Uredba o lokacijskim uslovima (ULU), član 2.

Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekta (PTD), članovi 15. i 35.-41.

Za koje potrebe se izrađuje Idejno rešenje i šta se prikazuje Idejnim rešenjem?

Idejno rešenje se izrađuje:

- ❖ za potrebe pribavljanja lokacijskih uslova (član 53a. ZPI)
- ❖ kao deo urbanističkog projekta za potrebe urbanističko-arhitekonske razrade lokacije (član 117a. ZPI)

Idejnim rešenjem se prikazuje planirana koncepcija objekta, sa prikazom i navođenjem svih podataka neophodnih za utvrđivanje Lokacijskih uslova, u zavisnosti od klase objekta.

Na osnovu čega se izrađuje Idejno rešenje?

Idejno rešenje se izrađuje na osnovu podataka dobijenih iz Informacije o lokaciji, čije pribavljanje nije obavezno, ili na osnovu uvida u planski dokument odnosno separat.

Da li je idejno rešenje sastavni deo lokacijskih uslova?

Da. To znači da je, ukoliko u toku dalje realizacije projekta dođe do izmena projektovanog rešenja, ukoliko one prouzrokuju izmenu podataka definisanih lokacijskim uslovima (npr. promene gabarita ili položaja objekta, promene saobraćajnog rešenja, promene kapacita instalacija, promene namene, promene broja funkcionalnih jedinica i sl.), potrebno pristupiti izmeni Lokacijskih uslova, uz izradu novog - izmenjenog Idejnog rešenja.

Da li je obavezno imenovanje glavnog i odgovornog projektanta Idejnog rešenja?

Glavni/odgovorni projektant obavezno overavaju idejno rešenje, ali ne postoji obaveza da se uz zahtev dostavlja rešenje o imenovanju glavnog/odgovornog projektanta.

Da li se, kao prilog idejnom rešenju, prilažu Elaborati i Studije?

Ne, osim u slučaju kada je neophodno za objekat pribaviti vodne uslove, kada se prilaže Hidrološka studija.

Da li se Idejno rešenje obavezno izrađuje na overenim katastarsko-topografskim podlogama?

Idejno rešenje se izrađuje na katastarsko-topografskim podlogama, ali one ne moraju biti overene od strane katastra.

SADRŽINA IDEJNOG REŠENJA

GLAVNA SVESKA

- Osnovni sadržaj - popunjeni formular iz Priloga 1 PTD

PROJEKTI

- Idejno rešenje za zgrade sadrži samo deo arhitekture
- Idejno rešenje za inženjerske objekte sadrži one delove koji su potrebni za izdavanje lokacijskih uslova, prema pravilima struke, na nivou koji je odgovarajući idejnom rešenju za zgrade
- svaki od delova rešenja sadrži:

OPŠTA DOKUMENTACIJA

- opšti podaci iz čl. 29. Pravilnika – Prilog 9 PTD

TEKSTUALNA DOKUMENTACIJA

- tehnički opis projektovanog objekta
- u slučaju da je za potrebe planirane izgradnje potrebno uklanjanje postojećeg objekta na lokaciji, tehnički opis Idejnog rešenja sadrži i opis postojećeg stanja

NUMERIČKA DOKUMENTACIJA

- prikaz površina objekta sa namenama
- broj funkcionalnih jedinica
- potrebne komunalne kapacitete
- kod inženjerskih objekata prikaz drugih numeričkih podataka od značaja za utvrđivanje lokacijskih uslova (stacionaža, kote, koordinate i sl.)

GRAFIČKA DOKUMENTACIJA

- za zgrade sadrži:
- situacioni plan sa položajem objekta na lokaciji, prikazanim gabaritom, dimenzijama, karakterističnim visinskim kotama, udaljenosti od susednih parcela i susednih objekata (1:1000–1:200);
 - osnove, karakteristične preseke i izgled objekta (1:500–1:200).
- za linijske infrastrukturne objekte sadrži :
- situacioni plan i podužni profil trase (1:25000-1:2500)
 - generalne dispozicije većih objekata
 - karakteristične poprečni profile (1:100-1:25)

ELABORATI

- Idejnom rešenju se ne prilažu obavezni elaborati i studije

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), članovi 53a.-57.

Uredba o lokacijskim uslovima (UL)

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), članovi 6.-14.

Šta su Lokacijski uslovi i čemu služe?

Lokacijski uslovi predstavljaju javnu ispravu i pribavljaju se u cilju utvrđivanja svih urbanističkih, tehničkih i drugih uslova za izradu tehničke dokumentacije kojima se definišu mogućnosti i ograničenja na predmetnoj lokaciji, za izgradnju, odnosno dogradnju objekta ili izvođenje radova predviđenih u Idejnom rešenju.

Kada je obavezno pribaviti lokacijske uslove?

Lokacijski uslovi se obavezno pribavljaju za potrebe izrade tehničke dokumentacije na osnovu koje se vrši izgradnja objekata, odnosno izvođenje radova, osim u sledećim slučajevima:

- ❖ izvođenje radova na investicionom održavanju
- ❖ uklanjanje prepreka za osobe sa invaliditetom
- ❖ rekonstrukcija kojom se ne menja spoljni izgled, ne povećava broj funkcionalnih jedinica i kapacitet instalacija
- ❖ adaptacija
- ❖ sanacija
- ❖ građenje zidanih ograda
- ❖ svi ostali slučajevi izvođenja radova kojima se ne vrši priključenje na komunalnu infrastrukturu, osim kada je zakonom, odnosno planskim dokumentom propisana obaveza pribavljanja uslova

Nadležni organ izdaje, odnosno pribavlja od imaoaca javnih ovlašćenja samo one uslove koji su relevantni za predmetnu izgradnju, odnosno izvođenje radova, u skladu sa zakonom.

Ko je nadležni organ koji izdaje Lokacijske uslove?

Nadležni organ za izdavanje Lokacijskih uslova je:

- ❖ ministarstvo nadležno za poslove urbanizma, za objekte iz člana 133. Zakona
- ❖ nadležni organ autonomne pokrajine, za objekte iz člana 134. Zakona
- ❖ JLS, za objekte koji nisu obuhvaćeni članovima 133. i 134. Zakona

Koje uslove moraju ispunjavati katastarske parcele da bi se za njih mogli izdati Lokacijski uslovi?

Lokacijski uslovi se izdaju za jednu ili više katastarskih parcela koje zajedno ispunjavaju uslove za građevinsku parcelu, koje ne moraju biti spojene u jednu parcelu u trenutku izdavanja lokacijskih uslova, već investitor ima obavezu da izvrši njihovo spajanje pre izdavanja upotrebne dozvole.

U slučaju linisjkih infrastrukturnih objekata i objekata komunalne infrastrukture, Lokacijski uslovi se mogu izdati za više katastarskih parcela, kao i delova parcela, koji ne moraju biti spojeni u jednu parcelu u trenutku izdavanja Lokacijskih uslova, već investitor ima obavezu da izvrši njihovo spajanje pre izdavanja Upotrebne dozvole.

Kome mogu biti izdati Lokacijske uslovi i na koga glase?

Lokacijski uslovi mogu biti izdati bilo kom zainteresovanom fizičkom ili pravnom licu koje je podnelo zahtev i dostavilo propisanu dokumentaciju i uplatilo propisane takse i naknade. To lice ne mora biti vlasnik parcele, odnosno parcela za koje se podnosi zahtev, niti mora imati bilo kakav ugovor sa vlasnikom parcele vezano za korišćenje, vlasništvo ili bilo koje drugo pravo na parceli.

Za jednu parcelu, za različita idejna rešenja, može biti izdato više različitih Lokacijskih uslova, odnosno uslova za priključenje i projektovanje.

Lokacijski uslovi se izdaju za predmetnu lokaciju i izgradnju, odnosno radove predviđene idejnim rešenjem, oni ne glase na ime podnosioca zahteva, pa ih kasnije u postupku pribavljanja Građevinske dozvole može upotrebiti drugo lice koje ispunjava uslove za izdavanje Građevinske dozvole.

Na osnovu čega se izdaju Lokacijski uslovi?

Lokacijski uslovi se izdaju na osnovu:

- ❖ prostornog plana područja posebne namene i prostornog plana JLS, za one delove teritorije za koje nije predviđena izrada urbanističkog plana
- ❖ plana generalne regulacije, za one delove teritorije za koje nije predviđena izrada plana detaljne regulacije
- ❖ plana detaljne regulacije
- ❖ planskog dokumenta i urbanističkog projekta, ukoliko je izrada urbanističkog projekta predviđena planskim dokumentom, ili ukoliko je urbanistički projekat izrađen po zahtevu investitora
- ❖ planskog dokumenta koji sadrži regulaciju i podzakonskog akta kojim se uređuju opšta pravila parcelacije, ukoliko je za predmetno područje predviđena dalja planska razrada kroz izradu planskog dokumenta nižeg reda, ukoliko takav dokument nije izrađen u zakonom propisanom roku (član 27. Zakona)
- ❖ planskog dokumenta i separata o tehničkim uslovima izgradnje koji donose imaooci javnih ovlašćenja, kada planski dokument ne sadrži uslove i podatke za izradu tehničke dokumentacije, a naročito kapacitete i mesta priključenja na komunalnu i drugu infrastrukturu prema klasama objekta, a koji su sadržani u separatu
- ❖ faktičkog stanja u regulaciji postojeće saobraćajnice ili druge javne površine, do donošenja urbanističkog plana u skladu sa Zakonom, u slučaju dogradnje postojeće komunalne infrastrukture

Ukoliko ni planski dokument ni separat ne sadrže sve uslove za priključenje na komunalnu, saobraćajnu i ostalu infrastrukturu, kao i za klase objekata, odnosno područja za koje je separatom utvrđena potreba pribavljanja uslova imaooca javnih ovlašćenja, nadležni organ ih pribavlja od imaooca javnih ovlašćenja po službenoj dužnosti, o trošku investitora.

Da li mogu biti izdati “negativni” Lokacijski uslovi?

Ukoliko u momentu izdavanja Lokacijskih uslova nema faktičkih uslova za planiranu izgradnju objekta, odnosno planirane radove, odnosno ako se u uslovima za projektovanje i priključenje koje je izdao imalac javnih ovlašćenja konstatuje da se planirana izgradnja ne može realizovati bez izgradnje ili dogradnje komunalne ili druge ingrastruktore, odnosno bez dodatnog pripremanja ili opremanja građevinskog zemljišta, izdaju se Lokacijski uslovi koji sadrže sledeće informacije:

- ❖ da za planiranu izgradnju nema faktičkih uslova
- ❖ da je zaključenje ugovora o izgradnji nedostajuće infrastrukture sa odgovarajućim imaoem javnih ovlašćenja prethodni uslov za izdavanje građevinske dozvole

Ukoliko planirana izgradnja, odnosno radovi nisu u skladu sa vežećim planskim dokumentom, odnosno separatom, kao i ako imaci javnih ovlašćenja izdaju uslove za projektovanje i priključenje kojima se konstatuje da nije moguća planirana izgradnja, odnosno radovi, izdaju se Lokacijski uslovi koji sadrže sledeće informacije:

- ❖ da nisu ispunjeni uslovi za građenje u skladu sa podnetim zahtevom
- ❖ koji su razlozi, odnosno neusklađenosti zbog kojih nije moguća planirana izgradnja, odnosno radovi

Koliko dugo važe izdati Lokacijski uslovi?

Lokacijski uslovi važe 12 meseci od dana izdavanja, a ukoliko se na osnovu tih Lokacijskih uslova u roku od 12 meseci izda Građevinska dozvola, važe do isteka važenja Građevinske dozvole.

Da li je moguće pristupiti izmeni Lokacijskih uslova?

Nakon izdavanja Lokacijskih uslova moguće je pristupiti izmeni jednog ili više uslova obuhvaćenih Lokacijskim uslovima, u objedinjenoj proceduri, podnošenjem zahteva nadležnom organu i u proceduri koja je ista kao i kod prvobitno pribavljenih Lokacijskih uslova.

Kome se dostavljaju izdati Lokacijski uslovi osim podnosiocu zahteva i da li se kapaciteti koji su utvrđeni Lokacijskim uslovima “rezervišu” za period važenja Lokacijskih uslova?

Lokacijski uslovi se objavljuju putem interneta u elektronskom obliku i prosledjuju se imaoima javnih ovlašćenja radi informisanja i rezervacije kapaciteta.

Kada nadležni organ može da odbaci zahtev za izdavanje Lokacijskih uslova, i kako se postupa u slučaju odbacivanja?

Nadležni organ može da odbaci podneti zahtev u slučaju da nisu ispunjeni formalni uslovi, odnosno ukoliko:

- ❖ organ kome je podnet zahtev nije nadležan za izdavanje Lokacijskih uslova za koje je podnet zahtev
- ❖ lice koje je podnosilac zahteva, u skladu sa zakonom ne može biti podnosilac zahteva
- ❖ zahtev ne sadrži sve propisane podatke, odnosno nisu popunjeni svi traženi podaci u obrascu zahteva
- ❖ nije priložena sva dokumentacija propisana zakonom i podzakonskim aktima
- ❖ nije priložen dokaz o uplati propisane naknade, odnosno takse

Nadležni organ može da odbaci zahtev i ako Lokacijske uslove ne može da izda zbog nedostataka u sadržini Idejnog rešenja dostavljenog uz zahtev.

Nadležni organ odbacuje zahtev zaključkom u kome mora navesti sve nedostatke zbog kojih je zahtev odbačen.

Šta se podrazumeva pod utvrđivanjem nedostataka u sadržini idejnog rešenja zbog koga nadležni organ može odbaciti zahtev za izdavanje Lokacijskih uslova?

Pod utvrđivanjem nedostataka u sadržini idejnog rešenja se podrazumeva provera da li idejno rešenje sadrži sve podatke neophodne za izdavanje lokacijskih uslova ali ne i ocena tehničke dokumentacije, odnosno provera da li je idejno rešenje usklađeno sa propisima iz relevantne oblasti, jer to izlazi van granica ovlašćenja nadležnog organa.

