



SANSKI MOST

INFORMATOR

**O DOBIJANJU
GRAĐEVINSKIH DOZVOLA**



OPĆINA SANSKI MOST

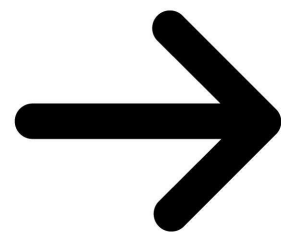
www.sanskimost.gov.ba

SADRŽAJ

POSTUPAK DOBIJANJA DOZVOLA.....	5
OSNOVNI PROCES.....	6
ZA KOJE OBJEKTE VAM TREBAJU OVE DOZVOLE?.....	7
PLANSKI DOKUMENT.....	7
PRAVO GRAĐENJA.....	8
URBANISTIČKA SAGLASNOST	
-Dokumenti koji se podnose općini.....	9
-Važenje dozvole.....	9
-Žalba na rješenje.....	9
-Sadržaj izdane saglasnosti.....	10
GRAĐEVINSKA DOZVOLA	
-Dokumenti koji se podnose.....	11
-Šta će općina uraditi?.....	11
-Važenje dozvole.....	12
-Žalba na rješenje.....	12
-Nakon što dobijete dozvolu.....	12
UPOTREBNA DOZVOLA	
-Dokumenti koji se podnose.....	13
-Šta će općina uraditi?.....	13
-Važenje dozvole.....	14
-Žalba na rješenje.....	14
-Nakon što dobijete dozvolu.....	14
ZAHTJEVI ZA DOZVOLE.....	15
ZAHTJEV ZA URBANISTIČKU SAGLASNOST.....	16
ZAHTJEV ZA LOKACIJSKU INFORMACIJU.....	16
ZAHTJEV ZA IZMJENU URBANISTIČKE SAGLASNOSTI.....	17
ZAHTJEV ZA PRODUŽENJE URBANISTIČKE SAGLASNOSTI....	17
ZAHTJEV ZA ISPRAVKU GREŠKE NA URBANISTIČKOJ SAGLASNOSTI.....	17
ZAHTJEV ZA PLAN PARCELACIJE.....	17
ZAHTJEV ZA IZVOD IZ PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE (PROSTORNI PLAN OPĆINE, URBANISTIČKI PLAN GRADA, REGULACIONI PLAN).....	18
ZAHTJEV ZA POVRAT NOVČANIH SREDSTAVA.....	18
ZAHTJEV ZA IZDAVANJE STRUČNOG MIŠLJENJA NA OSNOVU PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE..... OSTALI	18
ZAHTJEVI I UVJERENJA.....	18

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA GRAĐENJE (GRAĐEVINSKA DOZVOLA).....	19
ZAHTJEV ZA IZMJENU ODOBRENJA ZA GRAĐENJE.....	20
ZAHTJEV ZA PRODUŽENJE ODOBRENJA ZA GRAĐENJE.....	20
ZAHTJEV ZA ISPRAVKU GREŠKE NA ODOBRENJE ZA GRAĐENJE.....	20
ZAHTJEV ZA UKLANJANJE GRAĐEVINE.....	20
ZAHTJEV ZA UPOTREBNU DOZVOLU.....	21
ZAHTJEV ZA ISPRAVKU GREŠKE ZA UPOTREBNU DOZVOLU.	21
ZAHTJEV ZA ISKOLČENJE OBJEKTA.....	21

POSTUPAK DOBIJANJA DOZVOLA





OSNOVNI PROCES

Investitor koji namjerava graditi neki objekat ili vršiti rekonstrukciju postojećeg objekta u osnovi mora dobiti tri rješenja. To su:

1. Urbanistička saglasnost ili lokacijska informacija
2. Građevinska dozvola; i
3. Upotrebna dozvola.

1) Urbanistička saglasnost ("lokacijska informacija")

Urbanističkom saglasnosti (odn. lokacijska informacija) se utvrđuje lokacija objekta i utvrđuju postojeće tačke (što se može promijeniti ukoliko dođe do promjene infrastrukture) za priključenje na gradsku infrastrukturu, tj. struju, vodu, telefon, itd. kao i urbanističko-tehnički uslovi.

