



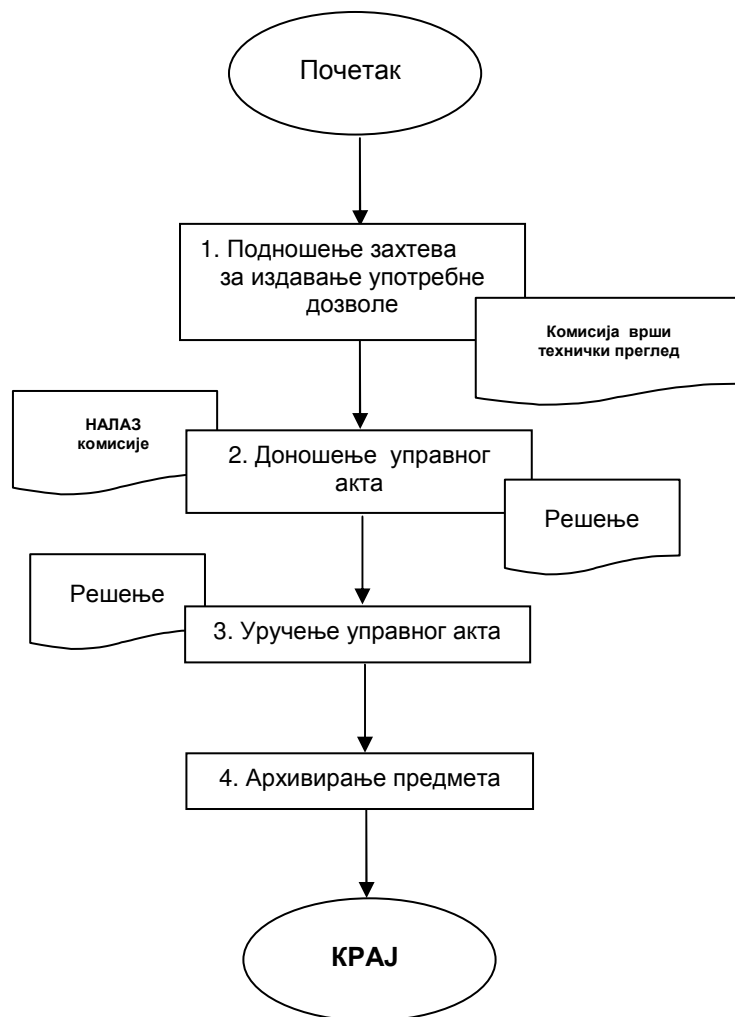
УПУТСТВО ЗА ИЗДАВАЊЕ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

Израдио: Елизабета Филиповић	<i>Елизабета Филиповић р.п</i>	Шифра:	УП-3-08	Верзија:	1
Оверио: Слађан Васић	<i>Слађан Васић р.п</i>	Веза са:	ПК-0-01	Копија:	
Одобрио: Славољуб Арсенијевић	<i>Славољуб Арсенијевић р.п</i>	Одобрено:	25.03.2010.	Л/Л:	1/2

1 СВРХА

Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења о употребној дозволи за објекте за које се издаје грађевинска дозвола по Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије" број: 72/2009 и 8181/2009 - исправка).

2 ПОСТУПАК



1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања решења о употребној дозволи са геодетским снимком изграђеног објекта, доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења и документацијом која се доставља на увид техничкој комисији: решење о грађевинској дозволи и техничка документација на основу које је иста издата.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списка доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

На основу поднетог захтева и напред поменуте документације надлежни орган доноси решење којим образује комисију за вршење техничког прегледа објекта. Након достављеног налаза комије за технички преглед којим је утврђено да је објекат подобан за употребу надлежни орган доноси управни акт - Решења о употребној дозволи.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења о локацијској дозволи) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларском пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

3 ЗАПИСИ

Бр. обрасца	Назив записа	Архивирање			Одговорност
		Место	Начин	Рок	
ОБ-3-08	Захтев за издавање употребне дозволе	Архива	Омот списка, електронси	Према уредби о канцеларском пословању	Извршилац за послове овере и архиве
	Комисија за технички преглед	- // -	- // -	- // -	- // -
	решење	- // -	- // -	- // -	- // -