

Преглед података о изабраном пропису

Гласило:	СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Број / година издања:	32/2019
Врста прописа:	ПРАВИЛНИК
Назив правног прописа:	ПРАВИЛНИК О САДРЖИНИ, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ДОКУМЕНАТА ПРОСТОРНОГ И УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНИРАЊА.
Напомена правног прописа:	

Датум објављивања:	Датум важења:	Датум почетка примене:	Датум ступања на снагу:	Датум уноса:
03.05.2019.			11.05.2019.	13.05.2019.

Датум укидања:	
МБР прописа који укида:	

Доносилац:	ОРГАН УПРАВЕ ИЛИ УПРАВНА ОРГАНИЗАЦИЈА - МИНИСТАРСТВА
Територијална јединица:	РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Област примене:	ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА. ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ - НАКНАДА.
Правни основ:	ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ. МОДИФИКАЦИЈА 83/2018 ОДНОСИ СЕ НА ЗАКОН О ИЗМЕНАМА...,
Модификација:	
Модификује:	
Укида:	ПРЕСТАНАК ВАЖЕЊА: ПРАВИЛНИК О САДРЖИНИ, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ДОКУМЕНАТА ПРОСТОРНОГ И УРБАНИСТИ..., 64/2015
Пропис је правни основ за:	

3. мај 2019.



Број 32

11

Посебан надзор над штетним организмом *Dryocosmus kuriphilus* спроводи се визуелним прегледом биља и садног материјала следећих врста: *Castanea crenata Sieb. et Zucc.* (јапански кестен), *Castanea dentata Marsh.* (амерички кестен), *Castanea mollissima Blume* (кинески кестен), *Castanea sativa x crenata* (хибрид питомог и јапанског кестена) и *Castanea sativa Mill.* (питоми кестен).

Посебан надзор над овим штетним организмом обухвата визуелни преглед и узимање узорака од стране имаоца јавних овлашћења из области шумарства, и то: Института за шумарство, Београд и Института за низијско шумарство и животну средину, Нови Сад, у шумским расадницима и шумским подручјима, као и визуелне прегледе јавних површина, узимање узорака и лабораторијску идентификацију штетног организма.

Посебан надзор над штетним организмом *Dryocosmus kuriphilus* организује се тако да пружи податке о:

- 1) врсти биља на којима се врши надзор;
- 2) месту и локацији прегледа и узорковања;
- 3) прегледаним површинама;
- 3) времену, начину и обиму узорковања;
- 4) резултатима и методама анализа узетих узорака.

Средства за спровођење посебног надзора над штетним организмом *Dryocosmus kuriphilus* на јавним површинама, укључујући и обуку јавних предузећа и лабораторијско тестирање узорака, обезбеђена су у буџету Републике Србије.

*Anoplophora chinensis (A. malasiaca),
Anoplophora glabripennis, Agrilus planipennis*

Посебан надзор над штетним организмима *Agrilus planipennis, Anoplophora chinensis (A. malasiaca)* и *Anoplophora glabripennis* спроводи се ради откривања и спречавања ширења ових штетних организама у Републици Србији.

Посебан надзор над овим штетним организмима обухвата визуелни преглед осетљивог биља.

Посебан надзор над овим штетним организмима у шумским расадницима, шумским подручјима и јавним површинама спроводи имаоци јавних овлашћења из области шумарства Институт за шумарство, Београд и Институт за низијско шумарство и животну средину, Нови Сад и воде евиденцију о томе.

Посебан надзор над штетним организмима *Agrilus planipennis, Anoplophora chinensis (A. malasiaca)* и *Anoplophora glabripennis* организује се тако да пружи податке о:

- 1) врсти биља на којима се врши надзор;
- 2) месту и локацији прегледа и узорковања;
- 3) прегледаним површинама;
- 3) времену, начину и обиму узорковања;
- 4) резултатима и методама анализа узетих узорака.

Средства за спровођење посебног надзора над штетним организмима на јавним површинама, укључујући и обуку јавних предузећа и лабораторијско тестирање, обезбеђена су у буџету Републике Србије.

14. Посебан надзор над штетним организмом *Xylella fastidiosa*

Посебан надзор над штетним организмом *Xylella fastidiosa* и векторима спроводи се ради откривања и спречавања ширења овог штетног организма.

Посебан надзор над штетним организмом *Xylella fastidiosa* обухвата визуелни преглед осетљивог биља и узимање узорака за лабораторијско тестирање, од стране овлашћених пољопривредних стручних служби и имаоца јавних овлашћења из области шумарства, уз евидентирање присуства потенцијалних вектора из фамилија *Cicadellidae* и *Cercopidae*, у складу са упутством овлашћене лабораторије.

Посебан надзор над штетним организмом *Xylella fastidiosa* организује се тако да пружи податке о:

- 1) врсти биља на којима се врши надзор;
- 2) месту и локацији прегледа и узорковања;
- 3) прегледаним површинама;
- 3) времену, начину и обиму узорковања;
- 4) резултатима и методама анализа узетих узорака.

Лабораторијско тестирање узорака спроводи овлашћена лабораторија Пољопривредног факултета Београд – Земун.

Средства за спровођење посебног надзора над штетним

организмом *Xylella fastidiosa*, укључујући и лабораторијско тестирање до 80 узорака, развој нових дијагностичких метода, обуку и припрему брошуре, обезбеђена су у буџету Републике Србије.

15. Обука и стручно усавршавање

Средства за припрему упутстава за прегледе и узорковање, тренинге и обуке у циљу стручног усавршавања, обезбеђена су у буџету Републике Србије.

16. Едукација власника и држаоца биља

Овлашћене пољопривредне стручне службе врше едукацију власника и држаоца биља о штетним организмима прописаним овим програмом.

17. Контрола спровођења Програма мера заштите здравља биља

Све овлашћене организације достављају министарству надлежном за послове здравља биља до краја текуће године извештај о спроведеним активностима по овом програму мера.

Фитосанитарна инспекција врши контролу спровођења овог програма мера.

У случају утврђивања неправилности у спровођењу овог програма мера, фитосанитарни инспектор без одлагања налаже прописане мере и о томе обавештава министарство надлежно за послове здравља биља.

1825

На основу члана 201. став 7. тачка 5) Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14, 145/14 и 83/18),

Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ПРАВИЛНИК

о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања

І. ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује садржина, начин и поступак израде докумената просторног и урбанистичког планирања.

ІІ. САДРЖИНА ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Просторни планови

а) Просторни план Републике Србије

Члан 2.

Просторни план Републике Србије садржи текстуални део и графички део.

Текстуални део Просторног плана Републике Србије садржи:

- 1) полазне основе;
- (1) територија Републике Србије у ширем европском окружењу;
- (2) интеррегионални односи;
- (3) општа оцена стања;
- (4) синтетна анализа потенцијала и ограничења просторног развоја;
- (5) сценарији просторног развоја Републике Србије;
- (6) принципи просторног развоја Републике Србије;
- (7) визија, општи циљ и посебни циљеви просторног развоја Републике Србије;
- 2) интегрална планска решења дефинисана на основу следећих планских области:

(1) природа и еколошки развој: заштита и одрживо коришћење територије Републике Србије; заштита и одрживо коришћење

природних ресурса; заштита и унапређење квалитета животне средине; заштита, уређење и одрживо коришћење предела, природног и културног наслеђа; одбрана земље, ванредне ситуације, природне непогоде и технолошки удеси;

(2) становништво и социјални развој: демографски развој; полицентрични урбани систем; одрживи урбани развој и уређење урбаних насеља; одрживи рурални развој и уређење села; мрежа јавних служби; социјална кохезија;

(3) одржива економија: одрживи развој привреде на регионалном нивоу (пољопривреда, шумарство, индустрија, туризам); одрживи развој енергетике и водопривреде; одрживи транспорт, мреже и објекти; одржива техничка инфраструктура; земљиште као економско-еколошка категорија;

(4) регионални развој и просторна интеграција Републике Србије;

3) имплементација:

(1) мере и инструменти за спровођење;

(2) показатељи просторног развоја.

Текстуални део Просторног плана Републике Србије може садржати и друге елементе који се односе на концепцију и планска решења просторног развоја Републике Србије.

Текстуални део Просторног плана Републике Србије може садржати и табеле, графиконе, дијаграме и др.

Члан 3.

Графички део Просторног плана Републике Србије јесу рефералне карте којима се приказује:

1) Реферална карта број 1 „Намена простора и функционална подручја” – садржи генерализовани приказ намене простора (коришћења земљишта) на нивоу области и приказ основних функционалних подручја;

2) Реферална карта број 2 „Мрежа центара” – садржи мрежу центара насељених места са основним функционалним везама;

3) Реферална карта број 3 „Саобраћај и инфраструктурни системи” – садржи нарочито приказ саобраћајних токова и инфраструктурне системе;

4) Реферална карта број 4 „Туризам и заштита простора” – садржи нарочито туристичке зоне и локације, зоне угрожености и активности на заштити животне средине, природна и непокретна културна добра.

Рефералне карте Просторног плана Републике Србије раде се у размери 1:300.000.

Графички део Просторног плана Републике Србије могу бити и тематске карте за поједине области, које се раде у истој или ситнијој размери.

б) Регионални просторни план

Члан 4.

Регионални просторни план садржи текстуални део и графички део.

Текстуални део Регионалног просторног плана садржи:

1) полазне основе:

(1) обухват и опис граница подручја просторног плана;

(2) обавезе, услове и смернице из планских докумената вишег реда и других развојних докумената;

(3) скраћени приказ и оцена постојећег стања (генерални приказ потенцијала и ограничења);

2) принципи, циљеви и општа концепција регионалног просторног развоја:

(1) визија и принципи регионалног просторног развоја;

(2) општи и посебни циљеви регионалног просторног развоја;

(3) циљеви развоја по појединим областима;

(4) концепција регионалног просторног развоја;

3) планска решења:

(1) заштита, уређење, коришћење и развој природних система и ресурса: пољопривредно земљиште; шуме и шумско земљиште; воде; геолошки ресурси;

(2) просторни развој и дистрибуција становништва, насеља и јавних служби: становништво; функционално повезивање насеља и центара; организација јавних служби;

(3) просторни развој и дистрибуција привредних делатности;

(4) развој туризма, организација и уређење туристичких и креативних простора;

(5) просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система: саобраћај; водопривредна инфраструктура; енергетска инфраструктура; телекомуникациона инфраструктура; комунална инфраструктура;

(6) заштита животне средине, предела, природних и културних добара: организација простора од интереса за одбрану земље и заштиту од елементарних непогода;

(7) интеррегионалне и интрарегионалне функционалне везе и трансгранична сарадња;

(8) коришћење простора и основна намена простора;

4) имплементација:

(1) мере за подстицање регионалног развоја и равномерног територијалног развоја;

(2) смернице за израду планских докумената и друге развојне документације за подручје плана;

(3) приоритети и стратешко развојни пројекти прве етапе спровођења плана;

(4) мере и инструменти за спровођење плана.

Текстуални део Регионалног просторног плана може садржати и друге елементе који се односе на концепцију регионалног просторног развоја и планска решења.

Текстуални део Регионалног просторног плана из става 1. овог члана може садржати и табеле, графиконе, дијаграме и др.

Члан 5.

Графички део регионалног просторног плана јесу рефералне карте којима се приказује:

1) Реферална карта број 1 „Основна намена простора” – садржи оквирно одређене целине основних категорија земљишта, и то пољопривредно земљиште, шуме и шумско земљиште и воде и водно земљиште, као и грађевинско земљиште;

2) Реферална карта број 2 „Мрежа насеља и инфраструктурни системи” – садржи нарочито мрежу насеља и центара, садржаје јавних служби, распоред основних привредних делатности, инфраструктурне системе;

3) Реферална карта број 3 „Туризам и заштита простора” – садржи нарочито туристичке зоне и локације, зоне угрожености и активности на заштити животне средине, природна и непокретна културна добра са прописаним зонама и режимима заштите.

Рефералне карте регионалног просторног плана раде се у размери 1:100.000, изузетно 1:50.000, за подручје области, односно 1:200.000 за подручје региона.

За потребе израде рефералних карата из ст. 1. и 2. овог члана користе се топографске карте, а могу се користити и сателитски снимци, карте из постојећих географских информационих система и ажурне геореференциране ортофото подлоге.

Регионалним просторним планом намена простора се приказује као основна намена којом су оквирно одређене целине основних категорија земљишта (реферална карта број 1) и које се могу кориговати и детаљније одредити кроз израду просторног плана јединице локалне самоуправе и просторног плана подручја посебне намене.

Регионалним просторним планом не исказује се биланс површина.

в) Просторни план јединице локалне самоуправе

Члан 6.

Просторни план јединице локалне самоуправе у текстуалном делу садржи: полазне основе за израду плана и плански део.

Полазне основе за израду плана садрже:

1) правни и плански основ за израду плана;

2) обухват и опис границе подручја просторног плана;

3) принципи просторног развоја;

4) визија и циљеви просторног развоја;

5) концепција просторног развоја.

Плански део садржи планска решења просторног развоја и пропозиције просторног развоја.