2) Građevinska dozvola („odobrenje za građenje“)

Građevinska dozvola se izdaje na osnovu urbanističke saglasnosti (odn. lokacijske informacije) i predstavlja ovlaštenje za započinjanje radova, a zasniva se na izvedbenom projektu i drugoj dokumentaciji koja definira konstrukciju, materijale, tehnike gradnje, različite faze gradnje.

3) Upotrebna dozvola

Upotrebna dozvola se izdaje na osnovu građevinske dozvole i ona, u suštini, kaže: „da, objekat je izgrađen u skladu sa svim propisima, pogodan je za stanovanje i može se unijeti u registar zemljišne knjige“.

NAPOMENA: Rješenja tj. ove dozvole se izdaju po redoslijedu, tj. prvo morate dobiti urbanističku saglasnost, potom građevinsku, a na kraju upotrebnu dozvolu.



ZA KOJE OBJEKTE VAM TREBAJU OVE DOZVOLE?

Kratak odgovor bi bio – za sve objekte bez obzira na tip – komercijalne (maloprodajne, skladišne, proizvodne itd.) ili stambene, i bez obzira na vrstu građevinskih radova dozvole se traže za:

- Izgradnju,
- Rekonstrukciju,
- Nadogradnju objekata (dodavanje sprata na vrhu postojećeg objekta);
- Druge naknadne radove na postojećem objektu;
- Promjena namjene objekta (npr. promjena namjene iz stambenog u poslovni objekat, itd.).

PLANSKI DOKUMENT

U cijeloj zemlji je utvrđena određena namjena zemljišta, tj. poljoprivredno, urbano, cestovno, parkovsko, vodno, akumulacijsko, itd. Ukoliko je vaša namjeravana gradnja i kasnije korištenje zemljišta u skladu sa namjenom, lakše ćete dobiti različite dozvole nego ako se vaša namjera razlikuje od svrhe u koju je zemljište namijenjeno.

Urbanistička saglasnost, građevinska i upotrebna dozvola izdaju se na osnovu (odnosno, bolje je reći u skladu sa) klauzulama utvrđenim u planskim dokumentima.



PRAVO GRAĐENJA

Jedan od ključnih dokumenata koje morate podnijeti uz zahtjev za izdavanje građevinske dozvole je „dokaz o pravu gradnje“ ili „pravu vlasništva“. Dokaz prava gradnje može biti:

1. pravo vlasništva, koje se dokazuje izvodom iz zemljišne knjige;
2. validna sudska presuda ili validna odluka nadležnog organa na osnovu koje je investitor stekao pravo gradnje ili pravo vlasništva;
3. validna odluka o dodjeli zemljišta prema kojoj je investitor stekao pravo korištenja zemljišta planiranog za gradnju i za koje se izdaje urbanistička dozvola;
4. sporazum o partnerstvu potpisan sa vlasnikom zemljišta sa ciljem zajedničke gradnje; saglasnost vlasnika zemljišta;
5. ugovor o koncesiji; i
6. sporazum prema kojemu investitor stiče pravo vlasništva ili pravo gradnje.

NAPOMENA: Sve troškove vezane za dobijanje bilo kakvog rješenja (urbanističke saglasnosti, građevinske i upotrebne dozvole) snosi investitor.

URBANISTIČKA SAGLASNOST

DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE OPĆINI

Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti podnosi se općinskoj službi za prostorno uređenje i stambene poslove i mora sadržavati sljedeće dokumente:

- 1.Podaci o parceli (kopija katastarskog plana sa naznakom korisnika predmetne i susjednih parcela)
- 2.Karakter i opis objekta
- 3.Idejni projekt koji se sastoji od: tehničkih specifikacija; svih tlocrta objekta; presjeka i fasada
- 4.Rješenje, odluka, ugovor odnosno saglasnost ako je propisana posebnim zakonom
- 5.Okolišna dozvola (ako je propisana Zakonom o zaštiti okoliša)
- 6.Obrazloženje Zahtjeva sa svim informacijama potrebnim za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uslova gradnje.

