

На основу члана 7. Став 1. Закона о озакоњењу објеката Начелник општинске управе општине Владимирци, на предлог грађевинске инспекције, доноси следећи

ПРОГРАМ
ПОПИСА НЕЗАКОНИТО ИЗГРАЂЕНИХ ОБЈЕКТА,
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Програмом прописује се поступак и начин пописа незаконито изграђених објеката на територији општине Владимирци (у даљем тексту попис).

Члан 2.

Попис спроводи комисија са пописивачима, по зонама које су утврђене овим Програмом.

Комисију за попис именује Начелник општинске управе и иста је дужна да подноси извештаје грађевинском инспектору, свакодневно, наредног дана за претходни дан пописа.

Пописиваче именује пописна комисија.

Грађевински инспектор је дужан да Начелнику општинске управе поднесе извештај о извршеном попису једном недељно и то понедељком за претходну недељу.

II ЗОНЕ ПОПИСА

Члан 3.

Попис се врши по следећим зонама:

1. Зона 1. Месна канцеларија Белотић (Белотић 149, Мровска 141, Козарица 57, Каона93, Пејиновић 78, Матијевац 203) УКУПНО 721 Домаћинстава

2. Зона 2. Месана канцеларија Владимирци (Владимирци 596, Меховине 52, Лојанице 182, Крнуле 301, Бобовик 84) УКУПНО 1215 Домаћинстава

3. Зона 3. Месна канцеларија Дебрц (Бељин 157, Дебрц 280, Месарци 176, Ново село 37, Суво село 129, Власаница 140) УКУПНО 919 Домаћинстава "

4. Зона 4. Месна канцеларија Риђаке (Вучевица 36, Кујавица 58, Риђаке 119, Вукошић 208) УКУПНО 421 Домаћинстава

5. Зона 5. Месна канцеларија Скупљен (Скупљен 309, Звезд 262, Драгојевац 221, Трбушац 108) УКУПНО 900 Домаћинстава

6. Зона 6. Месна канцеларија Прово (Прово 784) УКУПНО 784 Домаћинстава

7. Зона 7. Месна канцеларија Јаловик (Јаловик 583) УКУПНО 583 Домаћинстава.

8. Зона 8. Месна канцеларија Крњић (Крњић 211, Јазовник 172) УКУПНО 383
Домаћинстава

III ПОПИСНА КОМИСИЈА

Члан 4.

Задатак пописне комисије је да:

- изврши евидентирање незаконито изграђених објеката на обрасцу - појединачном пописном листу чију садржину је прописао министар надлежан за послове грађевинарства.
- одреди рокове и динамику вршења пописа за сваку зону
- именује пописиваче,
- надгледа рад пописивача и даје им потребне инструкције,
- врши пријем записника са терена, - проверава правно – формалну исправност записника,
- указује на пропусте пописивача, - налаже исправљање грешака, - врши евидентирање и завођење записника о попису у попис аката,
- врши достављање записника грађевинском инспектору,
- дневно подноси извештај о извршеном попису грађевинском инспектору.

IV ПОПИСИВАЧИ

Члан 5.

Задатак пописивача је да:

- поступа по налогу пописне комисије и грађевинског инспектора,
- врши попис на територији за коју је одређен,
- пре почетка пописа преузму предмете из Одељења за урбанизам и имовинско правне послове који се односе на пријаву легализације бесправних објеката,
 - по завршетку пописа предмете из претходне тачке врате Одељењу од кога су преузели,
 - да напишу све објекте од тврдог материјала који се налазе на парцели,
 - прецизно утврде податке о власнику парцеле, власнику објекта, намени објекта и спратности објекта,
 - да предају уредно попуњене и потписане записнике пописној комисији у року који је утврђен овим Програмом,
 - да присуствују инструкцији о попису објеката, - за време пописа носи идентификациону картицу, коју је дужан да покаже при уласку на парцелу,
 - у случају да буде спречен да уђе на локацију дужан је да без одлагања обавести грађевинског инспектора о насталој проблему.

V ДИНАМИКА ВРШЕЊА ПОПИСА

Члан 6.

Пописна комисија је дужна да изврши попис закључно са 27. 11. 2016. Год.

VI ЈАВНОСТ ПОПИСА

Члан 7.

Грађевински инспектор је дужан да редовно обавештава јавност преко локалних медија општине Владимирци о активностима на спровођењу пописа незаконито изграђених објеката и то о времену почетка пописа, о време трајања пописа, зоне пописа, извештава о извршеном попису и др.

VII ДУЖНОСТИ ГРАЂАНА

Члан 8.

Грађанин је дужан да приликом вршења пописа:

- пописивачу који се легитимише идентификационом картицом омогући прилаз објектима,
- пописивачу стави на увид сву расположиву документацију која се односи на објекте који су изграђени на локацији (решење о наслеђивању, уговор о купопродаји, уговор о доживотном издржавању, уговор о поклону, грађевинску дозволу, употребну дозволу, поседовни лист и друга акта која се односе на објекат и парцелу).
- уколико не поседује документацију из претходне тачке дужан је да под кривичном и материјалном одговорношћу да тачне и истините податке о власнику парцеле, власнику објеката и др.,
- омогући пописивачу идентификацију и физичко мерење објекта.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Грађани самоиницијативно могу пријавити своје бесправно саграђене објекте попуњавањем и подношењем на писарници Општинске управе општине Владимирци обрасца Обавештења.

Члан 10.

На основу овог Програма Начелник општинске управе донеће решење о формирању пописне комисије.

Пописна комисија донеће решење о именовану пописивача.

Упутство за рад пописивача доноси пописна комисија, по доношењу аката од стране надлежног министарства.

Члан 11.

Овај Програм ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на Огласној табли општинске управе и на интернет презентацији општине Владимирци.

Обрадио: Грађевински инспектор :

Косановић Јовица



НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Александар Иванковић, дипл.правник
ОБЈАВЉЕНО НА ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ
ДАНА: 23.12.2015. ГОДИНЕ,