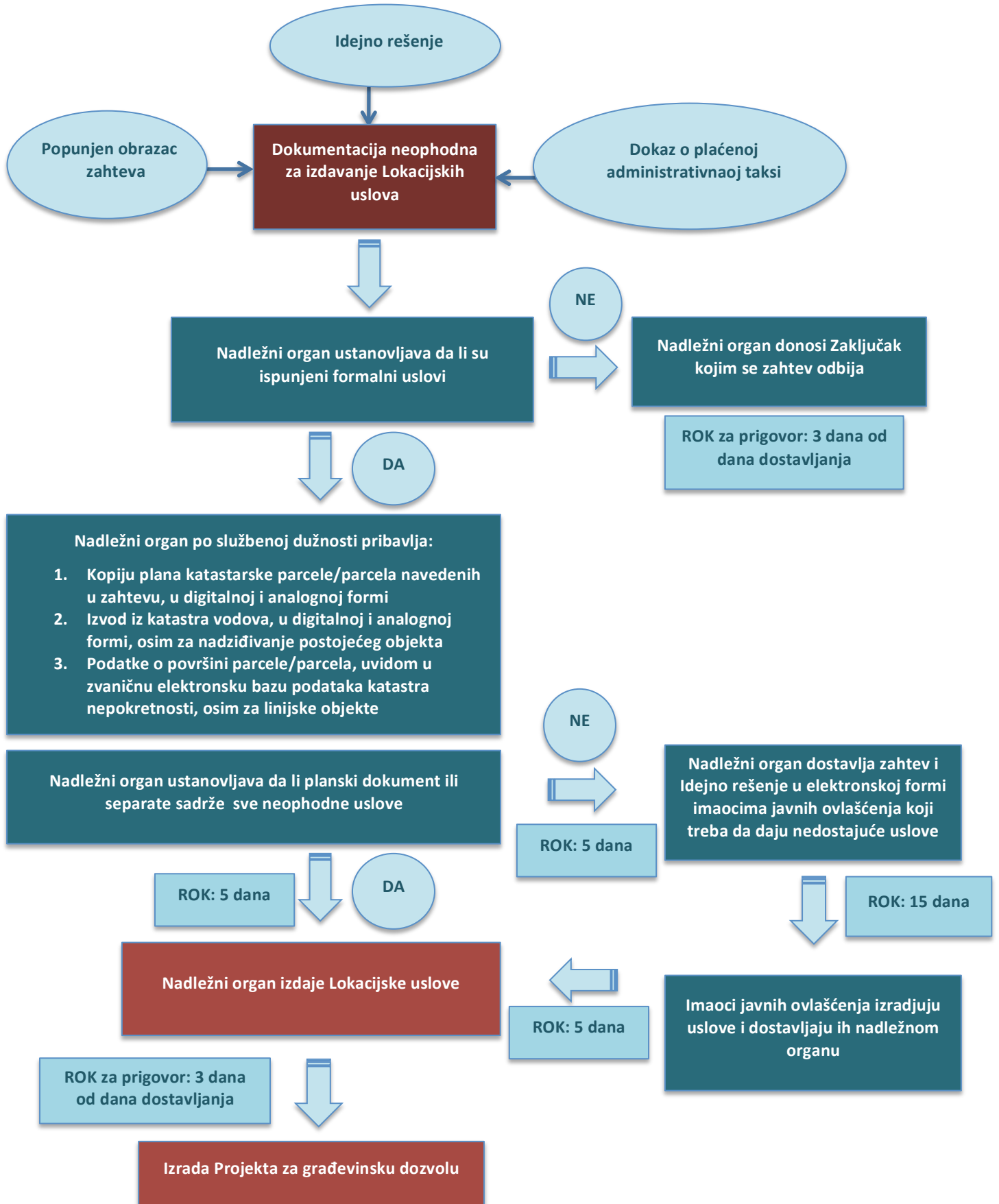
Da li se na zaključak o odbacivanju zahteva ili izdate Lokacijske uslove može žaliti?

Protiv zaključka o odbacivanju ili na izdate Lokacijske uslove se može izjaviti prigovor, preko nadležnog organa, u roku od 3 dana od dana dostavljanja, i to:

- ❖ nadležnom opštinskom, odnosno gradskom veću, ukoliko je zaključak donela JLS
- ❖ Vladi Republike Srbije, ukoliko je zaključak donelo ministarstvo nadležno za poslove urbanizma i građevinarstva, odnosno nadležni organ autonomne pokrajine

Ako podnosilac zahteva u roku od 10 dana od prijema zaključka o odbacivanju, a najkasnije 30 dana od dana njegovog objavljivanja na internet stranici nadležnog organa podnese usaglašeni zahtev i otkloni sve utvrđene nedostatke, ne dostavlja dokumentaciju podnetu uz zahtev koji je odbačen, niti ponovo plaća administrativnu taksu i naknadu.

POSTUPAK Izdavanja Lokacijskih uslova





VIII PRIBAVLJANJE AKTA KOJIM SE ODOBRAVA GRAĐENJE ILI IZVOĐENJE RADOVA

VIII/I PRIBAVLJANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

VIII/I–C PROJEKAT ZA GRAĐEVINSKU DOZVOLU

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 118a.

Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekta (PTD), članovi 17., 50.-59.

Šta je Projekat za građevinsku dozvolu?

Projekat za građevinsku dozvolu je skup međusobno usaglašenih projekata kojim se definišu:

- ❖ položaj i kapacitet objekta na lokaciji
- ❖ funkcionalnost sa stanovišta tehnoloških i drugih zahteva
- ❖ prostorno oblikovanje
- ❖ izbor konstrukcijskog sistema
- ❖ dimenzionisanje glavnih elemenata konstrukcije
- ❖ načelni izbor građevinskih materijala, instalacija i opreme,
- ❖ drugi elementi od značaja za utvrđivanje usklađenosti sa lokacijskim uslovima i ispunjenost osnovnih zahteva za objekat

Dodatno, za linijske infrastrukturne objekte, u projektu za građevinsku dozvolu jednoznačno se u prostoru definiše trasa objekta sa svim potrebnim elementima, koja može imati samo mikropomeranja u odnosu na trasu iz Idejnog projekta (ukoliko se izrađuje), u cilju optimizacije radova.

Za koje potrebe se izrađuje Projekat za građevinsku dozvolu?

Projekat za građevinsku dozvolu se izrađuje za potrebe pribavljanja Građevinske dozvole.

Na osnovu čega se izrađuje Projekat za građevinsku dozvolu ?

Projekat za građevinsku dozvolu se izrađuje na osnovu izdatih Lokacijskih uslova, propisa iz relevantne oblasti, mera za izpunjenje osnovnih zahteva za objekat utvrđenih Elaboratima i Studijama (ukoliko se izrađuju) i pravila struke.

Za objekte iz člana 133. stav 2. ZPI, Projektom za građevinsku dozvolu vrši se dalja razrada rešenja utvrđenih Idejnim projektom.

Od čega zavisi sadržina Projekta za građevinsku dozvolu?

Sadržina Projekta za građevinsku dozvolu pre svega zavisi od stepena složenosti objekta, odnosno od kategorije objekta utvrđene Pravilnikom o klasifikaciji objekata, pa u zavisnosti od utvrđene kategorije sadrži:

- ❖ za objekte kategorije A: Projekat arhitekture sa izjavom odgovornog projektanta da objekat ima odgovarajuću nosivost i stabilnost
- ❖ za objekte kategorije B: Projekat arhitekture i Projekat konstrukcije objekta, kao i tehnički opis instalacija
- ❖ za objekte kategorije V: Projekat arhitekture i Projekat konstrukcije, Projekte instalacija, kao i Projekte svih oblasti koji su relevantni za predmetni objekat i ispunjenje osnovnih zahteva za objekat

Da li se u Projektu za građevinsku dozvolu za objekte kategorije V i G obavezno izrađuju svi delovi navedeni u PTD?

U okviru Projekta za građevinsku dozvolu izrađuju se isključivo oni delovi projekta za kojima postoji potreba, odnosno iz onih oblasti koje obuhvataju radove koji će se izvoditi.

Tako na primer, Projekat pripremnih radova se izrađuje se samo u slučaju kada za to postoji potreba, npr. u slučaju obezbeđenja temeljne jame, Projekat klimatizacije ili Projekat stabilne instalacije za gašenje požara (sprinklera) će se izrađivati ukoliko je takva instalacija predviđena u objektu i sl.

Glavni projektant određuje koji će se projekti izrađivati u okviru Projekta za građevinsku dozvolu i sadržaj projekta navodi u Glavnoj svesci Projekta za građevinsku dozvolu.

Da li se vrši tehnička kontrola Projekta za građevinsku dozvolu?

Da, vrši se tehnička kontrola svih delova po oblastima Projekata za građevinsku dozvolu.

Tehnička kontrola Elaborata i Studija koji se prilažu Projektu za građevinsku dozvolu se ne vrši, već se samo proverava sprovedenost mera za ispunjenje osnovnih zahteva u Projektu za građevinsku dozvolu, koje su tim Elaboratima i Studijama utvrđene.

Da li se Glavna sveska Projekta za građevinsku dozvolu prilaže i u Izvodu iz Projekta za građevinsku dozvolu?

Da. Projekat za građevinsku dozvolu sadrži jednu, jedinstvenu Glavnu svesku i ona se obavezno prilaže Izvodu iz Projekta za građevinsku dozvolu predmetnog objekta.

Kako se utvrđuje obim i sadržaj Projekta za građevinsku dozvolu za inženjerske objekte?

U slučaju inženjerskih objekata (klasa G) obim i sadržaj Projekta za građevinsku dozvolu, odnosno njegovih delova, utvrđuje se prema pravilima struke, vodeći računa da se postigne nivo koji je odgovarajući Projektu za građevinsku dozvolu za zgrade.

Da li je Projekat za građevinsku dozvolu predmet posebnih saglasnosti?

Ne. Na Projekat za građevinsku dozvolu nije potrebno pribaviti ni jednu saglasnost.

SADRŽINA PROJEKTA ZA GRAĐEVINSKU DOZVOLU

GLAVNA SVESKA

- Osnovni sadržaj - popunjeni formular iz Priloga 1 PTD
- Odluku o određivanju Glavnog projektanta potpisano od strane investitora, Prilog 8 PTD
- Izjavu Glavnog projektanta kojom se potvrđuje međusobna usaglašenost delova projekta, Prilog 3 PTD
- Izjave ovlašćenih lica, ukoliko se izrađuju elaborati, Prilog 6 PTD;
- Sažeti tehnički opis postojećeg i predviđenog stanja, objekta, instalacija i opreme, potpisan i overen pečatom od strane glavnog projektanta

PROJEKTI

- Kategorija „A“: projekat arhitekture sa izjavom odgovornog projektanta da objekat ima odgovarajuću nosivost i stabilnost;
 - Kategorija „B“: projekat arhitekture i projekat konstrukcije objekta, kao i tehnički opisi svih instalacija;
 - Kategorija „V“: projekat arhitekture i projekat konstrukcije, projekte instalacija kao i projekte svih oblasti koji su relevantni za predmetni objekat i ispunjenje bitnih zahteva za objekat;
 - Kategorija „G“: projekti odgovarajućih oblasti koji su relevantni za predmetni objekat.
- svaki od delova projekta po oblastima sadrži:

OPŠTA DOKUMENTACIJA

- Ošti podaci iz čl. 29. Pravilnika, Prilog 9 PTD
- Rešenje o određivanju Odgovornog projektanta predmetnog dela projekta, Prilog 8 PTD
- Izjavu Odgovornog projektanta predmetnog projekta kojom se potvrđuje usklađenost sa lokacijskim uslovima, propisima, pravilima struke i merama za obezbeđenje ispunjenosti osnovnih zahteva za objekat, propisanih Elaboratima i Studijama, Prilog 4 PTD
- Za izradu tehničkih opisa instalacija u projektu za građevinsku dozvolu za objekte kategorije B, izdaje se rešenje o imenovanju Odgovornog projektanta instalacija i sa izjavom Odgovornog projektanta prilaže opštoj dokumentaciji Projekta arhitekture

NUMERIČKA DOKUMENTACIJA

- Tabelarni prikazi površina objekta po prostorima i etažama, sa prikazom namena
- Opšti proračun konstrukcije kao i proračun glavnih nosećih elemenata konstrukcije i fundamenata sa dimenzionisanjem
- Proračuni sa obzirom na vrstu instalacija i opreme i u cilju sagledavanja potreba objekta sa procenom potrošnje,
- Procenjena vrednost projektovanih radova i dr

TEKSTUALNA DOKUMENTACIJA

- Tehnički opis sa: opštim podacima o lokaciji objekta, opis klimatskih uslova i zona seizmičnosti i drugih uslova lokacije objekta, opisom izvršenih prethodnih istraživanja, opisom usklađenosti sa lokacijskim uslovima, oblikovnim, programskim i funkcionalnim karakteristikama objekta, podacima o konstrukciji objekta, uslovima fundiranja i izborom konstruktivnog sistema, opisom predviđenih materijala, podacima o projektovanim unutrašnjim i spoljašnjim instalacijama i opremi, kao i definsisanjem ukupne potrošnje, opisom etapnosti i faznosti građenja, opisom mera za ispunjenje osnovnih zahteva za objekat i dr.
- U slučaju dogradnje objekta (uključujući i nadziđivanje), tehnički opis između ostalog sadrži procenu stabilnosti i nosivosti konstrukcije postojećeg objekta, kojim se utvrđuje mogućnost izvođenja projektovanih radova.
- Za objekte kategorije B, tehnički opis se prilaže u tekstualnoj dokumentaciji Projekta arhitekture.
- Za objekte kategorije A, tehnički opis u Projektu arhitekture mora da sadrži i opis načina priključenja na komunalnu infrastrukturu, odnosno, ukoliko objekat nije priključen na komunalnu infrastrukturu, način snabdevanja vodom i način evakuacije otpadnih voda, kao način snabdevanja električnom energijom.

GRAFIČKA DOKUMENTACIJA

- Arhitektura: situacioni plan (1:500–1:200), osnovu temelja, osnovu svih etaža sa upisanim merama i relativnim visinskim kotama, osnovu krova, dva karakteristična, međusobno upravna preseka i druge karakteristične preseke, izgled objekta (1:200-1:100);
- Konstrukcija i drugi građevinski projekti: dispoziciju, konstruktivni sistem, plan pozicija i dimenzije ključnih konstruktivnih elemenata, osnovu, karakteristične preseke, karakteristične detalje i šeme;
- instalacije: osnovne šeme rasporeda instalacija, opreme i postrojenja, sa prikazom njihove međusobne veze kao i prikaz njihovog priključivanja na infrastrukturu, sa mestom priključenja na objektu i mestom priključenja na postojeću infrastrukturu, na granici parcele;
- Tehnologija: dipozicioni prikazi sa elementima koji utiču na ispunjenje osnovnih zahteva za objekat;
- Spoljno uređenje: situaciono nivelacioni plan (1:500–1:200), osnovu uređenja zemljišta i dva karakteristična, međusobno upravna preseka, kada je teren u nagibu.
- Za linijske infrastrukturne objekte crteži i grafički prilozi se po pravilu izrađuju u razmeri 1:1000-1:250:

ELABORATI

- Elaborat o geotehničkim uslovima izgradnje, izrađen prema propisima o geološkim istraživanjima
- Elaborat zaštite od požara, kojim se utvrđuju mere za zaštitu od požara
- Elaborat energetske efikasnosti, za zgrade, izrađen prema propisima o energetske efikasnosti zgrada
- Studija o proceni uticaja na životnu sredinu, ukoliko je utvrđena potreba procene uticaja na životnu sredinu u skladu sa propisima kojima se uređuje ova oblast
- Projektu za građevinsku dozvolu, zavisno od vrste i klase objekta, se prema potrebi prilažu i drugi elaborati i studije kojima se dokazuje ispunjenje osnovnih zahteva za objekat

REF: Zakon o planiranju i izgradnji, član 8đ. i 135.

