



РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ

Р.бр.	С А Д Р Ж А Ј	Страна
1.	Предмет и подручје примене	2
2.	Веза са другим документима	2
3.	Скраћенице, термини и дефиниције	2
4.	Одговорности и овлашћења	2
5.	Опис процедуре	2
5.1	Опште	2
5.2	Послови грађевинске инспекције	2
5.3	Процес реализације административног извршења	5
5.4	Извештавање – праћење реализације	7
6.	Записи	7
7.	Прилози	13

Израдио: Топаловић Сузана	Одобрио: Андреј Белингар	Датум: 10.03.2017. год.
		Копија:
Издање: 2	Измена: 0	Страна 1 од 13

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овим документом се дефинишу послови Одељења за грађевинску инспекцију, Управе Градске општине Стари град, у даљем тексту, Општина.

2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

Референтна документа

СРПС ИСО 9001:2008 Систем менаџмента квалитетом – Захтеви

СГ ПОС СМК Пословник менаџмента квалитетом

Прилог 1 Прописи који се примењују у Одељењу за грађевинску инспекцију

3. СКРАЋЕНИЦЕ, ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Информациони систем Скупштине општине Стари град (ИССОСГ)

4. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

Руководилац Одељења

Представља Одељење, организује и руководи радом Одељења; обезбеђује ефикасно и законито обављање послова у Одељењу; додељује радне задатке запосленима и стара се о благовременом извршењу послова у Одељењу; врши надзор над применом закона и других подзаконских аката из делокруга Одељења; доноси и потписује акта и врши друге послове по овлашћењу начелника Управе.

Шеф одсека

Организује и руководи пословима из надлежности Одсека; учествује у изради најсложенијих аката; стара се о благовременом обављању послова извршилаца; сигнира пошту извршиоцима; прима странке и обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Грађевински инспектор

Права и дужности грађевинског инспектора су одређена одредбама *Закона о планирању и изградњи*. Грађевински инспектор је самосталан у раду и у поступку вршења инспекцијског надзора утврђује чињенична стања и доноси одговарајућа акта, побројана у тачки б.

5. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

5.1. Опште

У оквиру Одељења за грађевинску инспекцију функционишу два Одсека:

- Одсек за грађевинску инспекцију и
- Одсек за управно-правне послове.

5.2. Послови грађевинске инспекције

Грађевински инспектор предузима мере редовног инспекцијског надзора и ванредног инспекцијског надзора (контрола по пријави, непосредном сазнању или по обавештењу о незаконито изграђеном објекту образаца *СГ VI П 01-36*).

5.2.1 Редовни инспекцијски надзор – Руководилац организационе јединице надлежне за послове грађевинске инспекције (у даљем тексту: Руководилац) дужан је да грађевинске

инспекторе територијално задужи за вршење инспекцијског надзора и утврди прецизну динамику контроле терена. Грађевински инспектор је дужан да најмање четири пута месечно врши контролу територије за коју је задужен и то како у случајевима редовног инспекцијског надзора тако и у случајевима контролог инспекцијског надзора.

Када се преко Писарнице сагласно процедури *СГ XI -02 П 01* формира предмет на основу решења или другог акта Одељења за грађевинске послове и исти достави Одељењу за грађевинску инспекцију ради вршења инспекцијског надзора над извођењем радова, шеф Одсека за грађевинску инспекцију одређује извршиоца, у року од једног дана.

Технички секретар у базу података ИССОСГ уноси име извршиоца који је задужен предметом.

Руководилац Одељења у складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/15), поступајућем грађевинском инспектору издаје писани *Налог за инспекцијски надзор* (образац *СГ VI П 01-47*), након чега грађевински инспектор доставља надзираном субјекту (инвеститор - власник) *Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору* (образац *СГ VI П 01-48*).

Грађевински инспектор изласком на терен утврђује чињенично стање и о истом сачињава *Записник о грађевинско инспекцијском прегледу*, (образац *СГ VI П 01-27*), у року од 7 седам дана уз вршење периодичног надзора над извођењем радова по фазама изградње.

Након сачињавања *Записника о грађевинско инспекцијском прегледу* грађевински инспектор поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из *Налога за инспекцијски надзор*, са надзираним субјектом (инвеститор - власник) попуњава *Контролну листу*, у зависности од предмета инспекцијског надзора (обрасци *СГ VI П 01-42*, *СГ VI П 01-43*, *СГ VI П 01-44*, *СГ VI П 01-45* и *СГ VI П 01-46*).

