

## МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

# ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ПУТЕМ ЈАВНОГ ОГЛАСА

Област: Имовинско-правни послови – поверени послови

### Ко покреће поступак и на који начин

Поступак давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем јавног огласа може бити инициран од стране овлашћених лица јединице локалне самоуправе или иницијативом сваког друго заинтересованог лица.

### Правни основ

Члан 99. Закона о планирању и изградњи предвиђа да се отуђење као и давање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини врши јавним надметањем или прикупљањем понуда јавним огласом, по тржишним условима, у складу са овим Законом и важећим општим актом јединице локалне самоуправе – одлуком о грађевинском земљишту којом се сходно члану 99. став 17. истог Закона уређују услови, поступак, начин и садржина уговора о о давању у закуп. Изузетно,

неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини може се давати у закуп у случајевима из члана 100. став 1 тач. 4 и став 2. и 3. Закона о планирању и изградњи и непосредном погодбом.

Грађевинско земљиште у јавној својини може се дати у закуп у случају из члана 86. Закона о планирању и изградњи:

1. ради изградње објекта за који се издаје привремена грађевинска дозвола у складу са чланом 147. Закона о планирању и изградњи,
2. у случају реализације пројекта од значаја за Републику Србију,
3. у случајевима предвиђеним у члану 100. став 2. и 3. Закона о планирању и изградњи (давање концесије, поверавање комуналне делатности у складу са посебним законом, ради остваривања јавно- приватног партнерства.).

Уколико се ради о изградњи објекта за које је законом предвиђено издавање привремене грађевинске дозволе, уговор о закупу се закључује на одређено време, најдуже пет година, док је у осталим случајевима уобичајено трајање закупа од 50 – 99 година.

Грађевинско земљиште у јавној својини не може се дати у закуп, ако није донет плански документ на основу кога се издају локацијски услови, односно грађевинска дозвола.

Неизграђено грађевинско земљиште даје се у закуп уз одговарајућу накнаду која не може бити нижа од тржишне, с тим што се у случају давања у закуп без накнаде у случајевима из члана 100 став 3 и 4 Закона о планирању и изградњи примењује Уредба о условима, начину и поступку под којим се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене односно закупнине или без накнаде („Службени гласник РС“ број 61/2015 и 88/2015) .

Овај модел регулише поступак давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем јавног огласа у случају када се ради о изградњи објекта за који се у складу са чланом 147. Закона о планирању изградњи издаје привремена грађевинска дозвола (асфалтне базе, сепарације агрегата, фабрика бетона, самостојећи, анкерисани метеоролошки анамометарски стубови, привремене саобраћајнице и прикључци, прикључци на комуналну мрежу за потребе изградње или експлоатације објекта, за извођење истражних радова на локацији и сл.).

## Одлучивање у поступку

Уколико је иницијатива у смислу члана 59 ЗУП-а неуредна (неразумљива или непотпуна), обавеза је надлежног органа у року од 8 дана од дана пријема тог захтева, да обавести подносиоца иницијативе да је дужан, у року који не може бити краћи од

8 дана, да уреди поднесак на начин како је то наведено у обавештењу, уз упозорење да ће захтев као неуредан бити одбачен уколико не буде уређен у остављеном року.

Поступак давања у закуп почиње објављивањем јавног огласа у штампаним и писаним медијима којим се сва заинтересована лица позивају да у року, који не може бити краћи од 30 дана од дана објављивања јавног огласа, поднесу пријаву надлежном органу за јавно надметање односно писмено понуду (ако се ради о прикупљању понуда).

По доношењу одлуке о расписивању јавног огласа од стране лица овлашћеног општим актом јединице локалне самоуправе – одлуком о грађевинском земљишту, орган надлежан за имовинскоправне послове, као орган надлежан за стручне и административне послове у овом поступку располагања непокретности у јавној својини, прибавља по службеној дужности документацију неопходну за утврђивање испуњености услова прописаних законом за давање у закуп као и за припрему јавног огласа за давање у закуп предметног грађевинског земљишта: информацију о локацији, извод из листа непокретности и копију плану.