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), članovi 15. i 16.

Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekta (PTD), član 33.

Za koje potrebe se izrađuje Izvod iz projekta?

Izvod iz projekta se izrađuje za potrebe pribavljanja Građevinske dozvole, kako bi se omogućilo nadležnoj službi da efikasno i kvalitetno izvrši proveru ispunjenosti formalnih uslova za izgradnju, i izda Građevinsku dozvolu, bez upuštanja u ocenu tehničke dokumentacije.

Šta sadrži Izvod iz projekta?

Izvod iz projekta sadrži osnovne podatke o objektu i učesnicima u izgradnji, lokacijske podatke i druga dokumenta iz kojih se sagledava usklađenost projektovanog objekta sa izdatim Lokacijskim uslovima, ispunjenje osnovnih zahteva za objekat i drugi podaci od važnosti za odlučivanje u upravnom postupku, kao što je prikazano u ovom poglavlju, na strani X ovog Priručnika.

Izvod iz projekta za inženjerske objekte je sadržine, obima i u razmeri koje glavni projektant određuje prema pravilima struke, na nivou koji je odgovarajući izvodu iz projekta za zgrade.

Izvod iz projekta se vezuje jamstvenikom.

Da li se grafički prilozi Izvoda iz projekta obavezno izrađuju na overenim katastarsko-topografskim podlogama?

Svi grafički prilozi Izvoda iz projekta se, kao i svi crteži iz Projekta za građevinsku dozvolu, izrađuju na overenom katastarsko-topografskom planu, koji se pribavlja od katastra u elektronskoj formi. Katastarsko-topografski plan se i koristi u elektronskoj formi, a situacije koje se prilažu Izvodu iz projekta se ne overavaju od strane katastra, niti ih je potrebno ucrtavati na kopijama koje sadrže overu, s obzirom da njihovu verodostojnost, odnosno uskladenost sa podacima iz Projekta za građevinsku dozvolu potvrđuje Glavni projektant.

Ko je odgovoran za usklađenost podataka datih u Izvodu sa sadržinom Projekta za građevinsku dozvolu?

Za usklađenost podataka datih u Izvodu iz projekta sa sadržinom Projekta za građevinsku dozvolu, uključujući i grafičke priloge, odgovoran je Glavni projektant, koji ga overava potpisom i pečatom licence, u izjavi iz Glavne sveske i na naslovnoj strani Izvoda iz projekta.

SADRŽAJ

IZVODA IZ PROJEKTA ZA GRAĐEVINSKU DOZVOLU

NASLOVNA STRANA

- forma naslovne strane Izvoda je data u Prilogu 2 PTD (videti ugledni primer dat u prilogu ovog Priručnika)
- sadrži i potpis i overu pečatom glavnog projektanta kojom se potvrđuje usklađenost Izvoda iz projekta sa podacima iz Projekta za građevinsku dozvolu

TEHNIČKA KONTROLA

- Izvodu se prilaže izjava vršioca tehničke kontrole, sa rezimeom izveštaja tehničke kontrole
- forma ove izjave data je u Prilogu 5 PTD (videti ugledni primer dat u prilogu ovog Priručnika)

GLAVNA SVESKA PGD

Sadrži sledeće priloge (videti ugledne primere popunjenih Priloga PTD, koji su dati u prilogu ovog Priručnika):

- popunjeni formular obaveznog sadržaja Glavne sveske, Prilog 1 PTD
- odluku o određivanju glavnog projektanta potpisano od strane investitora, Prilog 8 PTD
- izjavu glavnog projektanta, Prilog 3 PTD
- izjave ovlašćenih lica, Prilog 6 PTD
- kopije dobijenih saglasnosti i dozvola, ako su propisane Zakonom
- sažeti tehnički opis postojećeg i predviđenog stanja, objekta, instalacija i opreme, potpisan i overen pečatom od strane glavnog projektanta

GRAFIČKI PRILOZI

Zavisno od vrste i klase objekta sadrže situacione planove u odgovarajućoj razmeri sa položajem i gabaritom objekta, koji sadrže broj katastarske parcele na kojoj se objekat nalazi i brojeve susednih katastarskih parcela, građevinske linije ili granice građenja, regulacione linije, dimenzije gabarita objekta, udaljenost od susednih parcela i susednih objekata, karakteristične apsolutne i relativne visinske kote. Za zgrade, u razmeri 1:500-1:200:

- prikaz mesta izlaska na krov:
- podatak o spratnosti i visni objekta
- apsolutne i relativne kote javne saobraćajne površine sa koje se pristupa objektu (pešački i kolski pristup)
- apsolutne i relativne kote koje definišu visine objekta zadate lokacijskim uslovima

SITUACIONI PLAN SA OSNOVOM KROVA

- prikaz veze objekta i terena (rampe, stepeništa i sl.)
- projekcije nadzemnih i podzemnih delova objekta
- prikaz zelenih i ostalih slobodnih površina
- apsolutne i relativne kote javne saobraćajne površine sa koje se pristupa objektu (pešački i kolski pristup), apsolutne i relativne kote nivelacije terena
- apsolutne i relativne kote prizemlja, ulaza i pristupa ulazu u objekat

SITUACIONO-NIVELACIONI PLAN SA OSNOVOM PRIZEMLJA

- prikaz načina i tokova priključenja na javni put
- prikaz površina za mirujući saobraćaj i interventni pristup
- apsolutne i relativne kote javne saobraćajne površine sa koje se pristupa objektu (kolski pristup)
- apsolutnu i relativnu kotu ulaska u garažu (ukoliko garaža postoji)

SITUACIONO-NIVELACIONI PLAN SA SAOBRAĆAJNIM REŠENJEM

- prikaz priključaka na javnu komunalnu i drugu infrastrukturu uz navođenje kapaciteta, odnosno dimenzija priključaka

SITUACIONI PLAN SA SINHRON-PLANOM INSTALACIJA NA PARCELI

Ova osnova se prilaže samo u slučaju da taj pristup nije obezbeđen iz zajedničkog prostora u prizemlju

OSNOVA ETAŽE NA KOJOJ JE OBEZBEĐEN PRISTUP SVETLARNIKU

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), članovi 53., 69., 135. i 145.

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), član 15.

Izmena Zakona o planiranju i izgradnji iz decembra 2014. donose nekoliko suštinskih izmena i u sferi imovinsko-pravnih odnosa:

- ❖ Pre izmena ZPI, bilo je potrebno obezbediti odgovarajuće pravo na zemljištu, odnosno objektu, pre podnošenja zahteva za lokacijsku dozvolu. Sada se lokacijski uslovi za bilo koju parcelu mogu izdati svakom podnosiocu zahteva, a obaveza rešavanja imovinsko-pravnih odnosa je pomerenjena za fazu podnošenja zahteva za izdavanje građevinske dozvole.
- ❖ Pravo korišćenja građevinskog zemljišta kvalifikuje investitora da dobije građevinsku dozvolu.
- ❖ Uvodi se načelo jedinstva nepokretnosti radi objedinjavanja prava svojine na zemljištu i na objektu.

Formiranje katastarske i građevinske parcele

Imovinsko-pravni odnosi su relevantni i u fazi izdavanja lokacijskih uslova. Naime, lokacijski uslovi se izdaju za katastarsku parcelu koja ispunjava uslove za građevinsku parcelu. Podnosilac može zahtevati lokacijske uslove koji se odnose na više katastarskih parcela (za izgradnju linijskih infrastrukturnih objekata i objekata komunalne infrastrukture, lokacijski uslovi se mogu zahtevati i za delove katastarskih parcela). Pri tome, i dalje važi obaveza da se te parcele (odnosno delovi parcela) objedine u jednu u slučaju da se na njima izgradi objekat. Važna razlika u odnosu na prethodni zakon je u tome da ta obaveza objedinjavanja katastarskih parcela u jednu sada nastupa tek pred podnošenje zahteva za izdavanje upotrebne dozvole. Prilikom podnošenja zahteva za izdavanje lokacijskih uslova je dozvoljeno da te parcele budu u vlasništvu različitih lica, ali je pri podnošenju zahteva za izdavanje građevinske dozvole potrebno da podnosilac zahteva ima dogovarajuće pravo na svim parcelama obuhvaćenim zahtevom.

Posebni slučajevi formiranja građevinske parcele su uređeni u članu 69. Zakona o planiranju i izgradnji. Tim članom su uređeni i sledeći posebni slučajevi:

- Objekti za koje se ne formira posebna građevinska parcela (stavovi 2, 4. i 10);
- Objekti za koje građevinska parcela oblikom i površinom može odstupati od propisanih karakteristika (stavovi 1. i 6);
- Formiranje građevinske parcele za tunele i druge objekte koji se sastoje iz podzemnih i nadzemnih delova (stav 3),

Koja prava se priznaju pri podnošenju zahteva za izdavanje građevinske dozvole?

Prava na građevinskom zemljištu:

- ❖ Pravo svojine;
- ❖ Pravo zakupa na građevinskom zemljištu u javnoj svojini;
- ❖ Upisano pravo korišćenja na građevinskom zemljištu za nosioce prava korišćenja koji nemaju pravo na pretvaranje prava korišćenja u pravo svojine bez naknade;
- ❖ Za izgradnju linijskih infrastrukturnih objekata: pravosnažno ili konačno rešenje o eksproprijaciji, zaključen ugovor o pravu službenosti, zaključen ugovor o zakupu na zemljištu u privatnoj svojini;
- ❖ Kao dokaz o rešenim imovinsko-pravnim odnosima za izgradnju elektroenergetskih i elektronskih objekata ili komunikacionih mreža i uređaja, postavljanje stubnih transformatorskih stanica 10/04 kv i 20/04 kv, komunalne infrastrukture i linijskih infrastrukturnih i drugih objekata iz st. 1. i 2. člana 69. ZPI, može se podneti i:
 - Ugovor o ustanovljavanju prava službenosti,
 - Ugovor o zakupu zemljišta u privatnoj svojini sa vlasnikom zemljišta,
 - Ugovor o uspostavljanju prava službenosti zaključen sa vlasnikom, odnosno korisnikom zemljišta koji je imalac javnih ovlašćenja;
- ❖ Za izgradnju, dogradnju ili rekonstrukciju komunalne infrastrukture i linijskih infrastrukturnih i elektroenergetskih objekata, kao dokaz o rešenim imovinsko-pravnim odnosima na zemljištu, može se dostaviti i popis katastarskih parcela sa priloženim saglasnostima vlasnika, odnosno korisnika zemljišta;

Druga prava

- ❖ Za izgradnju ili izvođenje radova na građevinskom zemljištu ili objektu koji je u vlasništvu više lica, kao dokaz o odgovarajućem pravu prilaže se i overena saglasnost tih lica, a ako se izvode radovi na nadziđivanju, prilaže se i ugovor zaključen u skladu sa zakonom kojim se uređuje održavanje stambenih zgrada.

Dokaz o rešenim imovinsko-pravnim odnosima se ne dostavlja za:

- ❖ Izgradnju komunalne infrastrukture u regulaciji postojeće saobraćajnice, u skladu sa faktičkim stanjem na terenu;
- ❖ Ostvarivanje prava prolaza ili preleta ispod, odnosno iznad, zemljišta iznad podzemnih delova komunalne infrastrukture i linijskih infrastrukturnih i drugih objekata iz stava 1. člana 69. ZPI, i na zemljištu ispod vodova visokonaponskih dalekovodova i elisa vetroturbina.

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), članovi 69., 135. – 142.

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), članovi 15. i 26.

Šta je Građevinska dozvola i čemu služi?

Građevinskom dozvolom se odobrava vršenje radova na izgradnji i dogradnji svih objekata, osim navedenih u članovima 144., 145., 146. i 147. ZPI.

Ko je nadležni organ koji izdaje Građevinsku dozvolu?

Nadležni organ za izdavanje Građevinske dozvole je:

- ❖ ministarstvo nadležno za poslove urbanizma, za objekte iz člana 133. ZPI
- ❖ nadležni organ autonomne pokrajine, za objekte iz člana 134. ZPI (objekti iz člana 133. Koji se u celini nalaze na teritoriji autonomne pokrajine)
- ❖ JLS, za objekte koji nisu obuhvaćeni članovima 133. i 134. ZPI

Koje uslove moraju ispunjavati katastarske parcele da bi se za njih mogla izdati Građevinska dozvola?

Građevinska dozvola se izdaje za objekat koji se nalazi na jednoj ili više katastarskih parcela za koje su izdati Lokacijski uslovi, koje zajedno ispunjavaju uslove za građevinsku parcelu, koje ne moraju biti spojene u jednu parcelu u trenutku izdavanja Građevinske dozvole, već investitor ima obavezu da izvrši njeno formiranje pre izdavanja Upotrebne dozvole, kroz Projekat parcelacije, odnosno preparcelacije.

U slučaju linijskih infrastrukturnih objekata i objekata komunalne infrastrukture, Građevinska dozvola se može izdati za objekat koji se nalazi na više katastarskih parcela, kao i delova parcela za koje su izdati Lokacijski uslovi, koji ne moraju biti spojeni u jednu parcelu u trenutku izdavanja Građevinske dozvole, već investitor ima obavezu da izvrši njihovo spajanje pre izdavanja Upotrebne dozvole, kroz Projekat parcelacije, odnosno preparcelacije.

Na čije ime se izdaje Građevinska dozvola?

Građevinska dozvola se izdaje na ime investitora, ali može biti izdata i na ime investitora i finansijera ako je uz zahtev za izdavanje priložen ugovor između investitora i finansijera, overen u skladu sa zakonom koji uređuje overu potpisa, u kome se investitor saglasio da nosilac prava i obaveze iz Građevinske dozvole bude i finansijer.

Da li lice koje podnosi zahtev za Građevinsku dozvolu mora biti isto lice kome su izdati Lokacijski uslovi za predmetne katastarske parcele?

Ne, to može biti bilo koje lice koje podnese zahtev i priloži odgovarajuću dokumentaciju, propisanu prema ZPI i POP, pri čemu planirana izgradnja mora biti u potpunosti u skladu sa izdatim Lokacijskim uslovima i Idejnim rešenjem koje čini njihov sastavni deo.

Koja dokumentacija se podnosi uz zahtev za izdavanje Građevinske dozvole?