Планска решења просторног развоја јединице локалне самоуправе садрже:

1) опис и одређење намена простора (пољопривредно, шумско, водно, грађевинско и друго земљиште, укључујући обухват грађевинског подручја);

3. мај 2019.

ГЛАСНИК
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Број 32 13

2) заштита, уређење, коришћење и развој природних система и ресурса (пољопривредно земљиште, шуме и шумско земљиште, воде, геолошки ресурси и друго);

3) просторни развој, дистрибуција становништва и мрежа насеља и јавних служби (становништво; однос градских и сеоских насеља и функционално повезивање насеља и центара, организација јавних служби и друго);

4) просторни развој и дистрибуција привредних делатности;

5) просторни развој туризма, организација и уређење туристичких и рекреативних простора;

6) просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система и повезивање са регионалним инфраструктурним мрежама (саобраћај, водопривредна, енергетска, телекомуникациона и комунална инфраструктура);

7) правила и мере заштите животне средине, предела, природних и културних добара (заштита животне средине и заштита, уређење и унапређење предела, заштита, уређење и унапређење природних добара, заштита, уређење и унапређење културних добара, организација простора од интереса за одбрану земље и заштиту од елементарних непогода и друго);

Просторни план јединице локалне самоуправе може да садржи и попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте.

Просторни план јединице локалне самоуправе садржи мере за равномерни територијални развој јединице локалне самоуправе и уређајне основе за село.

Просторним планом јединице локалне самоуправе одређују се делови територије јединице локалне самоуправе за које је предвиђена израда урбанистичког плана. Просторним планом јединице локалне самоуправе могу се одредити локације за урбанистичко-архитектонски конкурс.

Планска решења пропозиције просторног развоја јединице локалне самоуправе садрже и:

1) правила уређења;

2) правила грађења;

3) имплементација, која садржи нарочито: смернице за израду планске документације за подручје плана, приоритетна планска решења и пројекте, мере за подстицање равномерног територијалног развоја и кооперације са суседним јединицама локалне самоуправе у току имплементације, учеснике у имплементацији и мере и инструменте за имплементацију.

Члан 7.

Правила уређења у просторном плану јединице локалне самоуправе, осим елемената одређених Законом о планирању и изградњи (у даљем тексту: Закон), садрже и:

1) опис и одређење целина и зона за које плански документ садржи уређајне основе за села;

2) планирано уређење и изградњу јавних објеката за целине и зоне за које плански документ садржи уређајне основе за села.

Члан 8.

Правила грађења су обавезни део просторног плана јединице локалне самоуправе за сва подручја у обухвату плана за која није предвиђена даља планска разрада кроз доношење планског документа ужег подручја, као и за насеља за која плански документ садржи уређајне основе за села.

Правила грађења из става 1. овог члана, осим елемената одређених Законом, садрже и:

1) компатибилне садржаје и врсте објеката по планираним претежним наменама;

2) критеријуме којима се утврђује забрана грађења на одређеном простору или за одређене врсте објеката.

Члан 9.

Уређајна основа за село садржи:

1) границу просторног обухвата;

2) детаљну поделу подручја на просторне целине у односу на њихову намену;

3) приказ грађевинског подручја (катастарских парцела);

4) приказ површина јавне намене;

5) регулацију и нивелацију;

6) правила уређења и грађења по просторним целинама;

7) друге детаљне услове коришћења, уређења и заштите простора и објеката.

Члан 10.

Графички приказ просторног плана јединице локалне самоуправе јесу рефералне карте којима се приказује:

1) Реферална карта број 1 „Намена простора” – садржи нарочито пољопривредно земљиште, шуме и шумско земљиште, воде и водно земљиште, грађевинско земљиште;

2) Реферална карта број 2 „Мрежа насеља и инфраструктурних системи” – садржи нарочито мрежу насеља и центара, садржаје јавних служби, распоред основних привредних делатности, инфраструктурне системе;

3) Реферална карта број 3 „Туризам и заштита простора” – садржи нарочито туристичке зоне и локације, зоне угрожености и активности на заштити животне средине, природна и непокретна културна добра са прописаним зонама и режимима заштите;

4) Реферална карта број 4 „Карта спровођења” – приказује зоне и насеља за која је предвиђена обавезна израда урбанистичког плана, зоне и насеља у оквиру којих је предвиђена обавезна израда урбанистичког пројекта, насеља за која се ради уређајна основа за село и зоне за директну примену плана (издавање информације о локацији и локацијских услова).

Рефералне карте просторног плана јединице локалне самоуправе раде се у размери 1:25.000 или 1:50.000.

За потребе рационалније израде и дефинисања садржаја рефералних карата из става 1. овог члана, садржај рефералних карата број 2–4 може бити представљен и на мањем броју карата.

За потребе израде рефералних карата из ст. 1. и 2. овог члана користе се топографске карте, а могу се користити, у зависности од расположивости и потребног нивоа детаљности појединих решења и сателитски снимци, карте из постојећих географских информациони система, ажурне геореференциране ортофото подлоге, оверени катастарско-топографски планови и дигитални катастарско-топографски планови.

Члан 11.

Графички приказ просторног плана јединице локалне самоуправе садржи и графичке приказе уређајне основе за села, којима се приказују нарочито:

1) грађевинско подручје и планирано ширење грађевинског подручја;

2) правци и коридори за јавне саобраћајне површине.

Поред садржине одређене у ставу 1. овог члана, графички прикази уређајне основе за село, по потреби могу да садрже и:

1) основну планирану намену простора;

2) планирано уређење и изградњу јавних објеката;

3) правце и коридоре за комуналну и другу инфраструктуру;

4) поделу на зоне и целине за која важе иста правила грађења.

Графички прикази уређајне основе за села из става 1. овог члана у просторном плану јединице локалне самоуправе се израђују на расположивим подлогама у одговарајућој размери и детаљности, која омогућава издавање локацијских услова.

е) Просторни план подручја посебне намене

Члан 12.

Просторни план подручја посебне намене доноси се за подручја која захтевају посебан режим организације, уређења, коришћења и заштите простора, пројекте од значаја за Републику Србију или за подручја одређена Просторним планом Републике Србије, или другим просторним планом.

Посебност подручја из става 1. овог члана одређује једна или више одређујућих намена, активности или функција у простору које су од државног односно јавног интереса, и то за:

1) подручје са природним, културно-историјским или амбијенталним вредностима (подручје националног парка и друго подручје природног добра – проглашено или предложено подручје природног добра; подручје непокретног културног добра од изузетног значаја – проглашено или предложено подручје непокретног културног добра);

2) подручје са могућношћу експлоатације минералних сировина (подручје површинске експлоатације енергетских, металних или неметалних минералних сировина у великим рударским басенима);

3) подручје са могућношћу коришћења туристичких потенцијала (подручје природних и створених туристичких потенцијала)

и друга туристичка подручја значајна за Републику Србију проглашена за туристички простор у складу са законом којим су уређени планирање, развој и унапређење туризма);

4) подручје са могућношћу коришћења хидропотенцијала (подручје слива велике и средње акумулације и подручје изворишта воде – зоне великих пријемника подземне воде, велики водопривредни и енергетски системи у непосредном саставу великих и средњих акумулација – уређаји за прераду воде, акумулативне хидроелектране, проточне хидроелектране, системи хидроелектрана на рекама и др.);

5) реализацију пројеката за које Влада утврди да су пројекти од значаја за Републику Србију (привредне зоне и индустријски комплекси, комплекси интензивне пољопривредне производње и пољопривредни комбинати, стамбено-пословни комплекси, пројекти урбане обнове, зоне и комплекси специјалне намене за потребе одбране земље, зоне, комплекси и објекти правосуђа, подручје инфраструктурног комплекса, коридора или мреже коридора међународне, магистралне и регионалне инфраструктуре – саобраћајне, енергетске, телекомуникационе и водопривредне или друга подручја);

6) изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства или надлежни орган аутономне покрајине.

Просторни план подручја посебне намене може се донети, односно може обухватити већи број мањих подручја посебне намене, ако су она мањег обухвата и налазе се на мањем међусобном растојању, односно ако се тиме обезбеђује рационалност у припреми, изради, доношењу и примени просторног плана.

Члан 13.

Границе планског подручја одређују се у зависности од мере графичких прилога, границама општина, катастарских општина или катастарских парцела.

Планско подручје са природним, културно-историјским или амбијенталним вредностима по правилу обухвата проглашено или предложено подручје природног добра, односно непокретног културног добра, са заштитном зоном.

Планско подручје са могућношћу експлоатације минералних сировина обухвата: површинске копове; депоније „јаловине“ и других отпадних материја (пепела, муља, отпадних вода и сл.); објекте за припрему, прераду или трансформацију минералних сировина; мрежу спољног и унутрашњег транспортног система; локације постројења за технолошку и отпадну воду и зону непосредног утицаја експлоатације и прераде минералних сировина на околину. За делове насеља који се налазе у зонама неповољних утицаја рударских активности – експлоатације и прераде минералних сировина који битно погоршавају услове живота у тим деловима насеља (што подразумева примера ради: неприступачност јавних служби и сервиса као последица пресељења претежног дела насеља, оштећење постојећих објеката и појаве клизишта услед слегања тла у зонама снижавања нивоа подземних вода, неповољни утицаји минирања, неповољни утицаји прашине, гасова, буке и сл.), за те зоне у планским документима утврђује се, према постојећим анализама резултата мониторинга и процени будућих утицаја, претежна или потенцијална намена „рударске активности“, за потребе утврђивања јаког интереса, експропријације непокретности и пресељење становништва.

Планско подручје са могућношћу коришћења туристичких потенцијала, по правилу, обухвата подручје природних и створених туристичких потенцијала. У случају да се ради о подручју које је проглашено за туристички простор у складу са законом којим је уређено планирање, развој и унапређење туризма, планско подручје се по правилу одређује у складу са актом којим је извршено проглашење овог подручја.

Планско подручје са могућношћу коришћења хидропотенцијала обухвата подручје слива велике и средње акумулације и подручје изворишта воде, као и ширу зону заштите изворишта.

Планско подручје за реализацију пројеката за које Влада утврди да су пројекти од значаја за Републику Србију у зависности од врсте пројекта обухвата функционално подручје пројекта (подручје инфраструктурног комплекса, подручје које обухвата делове насељеног места, коридора или мреже коридора међународне, магистралне и регионалне инфраструктуре (саобраћајне, енергетске, телекомуникационе и водопривредне). Подручје

просторног плана обухвата површину под инфраструктурним системима, површине за формирање чворишта, укрштања, терминала, техничких уређаја, сервиса, паркиралишта, као и површине за ложирање објеката услуге различите намене (граничних прелаза, туризма, угоститељства, трговине и др.). Подручје просторног плана обухвата подручје које је у непосредној физичкој и функционалној вези са коридором – заштитни појас и објекти и површине које је неопходно штитити од негативних утицаја коридора).

Планско подручје за изградњу објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства или надлежни орган аутономне покрајине обухвата функционално подручје објекта, евентуално заштитне зоне и друго подручје које је потребно за несметано функционисање, односно које је потребно да се умање евентуални негативни утицаји предметног објекта.

Члан 14.

Текстуални део просторног плана подручја посебне намене из члана 12. став 2. тач. 1)–4), овог правилника, садржи:

- 1) полазне основе:
 - (1) обухват и опис граница подручја просторног плана, границе целина и подцелина посебне намене;
 - (2) обавезе, услови и смернице из Просторног плана Републике Србије и других развојних докумената;
 - (3) скраћени приказ и оцена постојећег стања (синтезни приказ потенцијала и ограничења просторног развоја подручја посебне намене);
- 2) принципи, циљеви и општа концепција просторног развоја подручја посебне намене:
 - (1) принципи просторног развоја;
 - (2) општи и посебни циљеви просторног развоја;
 - (3) општа концепција развоја подручја посебне намене;
 - (4) регионални аспект развоја подручја посебне намене и функционалне везе и међуодноси са окружењем;
- 3) планска решења:
 - (1) заштита, уређење и коришћење природних система;
 - (2) утицај посебне намене на демографске и социјалне процесе и системе;
 - (3) утицај посебне намене на економију и привредне системе;
 - (4) просторни развој саобраћаја и инфраструктурних система;
 - (5) заштита животне средине, предела, културног и природног наслеђа;
 - (6) намена простора и биланс површина посебне намене;
- 4) правила употребе земљишта, правила уређења и правила грађења:
 - (1) правила уређења и организације земљишта (са зонама заштите);
 - (2) правила грађења;
 - 5) имплементација:
 - (1) институционални оквир имплементације и учесници у имплементацији;
 - (2) смернице за израду урбанистичких планова и друге развојне документације за подручје плана;
 - (3) приоритетна планска решења и пројекти;
 - (4) мере и инструменти за имплементацију.

Просторни план подручја посебне намене, поред елемената из става 1. овог члана може садржати и процену економске оправданости и социјалне прихватљивости планираних активности, објеката и функција посебне намене, као и друге елементе који се односе на развој подручја посебне намене и планска решења.

Текстуални део просторног плана из става 1. овог члана може садржати и табеле, графиконе, дијаграме и др.

Члан 15.

