



**CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT**

Broj:

01-065/24-90

08-02-2024



Na osnovu člana 6 i člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG“, br. 75/18), člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Sl.list CG“, br. 37/10), Predsjednik Opštine Tivat, na predlog sekretarke Sekretarijata za uređenje prostora, donosi:

**INTERNA PRAVILA I PROCEDURE
U POSTUPCIMA LEGALIZACIJE BESPRAVNO SAGRAĐENIH OBJEKATA
PRED SEKRETARIJATOM ZA UREĐENJE PROSTORA**

Februar, 2024. godine

Postupci legalizacije bespravnih objekata, sprovode se u skladu sa odredbama Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata („Sl.list CG“, br. 64/17, 44/18, 63/18, 11/19, 82/20, 86/22, 04/23) i Zakona o upravnom postupku („Sl.list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17).

1. Postupak legalizacije započinje podnošenjem zahtjeva za legalizaciju (dijela) bespravnog objekta na propisanim Obrascima, koji se preuzimaju i podnose na Građanskom birou Opštine. Zahtjev može da podnese: vlasnik bespravnog objekta, I etažni vlasnik, odnosno skupština etažnih vlasnika bespravnog objekta.

Uz zahtjev za legalizaciju prilaže se sljedeće:

- elaborat premjera izvedenog stanja bespravnog objekta izrađen od strane licencirane geodetske organizacije koji ovjerava Katastar;

U elaborat, naročito se upisuju podaci o bruto i neto površini bespravnog objekta, položaj i koordinate objekta na katastarskoj parceli.

Ako je zahtjev za legalizaciju podnijet za dio zgrade, a zgrada je upisana u katastar nepokretnosti, elaborat se izrađuje samo za dio za koji je zahtjev podnijet.

Ako je zahtjev za legalizaciju podnijet za dio zgrade, a zgrada nije upisana u katastar nepokretnosti, elaborat koji je izrađen za dio za koji je zahtjev podnijet obavezno sadrži i podatke o: zemljištu - katastarskoj parceli (naziv katastarske opštine; broj, oblik i površina parcele; vrsta zemljišta; katastarska kultura; katastarska i bonitetna klasa; katastarski prihod; naziv ili adresa); objektu (položaj, oblik, građevinska bruto površina, način korišćenja, naziv objekta, adresa, spratnost, godina izgradnje ako se može utvrditi). fotografije svih fasada bespravnog objekta u jpg formatu minimalne rezolucije 2 megapiksela;

- izvještaj privrednog društva o postojanju bespravnog objekta na orto-foto snimku i usklađenosti bespravnog objekta sa osnovnim urbanističkim parametrima i/ili smjernicama važećeg planskog dokumenta

- izjava revidenta da je bespravni objekat izgrađen u skladu sa osnovnim urbanističkim parametrima i/ili smjernicama važećeg planskog dokumenta;

Osnovni urbanistički parametri su namjena, indeks izgrađenosti, indeks zauzetosti, spratnost odnosno visina objekta i odnos prema građevinskoj liniji.

- dokaz o zabilježbi postojanja objekta u katastarskoj evidenciji odnosno izvod iz katastra nepokretnosti ili druge odgovarajuće evidencije nepokretnosti.

2. Nakon prijema zahtjeva na Građanskom birou, te zavođenja istog u Upisnik prvostepenog postupka, isti se dostavlja Sekretarijatu kroz internu dostavnu knjigu. Tako preuzet zahtjev, zavodi se u internu knjigu pošte, nakon čega se skenira, uz zaštitu ličnih podataka podnosioca, te dostavlja mejlom IT sektoru Sekretarijata za lokalnu samoupravu radi objave na sajtu. Nadalje, podaci iz zahtjeva se unose u internu evidenciju pokrenutih postupaka legalizacije, koja se nalazi na Share/Interno- Urbanizam. Zahtjev se dalje predaje sekretaru/ki kako bi isti bio raspoređen nekom od službenika (obrađivaču). Postupak legalizacije obrađuju dva službenika- jedan koji je u Sekretarijatu zadužen za vršenje pravnih poslova i jedan koji je inženjer po struci, a određeni su aktom o organizaciji i sistematizaciji kao ovlašćena službena lica za rješavanje i sprovođenje upravnog postupka legalizacije.
3. Ovlašćena službena lica za rješavanje i sprovođenje postupaka legalizacije pravne struke vrše provjeru dostavljenosti propisanih akata uz zahtjev te u slučaju nepotpunosti, bez odlaganja, upućuje podnosiocu zahtjev za ispravku podneska, kojim traže dostavu nedostajuće dokumentacije u određenom roku.