Uz zahtev za izdavanje Građevinske dozvole investitor obavezno dostavlja sledeću dokumentaciju:

- ❖ Izvod iz Projekta za građevinsku dozvolu, izrađen u skladu sa pravilnikom kojim se uređuje sadržina tehničke dokumentacije (PTD)
- ❖ Projekat za građevinsku dozvolu, izrađen u skladu sa PTD, u elektronskoj formi, kao i onoliko primeraka u papirnoj formi koliko podnosilac zahteva želi da mu nadležni organ overi i vrati prilikom izdavanja Građevinske dozvole
- ❖ Dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi za podnošenje zahteva i donošenje rešenja o građevinskoj dozvoli
- ❖ Dokaz o odgovarajućem pravu na zemljištu ili objektu u smislu ZPI, osim ako je to pravo upisano u javnoj knjizi ili je uspostavljeno zakonom

U posebnim slučajevima, dostavlja se i sledeća dokumentacija:

- ❖ Ugovor između investitora i finansijera, ako postoji
- ❖ Ugovor između investitora i imaoča javnih ovlašćenja, odnosno drugi dokaz o obezbeđivanju nedostajuće infrastrukture, ako je to uslov za izdavanje Građevinske dozvole predviđen Lokacijskim uslovima
- ❖ Izveštaj revizione komisije, za objekte za koje Građevinsku dozvolu izdaje ministarstvo, odnosno nadležni organ autonomne pokrajine
- ❖ Energetsku dozvolu, izdatu u skladu sa posebnim zakonom, za izgradnju energetskih objekata za koje postoji obaveza pribavljanja energetske dozvole
- ❖ Saglasnost preostalih suvlasnika, overena u skladu sa zakonom, ako se gradi ili se izvode radovi na građevinskom zemljištu ili objektu koji je u suvlasništvu više lica
- ❖ Ugovor sa vlasnikom objekta, odnosno vlasnicima posebnih delova objekta, zaključen u skladu sa zakonom kojim se uređuje nadziđivanje, odnosno pretvaranje zajedničkih prostorija u stambeni, odnosno poslovni prostor, ako se vrši takva vrsta radova
- ❖ Uslovi za projektovanje i priključenje objekata na distributivni, odnosno prenosni sistem električne energije, kao i na distributivni, odnosno sistem za transport prirodnog gasa, koji su pribavljeni u skladu sa zakonom kojim se uređuje energetika, a nisu sadržani u Lokacijskim uslovima
- ❖ Izjašnjenje podnosioca o načinu plaćanja doprinosa za uređenje građevinskog zemljišta, kao i sredstvima obezbeđenja u slučaju plaćanja na rate, za objekte za koje je propisano plaćanje doprinosa za uređenje građevinskog zemljišta, čija ukupna bruto razvijena građevinska površina prelazi 200 m² i koji sadrži više od dve stambene jedinice.

Na osnovu čega se izdaje Građevinska dozvola?

Građevinska dozvola se izdaje na osnovu podataka u vezi planirane izgradnje iz Projekta za građevinsku dozvolu, koji su dati u Izvodu iz projekta za građevinsku dozvolu, a koji moraju biti u skladu sa prethodno izdatim Lokacijskim uslovima.

Da li nadležni organ proverava sadržinu dostavljenog Projekta za građevinsku dozvolu?

Ne.

Šta proverava nadležni organ?

Nadležni organ isključivo vrši proveru ispunjenosti formalnih uslova za izdavanje Građevinske dozvole, odnosno proverava:

- ❖ nadležnost za postupanje po zahtevu, odnosno prijavi
- ❖ da li je podnosilac zahteva odnosno prijave lice koje, u skladu sa ZPI može biti podnosilac zahteva odnosno prijave
- ❖ da li zahtev, odnosno prijava sadrži sve propisane podatke
- ❖ da li je uz zahtev, odnosno prijavu priložena sva dokumentacija propisana u ZPI i podzakonskim aktima donetim na osnovu ZPI
- ❖ da li je uz zahtev priložen dokaz o uplati propisane naknade, odnosno takse
- ❖ da li su podaci navedeni u Izvodu iz projekta, koji je sastavni deo zahteva za izdavanje Građevinske dozvole, u skladu sa izdatim Lokacijskim uslovima.

Ukoliko nadležni organ utvrdi da su ispunjeni formalni uslovi, nadležni organ pristupa utvrđivanju postojanja odgovarajućeg prava na zemljištu, odnosno objektu, u skladu sa ZPI, uvidom u izvod iz lista nepokretnosti, koje bez odlaganja pribavlja od organa nadležnog za poslove premera i katastra.

Utvrđivanje postojanja odgovarajućeg prava se vrši za katastarske parcele koje su predmet zahteva. Izuzetno, utvrđivanje postojanja odgovarajućeg prava se ne vrši za parcele za koje prema ZPI to pravo nije potrebno ostvariti, odnosno za:

- ❖ parcele ispod kojih se grade podzemni delovi linijskih infrastrukturnih objekata, odnosno podzemni delovi komunalne infrastrukture
- ❖ parcele iznad kojih se grade visokonaponski dalekovodi, odnosno iznad kojih će se naći elise vetroturbina koje se grade
- ❖ parcele na kojima se gradi komunalna infrastruktura, ako se gradi u regulaciji postojeće saobraćajnice
- ❖ u drugim slučajevima u kojima je pravo građenja uspostavljeno zakonom, bez obaveze prethodnog uređenja imovinsko-pravnih odnosa sa vlasnikom parcele

Ko kontroliše i potvrđuje uskladenost podataka u Izvodu iz projekta sa Projektom za građevinsku dozvolu, usklađenost sa propisima i izdatim Lokacijskim uslovima?

Kontrolu vrše i potvrđuju izjavama, koje su date u Prilozima PTD, odgovorni učesnici u procesu izrade Projekta za građevinsku dozvolu (Glavni projektant-Vršioци tehničke kontrole-Odgovorni projektanti-Ovlašćena lica), u skladu sa podelom odgovornosti definisanom u poglavlju "Tehnička dokumentacija" ovog Priručnika.

Koliko dugo važi izdata Građevinska dozvola?

Građevinska dozvola ima rok važenja 2 godine.

Kome se sve dostavlja izdata Građevinska dozvola osim podnosiocu zahteva?

Građevinska dozvola se dostavlja i:

- ❖ Inspekciji koja vrši nadzor nad izgradnom objekta
- ❖ JLS na čijoj teritoriji se gradi objekat, ako je dozvolu izdalo ministarstvo, odnosno autonomna pokrajina, radi informisanja

- ❖ Imajućima javnih ovlašćenja koji su nadležni za izdavanje uslova za projektovanje, odnosno priključenje na infrastrukturu, radi informisanja.

Da li je moguće pristupiti izmeni Građevinske dozvole?

Nakon izdavanja Građevinske dozvole moguće je pristupiti njenoj izmeni, u objedinjenoj proceduri koja je ista kao i kod prvobitno pribavljenog rešenja, podnošenjem zahteva nadležnom organu.

Ukoliko planirane izmene, odnosno podaci koji se navode u Izvodu iz projekta koji je sastavni deo zahteva za izmenu Građevinske dozvole, nisu u skladu sa važećim Lokacijskim uslovima, investitor prethodno pribavlja izmenjene Lokacijske uslove, pri čemu se pribavljaju samo izmenjeni uslovi za projektovanje i priključenje koji nisu u skladu sa planiranom izmenom.

Kada nadležni organ može da odbaci zahtev za izdavanje Građevinske dozvole, i kako se postupa u slučaju odbacivanja?

Nadležni organ može da odbaci podneti zahtev u slučaju da nisu ispunjeni formalni uslovi, zaključkom u kome mora navesti sve nedostatke zbog kojih je zahtev odbačen.

Da li se na zaključak o odbacivanju zahteva može žaliti?

Protiv zaključka o odbacivanju zahteva može se izjaviti:

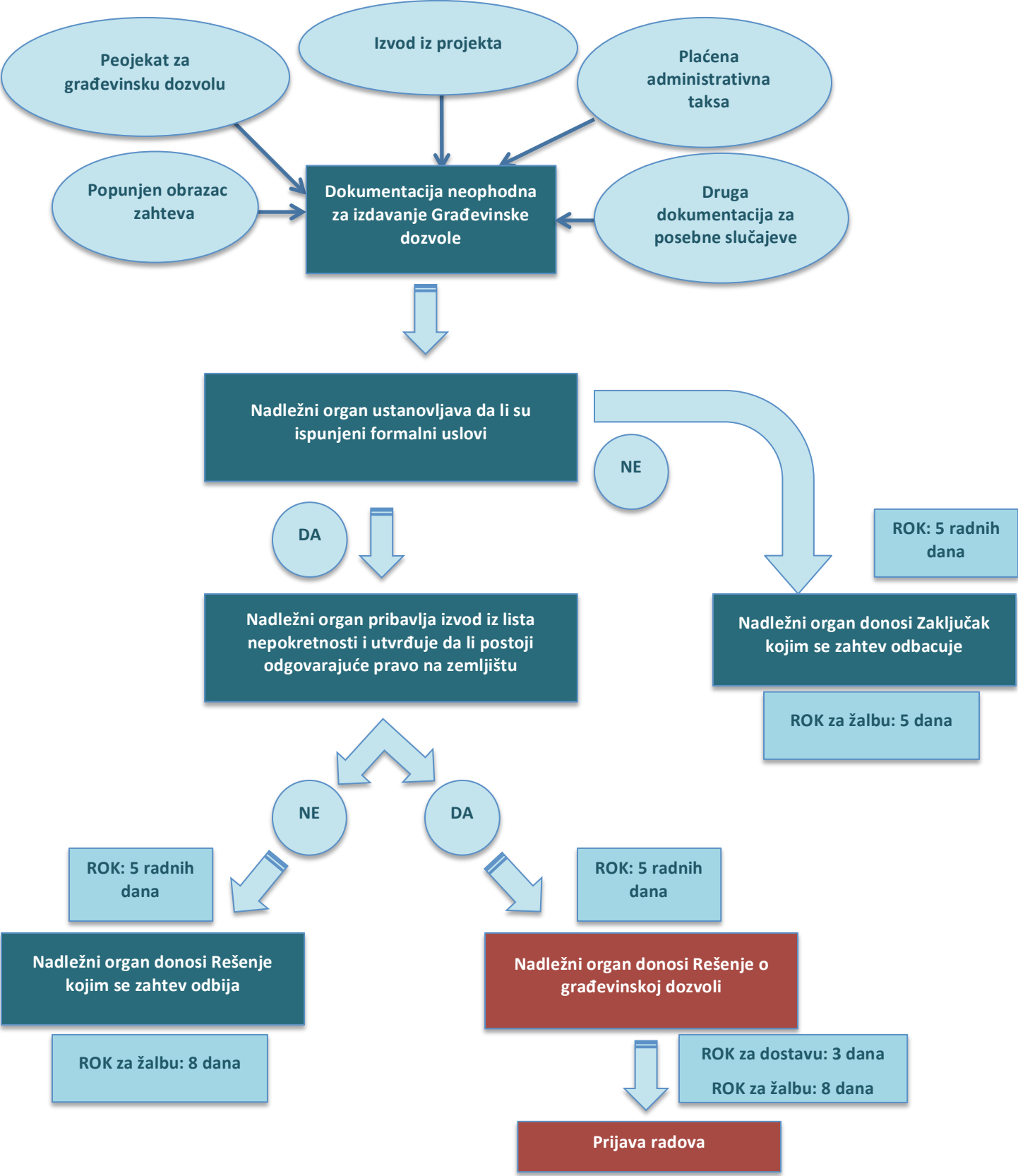
- ❖ žalba nadležnom organu, u roku od 5 dana od dana dostavljanja
- ❖ prigovor Vladi Republike Srbije, odnosno izvršnom veću autonomne pokrajine, ukoliko je zaključak o odbacivanju zahteva donelo ministarstvo nadležno za poslove urbanizma i građevinarstva, odnosno nadležni organ autonomne pokrajine

Ako podnosilac zahteva u roku od 10 dana od prijema zaključka o odbacivanju, a najkasnije 30 dana od dana njegovog objavljivanja na internet stranici nadležnog organa podnese nov, usaglašeni zahtev i otkloni sve utvrđene nedostatke, ne dostavlja dokumentaciju podnetu uz zahtev koji je odbačen, niti ponovo plaća administrativnu taksu i naknadu.

Da li se na izdatu Građevinsku dozvolu može žaliti?

Protiv izdate Građevinske dozvole se može izjaviti žalba, u roku od 8 dana od dana dostavljanja, osim u slučaju kada je Građevinsku dozvolu izdalo nadležno ministarstvo, odnosno nadležni organ autonomne pokrajine, kada se ne može izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

POSTUPAK
Izdavanja Građevinske dozvole



REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 118.

Uredba o lokacijskim uslovima (ULU), član 2.

Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekta (PTD), članovi 16. i 42.-49.

Šta sadrži Idejni projekat za radove koji se vrše na osnovu rešenja o odobrenju?

Idejni projekat je skup međusobno usaglašenih projekata kojima se određuju: namena, položaj, oblik, kapacitet, tehničko-tehnološke i funkcionalne karakteristike i izgled objekta i okvirno dokazuje ispunjenost osnovnih zahteva za objekat.

U slučaju rekonstrukcije, odnosno sanacije postojećeg objekta, ili u slučaju promene namene, Idejni projekat sadrži i Arhivski projekat ili snimak postojećeg stanja ukoliko Arhivski projekat ne postoji.

Idejni projekat, odnosno delovi Idejnog projekta za inženjerske objekte su sadržaja i obima, prema pravilima struke, na nivou koji je odgovarajući Idejnom projektu za zgrade.

Za linijske infrastrukturne objekte, pored prethodno navedenog, Idejnim projektom se prikazuje izabrana optimalna trasa.

U slučaju investicionog održavanja, odnosno uklanjanju prepreka za osobe sa invaliditetom, ne vrši se izrada Idejnog projekta, već se samo izrađuje tehnički opis i popis planiranih radova.

Na osnovu čega se izrađuje Idejni projekat za radove koji se vrše na osnovu rešenja o odobrenju?

Idejni projekat se izrađuje na osnovu prethodno pribavljenih lokacijskih uslova (ukoliko je za te radove propisano njihovo pribavljanje), propisa i pravila struke, kao i projekata ili snimaka postojećeg stanja.

U kojim slučajevima se Idejni projekat može izraditi bez prethodno izdatih lokacijskih uslova?

U pojedinim slučajevima, koji pre svega podrazumevaju da se ne izlazi iz okvira postojećih priključaka i kapaciteta instalacija, kao i da se ne menja izgled postojećeg objekta na kome se vrše radovi, nije potrebno pribavljati lokacijske uslove.

Da li se vrši tehnička kontrola Idejnog projekta za radove koji se vrše na osnovu rešenja o odobrenju?

Ne, tehnička kontrola se vrši isključivo za Projekat za građevinsku dozvolu.

