



МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

УСТАНОВЉАВАЊЕ ПРАВА СЛУЖБЕНОСТИ НА ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Област: Имовинско-правни послови – поверени/ изворни послови

Ко покреће поступак и на који начин

Поступак се покреће по захтеву инвеститора извођења радова на изградњи, доградњи или реконструкцији објекта из члана 69. став 1 Закона о планирању и изградњи односно лица које је од стране ималаца јавних овлашћења у поступку издавања локацијских услова за изградњу новог објекта, обавезано да изгради недостајућу инфраструктуру потребну за прикључење новосаграђеног објекта на инфраструктурну мрежу као и да реши имовинске односе - успостављањем права службености пролаза преко одређеног грађевинског земљишта у јавној својини, које се у смислу члана 135. и члана 69 Закона о

планирању и изградњи сматра одговарајућим правом неопходним за издавање акта којим се одобрава извођење радова на изградњи недостајуће инфраструктуре.

Правни основ

Конституисање права службености (непотпуна експропријација) на непокретностима у јавној својини, по правилу, врши се у поступку који је регулисан Законом о експропријацији. Осим овог поступка, могуће је конституисати службеност пролаза на грађевинском земљишту у јавној својини, као послужном добру, сходно општим правилима грађанског права, и у поступку пред надлежним органом управе јединице локалне самоуправе, аутономне покрајине и пред Републичком Дирекцијом за имовину (када је титулар права јавне својине Република Србија) увек када је према прописима којима се уређује изградња објеката или другим прописима, уговор о установљавању права службености предвиђен као доказ о решеним имовинско-правним односима.

Члан 69. став1 Закона о планирању и изградњи предвиђа да се за изградњу, доградњу и реконструкцију линијских инфраструктурних објеката, комуналне инфраструктуре, електроенергетских и електронских објеката или комуникационих мрежа и уређаја као доказ о решеном приступу јавној саобраћајници признаје и уговор о службености пролаза са власником послужног добра, односно сагласност власника послужног добра.

Поступак, услове и начин успостављања права службености пролаза, јединица локалне самоуправе, по правилу регулише својим општим актом - најчешће одлуком о грађевинском земљишту. Поједине локалне самоуправе општим актом - одлуком о висини накнаде за успостављање права службености на грађевинском земљишту у јавној својини прописују висину накнаде за успостављање овог права. У случајевима када јединица локалне самоуправе нема општи акт којим је регулисана висина ове накнаде, обично се њена висина утврђује или од стране посебног органа јединице локалне самоуправе (комисија) или од стране овлашћеног судског вештака.

Прилози (докази) за одлучивање у поступку који доставља странка

Уз захтев подносилац захтева је дужан да достави: налог односно документ из којег се види да је обавезан да је ради извођења радова на предметном грађевинском земљишту у јавној својини јединице локалне самоуправе нужно прибавити право

службености (нпр. уговор о изградњи недостајуће инфраструктуре, елаборат и сл.), идејно решење односно идејни пројекат са графичким прилогом трасе инфраструктурног вода - објекта, налаз овлашћено судског вештака геодетске струке или скица овлашћене геодетске организације у којој је прецизно садржана дужина и ширина трасе вода - објекта као и укупна површина грађевинског земљишта које се захвата трасом службености, по потреби другу документацију у зависности од конкретног случаја.

Подносилац захтева је дужан приликом подношења захтева, осим основних података о себи односно имаоцу јавног овлашћења по чијем налогу приступа решавању имовинских односа у овом случају и у чију корист се тражи успостављање права службености, да достави и податке о кат. парцели у односу на коју се тражи успостављање службености пролаза, као и да се изјасни о року трајања службености (трајна службеност или временски ограничена службеност).

Подаци о којима се води службена евиденција

Надлежни орган по службеној дужности из службених евиденција у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку прибавља : информацију о локацији или локацијске услове, копију плана, извод из листа непокретности.

Странка може изричито да изјави да све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама и их ће их доставити накнадно.