У поступку јавног оглашавања (јавно надметање или прикупљање писаних понуда) грађевинско земљиште се даје у закуп лицу које понуди највећу цену за грађевинско земљиште које је предмет јавног огласа која се накнадно не може умањивати. Умањењем се не сматра попуст који власник грађевинског земљишта у јавној својини даје најповољнијем понуђачу, у случају једнократног плаћања накнаде за давање у закуп предметног грађевинског земљишта, који попуст је предвиђен важећим подзаконским актом односно општим актом јединице локалне самоуправе.

### **Акт којим се одлучује у поступку**

По спроведеном поступку јавног надметања односно прикупљања понуда, надлежни орган доноси одлуку – решење о давању у закуп, које се доставља свим учесницима у поступку јавног надметања односно прикупљања понуда.

Уговор о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта власник тог земљишта са најповољнијим понуђачем закључује у року од 30 дана од дана доношења одлуке о давању у закуп.

Сваки учесник у поступку јавног надметања односно прикупљања понуда има право, у случају да сматра да је давање у закуп предметног грађевинског земљишта у поступку јавног оглашавања извршено супротно закону и да му је тиме повређено право као учеснику, да поднесе суду опште надлежности тужбу за поништај уговора у року од 8 дана од дана сазнања за закључење уговора а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

По доношењу одлуке о давању у закуп, након 30 дана од дана доношења те одлуке, надлежни орган саставља нацрт уговора о закупу, прибавља правно мишљење правобраниоца у складу са чланом 13. Закона о правобранилаштву а потом се приступа закључењу уговора о закупа. Уговор о закупу неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини закључују овлашћено лице јединице локалне самоуправе и подносилац захтева.

Обавезни елементи уговора о закупу прописани су у члану 99. став 16 Закона о планирању и изградњи док остале елементе овог уговора прописује јединица локалне самоуправе својим општим актом – одлуком о грађевинском земљишту.

Јавни бележник потврђује садржину уговора о давању у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини непосредном погодбом у смислу Закона о промету непокретност и Закона о јавном бележништву.

Након солемнизације уговора од стране јавног бележника подносилац захтева може поднети РГЗ СКН захтев за забележбу или упис права закупа у јавним књигама за евиденцију права на непокретностима.

Уобичајено је да одлуку о покретању поступка давања у закуп као и сагласност на текст јавног огласа доноси орган јединице локалне самоуправе који је за вршење ових радњи овлашћен важећом одлуком о грађевинском земљишту а да одлуку – решење о давању у закуп а потом и уговор о давању у закуп потписује лице које је Статутом јединице локалне самоуправе овлашћено за вршење свих радњи у вези располагања непокретностима у јавној својини.

**Законски рок је:** 120 дана

**Препоручени рок:** 102 дана

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Поступак давања у закуп неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини путем јавног огласа

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

<b>Информације које се траже од подносиоца иницијативе<sup>1</sup></b>	1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице) 2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника) 3. Број кат. парцеле и кат. општина (за земљиште на које се односи иницијатива)
--	---

<b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>	РАТ (Тар. бр. 1 тарифе РАТ)
-------------------	-----------------------------

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
1.1 Подношење иницијативе	Одмах	Странка	1. Попуњен образац иницијативе	✓		н/а	н/а	<b>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи</b> („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)  <b>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</b>  <b>Статут ЈЛС</b>	
			2. Копија плана		✓	Подаци о кат. парцели на коју се односи захтев	РГЗ		<b>Да</b>  (у складу са Правилником о висини таксе за пружање)

<sup>1</sup>Иницијативу осим странке (физичког или правног лица) може поднети и орган ком је општим актом јединице локалне самоуправе за подношење ове иницијативе дата надлежност