SADRŽINA IDEJNOG PROJEKTA

za radove koji se vrše na osnovu Rešenja o odobrenju

GLAVNA SVESKA

- Osnovni sadržaj - popunjeni formular iz Priloga 1 PTD
- Odluku o određivanju glavnog projektanta potpisano od strane investitora, Prilog 8 PTD
- Izjavu glavnog projektanta kojom se potvrđuje međusobna usaglašenost delova projekta, Prilog 3 PTD
- Izjave ovlašćenih lica, ukoliko se izrađuju elaborate, Prilog 6 PTD
- Sažeti tehnički opis postojećeg i predviđenog stanja, objekta, instalacija i opreme, potpisan i overen pečatom od strane glavnog projektanta

PROJEKTI

- sadrži sve projekte koji su, zavisno od vrste radova koji se izvode, potrebni, a obavezno projekat kojim se određuje objekat u prostoru (arhitektura ili dr.)
- svaki od delova projekta sadrži:

OPŠTA DOKUMENTACIJA

- opšti podaci iz čl. 29. Pravilnika – Prilog 9 PTD
- rešenje o određivanju odgovornog projektanta predmetnog dela projekta – Prilog 8 PTD
- izjavu odgovornog projektanta o uskladenosti sa lokacijskim uslovima, propisima, merama za ispunjenje osnovnih zahteva – Prilog 4 PTD

TEKSTUALNA DOKUMENTACIJA

- tehnički opis sa opštim podacima o objektu, vrsti radova, izbor i opis predviđenih materijala, instalacija i opreme, popis predviđenih radova i dr.
- u slučaju rekonstrukcije, odnosno sanacije objekta, sadrži i procenu stabilnosti i nosivosti konstrukcije postojećeg objekta, kojim se utvrđuje mogućnost izvođenja projektovanih radova.

NUMERIČKA DOKUMENTACIJA

- tabelarni prikazi površina objekta po prostorima i etažama, opšti proračuni konstrukcije, instalacija i opreme, procena potrošnje i dr.

GRAFIČKA DOKUMENTACIJA

- u projektu arhitekture: situacioni plan (1:500-1:200), osnovu temelja, osnove svih etaža sa upisanim merama i relativnim visinskim kotama, osnovu krova, dva karakteristična, međusobno upravna preseka i izgled objekta (1:200, 1:100);
- u projektu konstrukcija i drugim građevinskim projektima: dispoziciju, konstruktivni sistem, plan pozicija i dimenzije ključnih konstruktivnih elemenata, osnove, karakteristične preseke.
- u projektima instalacija: osnovne šeme rasporeda instalacija, opreme i postrojenja, sa prikazom njihove međusobne veze kao i prikaz njihovog priključivanja na infrastrukturu.
- u slučaju rekonstrukcije, odnosno adaptacije sadrži crteže na kojima su uporedno prikazane promene na postojećem objektu i novoprojektovano stanje (ruši se – zida se)

ELABORATI

- U slučaju da su na objektu predviđeni radovi na rekonstrukciji, kojima se utiče na osnovne zahteve za objekat, kao prilog idejnom projektu se izrađuju i odgovarajući elaborati kojima se propisuju mere za ispunjenje tih osnovnih zahteva (npr. u slučaju energetske sanacije, kada je neophodna izrada elaborata energetske efikasnosti i elaborata bezbednosti od požara).

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), članovi 135. i 145.

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), članovi 27. i 28.

Šta je Rešenje o odobrenju i čemu služi?

Rešenjem o odobrenju se odobrava izvođenje radova definisanih u članu 145. ZPI.

Ko je nadležni organ koji izdaje Rešenje o odobrenju?

Nadležni organ za izdavanje Rešenja o odobrenju je organ nadležan za izdavanje Građevinske dozvole:

- ❖ ministarstvo nadležno za poslove urbanizma, za objekte iz člana 133. Zakona (npr. u slučaju rekonstrukcije takvog objekta)
- ❖ nadležni organ autonomne pokrajine, za objekte iz člana 134. Zakona (npr. u slučaju rekonstrukcije takvog objekta)
- ❖ JLS, za objekte koji nisu obuhvaćeni članovima 133. i 134. Zakona

Izuzetno, JLS je nadležni organ i u sledećim slučajevima:

- ❖ izvođenje radova na izgradnji pomoćnih i ekonomskih objekata, radova na rekonstrukciji, adaptaciji i sanaciji objekata, kada se oni nalaze u granicama nacionalnog parka i u granicama zaštite zaštićenog prirodnog dobra od izuzetnog značaja
- ❖ izvođenje radova na investicionom održavanju, adaptaciji i sanaciji u zaštićenoj okolini kulturnih dobara od izuzetnog značaja i kulturnih dobara upisanih u Listu svetske kulturne baštine

Kome može biti izdato Rešenje o odobrenju?

Rešenje o odobrenju izvođenja radova se izdaje investitoru koji:

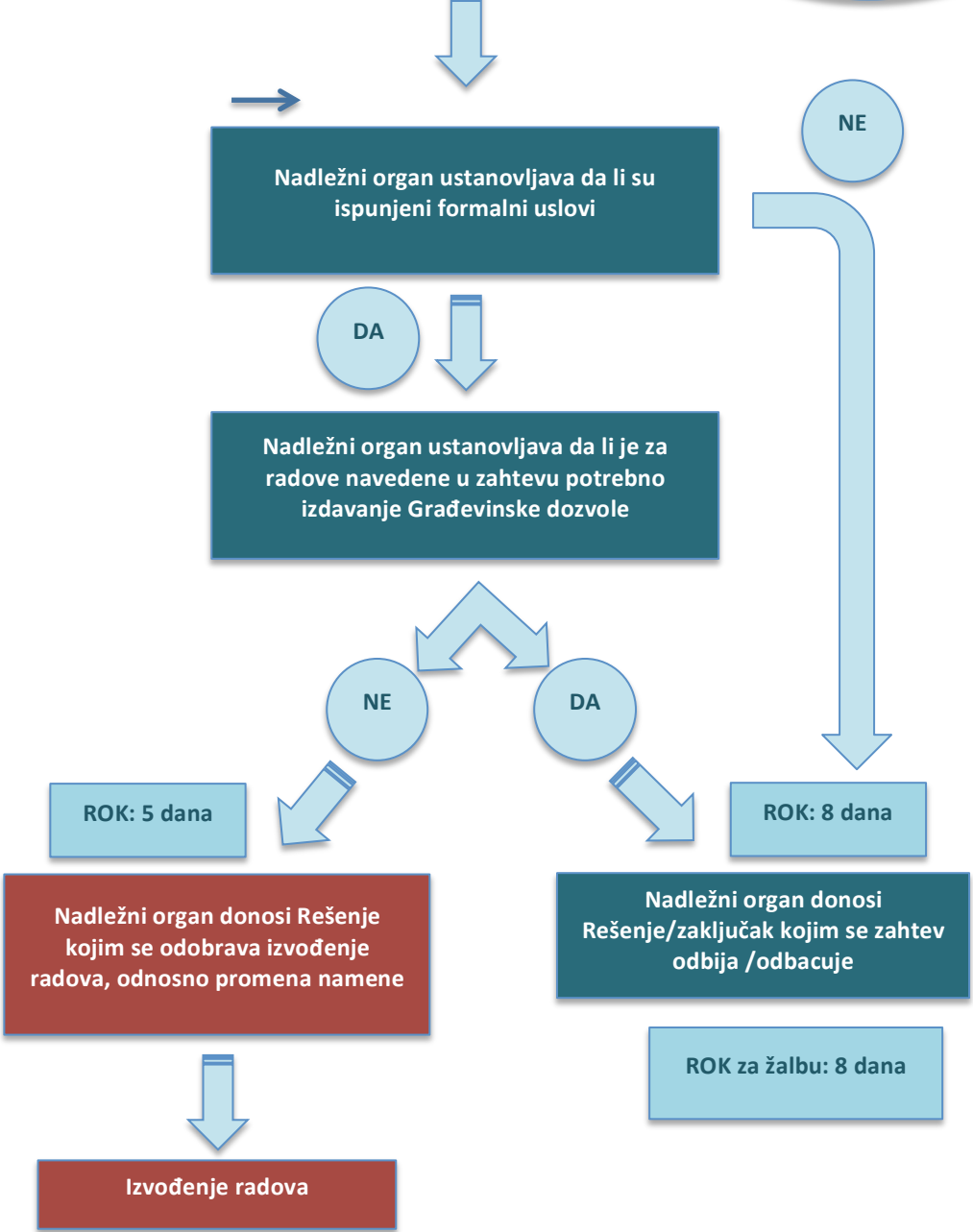
- ❖ ima odgovarajuće pravo na zemljištu ili objektu na kojima su planirani radovi, u skladu sa članom 135. ZPI
- ❖ dostavi idejni projekat, odnosno tehnički opis i popis radova za izvođenje radova na investicionom održavanju, odnosno uklanjanju prepreka za kretanje osoba sa invaliditetom
- ❖ dostavi dokaz o uređenju odnosa sa jedinicom lokalne samouprave u pogledu doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta i uplati odgovarajuće administrativne takse

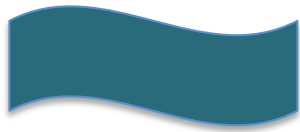
Na osnovu čega se izdaje Rešenje o odobrenju?

Rešenje o odobrenju se izdaje na osnovu predatog Idejnog projekta u kome su predstavljeni planirani radovi, a koji mora biti usklađen sa prethodno izdatim lokacijskim uslovima (ako je postojala obaveza pribavljanja lokacijskih uslova), što potvrđuju odgovorni projektanti.

U slučaju investicionog održavanja, odnosno uklanjanju prepreka za osobe sa invaliditetom, Rešenje o odobrenju se izdaje na osnovu predatog tehničkog opis i popisa planiranih radova.

POSTUPAK
Izdavanja Rešenja o odobrenju





IX IZVOĐENJE RADOVA

IX–A PROJEKAT ZA IZVOĐENJE

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 123.

Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekta (PTD), članovi 18., 62.-70.

Šta je Projekat za izvođenje ?

Projekat za izvođenje je skup međusobno usaglašenih projekata kojim se utvrđuje sledeće:

- ❖ građevinsko-tehničke, tehnološke i eksploatacione karakteristike objekta sa opremom i instalacijama
- ❖ tehničko-tehnološka i organizaciona rešenja za gradnju objekta
- ❖ investiciona vrednost objekta i uslovi održavanja objekta

Projekat za izvođenje izrađuje se za potrebe izvođenja građevinskih, zanatskih, instalaterskih radova i drugih radova, odnosno za potrebe izgradnje objekta.

Kada je obavezna izrada Projekta za izvođenje?

Izrada Projekta za izvođenje je obavezna za:

- ❖ građenje objekata za koje je pribavljena Građevinska dozvola, osim za objekte kategorije „A“
- ❖ izvođenje radova na rekonstrukciji objekta, za koje je pribavljeno Rešenje o odobrenju

Na osnovu čega se izrađuje projekat za izvođenje?

Projekat za izvođenje se izrađuje na osnovu Projekta za građevinsku dozvolu, odnosno Idejnog projekta za rekonstrukciju objekta, kao i propisa iz relevantnih oblasti i pravila struke.

Šta sadrži Projekat za izvođenje?

Projekat za izvođenje sadrži detaljnija tehnička rešenja u kojima se razrađuje Projekat za građevinsku dozvolu, odnosno Idejni projekat za rekonstrukciju objekta, a u zavisnosti od vrste i klase objekta.

Projekat za izvođenje obavezno sadrži i druge delove projekta koji nisu bili predmet Projekta za građevinsku dozvolu, a neophodni su za izvođenje radova.

Za linijske infrastrukturne objekte, pored prethodno navedenog, u projektu za izvođenje vrši se razrada detalja i tehnoloških rešenja u granicama prostora za izgradnju, određenih projektom za građevinsku dozvolu.

Da li se projekat za izvođenje može izrađivati u fazama?

Projekat za izvođenje se može izrađivati fazama, odnosno delovima, u skladu sa dinamikom građenja, odnosno izvođenja radova.

U slučaju izvođenja radova u fazama, mogu se izvoditi samo radovi za onu fazu za koju je projekat za izvođenje izrađen i potvrđen od strane glavnog projektanta i odgovornog projektanta. Prilikom izvođenja radova za određenu fazu obavezno je da se na gradilištu nalazi primerak projekta za izvođenje za tu fazu.

Tako na primer, dok se izvode radovi na konstrukciji objekta, neophodno je da bude finaliziran Projekat arhitekture i Projekat konstrukcije, dok se projekti instalacija mogu izrađivati do trenutka kada počne izvođenje radova na ugradnji tih instalacija.

Ili na primer, ukoliko se objekat sastoji iz više lamela, ili deonica, moguće je sukcesivno izrađivati odgovarajuće projekte za njih, u skladu sa dinamikom građenja.

Da li je potrebno predavati Projekat za izvođenje nadležnom organu uprave prilikom prijave radova ?

Ne. Projekat za izvođenje se izrađuje za potrebe izvođenja radova, nije ga potrebno predavati nadležnom organu prilikom prijave radova i nije potrebno pribaviti posebnu potvrdu od strane nadležnog organa uprave u vezi Projekta za izvođenje.

Uvid u projekat za izvođenje, kao i kontrolu usklađenosti radova koji se izvode sa tim projektom i Građevinskom dozvolom, odnosno Prjektom za građevinsku dozvolu vrši građevinski inspektor na gradilištu, prilikom redovnih i vanrednih obilazaka gradilišta.

Da li je projekat za izvođenje predmet posebnih saglasnosti?

Za objekte za koje se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita od požara (ZOP) pribavlja saglasnost na tehničku dokumentaciju, pre izdavanja Upotrebne dozvole pribavlja se saglasnost na Projekat za izvođenje, a Projekat za izvođenje mora biti u skladu sa Glavnim prjektom zaštite od požara, čija je sadržina definisana u ZOP.

Da li se vrši tehnička kontrola Projekta za izvođenje?

Ne, tehnička kontrola se vrši isključivo za Projekat za građevinsku dozvolu.

