

*Shodno Izvještaju revizije procesa izdavanja odobrenja za postavljanje privremenih objekata, Služba za unutrašnju reviziju Glavnog grada, br. 18-407/13-37, Sekretarijat Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj,*  
**d o n o s i –**

**Interno**  
**uputstvo za izdavanje odobrenja o postavljanju privremenih**  
**montažnih objekata**

**I**

*Ovim Uputstvom se reguliše postupak od podnošenja zahtjeva za postavljanje privremenih objekata do donošenja upravnog akta - rješenja po istom.*

**II**

*Po prijemu i zavođenju zahtjeva na arhivi - šalteru Sekretarijata podnesci se prosleđuju Sekretaru Sekretarijata koji podneske koji se odnose na postavljanje privremenih objekata rukovodiocu Odjeljenja za upravno-pravne poslove, koji vrši raspored istih obrađivačima u Odjeljenju.*

**III**

*Razmatrajući podneseni zahtjev, obrađivač isti cijeni (u smislu potpunosti dokumentacije), a u skladu sa pozitivno pravnim propisima koji regulišu ovu oblast, zavisno od vrste objekta za koji se traži odobrenje.*

**IV**

*Po potpunosti zahtjeva formirani predmet se upućuje stručnim licima u Odjeljenju (tehnička služba) radi izlaska na lice mjesta i utvrđivanja tehničko-estetskih uslova i usklađenosti sa Elaboratom o postavljanju privremenih objekata na teritoriji Glavnog grada Podgorice.*

**V**

*Ukoliko postoje uslovi, tehnička služba pristupa izradi skice privremenog objekta i tehničko-estetskih uslova koji prate istu, koje dostavlja je obrađivaču na dalji postupak.*

**VI**

*Po prijemu tehničke dokumentacije obrađivač (dipl. pravnik) priprema odgovarajuće rješenje, na koje stranka nakon donošenja i dostavljanja ima pravo žalbe Glavnom administratoru Glavnog grada – Podgorica.*

*Broj:1500  
Podgorica, 14.06.2013. godine*



**SEKRETAR,**  
**Miomir M. Mugoša, dipl. pravnik**