Текстуални део просторног плана подручја посебне намене из члана 12. став 2. тач. 5) и 6), овог правилника садржи:

- 1) полазне основе:
 - (1) обухват и опис граница подручја просторног плана, са границама заштитног коридора (границе појаса непосредне заштите, границе ширег појаса заштите, границе простора који је у функционалној вези са линијским системима);
 - (2) обавезе, услови и смернице из Просторног плана Републике Србије и других развојних докумената;
 - (3) економска, друштвена и еколошка оправданост изградње система у случају када се не израђује претходна студија оправданости;

3. мај 2019.



Број 32 15

2) принципи, циљеви и концепција изградње система:

- (1) принципи изградње система;
- (2) општи и посебни циљеви;
- (3) концепција решења система;
- (4) регионални значај система и функционалне везе;
- 3) планска решења:

- (1) утицај на природу и животну средину и мере заштите;
- (2) утицај на функционисање насеља (социјални, економски

и технички аспекти);

- (3) однос према другим техничким системима;
- (4) употреба земљишта;
- 4) правила уређења и правила грађења:

- (1) правила уређења и организације земљишта;
- (2) правила грађења;
- 5) имплементација:

(1) институционални оквир имплементације и учесници у имплементацији;

- (2) смернице (упутство) за спровођење плана;
- (3) приоритетна планска решења и пројекти;
- (4) мере и инструменти за имплементацију.

Просторни план подручја посебне намене, поред елемената из става 1. овог члана, може садржати и процену економске оправданости и социјалне прихватљивости планираних активности, објеката и функција посебне намене, као и друге елементе који се односе на развој подручја посебне намене и планска решења.

Текстуални део просторног плана из става 1. овог члана може садржати и табеле, графиконе, дијаграме и др.

Члан 16.

Правила уређења у просторном плану подручја посебне намене садрже: целине и зоне посебне намене одређене планским документом; урбанистичке и друге услове за уређење и изградњу површина и објеката посебне и друге јавне намене и мреже саобраћајне и друге инфраструктуре; опште и посебне услове и мере заштите живота и здравља људи и заштите од евентуалног штетног утицаја посебне намене, пожара, елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и ратних дејстава; и друге посебне услове у складу са Законом.

Члан 17.

Правила грађења у просторном плану подручја посебне намене за зоне за које се не израђује урбанистички план или урбанистички пројекат садрже: врсту и намену објеката који се могу градити под условима утврђеним планским документом, односно врсту и намену објеката чија је изградња забрањена у појединачним зонама; услове за формирање грађевинске парцеле; положај објекта у односу на регулацију и у односу на границе грађевинске парцеле; највеће дозвољене индексе заузетости или изграђености грађевинске парцеле; највећу дозвољену спратност или висину објеката; најмању дозвољену удаљеност објеката међусобно и објеката од граница парцела; услове за изградњу других објеката на истој грађевинској парцели; услове и начин обезбеђивања приступа парцели и простора за паркирање возила.

Члан 18.

Просторни план подручја посебне намене може садржати и друге елементе прописане за план детаљне регулације у чл. 25. и 26. овог правилника.

Саставни део просторног плана подручја посебне намене, односно документационе основе, је извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину, у складу са законом којим се уређује обавеза стратешке процене утицаја на животну средину за развојне планове и програме.

Члан 19.

Просторни план подручја посебне намене, у зависности од карактеристика подручја за које се доноси, поред елемената из чл. 14. и 15. овог правилника, садржи и:

1) за подручје са природним, културно-историјским или амбијенталним вредностима: правила уређења, грађења и коришћења подручја према утврђеном режиму заштите појединих природних целина, односно у ужој и широј зони заштите културних добара према утврђеном режиму заштите;

2) за подручје са могућношћу експлоатације минералних сировина: усклађивање просторних, економских, социјалних, технолошких и еколошких критеријума у планирању развоја, уређења и ревитализације планског подручја; начин смањења обима грајног или привременог заузимања пољопривредног земљишта за потребе експлоатације и примарне прераде минералних сировина: начин измештања насеља, саобраћајница, водотока, техничке инфраструктуре и др. из зоне експлоатације минералних сировина; просторне, економске, социјалне и имовинско-правне аспекте пресељења становништва; рекултивацију деградираних површина, обнову и реконструкцију пејзажа по престанку рударских радова;

3) за подручје са могућношћу коришћења туристичких потенцијала: правила уређења, грађења и коришћења простора за различите туристичке намене (купалишта, марине, скијалишта, кампови, туристичка насеља, леčiliшта, туристички сервиси и др.); размештај туристичких и комплементарних функција (лов, риболов, излетништво, пољопривреда, водопривреда, занати, заштита природе и непокретних културних добара и сл.); процену изводљивости туристичких пројеката и њиховог утицаја на животну средину;

4) за подручје са могућношћу коришћења хидропотијенцијала: за подручје слива акумулације и изворишта вода – правила уређења, грађења и коришћења простора према утврђеном режиму санитарне заштите изворишта у ужој и широј зони; решење проблема пресељења становништва, измештања саобраћајница, инфраструктурних и других објеката из зоне простирања водних акумулација; услове вишенамесног коришћења водних акумулација и др; за хидроелектране – правила уређења, грађења и коришћења, за хидрографевинске објекте, објекте инфраструктуре и др.;

5) за реализацију пројеката за које Влада утврди да су пројекти од значаја за Републику Србију и за изградњу објеката за које грађевинарство издаје министарство надлежно за послове грађевинарства или надлежни орган аутономне покрајине: просторну, технолошку или функционалну везу овог подручја са непосредним окружењем, као и положај и правила уређења, градње и коришћења објеката и површина на овом подручју.

Члан 20.

Графички део просторног плана подручја посебне намене јесу рефералне карте којима се приказује:

1) Реферална карта број 1 „Посебна намена простора” – садржи нарочито зоне и локације посебне намене, пољопривредно земљиште, шуме и шумско земљиште, воде и водно земљиште, грађевинско земљиште;

2) Реферална карта број 2 „Мрежа насеља и инфраструктурних системи” – садржи нарочито мрежу насеља и центара, распоред основних привредних делатности, инфраструктурне системе;

3) Реферална карта број 3 „Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара” – садржи нарочито природне ресурсе, зоне угрожености и активности на заштити животне средине, природна и непокретна културна добра са прописаним зонама и режимима заштите;

4) Реферална карта број 4 „Карта спровођења” – приказује зоне за које је предвиђена израда урбанистичког плана, зоне у оквиру којих је предвиђена израда урбанистичког пројекта и зоне за директну примену плана (издавање информације о локацији и локацијских услова).

Због рационалности у припреми и боље прегледности, рефералне карте број 2: „Мрежа насеља и инфраструктурних системи” и број 3: „Природни ресурси, заштита животне средине и природних и културних добара” из става 1. става овог члана, могу да се прикажу као једна реферална карта.

За потребе рационалније израде и дефинисања садржаја рефералних карата просторног плана подручја посебне намене из члана 12. став 2. тач. 5) и 6) овог правилника, садржај рефералних карата бр. 2–4 може бити представљен и на мањем броју карата.

Рефералне карте просторног плана подручја посебне намене, из члана 12. став 2. тач. 1)–4) овог правилника, раде се по правилу у размери 1:25.000, 1:50.000 или 1:100.000.

Може се одредити да се због потребе директног спровођења просторног плана подручја посебне намене локацијским условима, или због стварања планског основа за потребе утврђивања јавног интереса и спровођења поступка експропријације, рефералне карте раде и у крупнијој размери (1:10.000, 1:5.000, 1:2.500, 1:1.500 и 1:1.000).

За потребе израде рефералних карата из ст. 1–4. овог члана користе се топографске карте, а могу се користити, у зависности од расположивости и потребног нивоа детаљности појединих решења и сателитски снимци, карте из постојећих географских информационих система, ажурне геореференциране ортофото подлоге и оверени катастарско-топографски планови.

За потребе израде рефералних карата из става 5. овог члана користе се ажурне геореференциране ортофото подлоге, односно оверени катастарско-топографски планови.

Рефералне карте из става 1. овог члана могу се радити у различитој размери.

Просторним планом подручја посебне намене, намена простора се приказује као основна намена којом су оквирно одређене целине основних категорија земљишта (реферална карта број 1) и које се могу кориговати и детаљније одредити кроз израду просторног плана јединице локалне самоуправе, осим у случају: када се графички прилози просторног плана подручја посебне намене раде у размери из става 5. овог члана; када је просторним планом подручја посебне намене изричито наведено да није могуће вршити корекцију намене простора кроз израду просторног плана јединице локалне самоуправе и у случају простора који је одређен за потребе посебне намене.

Просторним планом подручја посебне намене исказује се само биланс површина посебне намене.

2. Урбанистички планови

а) Генерални урбанистички план

Члан 21.

Поред садржине прописане Законом, текстуални део генералног урбанистичког плана садржи и полазне основе плана и плански део.

Полазне основе плана садрже:

1) образложење правног и планског основа у виду извода из плана вишег реда, односно ширег подручја, донесених на основу овог закона;

2) образложење смерница Стратегије одрживог урбаног развоја Републике Србије;

3) опис обухвата плана и грађевинског подручја;

4) евалуацију постојећег стања и важећег генералног урбанистичког плана;

5) сценарије просторног развоја града;

6) визију, општи и посебне циљеве;

Плански део садржи:

1) опис и критеријуме поделе на зоне или урбанистичке целине;

2) генерална урбанистичка решења заснована на дугорочној стратегији одрживог развоја;

3) опште урбанистичке услове и мере уређења и изградње простора;

4) опште услове и мере заштите и унапређења простора;

5) поделу на целине за даљу планску разраду кроз израду планова генералне регулације за грађевинско подручје, односно кроз израду планских и урбанистичко-техничких докумената за површине ван грађевинског подручја;

6) приоритетне стратешке програме и пројекте са институционалним, финансијским и временским елементима за њихово спровођење;

7) кључне показатеље урбаног развоја;

8) остале елементе који су значајни за даље спровођење урбанистичког плана.

Члан 22.

Графички део генералног урбанистичког плана садржи прилоге постојећег стања и планских решења.

Графички прилог постојећег стања у генералном урбанистичком плану садржи:

1) границе плана и обухват грађевинског подручја;

2) претежну намену површина у обухвату плана: за јавне потребе, становање, пословање, привреду и друге намене.

Графички прилози планских решења генералног урбанистичког плана садрже:

1) границе плана и границе планираног грађевинског подручја, са поделом на карактеристичне целине и/или зоне, и претежном планираном наменом површина у целом обухвату плана;

2) планиране површине, правце, коридоре и капацитете за саобраћајну, енергетску, водопривредну, комуналну и другу инфраструктуру, на нивоу генералних решења;

3) заштићена природна и културна добра;

4) ограничења урбаног развоја (заштитне зоне инфраструктурних коридора, заштита водозахватних подручја, инжењерско-олошка реонизација терена и др.);

5) оријентационе границе појединих подручја за даљу планску разраду, односно границе обухвата планова генералне регулације за цело грађевинско подручје и границе планских и урбанистичко-техничких докумената за површине ван грађевинског подручја.

6) оријентационе границе приоритетних стратешких програма и пројеката.

б) План генералне регулације

Члан 23.

План генералне регулације садржи текстуални и графички део. Текстуални део плана генералне регулације садржи Општи део и Плански део.

Општи део плана генералне регулације садржи образложење правног и планског основа у виду извода из плана вишег реда, односно ширег подручја, опис обухвата плана са пописом катастарских парцела и опис постојећег стања.

Плански део садржи правила уређења и правила грађења.

Правила уређења у плану генералне регулације осим елемената одређених Законом, садрже и:

1) опис и критеријуме поделе на карактеристичне целине и зоне;

2) планирану намену површина и објеката и могућих компатибилних намена, са билансом површина;

3) општа правила уређења простора;

4) попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте;

5) услове за уређење зелених и слободних површина на парцели.

Правила грађења у плану генералне регулације, осим елемената одређених Законом, садрже и:

1) правила грађења по зонама или по наменама, која се односе на појединачне грађевинске целине, у мери довољној да буду основ за издавање локацијских услова;

2) приказ планираних урбанистичких параметара и капацитета;

3) правила за реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију постојећих објеката;

4) правила за архитектонско обликовање објеката;

5) инжењерско-геолошке услове за изградњу објеката;

6) услове за прикључење објеката на мрежу комуналне инфраструктуре.

План генералне регулације осим елемената прописаних Законом и прописима донетим на основу Закона садржи и:

1) целине за које се обавезно доноси план детаљне регулације, са смерницама за њихову израду у случају када није могућа директна примена плана генералне регулације, односно није могуће на целом обухвату плана генералне регулације одредити правила регулације, правила уређења и правила грађења;

2) локације за које је обавезна израда пројекта парцелације, односно препарцелације, урбанистичког пројекта и урбанистичко-архитектонског конкурса, са смерницама за њихову израду, односно локације за које ће се радити пројекат урбане комасације;

3) предвиђене рокове за израду плана детаљне регулације са прописаном забраном градње нових објеката и реконструкције постојећих објеката (изградња објеката или извођење радова којима се мења стање у простору), до усвајања плана.