SADRŽINA PROJEKTA ZA IZVOĐENJE

GLAVNA SVESKA

- Osnovni sadržaj - popunjeni formular iz Priloga 1 PTD
- Odluku o određivanju Glavnog projektanta potpisano od strane investitora, Prilog 8 PTD
- Izjavu Glavnog projektanta kojom se potvrđuje međusobna usaglašenost delova projekta, Prilog 3 PTD
- Izjave ovlašćenih lica, ukoliko se izrađuju elaborati, Prilog 6 PTD;
- Situacioni plan sa elementima za obeležavanje objekta u odgovarajućoj razmeri

PROJEKTI

- Sadrži detaljnija tehnička rešenja u kojima se razrađuje Projekat za građevinsku dozvolu, odnosno Idejni projekat za rekonstrukciju objekta, a u zavisnosti od vrste i klase objekta, sadrži i druge delove projekta koji nisu predmet Projekta za građevinsku dozvolu, a neophodni su za izvođenje radova
- Koriste se elementi (npr. crteži, proračuni, analize) Projekta za građevinsku dozvolu, odnosno idejnog projekta za rekonstrukciju objekta, ili se na njih samo poziva, pri čemu se označava u kom delu projekta za građevinsku dozvolu se ovi elementi nalaze
- Mogu se prilagati tehnološke šeme, kataloški i radionički crteži., ako je to potrebno za izvođenje radova, ali ih u tom slučaju mora potpisati i overiti pečatom odgovorni projektant predmetnog projekta, pri čemu se jasno označava kom projektu pripadaju
- Projekat za izvođenje, odnosno delovi projekta za izvođenje za inženjerske objekte su sadržaja i obima, prema pravilima struke, na nivou koji je odgovarajući projektu za izvođenje za zgrade

OPŠTA DOKUMENTACIJA

- Opšti podaci iz čl. 29. Pravilnika, Prilog 9 PTD
- Rešenje o određivanju Odgovornog projektanta predmetnog dela projekta, Prilog 8 PTD
- Izjava Odgovornog projektanta predmetnog projekta kojom se potvrđuje usklađenost sa Građevinskom dozvolom, Projektom za građevinsku dozvolu, propisima, pravilima struke i merama za obezbeđenje ispunjenosti osnovnih zahteva za objekat, propisanih Elaboratima i Studijama, Prilog 4 PTD

TEKSTUALNA DOKUMENTACIJA

Tehnički opis sadrži dodatne podatke u odnosu na one koji su već definisani projektom za građevinsku dozvolu, a koji se odnose na:

- tehničke karakteristike građevinskih materijala i opreme predviđenih za ugradnju i zahteve u pogledu tih materijala i opreme
- opis mesta i načina njihove ugradnje
- opis izabranog konstruktivnog sistema
- opis metodologija radova na izvođenju fundiranja i konstrukcije
- opis neophodnih ispitivanja i merenja
- druge neophodne podatke vezane za izvođenje radova

NUMERIČKA DOKUMENTACIJA

- Za zgrade sadrži: detaljne proračune konstrukcije i konstrukcijskih detalja, dimenzionisanje i izbor instalacija i opreme sa definisanim neophodnim karakteristikama i potrošnjom energije i dr.
- U slučaju da projekat za izvođenje sadrži i specifikacije materijala i opreme, predmere radova i druge slične priloge, oni se prilažu numeričkoj dokumentaciji

GRAFIČKA DOKUMENTACIJA

Sadrži crteže i detalje neohodne za građenje objekta, odnosno izvođenje radova, kao što su:

- crteže, šeme i detalje građevinskih, zanatskih i instalacionih radova;
- zbirne crteže (synchron-planove) instalacija i opreme
- crteže, šeme i detalje sa uputstvima za ugradnju elemenata i opreme
- tehnološke šeme
- crteže i detalje tehnologije gradnje
- crteže i detalje temelja i konstrukcije, sa detaljima oplata i armature, detaljima spojeva, dilatacija i oslonaca, detaljima prodora kroz konstruktivne elemente i dr.
- crteže i detalje izolacija
- crteže i detalje kojima se obezbeđuju mere za ispunjenje osnovnih zahteva za objekat
- šeme i prikaze faznosti gradnje
- crteže i detalje priključnih vodova
- druge potrebne crteže i prikaze

Grafička dokumentacija u projektu pripremnih radova sadrži naročito crteže površina i zapremina iskopa sa prikazom mera obezbeđenja temeljne jame

ELABORATI

- Plan preventivnih mera, koji se izrađuje u skladu sa propisima kojim se uređuje bezbednost i zdravlje na radu na privremenim ili pokretnim gradilištima

IX–B PRIBAVLJANJE SAGLASNOSTI

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 123.

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), članovi 30., 36.-38

Koje sve saglasnostije potrebno pribaviti u fazi izvođenja radova, odnosno izgradnje objekta i na koju dokumentaciju se one prbavljaju?

U ovoj fazi neophodno je pribaviti sledeće saglasnosti:

- ❖ Pre Prijave radova – saglasnost na Studiju o proceni uticaja na životnu sredinu, ako je obaveze njene izrade utvrđena propisom kojim se uređuje procena uticaja na životnu sredinu, odnosno odluka da nije potrebna izrada studije ukoliko te obaveze nema
- ❖ Do pribavljanja Upotrebne dozvole, odnosno do Tehničkog pregleda objekta – saglasnost na Projekat za izvođenje u pogledu mera zaštite od požara, ako je ta obaveza utvrđena zakonom kojim se uređuje zaštita od požara

Ne postoji obaveza pribavljanja saglasnosti u pogledu mera zaštite kulturnih dobara, ali ako se radi o objektu iz člana 133. stav 2. tačka 9) ZPI za koji su predviđene mere zaštite kulturnih dobara, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita nepokretnog kulturnog dobra, investitor ima obavezu dostavljanja projekta za izvođenje nadležnom organu, u elektronskoj formi, koji nadležni organ bez odlaganja dostavlja organu, odnosno organizaciji, nadležnoj za zaštitu nepokretnih kulturnih dobara.

Da li se saglasnost na Studiju o proceni uticaja na životnu sredinu pribavlja u objedinjenoj proceduri?

Ne, već se pribavlja u proceduri predviđenoj zakonom koji uređuje ovu oblast.

Da li se saglasnost na Projekat za izvođenje u pogledu mera zaštite od požara pribavlja u objedinjenoj proceduri?

Da. Kada je, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita od požara, utvrđena obaveza pribavljanja saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara, investitor dostavlja nadležnom organu:

- ❖ Glavni projekat zaštite od požara, izrađen u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita od požara
- ❖ Projekat za izvođenje, izrađen u skladu sa PTD, u elektronskoj formi, kao i onoliko primeraka u papirnoj formi koliko podnosilac zahteva želi da mu organ nadležan za poslove zaštite od požara overi prilikom izdavanja saglasnosti

Nadležni organ, po prijemu dokumentacije, bez odlaganja, u ime i za račun investitora, podnosi organu nadležnom za poslove zaštite od požara zahtev za davanje saglasnosti na Projekat za izvođenje.

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), članovi 135. i 145.

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), članovi 30.-32.

Šta je Prijava radova, kada i kome se ona podnosi?

Prijavom radova investitor obaveštava nadležni organ, o početku, kao i roku završetka izvođenja radova, najkasnije 8 dana pre početka izvođenja radova.

Prijava radova je obavezna za sve radove za koje je izdata:

- ❖ Građevinska dozvola
- ❖ Rešenje o odobrenju radova
- ❖ Privremena građevinska dozvola

Prijava radova se podnosi nadležnom organu koji je prethodno izdao Gradjevinsku dozvolu, odnosno Rešenje o odobrenju, odnosno Privremenu građevinsku dozvolu.

O podnetoj Prijavi radova, nadležni organ obaveštava građevinsku inspekciju.

Koja dokumentacija se dostavlja uz zahtev za Prijavu radova?

Uz zahtev za Prijavu radova podnosi se:

- ❖ dokaz o plaćenju administrativnoj taksi za podnošenje prijave
- ❖ dokaz o izmirenju obaveza u pogledu doprinosa za uređenje građevinskog zemljišta, ako je rešenjem o građevinskoj dozvoli predviđeno jednokratno plaćanje te obaveze, odnosno sredstvo obezbeđenja plaćanja doprinosa za uređenje građevinskog zemljišta u skladu sa zakonom, ako je rešenjem o građevinskoj dozvoli predviđeno plaćanje te obaveze na rate
- ❖ saglasnost na Studiju o proceni uticaja na životnu sredinu, ako je obaveza njene izrade utvrđena propisom kojim se uređuje procena uticaja na životnu sredinu, odnosno odluka da nije potrebna izrada studije
- ❖ akt ministarstva nadležnog za poslove finansija o uvođenju u posed nepokretnosti, u skladu sa posebnim zakonom, odnosno zaključen ugovor o pravu službenosti u skladu sa ZPI, ako je Rešenje o građevinskoj dozvoli za linijske infrastrukturne objekte izdato na osnovu konačnog rešenja o eksproprijaciji.

Šta proverava nadležni organ pri prijavi radova?

Nadležni organ vrši proveru ispunjenosti formalnih uslova za potvrdu prijave radova, odnosno proverava:

- ❖ nadležnost za postupanje po prijavi
- ❖ da li je podnosilac zahteva lice koje, u skladu sa ZPI može biti podnosilac prijave
- ❖ da li prijava sadrži sve propisane podatke
- ❖ da li je uz prijavu priložena sva dokumentacija propisana u ZPI i podzakonskim aktima donetim na osnovu ZPI
- ❖ da li je uz zahtev priložen dokaz o uplati propisane takse

Nadležni proverava i da li je uz prijavu podneto odgovarajuće sredstvo obezbeđenja za plaćanje doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta, ako je predviđeno plaćanje na rate.

Na koji način i u kom roku nadležni organ potvrđuje prijavu radova?

Ukoliko utvrdi da su ispunjeni formalni uslovi, nadležni organ bez odlaganja potvrđuje prijavu radova i prijem priložene dokumentacije.

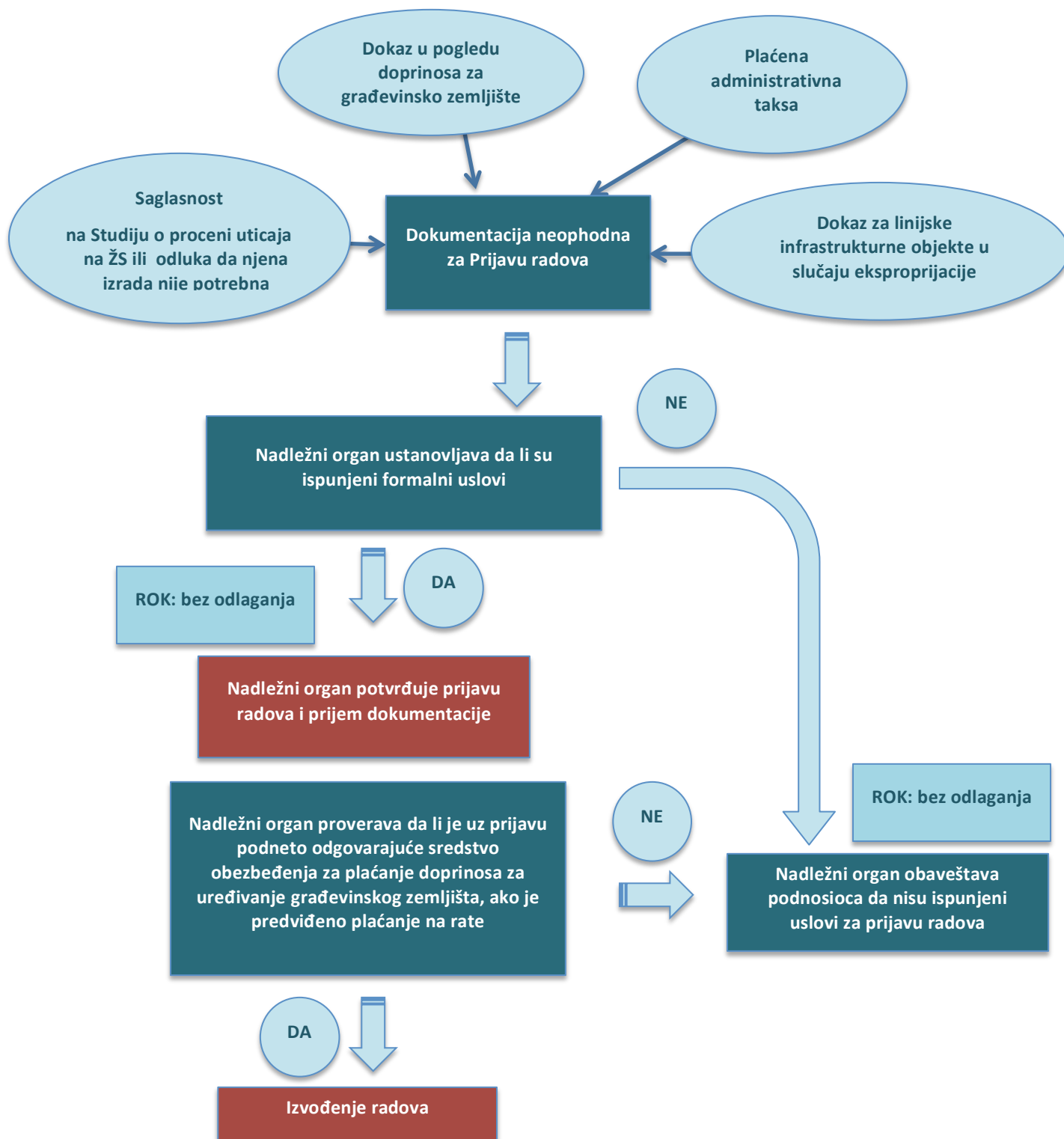
Nadležni organ bez odlaganja obaveštava građevinsku inspekciju o podnetoj prijavi radova.

U kojim slučajevima i na koji način nadležni organ može da odbije prijavu radova?

Nadležni organ bez odlaganja obaveštava podnosioca da nisu ispunjeni uslovi za prijavu radova, ukoliko:

- ❖ nisu ispunjeni formalni uslovi
- ❖ nije podneto adekvatno sredstvo obezbeđenja, u slučaju plaćanja doprinosa na rate

POSTUPAK
Prijave radova





X ZAVRŠNI KORACI

X–A PRIKLJUČENJE OBJEKTA

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI)

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), članovi 39-40.

Kako se pokreće postupak priključenja objekta na infrastrukturu?

Postupak za priključenje objekta na komunalnu i drugu infrastrukturu pokreće investitor podnošenjem zahteva nadležnom organu.

Uz zahtev se prilaže dokaz o plaćanju naknade, odnosno takse za priključenje objekta na odgovarajuću infrastrukturu, koje su definisane Lokacijskim uslovima.

Nadležni organ, u roku od tri radna dana od dana prijema zahteva, upućuje taj zahtev imaoocu javnih ovlašćenja da izvrši priključenje.

Kako postupaju imaoци javnih ovlašćenja po zahtevu za priključenje objekta na infrastrukturu?

Ako je objekat izveden u skladu sa Građevinskom dozvolom i Projektom za izvođenje, imalac javnih ovlašćenja je dužan da izvrši priključenje objekta na komunalnu i drugu infrastrukturu i da o tome obavesti nadležni organ u roku od 15 dana od dana prijema zahteva za priključenje.

Ako je Lokacijskim uslovima predviđeno ispunjenje dodatnih uslova za priključenje tog objekta na infrastrukturu, priključenje će se izvršiti ako su ispunjeni ti uslovi.