Грађевински инспектор који је задужен предметом формираним на основу достављеног правоснажног акта којим је одбијен или одбачен захтев за легализацију, доноси решење о рушењу објекта или дела објекта у складу са одредбама Закона ако такво решење већ није донето.

5.2.2 Вандредни инспекцијски надзор – У поступку инспекцијског надзора над изградњом и коришћењем објеката пријава грађевинског инспекцији може се поднети усмено, телефоном, е-маил-ом, попуњавањем обрасца пријаве - грађанин инспектор на сајту [http:// www.starigrad.org.rs/comment](http://www.starigrad.org.rs/comment), путем поште, као и писано преко Писарнице органа управе у слободној форми.

На основу поднете Пријаве, Писарница формира предмет *Омот списка* (у складу са Процедуром *СГ XI 02 П 01* на *Омоту списка*, образац *СГ XI 02 П 01-02*, *СГ XI 02 П 01-03* или *СГ XI 02 П 01-04* у зависности да ли је предмет вануправни, управни по захтеву корисника или управни по службеној дужности).

Ступањем на снагу Закона о озакоњењу објекта ("Службени гласник РС", број 96/15) на предлог Одељења за грађевинску инспекцију, начелник Управе градске општине Стари град донео је план и програм пописа незаконито изграђених објеката. Донетим планом територија Градске општине Стари град у Београду, а у циљу спровођења пописа подељена је на пет зона које обухватају улице на територијама постојећих месних заједница и попис незаконито изграђених објеката спровешће се у периоду од 01.02.2016. године до 01.11.2016. године.

Евидентирање незаконито изграђених објеката врши грађевински инспектор по службеној дужности у управном предмету са класификацијским бројем 356, а на појединачном пописном листу (образац *СГ VI П 01-37*).

По завршетку пописа незаконито изграђеног објекта надлежни грађевински инспектор доставља управни предмет шефу одсека за управно-правне послове. Шеф одсека за управно-правне послове задужује правнике са истим, у року од једног дана. Правник је дужан да у року од три дана од дана евидентирања незаконито изграђеног објекта изради нацрт решења о рушењу објекта или дела објекта (обрасци *СГ VI П 01-38* и *СГ VI П 01-39*). Решење о рушењу доноси грађевински инспектор.

Решење о рушењу, донето у складу са Законом о озакоњењу објекта доставља се Секретаријату за послове легализације објекта града Београда, у року од три дана од дана доношења.

Даном извршности решења доноси се закључак о дозволи извршења предметног решења, који потписује руководиоца Одељења.

Административно извршење у наведеним предметима ће се одложити решењем до правоснажног окончања поступка озакоњења (образац *СГ VI П 01-40*).

Технички секретар Одељења, задужен *Интерном доставном књигом, СГ XI 02 П 01-06*, прима предмете од Писарнице и то потврђује својим потписом у *Интерној доставној књизи*.

Технички секретар све предмете и поднеске (дневну пошту) доставља руководиоцу Одељења, који врши преглед исте. Руководилац Одељења предмете и поднеске по предметима који су већ у раду (одређен извршилац) доставља техничком секретару који истима задужује извршиоце уз њихов потпис у *Интерну доставну књигу, СГ XI 02 П 01-06*. Ново формиране предмете руководиоца Одељења доставља шефу Одсека за грађевинску инспекцију, који одређује извршиоце (грађевинске инспекторе) по сваком предмету уписивањем шифре извршиоца на омот списка и исте враћа техничком секретару на даљу обраду. Технички секретар у базу података Информационог система Скупштине општине Стари град (ИССОСГ) уноси податке о извршиоцу (име и презиме) и тако обрађен предмет доставља одређеном извршиоцу који својим потписом и уписом датума у *Интерну доставну књигу*, потврђује пријем предмета.

Грађевински инспектор, који је задужен предметом изласком на терен утврђује чињенично стање, за радове чије извођење је у току у року од 3 дана, а за радове чије извођење је окончано у року од 7 дана.

О утврђеном чињеничном стању сачињава се *Записник о грађевинско инспекцијском прегледу извођења – изведених бесправних грађевинских радова, СГ VI П 01-26* који потписују грађевински инспектор и лице које је овлашћено да присуствује увиђају (инвеститор, извођач радова, друго овлашћено лице).