Члан 24.

Графички део плана генералне регулације садржи графичке прилоге постојећег стања и планских решења.

Графички прилог постојећег стања у плану генералне регулације садржи:

1) границе плана и обухват постојећег грађевинског подручја;

2) претежну намену површина: за јавне потребе, становање, пословање, индустрију, привреду, комерцијалне и остале намене.

3. мај 2019.



Број 32 17

Графички прилози планских решења плана генералне регулације садрже:

- 1) границе плана и границе планираног грађевинског подручја насеља (по правилу, по постојећим катастарским парцелама) са поделом на карактеристичне целине и/или зоне и претежном планираном наменом површина (по правилу, по постојећим катастарским парцелама) у грађевинском подручју, односно обухвату плана: за јавне потребе, становање, пословање, привреду и остале намене;
- 2) планирану саобраћајну инфраструктуру са саобраћајним решењем и регулационим линијама улица и површина јавне намене и нивелационим котама раскрсница улица и површина јавне намене (регулационо-нивелациони план);
- 3) планирана генерална решења за објекте и комплексе јавне намене, трасе, коридоре и капацитете за енергетску, комуналну и другу инфраструктуру;
- 4) урбанистичка регулација са грађевинским линијама;
- 5) начин спровођења плана генералне регулације, зоне или целине које ће се даље детаљније разрађивати плановима детаљне регулације, зоне за које је обавезна израда урбанистичких пројеката и локације за које се обавезно расписује урбанистичко-архитектонски конкурс.

Графички прилози плана генералне регулације раде се у размери од 1:1.000 до 1:2.500 за обележавање планираних површина за јавне намене, од 1:2.500 до 1:5.000 за грађевинско подручје, као и у другим одговарајућим размерама (при чему уместо подлога у размери 1:1.000, 1:2.500 или 1:5.000 могу изузетно да се употребе подлоге у размери 1:2.880 или 1:3.333).

Графички прилози планских решења плана генералне регулације који се директно спроводе садрже:

- 1) границе плана (по правилу, по постојећим катастарским парцелама);
- 2) детаљне намене површина у границама плана (по правилу по постојећим катастарским парцелама), са локацијама за јавне површине, садржаје и објекте;
- 3) поделу на карактеристичне целине и зоне;
- 4) регулационо-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање регулационе и грађевинске линије, спратност или висину објеката и карактеристичне профиле јавних саобраћајних површина;
- 5) план мреже и објеката инфраструктуре са синхрон планом;
- 6) план грађевинских парцела за јавне намене са смерницама за спровођење;

Графички део плана генералне регулације који обухвата зоне заштите, зоне урбане обнове, ревитализације и рехабилитације може да садржи и приказ оријентационе физичке структуре (композициони план, аксонометрија, перспектива, тродимензионални прикази, план партерног уређења, тродимензионални модели, програмско-просторна провера, композициона и волуметријска провера по зонама и целинама и др.)

Постојеће стање и планска решења плана генералне регулације који се израђује за саобраћајнице или инфраструктурне коридоре и објекте садрже:

- 1) границе плана (по правилу, по постојећим катастарским парцелама);
- 2) регулационо-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање и карактеристичним профилима саобраћајница;
- 3) план мреже и објеката инфраструктуре;
- 4) план грађевинских парцела јавне намене са смерницама за спровођење.

Графички прилози плана генералне регулације раде се у размери 1:2.500, 1:1.000 или 1:500, с тим да није неопходно да сви графички прилози буду у истој размери.

в) План детаљне регулације

Члан 25.

План детаљне регулације садржи текстуални и графички део. Текстуални део плана детаљне регулације садржи општи део и плански део.

Општи део плана детаљне регулације садржи образложење правног и планског основа у виду извода из плана вишег реда, односно ширег подручја, опис обухвата плана са пописом катастарских парцела и опис постојећег стања.

Плански део садржи правила уређења и правила грађења.

Правила уређења у плану детаљне регулације, осим елемената одређених Законом, садрже и:

- 1) опис и критеријуме поделе на карактеристичне целине и зоне;
- 2) опис детаљне намене површина и објеката и могућих компатибилних намена, са билансом површина;
- 3) попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте;
- 4) услове за прикључење објекта на мрежу комуналне инфраструктуре;
- 5) услове за уређење зелених и слободних површина на парцели.

Правила грађења у плану детаљне регулације, осим елемената одређених Законом, садрже и:

- 1) правила за реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију постојећих објеката;
- 2) правила за архитектонско обликовање објеката;
- 3) инжењерскогеолошке услове за изградњу објеката;
- 4) приказ планираних урбанистичких параметара и капацитета.

План детаљне регулације осим елемената прописаних Законом и прописима донетим на основу Закона садржи и локације за које је обавезна израда пројекта парцелације, односно препарцелације, урбанистичког пројекта и урбанистичко-архитектонског конкурса, односно локације за које ће се радити пројекат урбане комасације.

Члан 26.

Графички део плана детаљне регулације садржи графичке прилоге постојећег стања и планских решења.

Графички прилог постојећег стања у плану детаљне регулације садржи:

- 1) границе плана;
- 2) детаљну намену површина у обухвату плана: за јавне потребе, становање, пословање, привреду и друге намене.

Графички прилози планских решења плана детаљне регулације дела насеља садрже:

- 1) границе плана (по правилу, по постојећим катастарским парцелама);
- 2) детаљне намене површина у границама плана (по правилу, по постојећим катастарским парцелама), са локацијама за јавне површине, садржаје и објекте;
- 3) поделу на карактеристичне целине или зоне;
- 4) регулационо-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање, грађевинске линије, спратност објеката и карактеристичне профиле јавних саобраћајних површина;
- 5) план мреже и објеката инфраструктуре са синхрон планом;
- 6) план грађевинских парцела са смерницама за спровођење.

Графички део плана детаљне регулације за зоне заштите, зоне урбане обнове, ревитализације и рехабилитације може да садржи и приказ оријентационе физичке структуре (композициони план, аксонометрија, перспектива, тродимензионални прикази, тродимензионални модели, програмско-просторна провера, план партерног уређења и др.)

Постојеће стање и планска решења плана детаљне регулације који се израђује за саобраћајнице или инфраструктурне коридоре и објекте садрже:

- 1) границе плана (по правилу, по постојећим катастарским парцелама);
- 2) регулационо-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање и карактеристичним профилима саобраћајница;
- 3) план мреже и објеката инфраструктуре;
- 4) план грађевинских парцела јавне намене са смерницама за спровођење.

Графички прилози плана детаљне регулације раде се у размери 1:2.500, 1:1.000 или 1:500, с тим да није неопходно да сви графички прилози буду у истој размери.

3. Изјава одговорног планера или одговорног урбанисте

Члан 27.

Саставни део планског документа јесте изјава одговорног планера или одговорног урбанисте да је плански документ усклађен са Законом и прописима донетим на основу Закона.

Изјава из става 1. овог члана се прилаже се у различитим фазама израде планских докумената, и садржи нарочито:

1) у фази раног јавног увида изјава одговорног планера или одговорног урбанисте садржи да је елаборат за рани јавни увид урађен у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона;

2) у фази нацрта планског документа пре стручне контроле, изјава одговорног планера или одговорног урбанисте садржи да је нацрт планског документа урађен у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона, да је нацрт планског документа припремљен на основу званичних и релевантних података и подлога, као и да је нацрт планског документа усклађен са условима ималаца јавних овлашћења и са извештајем о обављеном раном јавном увиду, као и да је усклађен са планским документима ширег подручја;

3) у фази нацрта планског документа, после стручне контроле, а пре јавног увида, изјава одговорног планера или одговорног урбанисте садржи да је нацрт планског документа припремљен у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона, као и да је нацрт планског документа припремљен и усклађен са извештајем о стручној контроли и усклађен са планским документима ширег подручја;

4) у фази после јавног увида, изјава одговорног планера или одговорног урбанисте садржи да је плански документ припремљен у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона, као и да је плански документ припремљен и усклађен са Извештајем о обављеном јавном увиду.

4. Документациона основа планских докумената

Члан 28.

Документациона основа планског документа представља хронолошки систематизован скуп материјала и докумената који су коришћени за израду планског документа и који се односе на процедуру стручне контроле, јавног увида и доношење планског документа.

Документациону основу планског документа формира институција (стручни обрађивач), која израђује плански документ у сарадњи са носиоцем израде планског документа.

Документациона основа планског документа се израђује у најмање два примерка, аналогно и дигитално, и трајно је чува носилац израде планског документа.

Документациона основа планског документа садржи:

- 1) одлуку о изради планског документа;
- 2) изводе из планских докумената вишег реда, односно ширег подручја и друге развојне документације;
- 3) списак коришћене документације за израду планског документа (планска, техничка, развојна и друга документација) и по потреби извод из коришћене документације;
- 4) прибављене податке и услове за израду планског документа;
- 5) радне материјале и елаборате по појединим областима на основу којих је урађена синтеза (елаборат о зонама санитарне заштите, инжењерскогеолошки-геотехнички елаборати, елаборати о потенцијалима и ограничењима коришћења, уређења и заштите и сл.);
- 6) прибављене и коришћене подлоге и карте, припремљене тематске карте и друге графичке прилоге;
- 7) извештај о обављеном раном јавном увиду, извештај о обављеној стручној контроли нацрта плана и извештај о обављеном јавном увиду у нацрт плана;
- 8) извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину у случају да се приступило изради стратешке процене;
- 9) мишљења надлежних органа и институција;
- 10) другу документацију и податке од значаја за израду, контролу и доношење планског документа.

5. Припрема планских докумената

Члан 29.

Текстуални и графички део планских докумената се израђује у аналогном и дигиталном облику.

Графички део планског документа јесу карте, које се израђују као дигиталне карте и аналогни приказ (штампане карте).

Дигитални формат и формат планских ознака прописује се посебним подзаконским актом.

Члан 30.

Дигиталне карте планског документа су векторски подаци који се израђују у софтверским пакетима заснованим на GIS и CAD технологији.

Дигитална карта се састоји од низа слојева података чији је садржај и структура одређена врстом планског документа, односно прописаним садржајем карата просторних и урбанистичких планова по њиховој врсти.

Слојеви података дигиталне карте се израђују и предају искључиво у једном од следећих фајл формата: *.shp, *.mxd, *.dwg, *.dxf, *.mif, *.kml, *.gml или *.xml (други фајл формати, као што су *.pdf, *.dwf, *.cdg и др. не сматрају се валидним).

Формати фајла из става 3. овог члана односе се на фазе израде нацрта, обављање стручне контроле, јавног увида и других поступака израде планских докумената прописаних овим правилником. Формат фајла за предају планских докумената за потребе регистрација и чувања у Централном регистру планских докумената прописује се посебним подзаконским актом.

Члан 31.

Дигитална карта се састоји од тела карте и додатног садржаја.

Тело карте чине слојеви података са исписима, растерски односно векторски слој подлоге карте планског документа (по потреби) и додатни садржаји.

Слојеви података од којих се састоји тело карте одређени су, односно прописани су садржајем карте одређене врсте планског документа.

Додатни садржаји су: легенда, северна оријентација карте, графички и текстуални размерник, основни подаци о планском документу и др.

Легенда карте садржи све слојеве података који се налазе у телу карте.

Основни подаци о планском документу садрже: мали грб Републике Србије или јединице локалне самоуправе; име и лого наручиоца и носиоца израде плана; назив плана; назив карте; име и лого обрађивача плана.

III. НАЧИН И ПОСТУПАК ИЗРАДЕ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Одлука о изради планског документа

Члан 32.

Одлуку о изради планског документа доноси орган надлежан за његово доношење, по претходно прибављеном мишљењу органа надлежног за стручну контролу, односно комисије за планове.

Одлука из става 1. овог члана, поред елемената одређених Законом, садржи нарочито:

- 1) назив планског документа;
- 2) оквирне границе обухвата планског документа са описом;
- 3) услове и смернице планских докумената вишег реда, ширег подручја и развојних стратегија;
- 4) принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора из важеће планске документације;
- 5) визија и циљеви планирања, коришћења, уређења и заштите планског подручја;
- 6) концептуални оквир планирања, са предлогом основних намена простора и коришћења земљишта;
- 7) начин финансирања израде планског документа, назив носиоца израде и рок за израду;
- 8) место и начин обављања јавног увида;
- 9) одлуку о изради или неприступању изради стратешке процене утицаја на животну средину;
- 10) број примерака плана који је потребно израдити у аналогном и дигиталном облику.

Одлука о изради планског документа се објављује у одговарајућем службеном гласилу и Централном регистру планских докумената.

Члан 33.

Саставни део одлуке о изради планског документа јесте графички приказ граница и обухвата планског подручја.

Графички приказ из става 1. овог члана ради се у ситнијој размери и прилагођен је за објављивање у службеном гласилу.

3. мај 2019.



Број 32 19

Члан 34.

Уз предлог одлуке о изради планског документа, органу надлежном за доношење се доставља и образложење одлуке о изради планског документа, које садржи: правни и плански основ за доношење одлуке; разлоге за доношење одлуке; појашњење појединих елемената одлуке; основне податке о иницијативи за израду планског документа; мишљење органа надлежног за стручну контролу и др.

