

Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР1
Шифра организационе јединице:	IV-05	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	5/0/1/1 - Руководилац одсека за озакоњење објеката
---	--

Назив пословног процеса
Процес озакоњења објеката

Циљ пословног процеса
Озакоњење нелегалних објеката.

Основни ризици
Издавање решења без примљене комплетне документације; Непоштовање законских норми.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Пријем захтева.
Активности: Евидентирање захтева, Контрола, Достава дописа, Уплата и достава уплатница, Израда решења, Преузимање решења, Достава решења.
Резултат: Издавање решења о озакоњењу објеката.

Везе са другим пословним процесима/процедурама

Ресурси за остваривање пословног процеса
Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка, информатичка опрема, радни простор.

Шифре и називи процедура
ГР1.1 Процедура озакоњења објеката

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	03.10.2023.	25.10.2023.	11.12.2023.

Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура озакоњења објеката			
Организациона јединица:	Секретаријат за грађевинарство	Шифра процеса:	ГР2.1
Шифра организационе јединице:	IV-05	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	5/0/1/1 - Руководилац одсека за озакоњење објеката
---	--

Назив пословног процеса
Процес озакоњења објеката

Циљ пословног процеса
Озакоњење нелегалних објеката.

Подручје примене
Секретаријат за грађевинарство.

Остала документација
Захтев/Решење о уклањању објеката/Потврда о видљивости објекта на сателитском снимку издата од РГЗ-СКН Суботица, Потврда о примљеном поднеску, Интерна књига, Извештај о затеченом стању објекта, Елаборат геодетских радова или копија плана или геодетски снимак са уписаном висином слемена, уплаћена такса, пореска пријава за непокретности са површинама из техничке документације, сагласност сувласника, сагласност хипотекарног повериоца или плодоуживаоца, сагласност МУП-а у вези противпожарне заштите, пројекат електричних инсталација, сагласност управљача јавног сектора, Решење о озакоњењу објеката.

Одговорност и овлашћење
5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима, контролише и потписује Решење.
5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката и 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I по пријему захтева за озакоњење објеката и њиховог комплетирања, проверава техничку и другу документацију у односу на законом предвиђене услове и израђује решења о озакоњењу објеката, као и друга акта везана за поступак озакоњења. Обавља усмену и писмену комуникацију са странкама. Прати законске прописе из области грађевинарства и других закона везаних за реализацију својих послова.
5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове врши пријем и евидентирање захтева.

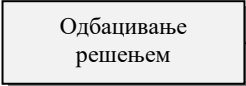
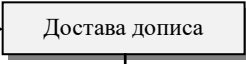
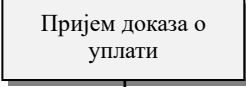
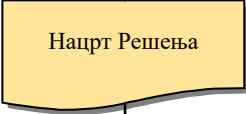

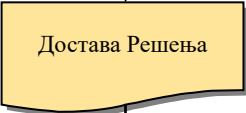

Закони и прописи
Закон о озакоњењу објеката, Закон о општем управном поступку.

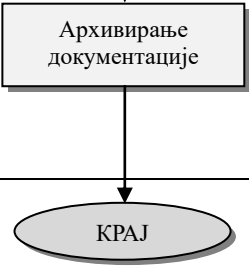
Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	03.10.2023.	25.10.2023.	11.12.2023.

Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
	Захтев/Решење о уклањању објекта/ Потврда о видљивости објекта на сателитском снимку издата од РГЗ-СКН	Пријем захтева странке за легализацију/озакоњење објекта од 2003-2015. године, захтеви се решавају по Закону о озакоњењу објекта сада. Такође, се примају Решења о уклањању објекта на тај начин се поступак покреће по службеној дужности.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове		Потврда о примљеном поднеску, Интерна књига
	Захтев	Након пријема захтева/решења или потврде у Секретаријату се врши евидентирање предмета и додељује се заводни број.	5/0/0/11 - Извршилац за канцеларијске послове		
		5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство прослеђује предмет Извршиоцима.	5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство		
	Извештај о затеченом стању објекта, Елаборат геодетских радова или копија плана или геодетски снимак са уписаном висином слемења, Уплаћена такса, Пореска пријава за непокретности са површинама из техничке документације, Сагласност сувласника, Сагласност хипотекарног повериоца или плодоуживаоца сагласност МУП-а у вези противпожарне заштите, Пројекат електричних инсталација ако објекат није прикључен на НН мрежу	Извршиоци проверавају захтев/решење или потврду, дали су испуњени формални услови и да ли је достављена документација у складу са Законом и Правилником. Врши се обрачун висине таксе.	5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објекта, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објекта I		

		<p>Уколико се утврди да нису испуњени формални услови за даље поступање, одбацује се захтев решењем.</p>	<p>5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I</p>		<p>Решење о одбацивању</p>
		<p>Уколико је документација потпуна, странци се доставља информација о висини таксе, допис са упутствима у вези са износом и уплатом наведене таксе се доставља на кућну адресу власника објекта.</p>	<p>5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I</p>		
		<p>Када странка изврши уплату таксе за озакоњење, оригинале уплатница треба да достави поступајућем органу.</p>	<p>5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I</p>		
		<p>Након пријема оригиналних уплатница, Извршиоци за издавање решења о озакоњењу објеката приступају изради нацрта решења. Секретар секретаријата потписује.</p>	<p>5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I, Секретар</p>		<p>Нацрт решења</p>
	<p>Нацрт решења</p>	<p>Решење се контролише и потписује (оверава електронски).</p>	<p>5/0/0/1 - Секретар Секретаријата за грађевинарство</p>		
		<p>О донетом решењу се обавештавају власници непокретности и позивају да преузму наведено решење. Преузимање се врши лично из разлога што се власници пред органом могу одрећи права на жалбу на решење. Доставља се правоснажно решење о озакоњењу са пратећом документацијом у Катастар непокретности на укњижбу. Решење о озакоњењу се доставља још и локалној пореској администрацији и Служби за инспекцијско-надзорне послове.</p>	<p>5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I</p>		<p>Решење</p>
		<p>Власник има право да изјави жалбу Градском већу. Градско веће доноси Решење на жалбу на које се може</p>	<p>Градско веће</p>		<p>Решење на жалбу</p>

		покренути Управни спор.			
		Након пријема доставница и Решења катастра о укњиженом објекту, предмет се архивира у Секретаријату за грађевинарство.	5/0/1/2 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, 5/0/1/3 - Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I		Решење