Грађевински инспектор по окончању поступка из своје надлежности (израда записника о утврђеном чињеничном стању) списе предмета прослеђује на правну обраду.

Шеф одсека за управно-правне послове одређује извршиоца – правника у року од једног дана.

Технички секретар у базу података ИССОСГ уноси име извршиоца – правника, који је задужен предметом.

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

Када извршилац – правник прими предмет, припрема нацрт одговарајућег акта у складу за Записником грађевинског инспектора, према Записима побројаним у тачки б. или у Записима уз процедуру *СГ О П 03*, најкасније у року од три дана, који доноси грађевински инспектор.

Потписани акт се доставља техничком секретару који исти уноси у базу података ИССОСГ.

Извршилац – правник појединачни акт доставља странкама у поступку, путем личне доставе, а преко техничког секретара.

Грађевински инспектор је дужан да поднесе Кривичну пријаву, Пријаву за привредни преступ и захтев за покретање прекршајног поступка у случајевима предвиђеним Законом.

Када решење грађевинског инспектора постане извршно, а извршеник није поступио по налогу из решења, извршилац – правник израђује Закључак о дозволи извршења *СГ VI П 01-11* који доноси Руководилац Одељења.

Потписани акт се доставља техничком секретару који исти уноси у базу података ИССОСГ.

Извршилац – правник акт доставља странкама у поступку, путем личне доставе, а преко техничког секретара.

Против *Решења* или *Закључка* дозвољено је улагање жалби у року од 15 дана од дана пријема акта, о којима одлучује другостепени орган. По приспећу жалбе, правник одмах утврђује да ли је иста благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица, и уколико јесте, списе предмета са жалбом доставља другостепеном органу на даљу надлежност, преко техничког секретара, који ове чињенице уписује у ИССОСГ.

Када грађевински инспектор утврди да се објекат гради, односно изводе припремни радови без грађевинске дозволе, поред мера прописаних законом, дужан је да без одлагања донесе и *Решење о затварању градилишта, СГ VI П 01-03*, којим наређује затварање градилишта и један примерак доставља надлежној Полицијској управи.

5.3. Процес реализације административног извршења

Предметом који је окончан доношењем *Закључка о дозволи извршења, СГ VI П 01-11*, задужује се извршитељ, који у договору са руководиоцем одређује датум и време извршења и о заказаном извршењу писано обавештава извршеника, правно лице или предузетника са којим је општина закључила уговор за обављање послова извршења и надлежну Полицијску управу ради пружања асистенције.

Када Руководилац Одељења одреди дан и час принудног извршења, референт на пословима извршења, најкасније у року од пет дана успоставља писмени захтев, извршиоцу на пословима рушења, који садржи време, предмет и место извршења.

Руководилац Одељења, у случајевима сложенијих извршења, затражитће од извршиоца да изради предмер и предрачун за радове које треба извршити.

Кад се ради о радовима већег обима, чије извршење траје више дана извршилац је дужан да свакодневно води прописану документацију о дневно извршеним радовима и да јуе доставља овлашћеном лицу Одељења ради овере.

По завршетку изведених радова, израђује се коначни обрачун у складу са изведеним радовима и јединичним ценама из уговора и исти доставља Одељењу. Коначни обрачун парафира

Издање: 2	Измена: 0	Страна 5 од 13
-----------	-----------	----------------

референт на пословима извршења, руководилац Одељења оверава исти и доставља надлежној служби на наплату.

Уколико престане потреба за извршењем или се исто одлаже извршитељ ће о томе обавестити извршиоца послова најкасније 24 часа пре заказаног извршења.

Уколико извршилац послова из одређених објективних разлога није у могућности да поступи по налогу за извршење, дужан је о томе обавестити извршитеља најкасније 24 часа пре заказаног извршења.

Послови извршења у Одељењу се могу поделити на:

- извршења решења из области грађевинске инспекције и
- извршењу решења из стамбене области.

Ако извршеник поднесе захтев за одлагање извршења решења, правник одмах, најкасније у року од три дана израђује нацрт одлуке, а руководилац Одељења доноси *Решење о одлагању извршења, СГ VI П 01-14* или *Решење о одбијању захтева за одлагање извршења СГ VI П 01-15*.

Ако извршеник поднесе захтев за изузеће службеног лица, правник припрема нацрт *Закључка о изузећу, СГ VI П 01-16*, а доноси га начелник Управе, а за начелника Управе, Веће Градске општине.