Такође странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

Одлучивање у поступку

Уколико је захтев неуредан (непотпун), надлежни орган је дужан у року од 5 дана од дана подношења захтева, да наложи подносиоцу захтева да допуни захтев. Подносилац захтева је дужан да уреди (допуни) захтев у року од 10 дана од дана пријема

обавештења надлежног органа за уређење (допуну) захтев. Уколико подносилац захтева не уреди захтев у прописаном року, надлежни орган је дужан решење,м да одбаци захтев. Против овог решења дозвољена је жалба у року од 8 дана од дана пријема решења у смислу члана 92. у вези члана 214. став 1. ЗУП.

Надлежни орган по подношењу уредног захтева, утврђује да ли су испуњени услови за успостављање службености пролаза на предметном грађевинском земљишту у јавној својини а потом предузима радње које су прописане општим актом јединице локалне самоуправе – одлуком о грађевинском земљишту.

Уколико су испуњени услови утврђени законом (Закон о основама својинско-правних односа и Закон о планирању и изградњи) и општим актом јединице локалне самоуправе, надлежни орган - служба надлежна за имовинскоправне послове, као орган који врши стручно административне радње у овом поступку располагања, припрема нацрт одлуке - решења о успостављању службености на предметном грађевинском земљу у јавној својини и доставља је на потпис надлежном органу. Јединице локалне самоуправе својим општим актом о грађевинском земљишту или Статутом одређују орган који је надлежан да одлучује о о овом виду располагања грађевинским земљиштем у јавној својини.

Странка у поступку, након пријема решења о успостављању службености на грађевинском земљишту у јавној својини јединице локалне самоуправе, уколико сматра да су њена права тим решењем повређена може се обратити ради заштите својих права тужбом суду опште надлежности.

Акт којим се одлучује у поступку

По доношењу решења о успостављању права службености, орган који је донео решење, са подносиоцем захтева односно имаоцем јавних овлашћења у чије име се решавају имовинско-правни односи успостављањем права службености за потребе изградње недостајуће инфраструктуре, закључују уговор чија садржина се потврђује од стране јавног бележника. Пре закључења уговора, надлежни орган који врши стручно административне послове у овом поступку (имовинско-правна служба)

составља нацрт уговора и прибавља правно мишљење правобраниоца јединице локалне самоуправе у складу са чланом 13. Закона о правобранилаштву.

Након солемнизације уговора од стране јавног бележника подносилац захтева подноси РГЗ СКН захтев за упис права службености у теретном листу листа непокретности на предметном грађевинском земљишту.

Законски рок је: 60 дана

Препоручени рок :34 дана

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Поступак успостављања права службености на грађевинском земљишту у јавној својини јединице локалне самоуправе

Шифра поступка: _____

Информације које се траже од подносиоца захтева	<ol style="list-style-type: none">1. Име и презиме, адреса пребивалишта, контакт телефон (за физичко лице),2. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за правно лице и предузетника)3. Пословно име, седиште, МБ и ПИБ (за имаоце јавних овлашћења) - опционо4. Број кат. парцеле и кат. општина (за земљиште на које се односи иницијатива)5. Изјава о року трајања права службености
РАТ/ЛАТ/ЛН	РАТ (Тар. бр. 1 тарифе РАТ)

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из документа	Ко води службену евиденцију		
1.1 Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	<p>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>	
			2. Опционо - информација о локацији или - локацијски услови (обавезно доставља подносилац захтева)	✓		Подаци неопходни за утврђивање разлога подношења захтева и његове основаности	н/а		<p>Да</p> <p>(у складу са Правилником о висини таксе за пружање услуга РГЗ)</p>
			3. Опционо - налог имаоца јавног овлашћења или - уговор о изградњи недостајуће инфраструктуре закључен са имаоцем јавних овлашћења	✓		Подаци неопходни за утврђивање разлога подношења захтева и његове основаности	н/а		

¹ 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 Чл. 69 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) Закон о основама својинско- правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон) Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту Статут ЈЛС
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службен ој дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			4. Копија плана		✓	Подаци о кат. парцели на коју се односи захтев	РГЗ		
			5. Лист непокретности		✓	Доказ власништва	РГЗ		
			6. Идејно решење или Идејни пројекта са графичким прилогом трасе службености	✓		Информација о траси која је захваћена службеношћу	н/а		
			7. Налаз вештака геодетске струке или скица овлашћене геодетске организације	✓		Подаци о дужини, ширини и укупној површини која је захваћена службеношћу	н/а		