4. Prednje navedeni zahtjev za ispravku podneska potpisuju referenti na konkretnom predmetu (inženjer i pravnik), ovjerava se službenim pečatom i šalje stranci poštanskim putem s popunjenom povratnicom.
5. Ako stranka ne postupi u propisanom roku u skladu sa zahtjevom za ispravku podneska, postupajući službenici donose rješenje o odbijanju zahtjeva kao nepotpunog.
6. Zahtjevi koji su predati potpuni ili dopunjeni po zahtjevu za dopunu dokumentacije koju su stranke bile obavezne priložiti uz zahtjev, prvenstveno se obrađuju od strane postupajućeg stručnog lica inženjerske struke, kako bi utvrdio da li je predmetni bespravni objekat izgrađen u skladu sa važećim planskim dokumentom, u čijem obuhvatu se nalazi, o čemu sastavlja neformalu zabilješku po kojoj drugi referent pravnik nastavlja dalje da vodi postupak i preduzima izvjesne upravne aktivnosti.
7. U postupcima legalizacije bespravnih objekata za koje se na osnovu dostavljene dokumentacije utvrdi da su izgrađeni u skladu sa važećim planskim dokumentom, podnosiocu zahtjeva se upućuje Poziv da u roku od 120 dana od dana prijema istog, dostavi sljedeću dokumentaciju:

- dokaz o riješenim imovinsko-pravnim odnosima na zemljištu na kome je bespravni objekat izgrađen;
- Dokaz o uređivanju odnosa u pogledu plaćanja naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta;
- Dokaz o uređivanju odnosa u pogledu plaćanja posebne naknade na investicije u skladu sa zakonom kojim se uređuje regionalno vodosnabdijevanje Crnogorskog primorja;
- Analizu privrednog društva koje je ispitivalo statičku i seizmičku stabilnost bespravnog objekta i izjavu da je objekat stabilan i siguran za upotrebu (ili ovjerenu izjavu vlasnika objekta, da je odgovoran za štetu pričinjenu trećim licima nastalu upotrebom objekta, ukoliko se radi o objektu *osnovnog stanovanja i pomoćnom objektu površine do 40m², a u kojem se ne obavlja privredna djelatnost*).

Ispitivanje i analizu statičke i seizmičke stabilnosti bespravnog objekta vrši privredno društvo iz člana 122 Zakona.

Takođe, ukoliko se radi o objektu *osnovnog stanovanja* podnosilac zahtjeva je dužan dostaviti sljedeće isprave:

- o broju članova porodičnog domaćinstva
- prebivalištu u mjestu u kojem je izgrađen bespravni objekat
- da vlasnik i članovi porodičnog domaćinstva na teritoriji Crne Gore ne posjeduju drugi stambeni objekat, odnosno stambenu jedinicu podobnu za upotrebu.

Poziv za dostavu navedene dokumentacije se nakon potpisa i ovjere službenim pečatom, skenira, dostavlja IT Sektoru za objavu na sajtu i unosi u internu tabelu pokrenutih postupaka legalizacije, u koloni *Status*.