Члан 35.

Одлуком о изради просторног плана подручја посебне намене и урбанистичког плана може се дефинисати граница планског подручја као прелиминарна, односно може се одредити да ће се коначна граница планског подручја дефинисати приликом припреме нацрта плана.

Члан 36.

Одлуком о изменама и допунама планског документа дефинише се део обухвата планског документа који се мења, разлоге за измену и допуну планског документа и предмет измена и допуна планског документа.

2. Рани јавни увид

Члан 37.

После доношења одлуке о изради планског документа, а пре израде нацрта планског документа који подлеже стручној контроли, носилац израде планског документа организује рани јавни увид.

Рани јавни увид се не спроводи у случају скраћеног поступка измена и допуна планског документа, у случају мањих измена и допуна планског документа.

Члан 38.

Предмет раног јавног увида јесте елаборат који се припрема у почетним фазама израде планског документа и који садржи текстуални и графички део.

Предмет раног јавног увида јесу основна концептуална планска развојна решења, која се не односе на услове, могућности и ограничења грађења на појединачним катастарским или грађевинским парцелама.

Текстуални део елабората из става 1. овог члана садржи:

- 1) опис границе планског документа;
- 2) краћи извод из планских докумената вишег реда;
- 3) опис постојећег стања, начина коришћења простора и основних ограничења;
- 4) опште циљеве израде плана;
- 5) планирану претежну намену површина, предлог основних урбанистичких параметара и процену планиране бруто развијене грађевинске површине;
- 6) очекиване ефекте планирања у погледу унапређења начина коришћења простора.

Графички део елабората из става 1. овог члана јесте дигитална односно аналогна карта у размери одређеној овим правилником, урађена на расположивој дигиталној подлози у складу са Законом, на којој је приказана граница планског документа са планираном претежном наменом површина.

Елаборат из ст. 2. и 3. овог члана припрема и оверава институција којој се уступа израда планског документа.

Члан 39.

Излагање елабората на рани јавни увид обавља се електронски.

Члан 40.

Оглас о излагању елабората на рани јавни увид садржи: пун назив институције која спроводи оглашавање, односно која се стара о излагању; назив планског документа; податке о времену и месту излагања; начин на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе и сугестије; друге информације које могу бити од значаја за рани јавни увид.

Оглас о излагању елабората на рани јавни увид оглашава се у средствима јавног информисања и у електронском облику на интернет страници јединице локалне самоуправе и на интернет страници носиоца израде планског документа.

Члан 41.

Излагање елабората на рани јавни увид се обавља у седишту јединице локалне самоуправе и на интернет страници носиоца израде планског документа, у целини или путем линка.

Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове просторног планирања и урбанизма, свим заинтересованим физичким и правним лицима која обављају увид у изложени елаборат пружа потребне информације и стручну помоћ у вези са појединим решењима и евентуалним давањем примедби и сугестија.

Члан 42.

Заинтересована правна и физичка лица подносе примедбе и сугестије на изложени елаборат у току трајања раног јавног увида носиоцу израде планског документа у писаном облику.

Члан 43.

По завршеном раном јавном увиду носилац израде планског документа припрема извештај о обављеном раном јавном увиду, који усваја комисија одређена Законом.

Извештај о обављеном раном јавном увиду садржи:

- 1) уводни део – кратак приказ активности које се односе на поступак доношења одлуке, уговарање и израду елабората за излагање на раном јавном увиду;
- 2) податке о оглашавању и спровођењу поступка раног јавног увида, као и податке о седници комисије;
- 3) примедбе и сугестије поднете у току раног јавног увида.

Извештај о обављеном раном јавном увиду може да садржи и закључке комисије у форми смерница за даљи рад стручног обрађивача на изради нацрта планског документа.

Извештај о обављеном раном јавном увиду, по правилу, не садржи ставове комисије о свим поднетим појединачним примедбама и сугестијама.

Члан 44.

У поступку стручне контроле нацрта планског документа, институција којој се уступи израда планског документа образлаже своје ставове по питању примедби и сугестија са раног јавног увида, при чему се образложења групишу у односу на тематику планских решења, и то на:

- 1) намену површина и
- 2) урбанистичке параметре и планиране капацитете грађења.

3. Припремне активности

а) Прибављање подлога

Члан 45.

У циљу израде, односно измене планског документа, на захтев министарства надлежног за послове просторног планирања и урбанизма, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, надлежни орган, односно организације уступају, без накнаде, постојеће дигиталне подлоге, односно дигиталне податке:

- 1) топографског плана (по потреби);
- 2) катастарског плана (ДКП), обухватајући поред просторних података о границама парцела и алфанумеричке податке о облику својине (јавно или приватно власништво);
- 3) катастра водова (КВ);
- 4) дигиталне ортофото снимке (ДОФ);
- 5) карте основног земљишног покривача (ОЗП);
- 6) регистра просторних јединица (РПЈ);
- 7) дигиталног модела терена (ДМТ);
- 8) адресног регистра (АР) и/или
- 9) других база података.

За потребе израде планског документа могу се прибавити и користити и сателитски снимци и одговарајуће карте из других географских информационих система.

Све подлоге уступају се у року од 15 дана у дигиталном облику или применом одговарајуће технологије Web сервиса у складу са врстом, обухватом, садржајем, нивоом детаљности и другим потребама израде планског документа.

Изузетно од става 3. овог члана, подаци дигиталне подлоге се могу уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа, односно организације за непоступање у року из става 3. овог члана. Захтев за достављање подлога из става 1. овог члана подноси се без одлагања по доношењу одлуке о изради или измени планског документа.

б) Прибављање услова и података

Члан 46.

У току раног јавног увида прибављају се услови и други значајни подаци за израду планског документа од органа, посебних организација, ималаца јавних овлашћења и других институција. Органи, посебне организације, имаоци јавних овлашћења и друге институције дужни су да по захтеву носиоца израде планског документа доставе услове и све расположиве податке у току трајања раног јавног увида, а најдуже у року од 15 дана од дана пријема захтева. Изузетно услови и сви расположиви подаци могу се уступити у року од 30 дана уз образложење надлежног органа, односно организације за непоступање у наведеном року, у складу са Законом.

Услови се достављају електронски у дигиталном облику или применом одговарајуће технологије Web сервиса.

У скраћеном поступку измена и допуна планског документа, када се не спроводи поступак раног јавног увида, услови и други значајни подаци за израду планског документа, прибављају се, по доношењу акта о изради измена и допуна планског документа, а пре израде нацрта измена и допуна планског документа.

За потребе израде планског документа прибављају се услови од надлежног завода за заштиту природе, надлежног завода за заштиту споменика културе и министарства одбране, односно други услови прописани посебним законом.

За потребе израде планског документа прибављају се резултати истраживања и вредновања природних ресурса и анализе услова грађења (инжењерскогеолошких, геотехничких, геолошких, хидролошких, сеизмичких и других услова). Резултати истраживања и вредновања прилагођени су врсти планског документа у смислу општости, размере, детаљности и др.

Члан 47.

За потребе израде просторног плана прибављају се подаци и документација која се односи на постојеће стање, услове коришћења и развој свих оних области, чији је просторни развој предмет просторног плана.

За потребе израде урбанистичког плана прибављају се подаци о постојећем стању, условима коришћења и развојним плановима, и то од надлежних:

1) комуналних предузећа, завода и других организација, о мрежи комуналне, саобраћајне и друге техничке инфраструктуре, капацитетима и планираним проширењима;

2) организација, органа и предузећа за заштиту животне средине, о потребним стратешким, претходним, односно пратећим студијама или проценама;

3) организација, органа и предузећа за заштиту водотокова, као и зона заштите изворишта термоминералних, минералних и воде за пиће;

4) завода за заштиту споменика културе, о евидентираним или заштићеним објектима, споменицима културе и амбијенталним целинама;

5) завода за заштиту природе, о евидентираним или заштићеним природним добрима;

6) организација, органа и предузећа, о општим санитарним условима и санитарним и хигијенским правилима или стандардима за пројектовање;

7) хидро-метеоролошких и сеизмолошких завода, о условима изградње и коришћења простора на територији плана;

8) организација, органа и установа јавних служби (образовање, здравство, култура, спорт и др.);

9) организација, органа и предузећа за заштиту од пожара;

10) других организација, органа и предузећа – за активности и податке који могу бити од значаја за израду плана.

За потребе израде планског документа, од институција из ст. 1. и 2. овог члана, прикупљају се и развојни планови, програми, пројекти, техничка и друга документација од значаја за израду планског документа.

Члан 48.

Услови и подаци из чл. 46. и 47. овог правилника прибављају се у току раног јавног увида, пре израде нацрта планског документа. Изузетно, поједини услови и подаци могу се прибавити у додатној сарадњи у поступку израде нацрта планског документа.

У случају када органи, организације и јавна предузећа, који су овлашћени да утврђују посебне услове, тражене услове и податке не доставе у року од 15 дана или изузетно 30 дана, израда нацрта плана наставља се у складу са роковима предвиђеним одлуком о изради планског документа.

4. Израда Нацрта планског документа

Члан 49.

По доношењу одлуке о изради планског документа, носилац израде планског документа може уступити израду планског документа привредном друштву, односно другом правном лицу у складу са Законом.

Носилац израде планског документа прибавља услове за израду планског документа у току трајања раног јавног увида.

Нацрт плана се израђује у складу са Законом и овим правилником и садржи текстуални и графички део.

Текстуални део нацрта плана садржи плански део који се упућује на јавни увид, доноси и објављује по доношењу планског документа.

Графички део нацрта плана има садржај прописан овим правилником за графички део за предметни плански документ.

5. Стручна контрола планског документа

Члан 50.

Стручној контроли подлеже нацрт планског документа, пре излагања на јавни увид.

Стручну контролу планског документа у зависности од врсте и надлежности обавља надлежна комисија, чији се начин и услови рада ближе уређују посебним подзаконским актом.

Члан 51.

Стручна контрола планског документа обухвата:

1) проверу усклађености планског документа и његових решења са: Законом и овим правилником; одлуком о изради планског документа; донетим планским документима ширег подручја; стандардима и нормативима; прибављеним условима; као и са другим законима и прописима;

2) проверу оправданости планских решења са становишта: рационалног коришћења и заштите природних ресурса и створених добара; усклађивања просторног размештаја становништва и активности; усмеравања развоја и процеса урбанизације; рационалне организације мреже насеља, као и развоја и функција урбаних центара; рационалне организације и уређења саобраћајне мреже и мреже техничке инфраструктуре; рационалне организације и размештаја привредних делатности; заштите животне средине, природних вредности и непокретних културних добара; усклађивања планских решења са потребама одбране и заштите од елементарних непогода и других опасности у миру и рату и др.

Члан 52.

Седници комисије која обавља стручну контролу присуствује одговорни планер, односно одговорни урбаниста, који образлаже плански документ пред комисијом.

Члан 53.

О обављеној стручној контроли планског документа сачињава се извештај.

Извештај из става 1. овог члана садржи: уводни део – у коме се дају основне информације о текстуалном и графичком делу планског документа, претходним активностима на стручној контроли, податке о присутним члановима комисије и другим присутним лицима; податке о времену и месту одржавања стручне контроле и др; примедбе и сугестије чланова комисије и закључак комисије – који садржи ставове о датим примедбама по којима обрађивач планског документа поступа.

Саставни део извештаја, односно закључка комисије из става 2. овог члана, јесте и закључак: да је потребно након поступања по извештају о обављеној стручној контроли, поново обавити стручну контролу, односно проверити усклађеност одлуке и нацрта плана са извештајем о обављеној стручној контроли; или, да се даје позитивно мишљење на нацрт плана односно да се нацрт плана може упутити у процедуру јавног увида.

3. мај 2019.



Број 32 21

Извештај из става 1. овог члана потписују председник и секретар комисије која врши стручну контролу, као и овлашћено лице надлежног органа.

Члан 54.

Процедура стручне контроле нацрта планског документа врши се у року од 15 дана од дана подношења захтева за вршење стручне контроле. Извештај о извршеној стручној контроли саставља се у року од осам дана по извршеној стручној контроли.

Институција која израђује плански документ поступа у складу са извештајем о обављеној стручној контроли у року од 30 дана, а изузетно у случају већег броја примедби или примедби које захтевају значајне активности на измени планског документа, у року од 60 дана.

6. Јавни увид

Члан 55.

Издавање нацрта планског документа на јавни увид врши се после обављене стручне контроле, у трајању од 30 дана.

Нацрт планског документа излаже се на јавни увид у аналогном облику, као и електронском, односно дигиталном облику на интернет страници органа надлежног за издавање нацрта планског документа на јавни увид, односно органа надлежног за доношење просторног плана.

Јавни увид у плански документ у зависности од врсте и надлежности обавља надлежна комисија, чији се начин и услови рада ближе уређују посебним подзаконским актом.

У скраћеном поступку измена и допуна планског документа, јавни увид траје најмање 15 дана.

У случају да надлежни орган донесе одлуку о понављању јавног увида за део нацрта планског документа, јавни увид не може да траје краће од 15 дана од дана оглашавања.