Извршењу решења из стамбене области приступа се по захтеву власника стана. Захтев се доставља преко писарнице која формира предмет на начин описан у тачки 5.2.2. Правник задужен предметом, доноси *Закључак о дозволи извршења СГ VI П 01-12*. Са предметом се даље поступа као и код извршења из области грађевинске инспекције.

Уколико се извршење спроводи по захтеву власника стана, трошкови и средства за извршење падају на терет тражиоца извршења. Уколико тражиоц извршења није обезбедио трошкове и средства, извршење се одлаже, што извршитељ констатује у *Записнику, СГ VI П 01-25*.

На дан извршења, извршитељ лично присуствује извршењу, утврђује да ли су испуњени услови за приступање извршењу и контролише сам ток извршења, о чему сачињава *Записник, СГ VI П 01-24*, или *СГ VI П 01-25*, зависно о каквом извршењу се ради, који на лицу места потписују сва лица чије је присуство извршењу неопходно, као и друга присутна лица ако то желе.

Извршитељ *Записник*, улаже у предмет и преко техничког секретара, предмет враћа правнику. Правник, по добијању фактуре од предузећа које је било ангажовано за спровођење извршења, израђује нацрт, а руководилац Одељења доноси *Закључак о трошковима извршења, СГ VI П 01-17*, који се доставља извршенику уз остављање рока за уплату.

Против овог *Закључка* може се уложити жалба са којом се поступа на исти начин као у тачки 5.2.2.

Уколико извршеник у остављеном року не поступи по *Закључку о одређивању трошкова извршења*, правник припрема акт којим руководилац код Правобранилаштва Градске општине Стари град иницира покретање судског поступка за принудну наплату трошкова извршења, и доставља му *Закључак о одређивању трошкова извршења*, на који ставља клаузулу коначности.

Правник задужен предметом, након провере о уплати трошкова од стране извршеника, односно по уручењу акта, Правобранилаштву Градске општине Стари град припрема предмет за Архиву, тако што попуњава *Омот списка* након чега предмет предаје техничком секретару који све

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

чињенице уписује у ИССОСГ, раздужује га, и преко *Интерне доставне књиге* доставља Писарници.

5.4. Извештавање – праћење реализације

Сви извршиоци у Одељењу, израђују месечне извештаје о раду, најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, које достављају руководиоцу Одељења, који их прослеђује начелнику Управе. На основу појединачних месечних извештаја о раду извршиоца израђује се извештај о раду *СГ О П 03-31* и доставља начелнику Управе као овлашћеном подносиоцу годишњег извештаја о раду Управе, а који разматра Скупштина општине.

6. ЗАПИСИ

Ред. бр.	Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Место Чувања	Рок чувања (год.)
1	Решење о уклањању	СГ VI П 01-01	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
2	Решење – рок 60 дана члан 176.	СГ VI П 01-02	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
3	Решење о затварању градилишта	СГ VI П 01-03	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
4	Решење о уклањању по истеку рока од 60 дана	СГ VI П 01-04	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
5	Решење – о уклањању због наставка грађења	СГ VI П 01-05	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
6	Решење о обустави радова члан 177. став 1. тачка 1.	СГ VI П 01-06	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
7	Решење о обустави радова члан 177. став 1. тачка 2.	СГ VI П 01-07	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
8	Решење о обустави радова члан 177. став 1. тачка 3.	СГ VI П 01-08	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
9	Закључак о обустави поступка	СГ VI П 01-09	руководилац Одељења	Одељење / Архива	30 дана / 10 год.

Издање: 2	Измена: 0	Страна 7 од 13
-----------	-----------	----------------

Копирање и дистрибуција овог документа није дозвољена без одобрења овлашћеног лица ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

10	Закључак о прекиду управног поступка	СГ VI П 01-10	Грађевински инспектор	Одељење / Архива	30 дана / трајно
11	Закључак о дозволи извршења по службеној дужности	СГ VI П 01-11	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
12	Закључак о дозволи извршења по захтеву странке	СГ VI П 01-12	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
13	Закључак о обустави административног извршења	СГ VI П 01-13	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / од 10 г. до трајно
14	Решење (о одлагању принудног извршења)	СГ VI П 01-14	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
15	Решење (о одбијању одлагања принудног извршења)	СГ VI П 01-15	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
16	Закључак о изузећу	СГ VI П 01-16	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
17	Закључак о одређивању трошкова принудног извршења	СГ VI П 01-17	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
18	Закључак о казни члан 276. став 3.	СГ VI П 01-18	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
19	Обавештење о извршењу решења (стамбено)	СГ VI П 01-19	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
20	Обавештење о извршењу решења (грађевинске инспекције)	СГ VI П 01-20	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
21	Захтев за разгледање/фотокопирање списа предмета	СГ VI П 01-21	подносилац захтева	Одељење / Архива	90 дана / трајно
22	Решење члан 176. став 1. тачка 5.	СГ VI П 01-22	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
23	Пружање асистенције ради принудног извршења решења	СГ VI П 01-23	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно

Издање: 2	Измена: 0	Страна 8 од 13
-----------	-----------	----------------

Копирање и дистрибуција овог документа није дозвољена без одобрења овлашћеног лица ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

24	Записник о спровођењу административног извршења (грађевинска инспекција)	СГ VI П 01-24	извршилац	Одељење / Архива	90 дана / трајно
25	Записник о спровођењу административног извршења (стамбено)	СГ VI П 01-25	извршилац	Одељење / Архива	90 дана / трајно
26	Записник о грађевинском инспекцијском прегледу 356 (бесправна градња)	СГ VI П 01-26	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
27	Записник о грађевинском инспекцијском прегледу 354 (по одобрењу)	СГ VI П 01-27	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
28	Кривична пријава	СГ VI П 01-28	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
29	Допис (достава списа – одлучивање по жалби)	СГ VI П 01-29	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
30	Решење члан 176. став 1. тачка 4. (са роком од 30 дана)	СГ VI П 01-30	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
31	Решење члан 176. став 1. тачка 4.	СГ VI П 01-31	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
32	Решење члан 176. став 1. тачка 5.	СГ VI П 01-32	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
33	Решење члан 176. став 1. тачка 7.	СГ VI П 01-33	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
34	Захтев за покретање прекршајног поступка, физичко лице	СГ VI П 01-34	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
35	Захтев за покретање прекршајног поступка, правно лице	СГ VI П 01-34-1	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
36	Решење о уклањању објеката - враћање у првобитно стање	СГ VI П 01-35	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно

Издање: 2	Измена: 0	Страна 9 од 13
-----------	-----------	----------------

Копирање и дистрибуција овог документа није дозвољена без одобрења овлашћеног лица ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

37	Обавештење о незаконито изграђеном објекту	СГ VI П 01-36	подносилац обавештења/ грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
38	Појединачни пописни лист за евидентирање незаконито изграђеног објекта	СГ VI П 01-37	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
39	Решење о уклањању члан 17., став 1, тачка 1 (ОЗАКОЊЕЊЕ)	СГ VI П 01-38	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
40	Решење о уклањању члан 17., став 1, тачка 1а (ОЗАКОЊЕЊЕ)	СГ VI П 01-39	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
41	Решење о одлагању административног извршења до правоснажног окончања поступка озакоњења	СГ VI П 01-40	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
42	Записник грађевинског инспектора	СГ VI П 01-41	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
43	Контролна листа - надзор по издатој грађевинској дозволи и потврди о пријави радова	СГ VI П 01-42	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
44	Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по Решењу у складу са чл. 145 Закона о планирању и изградњи	СГ VI П 01-43	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
45	Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по обавештењу о завршетку темеља	СГ VI П 01-44	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
46	Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по завршеној конструкцији објекта	СГ VI П 01-45	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно
47	Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по издатој употребној дозволи за цео	СГ VI П 01-46	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно

Издање: 2	Измена: 0	Страна 10 од 13
-----------	-----------	-----------------

Копирање и дистрибуција овог документа није дозвољена без одобрења овлашћеног лица ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

	објекат или део објекта				
48	Налог за инспекцијски надзор	СГ VI П 01-47	руководилац Одељења	Одељење / Архива	90 дана / трајно
49	Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору	СГ VI П 01-48	грађевински инспектор	Одељење / Архива	90 дана / трајно

Издање: 2	Измена: 0	Страна 11 од 13
-----------	-----------	-----------------

Копирање и дистрибуција овог документа није дозвољена без одобрења овлашћеног лица ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