8. Dokaz o uređivanju odnosa u pogledu plaćanja naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta, stranka pribavlja na način što se u slobodnoj formi, obrati Sekretarijatu za uređenje prostora za obračun, koji se potom uz raspoloživu dokumentaciju, relevantnu za obračun (elaborat, list nepokretnosti, strare građevinske dozvole) kopira i dostavlja Direkciji za investicije na obračun. Po završetku tog postupka, Direkcija dostavlja Sekretarijatu za uređenje prostora Potvrdu o regulisanju predmetne naknade.
9. Dokaz o uređivanju odnosa u pogledu plaćanja posebne naknade na investicije u skladu sa zakonom kojim se uređuje regionalno vodosnabdijevanje Crnogorskog primorja, pribavlja stranka, na način da se u slobodnoj formi obraća nadležnom JP Regionalni vodovod, Budva, zahtjevom za obračun uz dostavljanje dokumentacije relevantne za obračun (elaborat, podatke o bruto površini bespravnog (dijela) objekta i list nepokretnosti). Prednje navedeno javno preduzeće se obraća Sekretarijatu za uređenje prostora dopisom kojim traži potvrdu istovjetnosti dokumentacije koju je stranka priložila uz zahtjev za obračun sa dokumentacijom u spisima predmeta legalizacije istog postupka i eventualno dostavu

- drugih informacija o predmetnom objektu, neophodnih za vršenje obračuna. Nadalje, po regulisanju predmetne naknade, stranka je dužna da dostavi Potvrdu o regulisanju dijela posebne naknade u iznosu od 80%, koju pribavlja od strane JP Regionalni vodovod i Potvrdu Sekretarijata za finansije o regulisanju dijela posebne naknade u iznosu od 20%. Pretežna praksa je da JP Regionalni vodovod, po izvršenom obračunu dostavi, osim stranci, i Sekretarijatu primjerak obračuna posebne naknade. Opciono, zarad efikasnosti predmetnog postupka, Sekretarijat za uređenje prostora, po prijemu Potvrde izdate od strane JP Regionalni vodovod, može službeno da traži Potvrdu Sekretarijata za finansije za preostali dio posebne naknade koji se uplaćuje u budžet Opštine Tivat.
10. Isprava o broju članova porodičnog domaćinstva, mora biti ovjerena od strane nadležnog organa.
 11. Ispravu o prebivalištu u mjestu u kojem je izgrađen bespravni objekat, podnosioca zahtjeva i članova njegovog domaćinstva, stranka pribavlja se od strane nadležnog organa (MUP, Filijala za građanska prava, Tivat).
 12. Ispravu da vlasnik i članovi porodičnog domaćinstva na teritoriji Crne Gore ne posjeduju drugi stambeni objekat, odnosno stambenu jedinicu podobnu za upotrebu, stranka pribavlja se od strane nadležnog organa (Uprave za katastar i državnu imovinu, centala u Podgorici).
 13. Ovlašćeno službeno lice, prilikom upućivanja poziva podnosiocu zahtjeva za legalizaciju bespravnog objekta koji je izgrađen u skladu sa osnovnim urbanističkim parametrima i/ili smjernicama važećeg planskog dokumenta i koji se nalazi na orto-foto snimku, obavještava nadležni inspekcijski organ o podnošenju zahtjeva za legalizaciju, zbog eliminisanja mogućnosti sprovođenja postupka uklanjanja bespravnog objekta. Obavještenje nadležnom inspekcijskom organu se potpisuje od strane ovlašćenih službenih lica koji sprovode predmetni upravni postupak kao referenti, ovjerava se službenim pečatom i šalje naslovu sa ispunjenom povratnicom.
 14. Kada stranka dostavi sve dokaze, navedene u pozivu, u određenom roku, smatra se da su ispunjeni uslovi za legalizaciju predmetnog bespravnog objekta, te se donosi rješenje o legalizaciji uz koje se prilažu smjernice iz važećeg planskog dokumenta u čijem obuhvatu se nalazi (kao sastavni dio rješenja), o usklađivanju spoljnog izgleda objekta. Rješenje potpisuju ovlašćena službena lica- referenti, ovjerava se službenim pečatom Sekretarijata, skenira i dostavlja IT Sektoru radi objave na službenom sajtu, unosi se u tabelu interne evidencije u koloni Status i dostavlja stranci, poželjno je lično uz potpisivanje dostavnice ili putem pošte sa povratnicom.
 15. Po nastupanju pravosnažnosti rješenja o legalizaciji, isto se dostavlja Upravi za katastar i državnu imovinu, Sekretarijatu za finansije i Direktoratu za inspekcijske poslove i licenciranje
 16. Ako se bespravni objekat ili njegov dio ne nalazi na orto-foto snimku i/ili je izgrađen na prostoru koji je važećim planskim dokumentom predviđen za izgradnju infrastrukture, složenih inženjerskih objekata i objekata u javnoj upotrebi, ne dostavlja se obavještenje nadležnom inspekcijskom organu već se stranci upućuje obavještenje o rezultatima ispitnog postupka, sa ostavljenim prikladnim rokom za izjašnjenje.
 17. Po isteku prednje navedenog roka ili samog izjašnjenja stranke o rezultatima, a koji ne mijenjaju činjenično stanje, ovlašćeni službenici donose rješenje o odbijanju zahtjeva. Rješenje potpisuju referenti, ovjerava se službenim pečatom, skenira i dostavlja IT Sektoru radi objave na službenoj internet stranici, te se unosi u tabelu interne evidencije pokrenutih postupaka legalizacije u koloni Status, a nakon toga se dostavlja stranci.
 18. U postupku za legalizaciju bespravnog objekta, koji nije izgrađen u skladu sa osnovnim urbanističkim parametrima i/ili smjernicama važećeg planskog dokumenta a nalazi se na orto-foto snimku, ovlašćeno službeno lice, donosi Rješenje o prekidu postupka do stupanja na snagu odluke o donošenju plana generalne regulacije Crne Gore. Rješenje potpisuju referenti na predmetu, ovjerava se službenim pečatom, skenira i dostavlja IT Sektoru radi objave na službenoj internet stranici, te se unosi u tabelu interne evidencije pokrenutih

