

Број 08-2792/1
Од 04.08.2020година
Велес



ОПШТИНА ВЕЛЕС
MUNICIPALITY OF VELES

Врз основа на член 50, став 1, точка 15 од законот за локалната самоуправа („Сл. весник на РМ“ бр. 05/02), член 99, став 5 од Законот за градење („Сл. весник на РМ“ бр. 130/09.....168/18 и „Сл.весник на РСМ“ бр. 244/19 и 18/20), а согласно член 51 од Законот за општа управна постапка („Сл. весник на РМ“ бр. 124/15 и 65/18),

Градоначалникот на Општина Велес, на ден 04.08.2020година донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ПОСТАПУВАЊЕ СО ОБЈЕКТИ СКЛОНИ НА ПАЃАЊЕ

I. ВОВЕД

Член 1

Правилникот го уредува начинот на постапување со објекти кои се склони на паѓање, започнувајќи од поднесено барање или пријава, преку увид на лице место со обезбедување на докази во постапка и издавање на Одобрение или Решение за отстранување на објектот. Опис на целокупната постапка со обврски и задолжувања на службени лица за постапување по предмет и бришење на објектот од книгата на недвижности.

Член 2

При утврдувањето на начинот на постапување со објектите склони на паѓање, органот ќе се раководи според начелата на законитост, начелото на пропорционалност, начелото на економичност и ефикасност на постапката, начелото на еднаквост, непристрасност и објективност и начелото на утврдување на материјалната вистина.

Член 3

Одговорни лица при примена на овој Правилник се:

- Градоначалникот и претставникот на раководството за квалитет;
- Раководител на одделение за правни и општи работи и месна самоуправа;
- Раководителот на Секторот за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, евроинтеграции и локален економски развој;
- Раководителот на одделение за урбанизам;
- Раководителот на одделението за комунални дејности и сообраќај,
- Раководител на одделение за финансиски прашања и

-Стручната комисија за утврдување на фактичката состојба на објекти склони на паѓање, која ја формира Градоначалнико, со решение.

Секој од одговорните лица наведени погоре при добивање на предметот за објект склон на паѓање, ја има улогата за решавање на предметот во својата област и тоа: одобрување на барање или одбивање, донесување на решение/одобрение, водење евиденција за број на предмети, обезбедување потребни податоци за предметот во постапка, пресметување на трошоци во постапка, исплата на истите или следење на уплата на средства кон органот.

II. ПОСТАПКА

Член 4

Постапката за постапување со објект склон на паѓање започнува, по поднесено барање/ пријава од сопственикот на објектот, заинтересирано лице или по службена должност кој ја започнува и води самиот орган.

Барањето/пријавата се доставува до архива на органот, во писмена форма или електронски по е-пошта.

Од страна на одговорното лице во архива, барањето/пријавата се заведува во деловодна книга и се проследува до архива на стручната комисија, надлежна за постапување со овие објекти(во понатамошниот текст -комисијата).

Стручната комисија веднаш постапува по доставеното барање/ пријава и врши увид на лице место за утврдување на фактичка состојба на објектот кој е склон на паѓање.

Стручната комисија од извршениот увид составува записник и изготвува фото документација од увидот на лице место.

Во записникот, комисијата е должна да ги обезбеди следните податоци: (врз основа на што е излезено на лице место, каде се наоѓа објектот, податоци за сопственикот, катастарска парцела, наод за утврдена/констатирана состојба и со целосна слика и опис на објектот во каква состојба се наоѓа).

Врз основа на констатирана состојба од терен, комисијата е должна да даде свое мислење за понатамошниот начин на постапување со објектот.

III. ПОСТАПУВАЊЕ ПО ЗАПИСНИК

Член 5

Откако, комисија ќе изготви записник за објектот и даде свое мислење, предметот го доставува до раководителот на Одделението за урбанизам. Раководителот дава насоки за понатамошно постапување со предметот на овластениот службеникот од кој понатаму ја води постапката.

Службеникот, најнапред го известува сопственикот на објектот за постапката од извршениот увид.

Доколку се работи за објект чија сопственост е со незапишани права, службеникот поведува постапка за излагање, а ако се запишани повеќе наследници, прибавува податоци од надлежни органи и до сопствениците/наследниците и др. доставува известување за понатамошно постапување и одредува рок за постапувањето во зависност од состојбата на објектот.

По завршувањето на уредната достава за ова, доколку сопственикот не постапи со поднесување на барање за добивање на одобрение за отстранување

на објект, органот ќе донесе решение за задолжување на сопственикот за отстранување на објект, веднаш по истекот на рокот зададен во известувањето со странката.

IV. ОСТРАНУВАЊЕ НА ОБЈЕКТ

Член 6

Сопственикот на објектот кој е известен за поднесување на барање (согласно член 5) за отстранување на објектот, во прилог кон барањето треба да достави:

- доказ за сопственост на објектот и
- проект за отстранување на објект или негов дел.

Доколку постапката се води по службена должност или за објектот не може да се евидентира сопственик, тогаш органот кој ја води постапката, односно раководителот на одделението за урбанизам изготвува акт/решение за отстранување на објектот, врз основа на мислењето дека истот е објект склон на паѓање.