<sup>2</sup>Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ  Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС. 24/2011. 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)  Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту  Статут ЈЛС	
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службен ој дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
			3. Лист непокретности		✓	Доказ власништва	РГЗ	услуга РГЗ)	
			4. Информација о локацији		✓	Информација о намени земљишта предвиђеној важећим планским документом	Орган ЈЛС надлежан за урбанизам		
			5. Доказ о уплати адм. таксе						
1.2 Пријем иницијативе	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
<p>1. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа</p> <p>И/Или</p> <p>2. Обавештавање подносиоца иницијативе о потреби уређивања поднеска (у смислу чл. 59 ЗУП-а)</p> <p>И</p> <p>3. Захтев за прибављање по службеној дужности:</p> <p>А) Копије плана и листа непокретности (РГЗ СКН=НО2)</p> <p>Б) Информације о локацији (орган надлежан за послове урбанизма = НО3)</p>	<p>У року од 1 дан од дана пријема иницијативе</p> <p>У року од 1 дан (од дана пријема иницијативе)</p> <p>У року од 1 дана од пријема иницијативе</p>	<p>Службено лице НО</p> <p>Службено лице НО обавештава подносиоца иницијативе</p> <p>Службено лице НО обраћа се НО2, НО3</p>	<p>Сва документа/подаци под редним бројем од 2 до 5</p>					<p>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p> <p>Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Чл. 59. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Издавање потребних докумената <sup>3</sup>									<p><b>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи</b> („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p><b>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</b></p> <p><b>Статут ЈЛС</b></p>
А) РГЗ СКН	<b>Одмах</b>	<b>Службено лице НО2</b>						<b>Да</b> (у складу са Правилником о висини таксе за пружање услуга РГЗ)	<p><b>Члан 53 ст. 2 Закона о планирању и изградњи</b> („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p><b>Члан 103. ст. 2 Закона о општем управном поступку</b> („Службени гласник РС“ број 18/2016)<sup>4</sup></p>
Б) Орган ЈЛС надлежан са послове урбанизма	<b>У року од 8 дана од дана пријема захтева НО</b>	<b>Службено лице НО3</b>						<b>Не</b>	

<sup>3</sup>Укупан рок за прибављање свих докумената по службеној дужности је 8 дана рачунајући од дана када је захтев примио орган надлежан за послове урбанизма обзиром да је у члану 53. ст. 2 Закона о планирању и изградњи прописан рок од 8 дана за издавање информације о локацији. За поступање РГЗ СКН није прописан рок за поступање и из тог разлога је рок за издавање ових докумената садржан у укупном року од 8 дана.



Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
									<p><b>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи</b> („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p><b>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</b></p> <p><b>Статут ЈЛС</b></p>
5. Утврђивање испуњености услова за давање у закуп грађевинског земљишта и обавештавање органа ЈЛС надлежног за покретање поступка јавног оглашавања о поднетој иницијативи	У року од 3 дана по пријему докумената која се прибављају по службеној дужности	Службено лице НО							<p><b>Члан 102. Закона о општем управном поступку</b> („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p><b>Члан 99. ст. 15 Закона о планирању и изградњи</b> („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p>

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
<p>6. Доношење одлуке о покретању поступка давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем</p> <p>7. Припрема и израда јавног огласа</p> <p>А) прибављање података о тржишној вредности грађевинског земљишта од ЛПА</p> <p>Б) Утврђивање висине почетне закупнине по 1м<sup>2</sup> предметног грађевинског земљишта</p>	<p>У року од 7 дана од дана пријема обавештења НО</p> <p>У року од 8 дана од дана пријема одлуке о покретању поступка јавног оглашавања</p> <p>А) Рок 3 дана од дана пријема одлуке о покретању поступка јавног оглашавања</p> <p>Б) рок 3 дана од</p>	<p>Орган ЈЛС који је надлежан по општем акту ЈЛС за одлучивање о покретању поступка јавног оглашавања</p> <p>Службено лице НО</p> <p>ЛПА</p> <p>Орган/Комисија у складу са општим актом ЈЛС</p>						<p>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>	
								<p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)  Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту  Статут ЈЛС	
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
Ц) Израда текста јавног огласа и достављање на сагласност органу ЈЛС надлежном по општем акту ЈЛС да одлучује о покретању поступка јавног оглашавања 8. Давање сагласности на текст јавног огласа  9. Објављивање јавног огласа  10. Јавно надметање/јавно отварање писаних понуда  А) одржавање јавног надметања/отварања писаних понуда	дана прибављања података од ЛПА  <b>Ц) рок 2 дана</b> од утврђивања висине почетне цене  <b>У року од 7 дана</b> од пријема захтева НО  <b>У року од 3 дана</b> од дана пријема сагласности  <b>У року од 30 дана</b> од дана објављивања јавног	<b>Службено лице НО</b>  <b>Орган ЈЛС који је надлежан по општем акту ЈЛС да одлучује о покретању поступка јавног оглашавања</b>  <b>Штампани и електронски медији</b>  <b>Комисија ЈЛС у присуству учесника - подносиоца понуда</b>							