postupaka legalizacije u koloni *Status*, a nakon toga se šalje podnosiocu zahtjeva preko ekspoziture Građanskog biroa uz ispunjenu povratnicu.

19. Protiv rješenja o prekidu postupka, o odbijanju i o legalizaciji, može se izjaviti žalba Glavnom administratoru Opštine Tivat, preko Sekretarijata, u roku od 15 dana od dana prijema istog uz dostavu dokaza o uplati administrativne takse u iznosu od 5 € na žiro račun broj 510-9146777-39.
20. Ovlašćeno službeno lice ispituje blagovremenost, dozvoljenost i ovlašćenje za izjavljivanje žalbe. Neblagovremene, nedozvoljene i žalbe podnesene od strane neovlašćenog lica, odbijaju se rješenjem. Ako žalba nema prednje navedenih nedostataka, ovlašćeno službeno lice ispituje zakonitost, odnosno cjelishodnost rješenja, zavisno od čega može u slučaju osnovane žalbe usvojiti istu i novim rješenjem zamijeniti pobijano rješenje u roku od 15 dana od dana prijema žalbe, a protiv čega je dozvoljena žalba drugostepenom organu. Ukoliko se pobijano rješenje ne zamijeni novim, prvostepeni organ dostavlja žalbu sa kompletnim spisima predmeta, drugostepenom organu,
21. Ako je žalba izjavljena zbog ćutanja uprave, ovlašćeno službeno lice je dužno da donese rješenje u roku od 7 dana od prijema žalbe ili da istu sa spisima predmeta i pisanim obavještenjem o razlozima zbog kojih rješenje nije donijeto u propisanom roku, bez odlaganja prosljedi drugostepenom organu.
22. Ukoliko u upravnom postupku učestvuje više stranaka sa suprotnim interesima, ovlašćeno službeno lice svim strankama dostavlja žalbu na izjašnjenje u primjerenom roku.

SEKRETARKA,
Milica Manojlović dipl.inž.arh.



PREDsjedNIK OPŠTINE
Željko Komnenović