Кога, сопственикот уредно ќе постапи со барање за отстранување на објект, органот е должен да постапи, во рок согласно закон.

Најпрвен прибавува мислења или согласности од други надлежни органи за исклучување на инсталации од објект, пред отстранување.

По прибавувањето на сите мислење или согласности од надлежните органи, органот кој ја води постапката пристапува кон донесување на решение, со рок за постапување за отстранување на објектот.

Решението во себе треба да ги содржи сите елементи (вовед, диспозитив, образложение и правна поука).

Доколку се работи на објект кој е склон на паѓање, а е споменик на културата и заштитено културно наследство, постапката за негово отстранување ќе се води по добиено мислење од страна на Управата за културно наследство.

V. РОКОВИ

Член 7

Ивестувањето за понатамошно постапување кое се доставува до сопственикот на објектот за започнување на постапката за отстранување се одредува како рок од 7 дена.

Надлежниот орган кој е должен да даде свое мислење или согласност (за инсталации и др.), е должен најдоцна во рок од 7 дена да ја достави согласноста или мислењето. Доколку органот кој ја води постапката за отстранување на објект не ги прибави во наведниот рок, согласно Законот за градење, ќе смета дека е издадена согласност односно позитивно мислење и ќе продолжи со постапката.

Органот, е должен во рок од 15 дена, од денот на поднесеното барање да го одбие или отфрли барањето за издавање согласност.

Против одобрението за отстранување односно решението за одбивање на барањето може да се изјави жалба во рок од 15 дена до надлежниот орган за одлучување по жалба.

Доколку не се испочитува рокот за поднесување на барање за согласност за отстранување од сопственикот, органот кој ја води постапката веднаш ќе поведе постапка за отстранување на објектот, но со цел трошок во постапката на име на

сопственикот. Отстранувањето, органот ќе го изврши со целокупна подготвена документација која е потребна за отстранување на објектот.

По исклучок, органот без одобрение за отстранување, може да острани објекти-градби утврдени согласно член 73 од Законот за градење.

Рокот за отстранување на објектот слон на паѓање во решението кое го издава органот, ќе зависи од состојбата на објектот, која се цени од даденото мислење на комисијата и може да одреди од 15 до 30 дена, како рок за отстранување на објектот.

VI. ПРОЕКТ/ЕЛАБОРАТ

Член 8

Проектот/елаборат за отстранување на објект и бришење на истиот или на негов дел содржи техничко решение и опис за начинот на отстранување на објектот или негов дел, со што нема да се влијае на стабилноста на земјиштето или на исполнување на основните барања на соседните објекти, како и транспортот и згрижувањето на градежниот отпад што се отстранува и уредување на градежна парцела по отстранувањето на објект или негов дел.

Проектот/елаборатот во зависност од опасностите кои можат да се случат во текот на уривањето на објектот-отстранувањето треба да содржи и мерки за заштита при работа, заштита на учесниците во сообраќајот, минувачите, соседните објекти и други потребни мерки.

Во случај кога не е познат сопственикот на објектот, односно во случај ако е починат, а нема наследници и е утврдено дека истиот е склон на паѓање и преставува општа опасност, проектот за негово отстранување и целокупната документација ја обезбедува органот кој ја води постапката-општината.

VII. ТРОШОЦИ ВО ПОСТАПКА

Член 9

Трошоците за отстранување на објектот или на негов дел и трошоците за расчистување на теренот ги сноси сопственикот на објектот.

Доколку, отстранувањето на објектот се води во постапка од органот, затоа што сопственикот не ги почитува роковите или решението за отстранување, тогаш трошоците во постапката и расчистувањето на просторот на објектот и околу паѓаат на товар на сопственикот на објектот.

Во постапка за отстранување поведена по службена должност од органот, за објект за кој не се евидентира сопственик, наследник и сл. трошоците во постапка паѓаат на товар на органот кој го спроведува отстранувањето и бришењето на објектот од книгата на недвижности.

VIII. БРИШЕЊЕ НА ОБЈЕКТОТ

Член 10

Со отстранување на објектот или на негов дел престанува правото на сопственост, подоблиците на правото на сопственост (сосопственост и заедничка сопственост), другите стварни права, како и други права и факти чие запишување е утврдено со закон.

На барање на Општината, кон кое се приложува правосилно одобрение за отстранување на објект или негов дел и геодетски елаборат за запишување на промени во јавната книга за запишување на правата на недвижности, органот

надлежен за водење на јавната книга за запишување на правата на недвижностите, ќе ги избрише запишаните права од катастарот на недвижности.

По бришењето на објектот на катастарската парцела на која бил построен, со градежното земјиште на парцелата во целост располага органот кој направил бришењето на објектот од книгата на недвижности, согласно планската документација која ја има за тој простор.

IX. ПРЕОДНИ и ЗАВРШИ ОДРЕДБИ

Член 11

Правилникот може да се менува и дополнува на начин како и се донесува. Овој Правилникот влегува во сила со денот на неговото донесување.

Изработил: ЕЈ