Na primer, ukoliko je u Lokacijskim uslovima bilo predviđeno da je neophodno izgraditi nedostajuću infrastrukturu ili izmestiti postojeću, na primer izgraditi javnu saobraćajnicu sa kanalizacionom, vodovodnom i toplovodnom mrežom na koju je prema urbanističkom planu predviđeno priključenje objekta, investitor je kao uslov za izdavanje Građevinske dozvole morao zaključiti ugovor u vezi dodatnog pripremanja i opremanja zemljišta.

Da bi se predmetni objekat priključio, neophodno je da ta infrastruktura bude izgrađena pre samog priključenja objekta, u svemu u skladu sa ZPI, odnosno za nju mora biti sproveden celokupan proces projektovanja, pribavljanja dozvola i saglasnosti i izgradnje zaključno sa pribavljanjem Upotrebne dozvole, što se može realizovati i uporedo sa projektovanjem, pribavljanjem dozvola i saglasnosti i izgradnjom objekta koji se priključuje.

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 124.

Pravilnik o sadržini, načinu i postupku izrade i načinu vršenja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i nameni objekta (PTD), članovi 19., 70.-74.

Šta je Projekat izvedenog objekta?

Projekat izvedenog objekta je skup međusobno usaglašenih projekata koji se izradjuje za potrebe utvrđivanja njegove podobnosti za upotrebu, odnosno pribavljanja upotrebne dozvole, korišćenja i upotrebe objekta, a predstavlja Projekat za izvođenje sa unetim izmenama nastalim u toku građenja.

Kada je obavezna izrada Projekta izvedenog objekta?

Izrada Projekta izvedenog objekta je obavezna:

- ❖ za sve objekte koji se grade na osnovu prethodno izdate Građevinske dozvole, osim za objekte kategorije „A“, za koje se umesto Projekta izvedenog objekta može priložiti geodetski snimak izvedenog objekta na parceli, na overenoj katastarsko-topografskoj podlozi
- ❖ u slučaju radova izvedenih na osnovu Rešenja o odobrenju, ukoliko investitor želi da pribavi Upotrebnu dozvolu

Šta sadrži Projekat izvedenog objekta ukoliko NIJE došlo do odstupanja od Projekta za izvođenje?

U slučaju da prilikom građenja objekta, odnosno izvođenja radova nije došlo do odstupanja od projekta za izvođenje, investitor, vršilac stručnog nadzora i izvođač radova overavaju, pečatom i potpisom odgovornog lica, naslovne strane delova Projekta za izvođenje, čime se potvrđuje da je izvedeno stanje jednako projektovanom stanju.

U tom slučaju se ne izrađuje glavna sveska Projekta izvedenog objekta, već se glavnoj svesci Projekta za izvođenje prilaže izjava investitora, vršioca stručnog nadzora i izvođača radova, kojom se potvrđuje da je izvedeno stanje jednako projektovanom stanju, data u Prilogu 7 PTD.

Glavnoj svesci Projekta izvedenog objekta se obavezno prilaže i obrazloženje usklađenosti izvedenog objekta sa izdatom građevinskom dozvolom.

Šta sadrži Projekat izvedenog objekta ukoliko JE došlo do odstupanja od Projekta za izvođenje?

U slučaju da je prilikom građenja objekta, odnosno izvođenja radova, došlo do odstupanja od Projekta za izvođenje, koje nisu u suprotnosti sa Lokacijskim uslovima i Građevinskom dozvolom, projekti, odnosno delovi Projekta izvedenog objekta se izrađuje kao novi, ili kao dopunjeni Projekat za izvođenje, sa izmenama ili dopunama do kojih je došlo tokom gradnje.

Iz Projekata izvedenog objekta se moraju jasno videti sva eventualna odstupanja izvedenih radova od Projekta za izvođenje.

U tom slučaju se izrađuje se glavna sveska Projekta izvedenog objekta koja, osim sadržaja iz glavne sveske Projekta za izvođenje, sadrži i detaljni opis svih nastalih izmena tokom građenja objekta.

Glavnoj svesci Projekta izvedenog objekta se obavezno prilaže i:

- ❖ obrazloženje usklađenosti izvedenog objekta sa izdatom Građevinskom dozvolom
- ❖ opis eventualnih odstupanja izvedenog objekta u odnosu na Projekat za građevinsku dozvolu, koji sadrži i navode listova pojedinih delova projekta gde su te izmene vidljive, ukoliko ova odstupanja ne predstavljaju izmene koje iziskuju izmenu građevinske dozvole

Da li se projekat izvedenog objekta može izrađivati u fazama?

Projekat izvedenog objekta se može izrađivati fazama, odnosno delovima, koji odgovaraju fazama, odnosno delovima objekta koji u skladu sa tehničkom dokumentacijom ili prema mišljenju komisije za tehnički pregled predstavljaju tehničko-tehnološke celine i mogu se kao takvi samostalno koristiti, za koje se utvrđuje podobnost za upotrebu, odnosno izdaje upotrebna dozvola.

Da li je Projekat izvedenog objekta predmet posebnih saglasnosti?

Ne. Ukoliko izmene u toku građenja utiču na mere zaštite od požara, a nastale su nakon pribavljanja saglasnosti u pogledu mera zaštite od požara na Projekat za izvođenje, neophodno je pribaviti saglasnost na izmene Projekta za izvođenje, pa tek nakon toga pristupiti kompletiranju Projekta izvedenog objekta.

Da li se vrši tehnička kontrola Projekta izvedenog objekta?

Ne, tehnička kontrola se vrši isključivo za Projekat za građevinsku dozvolu.

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 124.

Pravilnik o sadržini i načinu vršenja tehničkog pregleda objekta, sastavu komisije, sadržini predloga komisije o utvrđivanju podobnosti objekta za upotrebu, osmatranju tla i objekta u toku građenja i upotrebe i minimalnim garantnim rokovima za pojedine vrste objekata (PTD)

Šta je Tehnički pregled objekta?

Tehničkim pregledom objekta se utvrđuje podobnost objekta za upotrebu, odnosno utvrđuje usklađenost izvedenih radova sa Građevinskom dozvolom i tehničkom dokumentacijom na osnovu koje se objekat gradi, odnosno izvodili radovi, kao i sa tehničkim propisima i standardima koji se odnose na pojedine vrste radova, odnosno materijala, opreme i instalacija.

Kada je obavezno vršenje Tehničkog pregleda objekta?

Vršenje tehničkog pregleda objekta je obavezno:

- ❖ za sve objekte koji izgrađeni na osnovu prethodno izdate Građevinske dozvole, osim za objekte kategorije „A“
- ❖ u slučaju radova izvedenih na osnovu Rešenja o odobrenju, ukoliko investitor želi da pribavi Upotrebnu dozvolu

Da li se Tehnički pregled objekta može vršiti fazno ili za delove objekta?

Tehnički pregled objekta vrši se po završetku izgradnje objekta, faze ili dela objekta, za objekat za koji je izdata Građevinska dozvola, odnosno Rešenje o odobrenju, a investitor namerava da podnese zahtev nadležnom organu za izdavanje Upotrebne dozvole.

Tehnički pregled vrši se i uporedo sa izvođenjem radova, a može se vršiti:

- ❖ za ceo objekat
- ❖ po fazama izgradnje objekta, za objekte za koje je Građevinskom dozvolom predviđena fazna izgradnja, ili
- ❖ za delove objekta koji nisu Građevinskom dozvolom predviđeni kao posebne faze, a koji prema mišljenju Komisije za tehnički pregled ili u skladu sa tehničkom dokumentacijom predstavljaju tehničko-tehnološke celine i mogu se kao takvi samostalno koristiti

Šta obuhvata tehnički pregled?

Tehnički pregled obuhvata:

- ❖ proveru potpunosti tehničke i druge dokumentacije za izgradnju objekta, odnosno za izvođenje radova
- ❖ kontrolu usklađenosti izvedenih radova sa Građevinskom dozvolom, odnosno Rešenjem o odobrenju, tehničkom dokumentacijom na osnovu koje se objekat gradi, odnosno izvodili radovi, kao i sa tehničkim propisima i standardima koji se odnose na pojedine vrste radova, odnosno materijala, opreme i instalacija.

Ko može vršiti Tehnički pregled objekta?

Tehnički pregled objekta vrši komisija ili privredno društvo, odnosno drugo pravno koje je upisano u odgovarajući registar za obavljanje tih poslova, a koje određuje Investitor.

U vršenju tehničkog pregleda može da učestvuje lice koje ispunjava uslove propisane Zakonom za odgovornog projektanta, odnosno odgovornog izvođača radova za tu vrstu objekata koje:

- ❖ može, ali ne mora biti zaposleno u privrednom društvu, odnosno drugom pravnom licu kome je Investitor poverio vršenje tehničkog pregleda
- ❖ nije zaposleno u privrednom društvu, odnosno, drugom pravnom licu koje je izradilo tehničku dokumentaciju ili je bilo izvođač radova
- ❖ nije učestvovalo u izradi tehničke dokumentacije i Studije procene uticaja na životnu sredinu ili u izvođenju radova
- ❖ nije vršilo stručni nadzor
- ❖ vrši inspekcijski nadzor ili radi na poslovima izdavanja Građevinske dozvole

Kako se određuje sastav Komisije za Tehnički pregled?

Sastav Komisije za tehnički pregled se određuje tako da njeni članovi budu lica koja imaju licence koje odgovaraju oblastima delova tehničke dokumentacije na osnovu koje se vršilo izvođenje radova.

U slučaju kada su za objekat, fazu ili deo objekta utvrđene posebne mere zaštite od požara, član Komisije koji utvrđuje podobnost za upotrebu u pogledu sprovedenosti mera zaštite od požara je i lice određeno u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje zaštita od požara, i to:

- ❖ lice koje poseduje odgovarajuću licencu prema propisima iz oblasti zaštete od požara, za sve objekte navedene u članu 33. zakona kojim se uređuje zaštita od požara, osim za objekte navedene u članu 36. tog zakona
- ❖ lice sa licencom zaposleno u organu državne uprave nadležnom za poslove zaštite od požara ovlašćeno za donošenje rešenja u delokrugu rada, za sve objekte navedene u članu 34. i 36. tog zakona

U slučaju kada je za objekat, fazu ili deo objekta utvrđena obaveza procene uticaja na životnu sredinu, član Komisije koji utvrđuje podobnost za upotrebu u pogledu sprovedenosti mera propisanih Studijom o proceni uticaja na životnu sredinu je i lice koje je stručno iz oblasti koja je predmet Studije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje procena uticaja na životnu sredinu.

Kako se imenuje Komisija za Tehnički pregled?

Članove Komisije, kao i predsednika Komisije, odlukom imenuje:

- ❖ ovlašćeno lice privrednog društva, odnosno drugog pravnog lica, kome je Investitor poverio vršenje Tehničkog pregleda, ili
- ❖ investitor, ukoliko su članovi i predsednik Komisije fizička lica

Investitor sa članovima Komisije, odnosno privrednim društvom ili drugim pravnim licem, zaključuje ugovor, čiji sastavni deo je odluka o imenovanju.

Imenovanje člana Komisije koje utvrđuje podobnost za upotrebu u pogledu sprovedenosti mera propisanih Studijom o proceni uticaja na životnu sredinu vrši u skladu sa zakonom kojim se uređuje procena uticaja na životnu sredinu.

Imenovanje člana Komisije koje utvrđuje podobnost za upotrebu u pogledu sprovedenosti mera zaštite od požara, ukoliko je to lice zaposleno u organu nadležnom za poslove zaštite od požara, vrši se na osnovu akta o imenovanju donetog od strane tog nadležnog organa.

Kada se može vršiti probni rad?

Komisija za tehnički pregled može da odobri puštanje objekta u probni rad ako se, radi utvrđivanja podobnosti objekta za upotrebu, moraju vršiti prethodna ispitivanja i provera instalacija, uređaja, postrojenja, stabilnosti ili bezbednosti objekta, uređaja i postrojenja za zaštitu životne sredine, uređaja za zaštitu od požara ili druga ispitivanja, ili ako je to predviđeno tehničkom dokumentacijom, odnosno Građevinskom dozvolom ili Rešenjem o odobrenju.

Puštanje u probni rad može se vršiti i za faze, odnosno delove objekta koji predstavljaju tehničko-tehnološke celine i mogu se kao takvi samostalno koristiti.

Probni rad može trajati najduže godinu dana.

Šta su Zapisnik i Izveštaj o tehničkom pregledu?

O izvršenom Tehničkom pregledu se sačinjava Zapisnik, a Komisija utvrđuje da li je objekat, faza ili deo objekta, podoban za upotrebu ili nije. Ukoliko su na objektu utvrđeni nedostaci i nepravilnosti, ili ako postoji sumnja u kvalitet, Komisija može:

- ❖ dati mišljenje da se može odobriti upotreba objekta tek posle otklanjanja tih nedostataka i nepravilnosti, ili s obzirom na vrstu i prirodu nedostataka i nepravilnosti i pre njihovog otklanjanja, uz preduzimanje potrebnih mera obezbeđenja pri izvođenju naknadnih radova na otklanjanju uočenih nedostataka i nepravilnosti
- ❖ dati predlog da se objekat poruši ili ukloni, ako je utvrđeno da se nedostaci i nepravilnosti na objektu ne mogu otkloniti, ili da postoji neotklonjiva opasnost po stabilnost objekta, odnosno po život ili zdravlje ljudi, saobraćaj ili susedne objekte
- ❖ predložiti ispitivanje kvaliteta materijala, instalacija i opreme

Ako su utvrđeni bitni nedostaci i nepravilnosti na izvedenom objektu, predsednik Komisije za Tehnički pregled objekta dužan je da Inženjerskoj komori Srbije dostavi spisak utvrđenih nepravilnosti i nedostataka sa podacima o odgovornom izvođaču radova.

Komisija na osnovu utvrđene podobnosti za upotrebu donosi Predlog da se može ili ne može izdati upotrebna dozvola, u skladu sa Prilogom 2 PTP

Zapisnik o Tehničkom pregledu i Predlog o podobnosti za upotrebu potpisuju svi članovi Komisije i predsednik Komisije.

Ukoliko je član Komisije koji utvrđuje podobnost za upotrebu u pogledu sprovedenosti mera zaštite od požara lice zaposleno u organu nadležnom za poslove zaštite od požara, to lice ne potpisuje Zapisnik o tehničkom pregledu niti Predlog o podobnosti za upotrebu, već to lice izdaje rešenje, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje zaštita od požara, koje se prilaže Zapisniku o Tehničkom pregledu i čini njegov sastavni deo.

Zapisnik o tehničkom pregledu i Predlog o podobnosti za upotrebu zajedno čine Izveštaj Komisije, koji predstavlja sastavni deo dokumentacije koja se predaje nadležnom organu uz zahtev za izdavanje Upotrebne dozvole.