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службен ој дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			8. <u>Други документи</u> (опционо)	✓		Други подаци у зависности од конкретног случаја	н/а	<p>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>	
			1. Доказ о уплати адм. такси	✓		Плаћена такса / накнада	н/а		
1.2 Пријем захтева	Одмах	Писарница /орган надлежан за пријем поднесака странака							<p>Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе</p>

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	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 захтева 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 захтева</p> <p>Службено лице НО обраћа се НО2, НО3</p>	<p>Документа/подаци из докумената под редним бројем 4 и 5</p>					<p>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</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
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Издавање потребних докумената ²									
А) РГЗ СКН	Одмах	Службено лице НО2						Да (у складу са Правилником о висини таксе за пружање услуга РГЗ)	Чл. 69 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) Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон) Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту Статут ЈЛС
Б) Орган ЈЛС надлежан са послове урбанизма	У року од 8 дана од дана пријема захтева НО	Службено лице НО3						Не	Чл. 53 ст. 2 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) Члан 103. ст. 2 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) ³

²Укупан 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
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
5. Утврђивање испуњености услова за успостављање службености	У року од 5 дана по подношењу уредног захтева или пријему докумената која се прибављају по службеној дужности	Службено лице НО							<p>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>
6. Утврђивање висине накнаде за успостављање службености (од НО2, вештака или ⁴ увид у општи акт ЈЛС)	⁵ У року од 5 дана од дана пријема захтева НО	Орган ЈЛС који је надлежан по општем акту ЈЛС/Статуту за располагање грађевинским земљиштем у							<p>Члан 102. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Члан 99. и 100 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>
6. Састављање нацрта одлуке о успостављању права службености и	У року од 2 дана од прибављањ								

⁴ У овом случају не важи рок од 5 дана зато што се висина накнаде у том случају врши непосредним увидом у важећим општи акт ЈЛС од стране службеног лица НО

⁵ Овај рок је садржан у року од 5 дана у којем НО утврђује испуњеност услова за заснивање права службености

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
<p>достављање органу надлежном за доношење одлуке</p> <p>7. Доношење одлуке о успостављању права службености (потписивање од стране надлежног органа) и достављање потписане одлуке НО</p> <p>8. Достављање одлуке о успостављању права службености подносиоцу захтева</p> <p>9. Израда нацрта уговора о успостављању права</p>	<p>а података о тржишној вредности</p> <p>У року од 5 дана од дана пријема нацрта одлуке</p> <p>Одмах</p> <p>У року од 3 дана од</p>	<p>јавној својини</p> <p>Службено лице НО</p> <p>Службено лице НО</p>						<p>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>	

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
службености и достављање нацрта уговора правобраниоцу ЈЛС ради давања правног мишљења	дана доношења одлуке о отуђењу ⁶							<p>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>	
10. Давање правног мишљења на нацрт уговора	У року од 3 дана (од дана пријема нацрта) ⁷	Правобранилац ЈЛС						Члан 17. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС“ број 55/2014)	

⁶ Овај рок од 3 дана садржан је у року од 15 дана за закључење уговора о успостављању права службености

⁷ И овај рок од 3 дана је садржан у року од 15 дана за закључење уговора о успостављању права службености

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
11. Достављање нацрта утврђеног предлога уговора са правним мишљењем правобраниоца ЈЛС лицу надлежном за закључење уговора о отуђењу и потписивање уговора од стране тог лица ⁸	У року од 15 дана (од дана доношења одлуке о отуђењу)	Службено лице НО (доставља) Овлашћено лице/орган одређен општим актом/статутом потписује уговор							<p>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p> <p>Статут ЈЛС</p>
									<p>Статут ЈЛС</p> <p>Одлука ЈЛС о грађевинском земљишту</p>

⁸ 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

Фазе поступка	Законски / препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
			Обавезни подаци/ документа	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
12. Потврда садржине уговора о закупу 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>Чл. 69 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>Закон о основама својинско-правних односа (Сл. лист СФРЈ бр. 6/80 и 36/90, Сл. лист СРЈ бр. 29/96 и „Службени гласник РС“ број 115/2005 - др. закон)</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) 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

