

Општина: Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [03]: Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду

Област [06]: стручно-технички послови управљања имовином и послови регистратора

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(04)]:

ПРОЦЕС ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПРОЦЕСЕ ИЗДАВАЊА ЛОКАЦИЈСКИХ УСЛОВА, ГРАЂЕВИНСКИХ И УПОТРЕБНИХ ДОЗВОЛА

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Надлежни органи у оквиру својих законом прописаних овлашћења уносе у ЦЕОП систем акта везана за издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола у законом прописаним роковима.

Унос података, аката и документације и размена докумената између надлежних органа и носилаца јавних овлашћења и подносилаца захтева врши се у складу са упутством за примену Централног информационог система, које је корисницима доступно преко интернет стране Агенције за привредне регистре.

Активности:

Праћења рокова за поступање у ЦЕОП прати трајање обраде предмета у sukcesивним фазама и њиховом упоређивању са прописаним роковима за поступање.

Контролу и праћење рокова извршења врши надлежни орган ЈЛС – регистратор регистра обједињених процедура.

Регистратор је дужан да:

- 1) се стара о законитом, систематичном и ажурном вођењу Регистра;
- 2) обезбеди јавну доступност података о току сваког појединачног предмета, као и објављивање локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола и решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи кроз Централни информациони систем, у року од три радна дана од дана њиховог издавања;
- 3) у роковима и на начин прописан Законом о планирању и изградњи и Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, поднесе пријаву за привредни преступ, односно прекршајну пријаву, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења, ако су за подношење пријаве испуњени Законом прописани услови;
- 4) предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра.

Овлашћено лице ЈЛС свакодневно врши праћење рокова у ЦЕОП систему при чему врши проверу извршења рокова надлежних органа ЈЛС за издавање локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола, имаоца јавних овлашћења за издавање техничких услова, у оквиру својих надлежности.

Уколико надлежни орган утврди да неко од наведених субјеката у оквиру ЦЕОП система није поступио у роковима и на начин прописан Законом и наведеним Правилником, дужан је да поднесе пријаву за привредни преступ, односно прекршајну пријаву против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења.

Резултат:

У случају благовременог издавања аката од стране овлашћених лица, надлежни орган само констатује чињенично стање и тачност рокова.

У случају непоштовања рокова, надлежни орган у оквиру својих овлашћења врши контролу активности на предмету у оквиру које од имаоца јавних овлашћења захтева писмено изјашњење о разлозима непоштовања рокова.

Имаоци јавних овлашћења дужни су да се о разлозима прекорачења писмено изјасне у најкраћем року.

Уколико се исти о наведеном не изјасне или уколико разлози кашњења нису оправдани, надлежни орган подноси пријаву за привредни преступ, односно прекршајну пријаву.