Члан 56.

Текстуални део и рефералне карте Просторног плана Републике Србије, пре издавања на јавни увид, оверава министар надлежан за послове просторног планирања.

Текстуални део и рефералне карте регионалног просторног плана и просторног плана подручја посебне намене, пре издавања на јавни увид, оверава надлежни орган за послове просторног планирања у Републици Србији и одговорни планер.

Текстуални део и рефералне карте регионалног просторног плана и просторног плана подручја посебне намене за подручја која се у целини налазе на територији аутономне покрајине и које доноси скупштина аутономне покрајине оверава надлежни орган за послове просторног планирања у аутономној покрајини и одговорни планер.

Текстуални део и рефералне карте регионалног просторног плана за подручје града Београда, пре издавања на јавни увид, оверава одговорни планер, председник комисије за планове и орган надлежан за послове просторног планирања и урбанизма.

Текстуални део и рефералне карте просторног плана јединице локалне самоуправе и графичке прилоге урбанистичког плана, пре издавања на јавни увид, оверава одговорни планер, односно одговорни урбаниста, председник комисије за планове и орган надлежан за послове урбанистичког планирања.

Члан 57.

О оглашавању и издавању Просторног плана Републике Србије, регионалног просторног плана и просторног плана подручја посебне намене на јавни увид стара се надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине за планске документе из своје надлежности, у сарадњи са органом јединице локалне самоуправе надлежним за послове просторног планирања и урбанизма.

О оглашавању и издавању регионалног просторног плана за подручје града Београда на јавни увид стара се орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове просторног планирања и урбанизма.

О оглашавању и издавању просторног плана јединице локалне самоуправе и урбанистичког плана на јавни увид стара се орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове просторног планирања и урбанизма.

Члан 58.

Оглас о издавању планског документа на јавни увид садржи: пун назив институције која спроводи оглашавања, односно која се стара о издавању планског документа на јавни увид; назив планског документа чије се издавање оглашава; податке о времену и месту издавања планског документа на јавни увид; начин на који заинтересована правна и физичка лица могу доставити примедбе на плански документ; податке о времену и месту јавне презентације нацрта планског документа; податке о времену и месту одржавања јавне седнице комисије надлежне за јавни увид; друге информације које могу бити од значаја за јавни увид.

Оглас о издавању планског документа на јавни увид може садржати и графички приказ подручја које је обухваћено планским документом.

Члан 59.

Просторни план Републике Србије излаже се на јавни увид у седишту свих управних округа, односно области у Републици Србији, при чему се по један примерак нацрта Просторног плана Републике Србије доставља свим јединицама локалне самоуправе. Просторни план Републике Србије излаже се на јавни увид и на интернет страници министарства надлежног за послове просторног планирања.

Регионални просторни план и просторни план подручја посебне намене излажу се на јавни увид у седишту свих јединица локалне самоуправе које се налазе у обухвату просторног плана. Регионални просторни план излаже се на јавни увид и на интернет страници органа надлежног за доношење просторног плана, односно министарства надлежног за послове просторног планирања.

Регионални просторни план за подручје града Београда излаже се на јавни увид на интернет страници града Београда и у просторији Скупштине града Београда, као и у седишту приградских општина.

Просторни план јединице локалне самоуправе и урбанистички план излаже се на јавни увид у седишту јединице локалне самоуправе, као и интернет страници јединице локалне самоуправе.

Просторни план јединице локалне самоуправе и урбанистички план за део подручја града Београда изван обухвата генералног плана, излаже се на јавни увид на интернет страници града Београда и у просторији Скупштине града Београда и у седишту општине чија се територија или део територије налази у обухвату плана.

Члан 60.

Плански документ излаже се на јавни увид:

- 1) на интернет страници органа надлежног за доношење планског документа, односно органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове просторног планирања и урбанизма и
- 2) у централном холу зграде јединице локалне самоуправе или у посебној просторији која је одређена за издавање планског документа на јавни увид.

Ако се плански документ излаже на јавни увид у посебној просторији, потребно је на улазу у зграду или у централном холу зграде истаћи обавештење о томе у којој просторији је плански документ изложен на јавни увид.

Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове просторног планирања и урбанизма, свим заинтересованим физичким и правним лицима која обављају увид у изложени плански документ пружа потребне информације и стручну помоћ у вези са појединим решењима и евентуалним давањем примедби на плански документ.

Члан 61.

У току издавања нацрта просторног плана на јавни увид, надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, односно надлежни орган јединице локалне самоуправе, у сарадњи са обрађивачем планског документа, организује најмање једну јавну презентацију нацрта планског документа, најкасније десет дана пре истека јавног увида.

У току издавања нацрта урбанистичког плана на јавни увид, а ради пружања потребних информација и стручне помоћи у вези са појединим планским решењима, надлежни орган јединице локалне самоуправе обезбеђује повремено присуство представника обрађивача урбанистичког плана.

У току излагања нацрта урбанистичког плана на јавни увид, надлежни орган јединице локалне самоуправе у сарадњи са обрађивачем планског документа, може по потреби организовати јавну презентацију нацрта планског документа, најкасније десет дана пре истека јавног увида.

Члан 62.

Заинтересована правна и физичка лица подносе примедбе на изложени плански документ у току трајања јавног увида, искључиво у писаном облику, на писарници органа јединице локалне самоуправе који је изложио плански документ на јавни увид.

Члан 63.

За планске документе о чијем излагању на јавни увид се стара надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, односно орган јединице локалне самоуправе који је изложио плански документ на јавни увид, у року од пет дана од обављеног јавног увида, доставља све поднете примедбе надлежном министарству, односно надлежном органу аутономне покрајине.

За планске документе о чијем излагању на јавни увид се стара надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, заинтересована правна и физичка лица могу поднети примедбе и у седишту надлежног министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине.

Члан 64.

По обављеном јавном увиду, надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине, односно орган јединице локалне самоуправе, доставља све поднете примедбе обрађивачу планског документа.

Обрађивач планског документа, за потребе одржавања јавне седнице комисије и припреме извештаја о обављеном јавном увиду, припрема ставове о поднетим примедбама на нацрт планског документа у писаном облику и доставља их надлежном министарству, односно надлежном органу аутономне покрајине, односно комисији за планове јединице локалне самоуправе.

Члан 65.

По обављеном јавном увиду у нацрт планског документа, комисија коју образује надлежни орган, односно комисија за планове јединице локалне самоуправе, одржава јавну седницу и припрема извештај о обављеном јавном увиду у нацрт планског документа. Комисија одржава јавну седницу у термину одређеном у огласу о излагању планског документа на јавни увид, по правилу у седишту органа јединице локалне самоуправе.

Ако по оглашавању излагања планског документа на јавни увид дође до промена термина и места одржавања седнице комисије, оглашава се нови термин и место одржавања седнице комисије.

Ако се по завршетку јавног увида утврди да је број и обим примедби упућених на плански документ велики, комисија може да заседа више пута, односно могу се одредити нови термини одржавања јавне седнице комисије, најкасније у року од пет дана од дана одржавања прве седнице.

Члан 66.

Јавној седници комисије присуствују одговорни планер, односно одговорни урбаниста, представници обрађивача планског документа, представници надлежног органа јединице локалне самоуправе, као и подносиоци примедби на плански документ.

Подносилац примедбе на нацрт планског документа може обрзожити примедбе пред комисијом.

О свакој поднетој примедби обрађивач планског документа јавно износи свој став.

О току јавне седнице комисије води се записник, који садржи основне податке о времену и месту одржавања седнице комисије, евиденцију свих присутних на седници комисије, као и попис учесника у дискусији.

У току јавне седнице комисије није дозвољено неовлашћено тонско и видео снимање.

Медијско извештавање са јавне седнице обавља се у складу са прописом којим се уређује начин и поступак обезбеђења јавности на седницама органа јединице локалне самоуправе, односно органа у чијим просторијама се одржава јавна седница.

Члан 67.

Комисија на једној или више затворених седница, које се накнадно одржавају, доноси закључак по свакој поднетој примедби и сачињава извештај о обављеном јавном увиду који потписују председник и чланови комисије, као и овлашћено лице надлежног органа, односно надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Комисија разматра примедбе на нацрт планског документа поднете у току трајања јавног увида, а изузетно, на образложени предлог органа надлежног за послове просторног планирања и урбанизма може разматрати и поједине примедбе поднете после јавног увида, а до припремања извештаја о обављеном јавном увиду, у случају када су оне засноване на новим чињеницама, када су од значаја за квалитетније дефинисање планских решења или када из оправданог разлога нису могле бити благовремено поднете.

Закључак комисије о поднетој примедби може бити да се примедба: „прихвата”, „не прихвата” (уз образложење), „делимично прихвата” (уз образложење који део примедбе се прихвата, а који не прихвата), као и да примедба „није основана” (уз образложење).

Извештај о обављеном јавном увиду у нацрт планског документа садржи:

- 1) уводни део – кратак приказ активности које се односе на поступак доношења одлуке, уговарање, израду и стручну контролу планског документа;
- 2) податке о оглашавању и спровођењу поступка јавног увида, као и податке о одржавању седнице комисије;
- 3) скраћени приказ примедби које су поднете на нацрт планског документа, са закључком комисије по свакој примедби и краћим образложењем.

Члан 68.

Након поступања у складу са извештајем о обављеном јавном увиду, надлежни орган упућује плански документ у процедуру доношења.

Процедура јавног увида у нацрт планског документа не траје дуже од 90 дана, укључујући рад комисије и припрему и оверу извештаја о обављеном јавном увиду.

У случају када се поступањем по извештају о обављеном јавном увиду утврди да је плански документ, значајније промењен у једном делу, надлежни орган може донети одлуку о понављању јавног увида за део нацрта планског документа који је значајније промењен.

7. Објављивање и чување планских докумената

Члан 69.

Уз предлог планског документа, који садржи текстуални и графички део, органу надлежном за доношење планског документа се достављају и обавезни прилози у форми образложења планског документа.

Образложење Просторног плана Републике Србије, регионалног просторног плана и просторног плана подручја посебне намене садржи:

- 1) краћу информацију о процедури израде и контроле планског документа, у форми дописа којим се предлаже доношење просторног плана;
 - 2) прибављена мишљења републичких органа на предлог планског документа;
 - 3) извештај о обављеном јавном увиду у нацрт планског документа.
- Образложење просторног плана јединице локалне самоуправе и урбанистичког плана садржи:
- 1) краћу информацију о процедури израде и контроле планског документа;
 - 2) извештај о обављеној стручној контроли нацрта планског документа;
 - 3) извештај о обављеном јавном увиду у нацрт планског документа;
 - 4) сагласност надлежног органа на извештај о стратешкој процени утицаја планског документа на животну средину.

Члан 70.

По доношењу, сви плански документи (текстуални део), објављују се у службеним гласилима Републике Србије, аутономне

3. мај 2019.



Број 32 23

покрајине или јединице локалне самоуправе, зависно од врсте документа, а објављују се и у електронском облику у Централном регистру планских докумената и на званичној интернет страници органа надлежног за припрему и доношење планског документа.

Графички део донетог планског документа, у одговарајућем броју примерака, својим потписом оверава овлашћено лице органа који је донео плански документ. Чува се најмање један радни оригинал у аналогном облику, у одговарајућој размери у зависности од величине подручја и врсте плана.

Члан 71.

Плански документи са прилозима доступни су на увид јавности у току важења документа у седишту доносиоца, односно органа надлежног за послове просторног планирања и урбанизма, осим прилога који се односе на посебне мере, услове и захтеве за прилагођавање потребама одбране земље, као и података о подручјима и зонама објеката од посебног значаја и интереса за одбрану земље.

Плански документи, по усвајању и објављивању доступни су у Централном регистру планских докумената. Начин чувања, увођење, одржавање, доступност и формат планских докумената за потребе Централног регистра планских докумената прописује се посебним подзаконским актом.

8. Мање измене и допуне планских докумената

Члан 72.

Под мањим изменама и допунама планског документа у смислу овог правилника сматрају се измене и допуне планског документа којима се:

1) просторни план подручја посебне намене у делу мења и допуњује детаљном разрадом у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона;

2) допуњује просторни план јединице локалне самоуправе уређајном осномом за село у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона;

3) плански документ за линијски инфраструктурни систем мења за потребе реконструкције линијског инфраструктурног објекта у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона;

4) плански документ мења и допуњује на начин да се планским решењима смањују капацитети у оквиру планираних намена површина;

5) на обухвату планског документа не повећавају укупни планирани гранични капацитети комуналне инфраструктуре, не повећавају урбанистички параметри, односно да измене и допуне неће имати утицај на социјалну инфраструктуру и планиране саобраћајне капацитете;

6) мења само текстуални или само графички део планског документа, а при томе ове измене и допуне не представљају исправљање техничке грешке у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона.

Под мањим изменама и допунама планског документа се сматрају и измене и допуне које се спроводе на делу територије планског обухвата који је мањи од 1/3 укупне површине планског документа.