Ukoliko se tehnički pregled vrši uporedo sa izvođenjem radova, odnosno po fazama ili za delove objekta koji prema mišljenju Komisije ili u skladu sa tehničkom dokumentacijom predstavljaju tehničko-tehnološke celine i mogu se kao takvi samostalno koristiti, Komisija može izdati:

- ❖ Delimični izveštaj za tu fazu, odnosno deo objekta, a po izgradnji celog objekta Konačni Izveštaj, za ceo objekat, ukoliko se izdaje jedinstvena Upotrebna dozvola za ceo objekat
- ❖ Konačni izveštaj po završetku tehničkog pregleda za svaku fazu, odnosno deo objekta, ukoliko se za njih izdaju posebne upotrebne dozvola

DOKUMENTACIJA ZA TEHNIČKI PREGLED

- Građevinska dozvola, odnosno Rešenje o odobrenju
- Projekat za građevinsku dozvolu, odnosno Idejni projekat ukoliko je za objekat ili za izvođenje radova izdato Rešenje o odobrenju
- Projekat izvedenog objekta ili Projekat za izvođenje potvrđen i overen od strane investitora, lica koje vrši stručni nadzor i izvođača radova da je izvedeno stanje jednako projektovanom stanju
- pojedinačni sertifikati kojima se dokazuje kvalitet ugrađenog materijala i opreme (deklaracije proizvođača), odnosno izvršenih radova (probne kocke, provere kvaliteta nasutih podloga, izveštaji o ispitivanju instalacija i opreme i dr.)
- posebni sertifikati koje izdaju specijalizovane ovlašćene institucije, a odnose se na ispravnost odgovarajućih sistema instalacija i opreme (liftovi, uzemljenje instalacija, emisija buke i dr.)
- izveštaj o izvršenim geodetskim osmatranjima, sa izjavom odgovornog izvođača radova, u skladu sa PTD
- saglasnost organa nadležnog za poslove zaštite od požara na Projekat za izvođenje, ako se radi o objektu za koji se utvrđuju posebne mere zaštite od požara, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita od požara
- saglasnost nadležnog organa na Studiju o proceni uticaja na životnu sredinu, ukoliko je utvrđena obaveza pribavljanja saglasnosti na procenu uticaja, u skladu sa zakonom kojim se uređuje procena uticaja na životnu sredinu
- Elaborat geodetskih radova za izvedeni objekat i posebne delove objekta
- Elaborat geodetskih radova za podzemne instalacije
- sertifikat o energetske svojstvima objekta, ako je za objekat propisana obaveza pribavljanja sertifikata o energetske svojstvima
- građevinski dnevnik i druga gradilišna dokumentacija koja je, u pojedinim slučajevima, predviđena ugovorom o građenju, kao i knjiga inspekcije

Ukoliko se Tehnički pregled vrši uporedo sa izvođenjem radova, odnosno po fazama, ili za delove objekta koji prema mišljenju Komisije za tehnički pregled ili u skladu sa tehničkom dokumentacijom predstavljaju tehničko-tehnološke celine i mogu se kao takvi samostalno koristiti, Komisiji se za potrebe vršenja tehničkog pregleda potrebna dokumentacija dostavlja fazno, za tu fazu, odnosno deo objekta.

SADRŽINA ZAPISNIKA O TEHNIČKOM PREGLEDU

- datum obrazovanja Komisije
- imena članova i predsednika Komisije, kao i odluka o njihovom imenovanju
- naziv investitora i izvođača radova i imena njihovih predstavnika koji su učestvovali u radu Komisije, kao i imena drugih lica koja su učestvovala u radu Komisije ili prisustvovala njenom radu
- mesto, vreme i način rada Komisije
- predmet Tehničkog pregleda
- spisak dokumentacije stavljene na raspolaganje Komisiji
- konstatacija da je objekat izveden skladu sa Građevinskom dozvolom, odnosno Rešenjem o odobrenju, prema Projektu za izvođenje, odnosno Projektu izvedenog objekta ili njihovim delovima ukoliko se vrši Tehnički pregled faze ili dela objekta koji predstavlja tehničko-tehnološku celinu i može se kao takav samostalno koristiti
- konstatacija da je objekat, faza ili deo objekta koji predstavlja tehničko- tehnološku celinu i može se kao takav samostalno koristiti, podoban za upotrebu u pogledu sprovedenosti mera zaštite od požara, ukoliko su za objekat utvrđene posebne mere zaštite od požara
- konstatacija da je objekat, faza ili deo objekta koji predstavlja tehničko- tehnološku celinu i može se kao takav samostalno koristiti, podoban za upotrebu u pogledu sprovedenosti mera propisanih studijom o proceni uticaja na životnu sredinu, ukoliko je za objekat utvrđena obaveza izrade studije o proceni uticaja na životnu sredinu
- mišljenje i predlozi Komisije, kao i izdvojena mišljenja pojedinih članova Komisije, ukoliko postoje.
- potvrda o odobrenju za puštanje u probni rad, ukoliko je Komisija, radi utvrđivanja podobnosti objekta, faze ili dela objekta, za upotrebu, utvrdila potrebu vršenja probnog rada

ZAPISNIK O
TEHNIČKOM
PREGLEDU



POTVRDA O
PODOBNOŠTI ZA
UPOTREBU



IZVEŠTAJ O
TEHNIČKOM
PREGLEDU

REF: Zakon o planiranju i izgradnji (ZPI), član 158.

Zakon o državnom premeru i katastru, čl. 97. i 98.

Pravilnik o postupku sprovođenja objedinjene procedure (POP), čl. 41-48.

Za koje objekte i kada je potrebno pribaviti Upotrebnu dozvolu?

Upotrebnu dozvolu je neophodno pribaviti pre upotrebe objekta, i to:

- ❖ za objekte koji su izgrađeni na osnovu Građevinske dozvole
- ❖ na zahtev investitora, za objekte koji su izgrađeni ili u kojima su vršeni radovi za koje je izdato Rešenje o odobrenju, odnosno Privremena građevinska dozvola

Koju dokumentacija se obavezno podnosi uz zahtev za izdavanje Upotrebne dozvole i ko je dostavlja nadležnom organu?

Uz zahtev za izdavanje Upotrebne dozvole obavezno se podnosi sledeća dokumentacija:

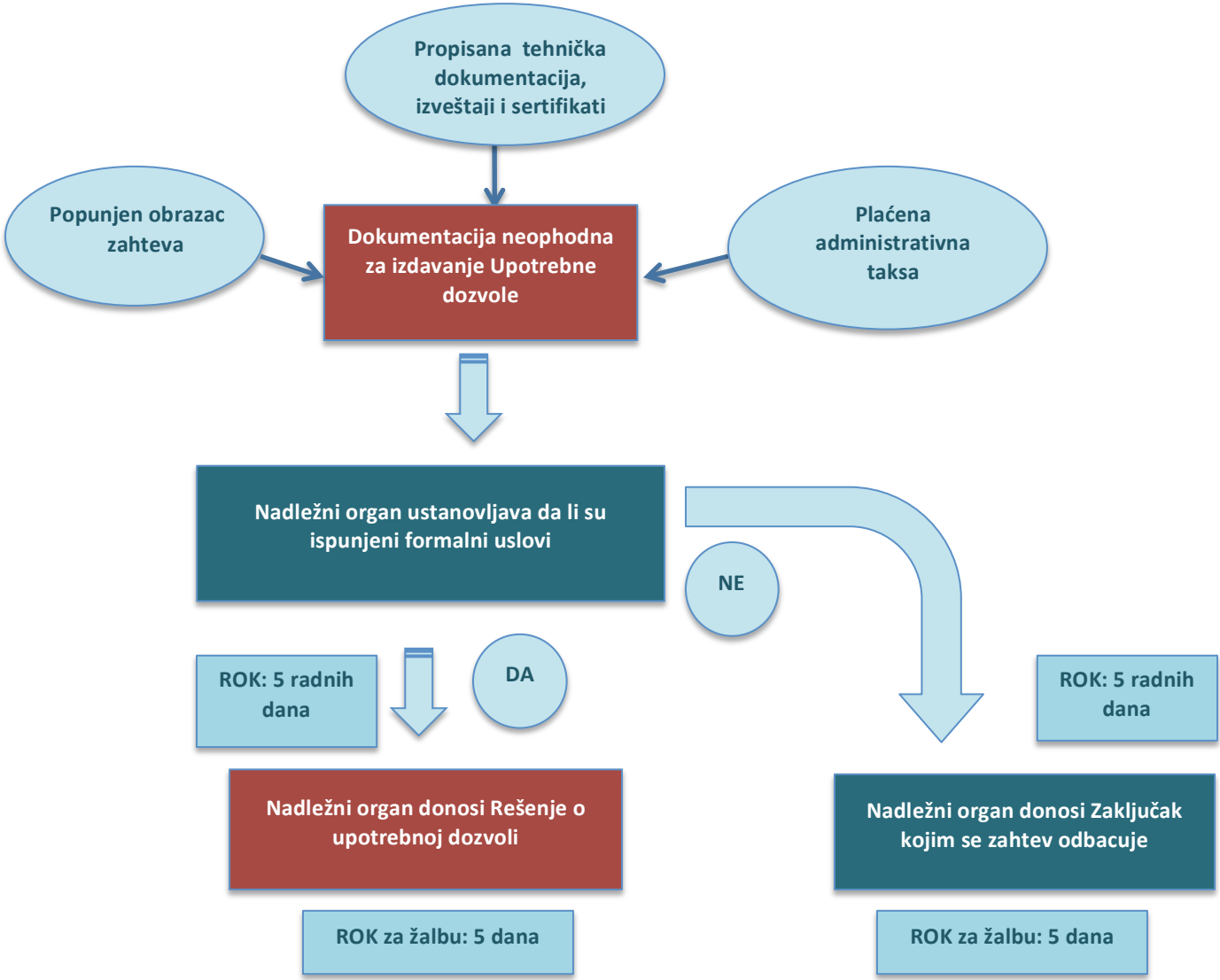
- ❖ Izveštaj Komisije za Tehnički pregled kojim se utvrđuje da je objekat podoban za upotrebu sa predlogom da se može izdati Upotrebna dozvola, u skladu sa PTP, osim za objekte kategorije A
- ❖ Projekat za izvođenje sa potvrdom i overom investitora, stručnog nadzora i izvođača radova da je izvedeno stanje jednako projektovanom stanju ili projekat Izvedenog objekta, u skladu sa PTD, osim za objekte kategorije A, za koje se umesto Projekta izvedenog objekta može priložiti geodetski snimak izvedenog objekta na parceli, na overenoj katastarsko-topografskoj podlozi
- ❖ Elaborat geodetskih radova za izvedeni objekat i posebne delove objekta
- ❖ Elaborat geodetskih radova za podzemne instalacije
- ❖ Sertifikat o energetske svojstvima objekta, ako je za objekat propisana obaveza pribavljanja sertifikata o energetske svojstvima

Svu navedenu dokumentaciju organu koji je izdao Građevinsku dozvolu dostavlja investitor, jer se ne radi o aktima koji su u posedu državnih organa.

Napomene u vezi sa izdavanjem upotrebne dozvole

- ❖ Upotrebna dozvola se može izdati i za deo objekta koji se može samostalno koristiti
- ❖ Upotrebna dozvola sadrži i specifikaciju posebnih delova objekta, ako postoje
- ❖ Upotrebna dozvola sadrži i garantni rok za objekat
- ❖ objekat se može koristiti i bez izdate Upotrebne dozvole, ako u roku od pet radnih dana od dana podnošenja zahteva uz koji je priložen nalaz Komisije za Tehnički pregled kojim se utvrđuje da je objekat podoban za upotrebu, nadležni organ nije rešenjem odbio izdavanje Upotrebne dozvole
- ❖ nadležni organ koji je izdao Upotrebnu dozvolu je po službenoj dužnosti dostavlja investitoru, a radi informisanja i finansijeru (ako na njega glasi Građevinska dozvola), nadležnoj građevinskoj inspekciji i imaocima javnih ovlašćenja

POSTUPAK
Izdavanja Upotrebne dozvole



Ko sprovodi proceduru za uknjižbu objekta?

Proceduru za uknjižbu objekta, po službenoj dužnosti, sprovodi nadležni organ koji je izdao Upotrebnu dozvolu.

Nadležni organ, po službenoj dužnosti, u roku od pet radnih dana po pravosnažnosti izdate Upotrebne dozvole, dostavlja nadležnoj službi za katastar:

- ❖ Upotrebnu dozvolu
- ❖ Elaborat geodetskih radova za izvedeni objekat i posebne delove objekta
- ❖ Elaborat geodetskih radova za podzemne instalacije

Po dostavljanju Upotrebne dozvole, služba za katastar, po službenoj dužnosti:

- ❖ donosi rešenje o kućnom broju i rešenje kojim vrši upis prava svojine na objektu, odnosno posebnim delovima objekta, u roku od sedam dana od dostavljanja Upotrebne dozvole
- ❖ dostavlja investitoru i nadležnom organu uprave donetom rešenju o kućnom broju i upisanom pravu svojine, u okviru istog roka od sedam dana od dostavljanja Upotrebne dozvole
- ❖ vrši upis u katastar vodova, u roku od 30 dana od dostavljanja Upotrebne dozvole

Upis prava svojine na osnovu Rešenja o odobrenju

Ukoliko je na zahtev investitora izdata Upotrebna dozvola, ako se radi o:

- ❖ objektu iz člana 145. ZPI koji se može upisati u katastar nepokretnosti
- ❖ promeni namene objekta, odnosno dela objekta, bez izvođenja radova

osnov za upis prava svojine predstavljaju Upotrebna dozvola i Rešenje o odobrenju

POSTUPAK

Uknjižbe objekta nakon Izdavanja Upotrebne dozvole

Nadležni organ po službenoj službenoj dužnosti vrši dostavljanje

ROK za dostavu: 5 dana od dana pravosnažnosti

ROK za dostavu: 3 dana od dana donošenja

Katstru dostavlja:

- Upotrebnu dozvolu
- Elaborat geodetskih radova za objekat
- Elaborat geodetskih radova za podzemne instalacije

Upotrebnu dozvolu dostavlja:

- Investitoru
- Finansijeru
- Građevinskoj inspekciji
- Imacima javnih ovlašćenja

ROK: 7 dana od dana dostavljanja Upotrebne dozvole

Katastar donosi, po službenoj dužnosti:

- Rešenje o kućnom broju
- Rešenje o upisu prava svojine na objektu, odnosno posebnim delovima objekta

Katastar vrši upis u katastar vodova

ROK: 30 dana od dana dostavljanja Upotrebne dozvole

ROK: u okviru istog roka od 7 dana od dana dostavljanja Upotrebne dozvole

Katastar vrši dostavljanje izdatih rešenja:

- Investitoru
- Nadležnom organu