

Правилник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду

*Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр.
75/2003 од 25.7.2003. године.*

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују начин увида у донети урбанистички план, начин оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду.

Потписивање плана

Члан 2.

По доношењу урбанистички план се ради потписивања, оверавања и архивирања израђује у три примерка у аналогном и у четири примерка у дигиталном облику.

Све примерке урбанистичког плана у аналогном облику, пре оверавања потписују предузеће, односно друго правно лице, односно друга организација која је израдила план, одговорни урбаниста који је руководио израдом плана и орган надлежан за доношење плана.

Предузеће, односно друго правно лице, односно друга организација, која је израдила план и одговорни урбаниста могу за своје потребе израдити по један примерак плана за потписивање, оверавање и чување у својим архивама односно документацији.

Оверавање плана

Члан 3.

Потписане урбанистичке планове у аналогном облику оверавају предузеће, односно друго правно лице, односно друга организација која је израдила план, одговорни урбаниста који је руководио израдом плана и орган надлежан за доношење плана.

Достављање плана

Члан 4.

Један примерак донетог, потписаног и овереног урбанистичког плана у аналогном облику и један примерак плана у дигиталном облику достављају се архиви органа надлежног за његово доношење, а два примерка донетог, потписаног и овереног урбанистичког плана у аналогном и два примерка плана у дигиталном облику достављају се органу надлежном за његово спровођење.

Један примерак донетог урбанистичког плана у дигиталном облику доставља се министарству надлежном за послове урбанизма.

Архивирање плана

Члан 5.

По један примерак донетог, потписаног и овереног урбанистичког плана у аналогном облику и по један примерак плана у дигиталном облику чувају се као архивски материјал у архиви органа надлежног за његово доношење и у архиви органа надлежног за његово спровођење.

Умножавање плана

Члан 6.

Оригинални урбанистички план, орган надлежан за његово спровођење умножава и оверава као копију донетог урбанистичког плана.

Увид у план

Члан 7.

Донети урбанистички план из члана 6. овог правилника на захтев заинтересованих лица, орган надлежан за његово спровођење, даје на увид.

Време и место увида у урбанистички план објављује се на огласној табли органа надлежног за доношење плана.

Извод из урбанистичког плана

Члан 8.

На захтев заинтересованог лица, орган надлежан за издавање одобрења за изградњу даје извод из урбанистичког плана који се односи на локацију за коју је поднет захтев.

Уз захтев за добијање извода из урбанистичког плана се подноси копија плана парцеле.

Извод садржи правила уређења а нарочито техничке услове за прикључење на саобраћајну, комуналну и другу инфраструктуру који се односе на локацију, односно типичну целину за коју је поднет захтев.

Извод садржи и правила градње која су утврђена урбанистичким планом, а односе се на локацију, односно типичну целину за коју је поднет захтев.

Извод садржи и све услове и податке неопходне за израду идејног пројекта као и нивелационе услове, а нарочито графички приказану регулациону и грађевинску линију.

Извод се издаје у року од осам дана од дана подношења захтева, уз накнаду стварних трошкова његовог издавања.

Уступање плана

Члан 9.

Уступање копије урбанистичког плана врши се на захтев заинтересованог лица.

За уступање копије донетог урбанистичког плана наплаћују се стварни трошкови израде копије.

Завршна одредба

Члан 10.

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

Број 110-00-00028/2003-01

У Београду, 21. јула 2003. године

Министар,
проф. др **Драгослав Шумарац**, с.р.