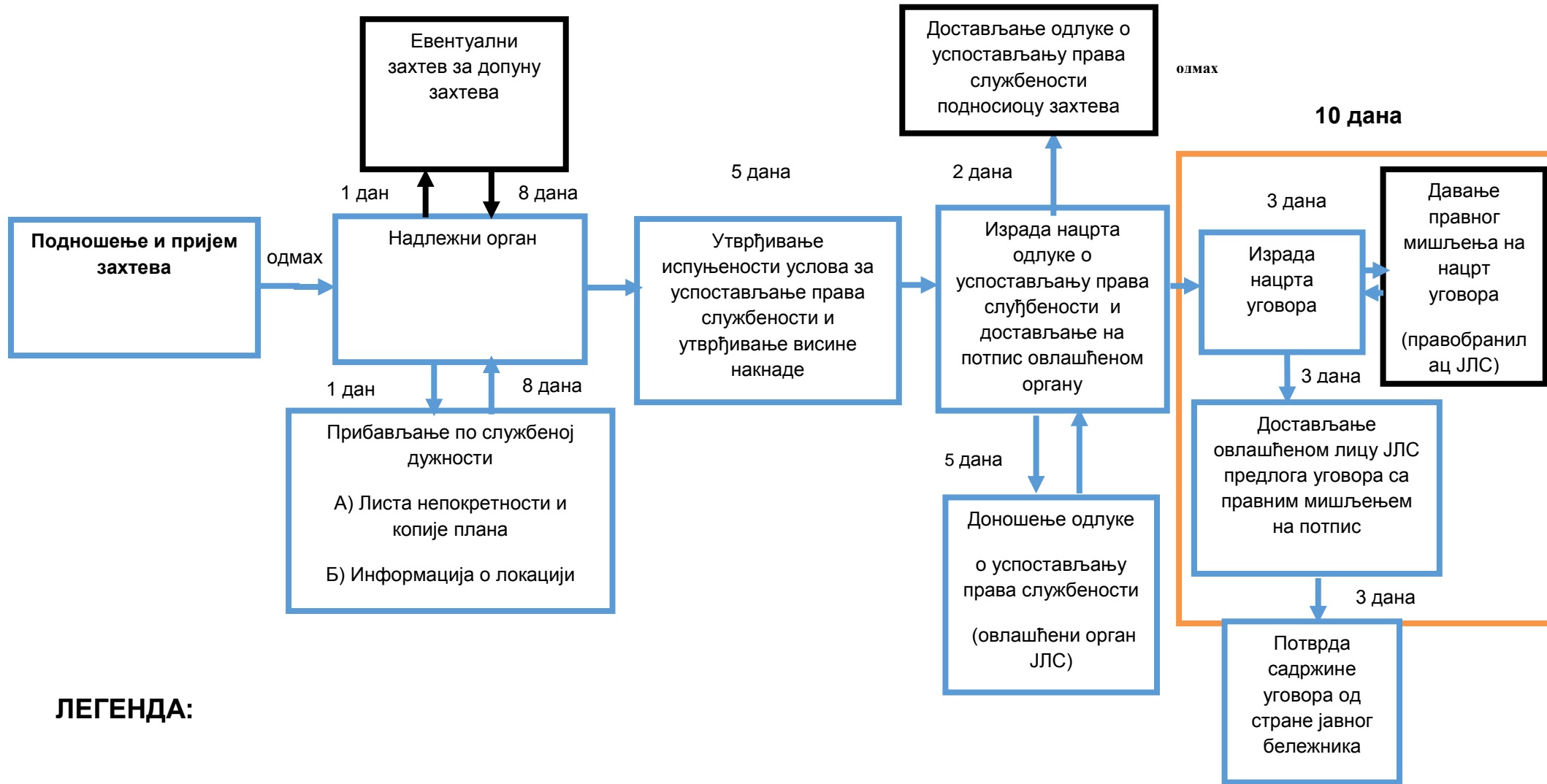
Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

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

УСТАНОВЉАВАЊЕ ПРАВА СЛУЖБЕНОСТИ НА ГРАЂЕВИНСКОМ ЗЕМЉИШТУ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ



→ рок за спровођење административног поступка од подношења уредног-потпуног захтева

→ радње за допуну захтева