Под мањим изменама и допунама планских докумената у смислу Закона и прописа донетим на основу Закона сматрају се и измене и допуне за које се не израђује стратешка процена утицаја на животну средину, уз претходно прибављено мишљење надлежног органа за заштиту животне средине, односно у складу са прописима којим је уређена стратешка процена утицаја на животну средину.

Под мањим изменама и допунама планског документа се сматрају измене текстуалног и графичког дела планског документа чији обим и садржај не прелази 50% садржине текста и графичког дела планског документа.

Члан 73.

За мање измене и допуне планског документа примењује се скраћени поступак у коме се у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона:

1) доноси се одлука о изменама и допунама планског документа;

2) не спроводи се рани јавни увид;

3) прибављају се услови, подлоге и подаци ималаца јавних овлашћења по доношењу одлуке о изменама и допунама планског документа, а пре израде нацрта измена и допуна планског документа, и то само за део планског документа који се мења и допуњује;

4) спроводи се јавни увид по скраћеном поступку у трајању од најмање 15 дана, у оквиру кога се одржава једна јавна презентација, и то на територији на којој је предмет измене и допуне планског документа.

IV. САДРЖИНА ДОКУМЕНАТА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОСТОРНИХ ПЛАНОВА И УРБАНИСТИЧКО-ТЕХНИЧКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Садржина докумената за спровођење просторних планова

а) Програм имплементације Просторног плана Републике Србије

Члан 74.

Програм имплементације Просторног плана Републике Србије садржи нарочито:

1) стратешке пројекте који произлазе из националних приоритета развоја утврђених просторним планом са разрадом која садржи следеће: одговорност за извршење пројекта, динамику реализације пројекта (трајање и рок извршења пројекта) и износе и изворе средстава за финансирање пројекта;

2) везу са стратешким приоритетима европских интеграција;

3) опис показатеља просторног развоја за праћење промена стања у простору на нивоу управног округа, односно статистичке функционалне целине нивоа НСТЈ 3;

4) смернице за реализацију информационог система за праћење имплементације планских решења и просторног развоја на националном нивоу у целини;

5) преглед стања постојећих просторних планова (извод из централног регистра) и предвиђену израду просторних планова.

Програм имплементације Просторног плана Републике Србије може да садржи графичке приказе, табеле, графиконе, схематске приказе и друге прилоге.

б) Програм имплементације регионалног просторног плана

Члан 75.

Програм имплементације регионалног просторног плана садржи нарочито:

1) стратешке пројекте који произлазе из приоритета развоја утврђених регионалним просторним планом са разрадом која садржи следеће: одговорност за извршење пројекта, динамику реализације пројекта (трајање и рок извршења пројекта) и износе и изворе средстава за финансирање пројекта;

2) везу са стратешким приоритетима европских интеграција;

3) опис показатеља просторног развоја за праћење промена стања у простору на нивоу јединице локалне самоуправе;

4) смернице за реализацију информационог система за праћење имплементације планских решења и просторног развоја на регионалном нивоу у целини;

5) преглед стања постојећих просторних планова, генералних урбанистичких планова и планова генералне регулације на подручју плана (извод из централног регистра) и предвиђену израду просторних планова, генералних урбанистичких планова и планова генералне регулације;

6) начин сарадње са ресором регионалног развоја.

Програм имплементације регионалног просторног плана може да садржи графичке приказе, табеле, графиконе, схематске приказе и друге прилоге.

2. Садржина урбанистичко-техничких докумената

а) Урбанистички пројекат

Члан 76.

Урбанистички пројекат израђује се у складу са урбанистичким планом, просторним планом јединице локалне самоуправе или просторним планом подручја посебне намене, када је то одређено планским документом или на захтев инвеститора, за потребе урбанистичко-архитектонског обликовања површина јавне намене и урбанистичко-архитектонске разраде локација.

Урбанистички пројекат из става 1. овог члана може се изградити и за изградњу објекта који је у функцији обављања делатности пољопривредног газдинства, односно делатности сеоског туристичког домаћинства, наутничког и/или ловног туризма на подручју које није у обухвату планског документа који се може директно применити.

Урбанистички пројекат из става 1. овог члана, израђује се за једну или више катастарских парцела на овереном катастарско-топографском плану.

Урбанистички пројекат из ст. 2. и 3. овог члана може се радити за једну или више катастарских парцела или за делове катастарских парцела, и у том случају обавезно садржи планирану парцелацију.

Урбанистичким пројектом из ст. 2. и 3. овог члана одређује се степен инфраструктурне и комуналне опремљености, а садржи и друге услове за формирање грађевинске парцеле.

Члан 77.

Урбанистички пројекат садржи текстуални и графички део.

Текстуални део урбанистичког пројекта садржи:

- 1) правни и плански основ;
- 2) обухват урбанистичког пројекта;
- 3) услове изградње (намена, регулација и нивелација, приступ локацији, начин решења паркирања и по потреби друге специфичне услове);
- 4) нумеричке показатеље (површине, индекс изграђености или индекс заузетости, спратност или висина, број паркинг места, проценат зелених површина и по потреби друге специфичне услове);
- 5) начин уређења слободних и зелених површина;
- 6) начин прикључења на инфраструктурну мрежу;
- 7) инжењерскогеолошке услове;
- 8) мере заштите животне средине;
- 9) мере заштите непокретних културних и природних добара;
- 10) технички опис објекта и по потреби фазност изградње;
- 11) степен инфраструктурне и комуналне опремљености и друге услове за формирање грађевинске парцеле када се ради урбанистички пројекат за објекте из члана 76. ст. 2. и 3. овог правилника.

Графички део урбанистичког пројекта садржи:

- 1) регулационо нивелационо решење локације;
- 2) приказ саобраћајне и комуналне инфраструктуре са прикључима на спољну мрежу;
- 3) идејна архитектонска решења објеката;
- 4) по потреби, планирану парцелацију.

Графички део урбанистичког пројекта се у зависности од обухвата ради у пригодној размери 1:500, односно 1:1.000 када се ради о ширем комплексу. Изузетно се ради у размери 1:100 када је мали просторни обухват или 1:2.500 када се урбанистички пројекат ради за потребе архитектонско-урбанистичког обликовања површина јавне намене линијских инфраструктурних објеката јавне намене.

Урбанистички пројекат садржи изјаву одговорног урбанисте да је урбанистички пројекат израђен у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона, као и да је израђен у складу са важећим планским документима.

б) Пројекат препарцелације и парцелације

Члан 78.

Пројекат препарцелације и парцелације се ради у складу са правилима препарцелације и парцелације за потребе формирања грађевинских парцела, односно дефинисања парцеле за редовну употребу објекта и образовање катастарских парцела.

На већем броју катастарских парцела може се образовати једна или више грађевинских парцела на основу пројекта препарцелације, на начин и под условима утврђеним у планском документу, а уколико плански документ није донет, образовање се на основу подзаконског акта којим се утврђују општа правила парцелације, регулације и изградње.

На једној катастарској парцели може се образовати већи број грађевинских парцела, које се могу делити парцелацијом до минимума утврђеног применом правила о парцелацији или укрупнити препарцелацијом, а према планираној или постојећој изграђености, односно, планираној или постојећој намени грађевинске парцеле, на основу пројекта парцелације, под условима и на начин прописан у ставу 2. овог члана.

Пројекат препарцелације и парцелације из става 2. овог члана, израђује за једну или више катастарских парцела на овереном катастарско-топографском плану.

Члан 79.

Пројекат препарцелације и парцелације садржи текстуални и графички део.

Текстуални део пројекта парцелације и препарцелације садржи:

- 1) правни и плански основ;
- 2) обухват пројекта;
- 3) образложење решења и услове изградње (намена, регулација и нивелација, приступ локацији);
- 4) начин прикључења на инфраструктурну мрежу.

Графички део пројекта препарцелације и парцелације садржи:

- 1) грађевинске парцеле са аналитичко-геодетским елементима;
- 2) дефинисане регулационе и нивелационе услове;
- 3) приказ прикључака на техничку инфраструктуру.

Саставни део пројекта препарцелације, односно парцелације је пројекат геодетског обележавања.

в) Елаборат геодетских радова

Члан 80.

На предлог заинтересованог лица и уз сагласност власника, односно корисника земљишта врши се исправка граница суседних катастарских парцела, спајање суседних катастарских парцела истог власника, као и спајање суседних парцела на којима је исто лице власник или дугорочни закупац на основу ранијих прописа, на основу елабората геодетских радова.

Члан 81.

Елаборат геодетских радова садржи текстуални и графички део. Текстуални део елабората геодетског обележавања садржи:

- 1) правни и плански основ;
- 2) потврду надлежног органа да катастарска парцела у јавној својини која се припаја суседној парцели не испуњава услове за посебну грађевинску парцелу, као и да је мање површине од парцеле којој се припаја;

3) сагласност надлежног органа да је грађевинска парцела у складу са условима утврђеним у планском документу, а уколико плански документ није донет, у складу са подзаконским актом којим се утврђују општа правила парцелације, регулације и изградње.

Графички део елабората геодетског обележавања садржи грађевинску парцелу са аналитичко-геодетским елементима.

Саставни део елабората геодетских радова је пројекат геодетског обележавања.

V. НАЧИН И ПОСТУПАК ИЗРАДЕ ДОКУМЕНАТА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОСТОРНИХ ПЛАНОВА И УРБАНИСТИЧКО-ТЕХНИЧКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Начин и поступак израде докумената за спровођење просторних планова

а) Програм имплементације Просторног плана Републике Србије

Члан 82.

Програм имплементације Просторног плана Републике Србије утврђује мере и активности за спровођење Просторног плана Републике Србије за раздобје од пет година.

Носилац израде Програма имплементације Просторног плана Републике Србије је министарство надлежно за послове просторног планирања.

Програм имплементације Просторног плана Републике Србије израђује привредно друштво, односно друго правно лице које у складу са Законом испуњава услове.

Уступање израде Програма имплементације Просторног плана Републике Србије обавља се у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Током израде Програма имплементације Просторног плана Републике организују се јавне презентације у седиштима региона (према Номенклатури статистичких територијалних јединица нивоа 2) дефинисаних законом којим се уређује регионални развој и номенклатура функционалних статистичких територијалних јединица.

3. мај 2019.



Број 32 25

Програм имплементације Просторног плана Републике Србије доноси Влада, на предлог министарства надлежног за послове просторног планирања, у року од једне године од дана ступања на снагу Просторног плана Републике Србије, односно по истеку рока донетог Програма имплементације из става 1. овог члана.

Орган надлежан за послове просторног планирања дужан је да органу који је донео Програм подноси двогодишње извештаје о остваривању просторног плана.

Измене и допуне Програма из става 1. овог члана, на основу анализе ефеката примењених мера и стања у простору могу бити обављене и пре истека рока од пет година, на предлог министарства надлежног за послове просторног планирања.

б) Програм имплементације регионалног просторног плана

Члан 83.

Програм имплементације регионалног просторног плана утврђује мере и активности за спровођење регионалног просторног плана за раздобље од пет година.

Носилац израде програма имплементације регионалног просторног плана је министарство надлежно за послове просторног планирања, односно надлежни орган аутономне покрајине за регионални просторни план аутономне покрајине, односно надлежни орган града Београда за Програм имплементације Регионалног просторног плана административног подручја града Београда.

Програм имплементације регионалног просторног плана израђује привредно друштво, односно друго правно лице које у складу са Законом испуњава услове.

Уступање израде програма имплементације регионалног просторног плана обавља се у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

У току израде програма имплементације регионалног просторног плана организују се јавне презентације у седиштима управних округа.

Члан 84.

Извештај о остваривању просторног плана и стању просторног развоја (у даљем тексту: Извештај), израђује се за усвојен Просторни план Републике Србије и усвојене регионалне просторне планове по усвајању програма имплементације.

Извештај се израђује и објављује сваке друге године, до краја календарске године која следи после последње године која је обухваћена извештавањем. По правилу, Извештај израђује носилац просторног плана у сарадњи са другим институцијама.

Извештај се подноси органу који је усвојио просторни план.

Извештај садржи нарочито:

- 1) последње измерене годишње вредности и трендове показатеља просторног развоја;
- 2) статус реализације пројеката који произлазе из планских решења просторног плана на који се извештај односи;
- 3) евиденцију усвојених или у фази израде планских докумената за подручје просторног плана;
- 4) напредак у реализацији информационог система о просторном развоју;
- 5) оцену стања просторног развоја на подручју просторног плана.

2. Начин и поступак израде урбанистичко-техничких докумената

а) Урбанистички пројекат

Члан 85.

Урбанистички пројекат може да израђује привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник, који су уписани у одговарајући регистар за израду урбанистичких планова и израду техничке документације и који испуњавају прописане услове у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона.

Израдом урбанистичког пројекта руководи одговорни урбаниста архитектонске струке са одговарајућом лиценцом.

Члан 86.

Урбанистички пројекат који се израђује за изградњу објекта јавне намене за потребе утврђивања јавног интереса, ради се на захтев инвеститора објекта јавне намене, односно управљача објекта јавне намене.

О изради урбанистичког пројекта из става 1. овог члана, инвеститор објекта јавне намене, односно управљач објекта јавне намене, обавештава орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се налази обухват урбанистичког пројекта, о приступању изради овог урбанистичког пројекта.