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
<p>Б) састављање записника о најповољнијој понуди са предлогом надлежном органу да донесе одлуку о давању у закуп</p> <p>11. Састављање одлуке о давању у закуп, достављање надлежном органу на потпис – доношење одлуке о давању у закуп грађевинског земљишта</p> <p>12. Достављање одлуке о давању у закуп грађевинског земљишта учесницима јавног надметања/подносио</p>	<p>огласа</p> <p><b>На дан који је одређен у јавном огласу</b></p> <p><b>Одмах</b></p> <p><b>У року од 5 дана</b> од дана пријема Записника Комисије</p> <p><b>Одмах</b> по пријему одлуке о</p>	<p><b>Службено лице НО</b> (саставља текст одлуке и доставља)</p> <p><b>Орган ЈЛС који је надлежан по општем акту ЈЛС да одлучује о отуђењу непокретности у јавној својини ЈЛС</b> (доноси одлуку односно потписује)</p> <p><b>Службено лице НО</b></p>						<p><b>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи</b> („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p><b>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</b></p> <p><b>Статут ЈЛС</b></p> <p><b>Члан 99. став 13 Закона о планирању и изградњи</b> („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
цима писаних понуда	отуђењу								<p>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>
13. Израда нацрта уговора о давању у закуп и достављање нацрта уговора правобраниоцу ЈЛС ради давања правног мишљења	У року од 3 дана од пријема одлуке о отуђењу грађевинског земљишта	Службено лице НО							<p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“ број 93/2014, 121/2014 и 6/2015)</p>
14. Давање правног мишљења на нацрт уговора	У року од 3 дана (од дана пријема нацрта)	Правобранилац ЈЛС							Члан 17. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС“ број 55/2014)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности			
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
15. Достављање нацрта утврђеног предлога уговора са правним мишљењем правобраниоца ЈЛС лицу надлежном за закључење уговора о давању у закуп и потписивање уговора од стране тог лица <sup>6</sup>	<sup>5</sup> У року од 30 дана (од дана доношења одлуке о отуђењу)	Службено лице НО (доставља)  Лице/орган овлашћен општим актом/Статутом ЈЛС за располагање грађевинским земљиштем						Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)  Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту  Статут ЈЛС

<sup>4</sup>Овлашћено лице ЈЛС након потписа предлога уговора истог дана доставља потписани уговор НО ради даље организације и заказивања потврде садржине уговора од стране јавног бележника

<sup>5</sup>Рок од 3 дана израду нацрта уговора и достављање правобраниоцу на мишљење као и рок од 3 дана за давање мишљења од стране правобраниоца садржани су у року од 30 дана за потписивање уговора од стране овлашћеног лица/органа који је надлежан за располагање грађевинским земљиштем у јавној својини

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезна документа/подаци	Доставља странка <sup>2</sup>	По службеној дужности				
					Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
16. Потврда садржине уговора о давању у закуп грађевинског земљишта од стране јавног бележника (солемнизација)	У року од 3 дана (од дана пријема потписаног уговора од стране овлашћеног лица)	Јавни бележник у присуству власника гз и овлашћеног лица ЈЛС						Да  у складу са Јавнобележничком тарифом	<p>Члан 86. и члан 100 ст. 15, 16 и 17 Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ број 72/2009, 812009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>
									<p>Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“ број 93/2014, 121/2014 и 6/2015)</p> <p>Члан 93. Закона о јавном бележничтву („Службени гласник РС“ број 31/2011, 85/2012, 19/2013, 55/2014 – др. закон, 93/2014 – др. закон, 121/2014, 6/2015 и 106/2015)</p>