7. ПРИЛОЗИ

1. Прописи који се примењују у Одељењу за грађевинску инспекцију
2. Решење о уклањању - СГ VI П 01-01
3. Решење – рок 60 дана члан 176. - СГ VI П 01-02
4. Решење о затварању градилишта - СГ VI П 01-03
5. Решење о уклањању по истеку рока од 60 дана - СГ VI П 01-04
6. Решење – о уклањању због наставка грађења - СГ VI П 01-05
7. Решење о обустави радова члан 177. став 1. тачка 1. - СГ VI П 01-06
8. Решење о обустави радова члан 177. став 1. тачка 2. - СГ VI П 01-07
9. Решење о обустави радова члан 177. став 1. тачка 3. - СГ VI П 01-08
10. Закључак о обустави поступка - СГ VI П 01-09
11. Закључак о прекиду управног поступка - СГ VI П 01-10
12. Закључак о дозволи извршења по службеној дужности - СГ VI П 01-11
13. Закључак о дозволи извршења по захтеву странке - СГ VI П 01-12
14. Закључак о обустави административног извршења - СГ VI П 01-13
15. Решење о одлагању принудног извршења - СГ VI П 01-14
16. Решење о одбијању одлагања принудног извршења - СГ VI П 01-15
17. Закључак о изузећу - СГ VI П 01-16
18. Закључак о одређивању трошкова принудног извршења - СГ VI П 01-17
19. Закључак о казни члан 276. став 3. - СГ VI П 01-18
20. Обавештење о извршењу решења (стамбено) - СГ VI П 01-19
21. Обавештење о извршењу решења (грађевинске инспекције) - СГ VI П 01-20
22. Захтев за разгледање/фотокопирање списка предмета - СГ VI П 01-21
23. Решење члан 176. став 1. тачка 5. - СГ VI П 01-22
24. Пружање асистенције ради принудног извршења решења - СГ VI П 01-23
25. Записник о спровођењу административног извршења (грађевинска инспекција) - СГ VI П 01-24
26. Записник о спровођењу административног извршења (стамбено) - СГ VI П 01-25
27. Записник о грађевинском инспекцијском прегледу 356 (бесправна градња) - СГ VI П 01-26
28. Записник о грађевинском инспекцијском прегледу 354 (по одобрењу) - СГ VI П 01-27
29. Кривична пријава - СГ VI П 01-28
30. Допис (достава списка – одлучивање по жалби) - СГ VI П 01-29
31. Решење члан 176. став 1. тачка 4. (са роком од 30 дана) - СГ VI П 01-30
32. Решење члан 176. став 1. тачка 4. - СГ VI П 01-31
33. Решење члан 176. став 1. тачка 5. - СГ VI П 01-32
34. Решење члан 176. став 1. тачка 7. - СГ VI П 01-33
35. Захтев за покретање прекршајног поступка, физичко лице - СГ VI П 01-34
36. Захтев за покретање прекршајног поступка, правно лице - СГ VI П 01-34-1

Издање: 2	Измена: 0	Страна 12 од 13
-----------	-----------	-----------------

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД	РАД ОДЕЉЕЊА ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ИНСПЕКЦИЈУ	СГ VI П 01
---	--	-------------------

37. Решење о уклањању објеката - враћање у првобитно стање - СГ VI П 01-35
38. Обавештање о незаконито изграђеном објекту - СГ VI П 01-36
39. Појединачни пописни лист за евидентирање незаконито изграђеног објекта-СГ VI П 01-37
40. Решење о уклањању члан 176., став 1, тачка 1 (ОЗАКОЊЕЊЕ) - СГ VI П 01-38
41. Решење о уклањању члан 176., став 1, тачка 1а (ОЗАКОЊЕЊЕ) - СГ VI П 01-39
42. Решење о одлагању административног извршења до правоснажног окончања поступка озакоњења - СГ VI П 01-40
43. Записник грађевинског инспектора - СГ VI П 01-41
44. Контролна листа - надзор по издатој грађевинској дозволи и потврди о пријави радова - СГ VI П 01-42
45. Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по Решењу у складу са чл. 145 Закона о планирању и изградњи - СГ VI П 01-43
46. Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по обавештењу о завршетку темеља - СГ VI П 01-44
47. Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по завршеној конструкцији објекта - СГ VI П 01-45
48. Контролна листа - за редован инспекцијски надзор по издатој употребној дозволи за цео објекат или део објекта - СГ VI П 01-46
49. Налог за инспекцијски надзор - СГ VI П 01-47
50. Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору - СГ VI П 01-48

Издање: 2	Измена: 0	Страна 13 од 13
-----------	-----------	-----------------