У случају када се ради о објекту јавне намене за чију изградњу грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, инвеститор објекта јавне намене, односно управљач објекта јавне намене обавештава и надлежно министарство, односно надлежни орган аутономне покрајине о приступању изради овог урбанистичког пројекта.

Члан 87.

По пријему обавештења из члана 86. овог правилника, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма прибавља адресне податке о носиоцима права на непокретностима у обухвату урбанистичког пројекта, односно у непосредном суседству.

Адресни подаци носиоца права на непокретностима из става 1. овог члана прибављају се увидом у јавну књигу о непокретностима и правима на њима, адресном регистру и увидом у друге релевантне изворе о пребивалиштима лица.

Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма у сарадњи са инвеститором објекта јавне намене, односно управљачем објекта јавне намене и израђивачем урбанистичког пројекта доставља у писаном облику обавештење о изради урбанистичког пројекта носиоцима права на непокретностима на основу прикупљених адресних података из става 2. овог члана.

Члан 88.

Орган надлежан за послове урбанизма потврђује да урбанистички пројекат није у супротности са важећим планским документом, Законом и подзаконским актима донетим на основу Закона.

Пре потврђивања урбанистичког пројекта, организује се јавна презентација урбанистичког пројекта у трајању од седам дана, у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона.

На јавној презентацији се евидентирају све примедбе и сугестије заинтересованих лица, у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона.

По истеку рока за јавну презентацију, разматра се урбанистички пројекат са свим примедбама и сугестијама, врши се стручна контрола и утврђује се да ли је урбанистички пројекат у супротности са планом ширег подручја, о чему се сачињава писмени извештај са предлогом о прихватању или одбијању урбанистичког пројекта.

Члан 89.

Захтев за потврђивање урбанистичког пројекта подноси се органу јединице локалне самоуправе надлежном за послове урбанизма, на чијој територији се налази обухват урбанистичког пројекта.

Захтев за потврђивање урбанистичког пројекта за изградњу објекта за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, подноси се министарству надлежном за послове урбанизма, односно надлежном органу аутономне покрајине, преко надлежног органа јединице локалне самоуправе за послове урбанизма, на чијој територији се налази обухват урбанистичког пројекта.

Изузетно, у случају када се ради о пројекту од значаја за Републику Србију, односно када се урбанистички пројекат ради на основу просторног плана подручја посебне намене, захтев за потврђивање урбанистичког пројекта за изградњу објекта за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, подноси се директно министарству надлежном за послове урбанизма, односно надлежном органу аутономне покрајине.

У случају када се урбанистички пројекат израђује за објекат јавне намене за потребе утврђивања јавног интереса, који се налази на територији две или више јединица локалне самоуправе, захтев за потврђивање урбанистичког пројекта се подноси органу надлежном за послове урбанизма у свакој јединици локалне самоуправе појединачно.

Уз захтев за потврђивање урбанистичког пројекта прилаже се оверени примерак урбанистичког пројекта, са овереном изјавом одговорног урбанисте из члана 77. став 5. овог правилника, у штампаном и дигиталном формату.

Члан 90.

По пријему захтева из члана 89. ст. 1. и 2. овог правилника, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, без одлагања, врши проверу испуњености формалних услова урбанистичког пројекта.

Провера испуњености формалних услова подразумева проверу да ли је:

- 1) садржина текстуалног и графичког дела урбанистичког пројекта у складу са садржином прописаном Законом и прописима донетим на основу закона;
- 2) урбанистички пројекат урађен на одговарајућој подлози у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона;
- 3) за потребе израде урбанистичког пројекта извршено прибављање услова ималаца јавних овлашћења (из планског документа или додатни услови);
- 4) извршена овера текстуалног и графичког дела урбанистичког пројекта.

У случају да су испуњени услови прописани Законом и прописима донетим на основу Закона, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, упућује урбанистички пројекат на јавну презентацију.

У случају да нису испуњени формални услови, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, обавештава подносиоца захтева о томе уз таксативно навођење недостатака које је потребно исклонити, у предвиђеном року.

Члан 91.

По испуњености формалних услова, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, организује јавну презентацију урбанистичког пројекта. Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, одређује датум, време и место обављања јавне презентације и о томе обавештава подносиоца захтева.

Јавни позив за презентацију урбанистичког пројекта орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, објављује у средствима јавног информисања, односно у локалном дневном листу, на званичној огласној табли у седишту јединице локалне самоуправе, као и на званичној интернет страници. Јавни позив за презентацију објављује се седам дана пре дана одређеног за почетак јавне презентације.

Члан 92.

Јавни позив за презентацију урбанистичког пројекта садржи:

- 1) назив органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове урбанизма, који врши оглашавање;
- 2) назив урбанистичког пројекта, назив стручног обрађивача урбанистичког пројекта и назив подносиоца захтева;
- 3) позив свим заинтересованим лицима да изврше увид у урбанистички пројекат, као и да у току трајања јавне презентације доставе примедбе и сугестије надлежном органу који је огласио јавну презентацију;
- 4) име и презиме и контакт подаци овлашћеног лица од стране надлежног органа који врши оглашавање за давање обавештења о јавној презентацији;
- 5) датум, време и место одржавања јавне презентације;
- 6) трајање јавне презентације;
- 7) интернет адресу на којој се може остварити увид у урбанистички пројекат;
- 8) друге податке значајне за јавну презентацију.

У случају када се ради о урбанистичком пројекту за изградњу објекта за које грађевинску дозволу издаје министарство надлежно за послове грађевинарства, односно надлежни орган аутономне покрајине, поред назива органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове урбанизма, наводи се и назив министарства надлежног за послове урбанизма, односно надлежног органа аутономне покрајине.

Члан 93.

У случају када се урбанистички пројекат израђује за објекат јавне намене за потребе утврђивања јавног интереса, орган јединице локалне самоуправе за послове урбанизма појединачно обавештава носиоце права на непокретностима у обухвату урбанистичког пројекта, односно у непосредном суседству, као и имаоце јавних овлашћења о јавној презентацији.

Уз обавештење из става 1. овог члана прилаже се копија јавног позива за презентацију урбанистичког пројекта из члана 92. овог правилника.

Обавештење се доставља даном објављивања јавног позива, односно седам дана пре дана одређеног за почетак јавне презентације, у средствима јавног информисања, односно у локалном дневном листу, на званичној огласној табли у седишту јединице локалне самоуправе, као и на званичној интернет страници органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове урбанизма.

Члан 94.

Јавну презентацију урбанистичког пројекта, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, организује у просторијама јединице локалне самоуправе у трајању од седам дана, односно на званичној интернет страници.

Члан 95.

Обавештење о обављеној јавној презентацији урбанистичког пројекта садржи:

- 1) назив пројекта и назив инвеститора, односно подносиоца захтева за потврђивање;
- 2) податке о јавном позиву за презентацију (време и место оглашавања);
- 3) име и презиме овлашћеног лица за давање обавештења о јавној презентацији;
- 4) датум, време и место одржавања јавне презентације;
- 5) трајање јавне презентације;
- 6) списак примедби и сугестија поднетих у току презентације;
- 7) друге податке значајне за јавну презентацију.

б) Пројекат препарцелације и парцелације

Члан 96.

Пројекат препарцелације, односно парцелације израђује овлашћено привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник које је уписано у одговарајући регистар. Саставни део пројекта препарцелације, односно парцелације је и пројекат геодетског обележавања.

Израдом пројекта препарцелације, односно парцелације руководи одговорни урбаниста архитектонске струке са одговарајућом лиценцом.

Члан 97.

Пројекат препарцелације, односно парцелације, потврђује орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове урбанизма, у року од десет дана.

Ако надлежни орган утврди да пројекат препарцелације, односно парцелације није урађен у складу са важећим планским документом, односно подзаконским актом којим се утврђују општа правила парцелације, регулације и изградње, обавестиће о томе подносиоца захтева, у складу са Законом.

в) Елаборат геодетских радова

Члан 98.

Елаборат геодетских радова израђује се у складу са прописима о државном премеру и катастру.

Израдом елабората геодетских радова руководи одговорни урбаниста архитектонске струке са одговарајућом лиценцом.

Члан 99.

Пре израде елабората геодетских радова, власник катастарске парцеле решава имовинско правне односе, у складу са Законом.

Уколико је суседна катастарска парцела у јавној својини, сагласност за исправку границе даје надлежни правобранилац, у складу са Законом.

Власник парцеле, након израде елабората геодетских радова, подноси захтев за исправку граница парцеле органу надлежном за послове државног премера и катастра, у складу са Законом.

Уз захтев из става 3. овог члана, власник подноси и доказ о решеним имовинско правним односима, у складу са Законом.

Приликом исправке границе суседних парцела поштује се правило да катастарска парцела у јавној својини која се припаја суседној парцели не испуњава услове за посебну грађевинску парцелу, као и да је мање површине од парцеле којој се припаја.

Трошкове исправке граница парцеле сноси власник, односно купац катастарске парцеле, у складу са Законом.

3. мај 2019.



Број 32 27

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС”, број 64/15).

Члан 101.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00079/2019-11
У Београду, 16. априла 2019. године
Министар,
проф. др **Зорана З. Михајловић**, с.р.

1826

На основу члана 201. став 7. тачка 7) Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14, 145/14 и 83/18),

Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ПРАВИЛНИК

о начину и поступку избора чланова комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената, комисије за планове јединице локалне самоуправе и комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, праву и висини накнаде члановима комисије, као и условима и начину рада комисија

I. ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује начин и поступак избора чланова комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената, комисије за планове јединице локалне самоуправе и комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, право и висина накнаде члановима комисија, као и услови и начин рада комисија.

II. НАЧИН ИЗБОРА ЧЛАНОВА КОМИСИЈА

Члан 2.

За председника, заменика председника, секретара и чланове комисија из члана 1. овог правилника именују се лица која испуњавају следеће услове: да су признати стручњаци из области планирања и изградње, да имају високу стручну спрему, одговарајућу личну лиценцу и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 3.

Број чланова комисија из члана 1. овог правилника се одређује у складу са начелима рационалности и ефикасности, тако да се омогући рационални рад и ефикасно одлучивање комисија.

Минималан број чланова појединачних комисија из члана 1. овог правилника је пет, укључујући председника, заменика председника и секретара, а максимални број је 15 чланова.

III. ПРАВО И ВИСИНА НАКНАДЕ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Председнику и члановима комисија из члана 1. овог правилника за рад у комисији припада право на накнаду.

Висина накнаде председнику и члановима комисија из члана 1. овог правилника за рад у комисији утврђује се актом о образовању комисије из члана 1. овог правилника.

IV. КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНУ КОНТРОЛУ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Поступак избора Комисије за стручну контролу планских докумената

Члан 5.

За потребе стручне контроле Просторног плана Републике Србије, просторног плана подручја посебне намене и регионалног просторног плана, министарство надлежно за послове просторног планирања образује Комисију за стручну контролу, у складу са Законом.

Члан 6.

За потребе стручне контроле планских докумената просторног плана подручја посебне намене и регионалног просторног плана за подручја која су у целини на територији аутономне покрајине, надлежни орган аутономне покрајине образује Комисију за стручну контролу планских докумената из надлежности аутономне покрајине, у складу са Законом.

Једна трећина чланова комисије из става 1. овог члана именује се на предлог министра надлежног за послове просторног планирања, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за стручну контролу планских докумената

Члан 7.

Комисија из чл. 5. и 6. овог правилника ближе уређује свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије из чл. 5. и 6. овог правилника предлаже председник комисије и доноси га комисија већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седнице, рад на седници, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној стручној контроли.

Члан 8.

Стручна контрола се у свему обавља у складу са Законом, односно прописом којим се уређује садржина, начин и поступак израде докумената просторног и урбанистичког планирања.

V. КОМИСИЈА ЗА КОНТРОЛУ УСКЛАЂЕНОСТИ ПЛАНСКИХ ДОКУМЕНАТА

1. Поступак избора Комисије за контролу усклађености планских докумената

Члан 9.

Контролу усклађености регионалног просторног плана за подручје аутономне покрајине, регионалног просторног плана за подручје града Београда, просторног плана јединице локалне самоуправе, генералног урбанистичког плана и урбанистичког плана који се израђује у обухвату просторног плана подручја посебне намене унутар граница заштићеног подручја, са актом о проглашењу заштићеног подручја врши комисија коју образује министар надлежан за послове просторног планирања и урбанизма, односно, за планске документе на територији аутономне покрајине, комисија коју образује надлежни орган аутономне покрајине, у складу са Законом.

2. Услови и начин рада Комисије за контролу усклађености планских докумената

Члан 10.

Комисија из члана 9. овог правилника ближе уређују свој рад пословником о раду комисије.

Пословник о раду комисије предлаже председник комисије и доноси га комисије већином гласова на конститутивној седници.

Пословником о раду ближе се уређује начин сазивања седница, рад на седницама, начин вођења записника, начин гласања и одлучивања, начин сачињавања и потписивања записника, односно извештаја о обављеној контроли усклађености.