**Скраћенице и значења:**

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

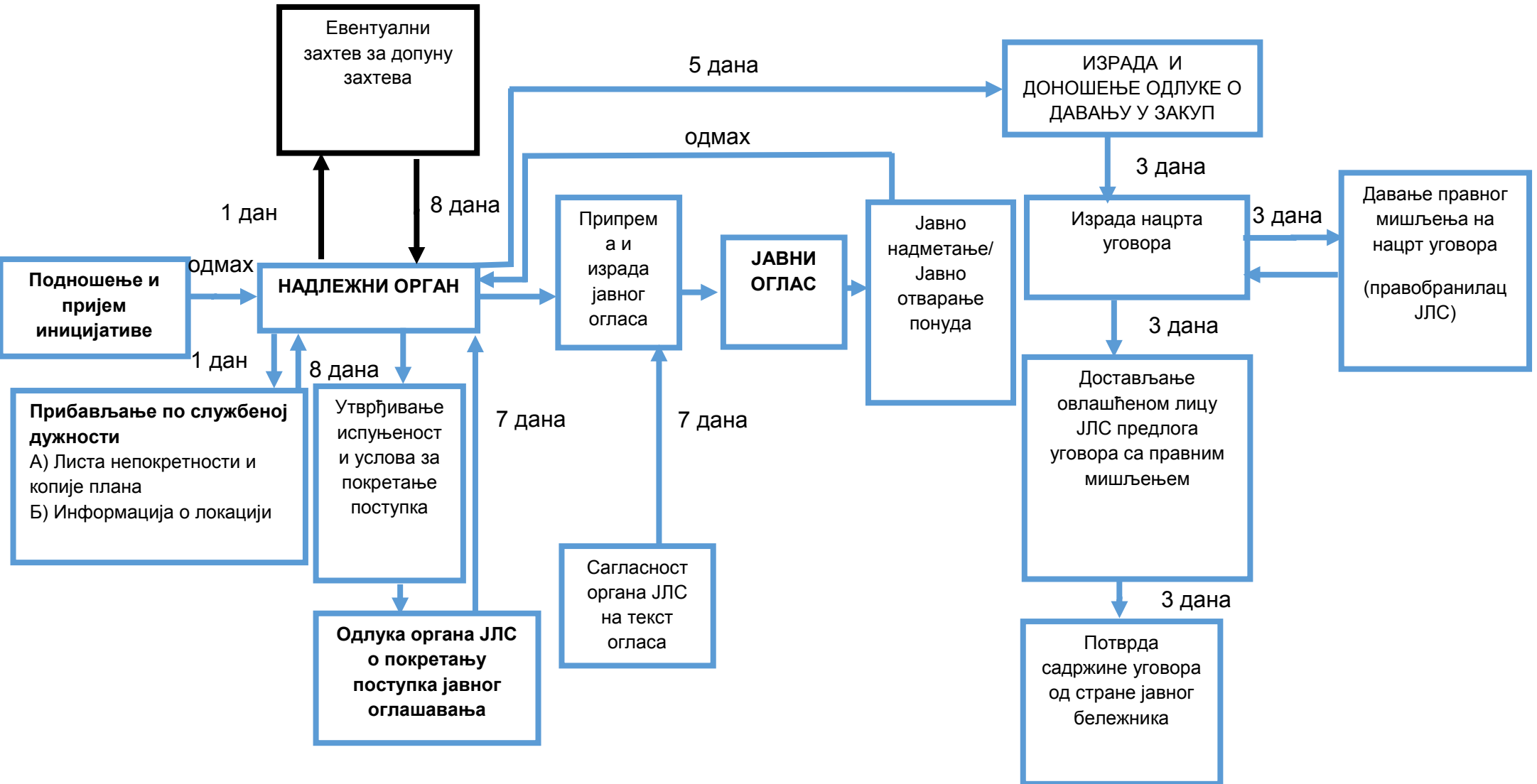
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса

ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

# ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ПУТЕМ ЈАВНОГ ОГЛАСА



## ЛЕГЕНДА:



рок за спровођење административног поступка од подношења уредног-потпуног захтева



радње за допуну захтева