VAŽENJE DOZVOLE

Urbanistička saglasnost važi jednu (1) godinu od dana pravosnažnosti dozvole.

Izuzetno, rokovi se mogu produžiti za jednu (1) ukoliko se uslovi na osnovu kojih je izdana saglasnost nisu promijenili ili su se promijenili iz opravdanih razloga (što se ne razrađuje dodatno u zakonima o korištenju zemljišta).

ŽALBA NARJEŠENJE

Na urbanističku saglasnost izdanu od strane općinske službe žalba se može uložiti u roku od 15 dana od dana prijema rješenja Kantonalnom ministarstvu.

SADRŽAJ IZDANE SAGLASNOSTI

Izdana urbanistička saglasnost sadrži sljedeće podatke:

- podatke o namjeni, lokaciji i obliku objekta, odnosno podatke o građevinskim radovima, granice pripadajućeg zemljišta - građevinskih parcela;
- podatke iz planskih dokumenta (izvod iz planskih dokumenata), odnosno kakvu gradnju dopušta dokument o korištenju zemljišta;
- saglasnosti, odnosno tehničke uslove nadležnih organa ili pravnih osoba;
- urbanističko-tehničke uslove – utvrđuju i sadrže sljedeće: podjelu pojedinačnih zemljišnih parcela, situaciju objekta i odnos prema javnom putu; uslove uređenja zemljišta za gradnju, uključujući priključak na javnu prometnu i komunalnu infrastrukturu;procent parcele pokrivena objektom; ukupna površina u kvadratnim metrima i broj spratova; korišteni građevinski materijali; plan prilagođavanja objekta hendikepiranim osobama; uslovi parkiranja, broj i površina parkirališnih mjesta; planovi zaštite od prirodnih katastrofa i rata;
- uslovi zaštite okoliša (kada ih propisuje Zakon o zaštiti okoliša);
- obaveze investitora prema susjedima i prava drugih pravnih osoba;
- izvještaji o geološkim i geotehničkim karakteristikama terena (ispitivanja zemljišta i rezultati statičke sigurnosti);
- iznos troškova uređenja građevinskog zemljišta, odnosno uslovi za uređenje građevinskog zemljišta ako se gradnja vrši na neuređenom građevinskom zemljištu;
- uslovi upravljanja građevinskim otpadom i uslovi reciklaže građevinskog otpada ukoliko su propisani posebnim propisom;
- druge podatke i uslove od značaja za odobravanje promjena u prostoru.

GRAĐEVINSKA DOZVOLA

DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

- Važeća urbanistička saglasnost ili lokacijska informacija;
- izvod iz katastarskog plana ili posjedovni list;
- dokaz o pravu gradnje;
- tri primjerka glavnog projekta;
- uvjerenje o cijepanju građevinske parcele ukoliko je potrebno cjepanje;
- pisani izvještaj o obavljenoj reviziji glavnog projekta;
- pisani izvještaj i potvrda o nostrifikaciji kada je potrebna;
- elaborati o istražnim radovima, te tehnološki elaborat ako je potreban;
- urbanističke dozvole (odn. lokacijske informacije) i saglasnosti koje dobije investitor u postupku izdavanja
- ostala dokumentacija propisana Zakonom o prostornom uređenju i građenju ili posebnim propisima.

ŠTO ĆE OPĆINA URADITI?

Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole će se odbiti ako:

- Investitor ne ispuni zahtjev za dodatnom dokumentacijom u navedenom roku 15 dana;
- Investitor ne ispunjava uvjete za izdavanje građevinske dozvole;
- tokom procedure je utvrđeno da glavni projekt nije u skladu sa usloviima navedenim u urbanističkoj saglasnosti, odnosno lokacijskoj informaciji;
- glavnim projektom nisu ispunjeni uslovi propisani Zakonom, drugim Zakonima ili propisima donesenim na osnovu tih zakona;
- utvrđeno je da se stvarno stanje na parceli ne podudara sa glavnim projektom.

Prije izdavanja dozvole općina obavlja uviđaj o stanju na terenu. Ukoliko je zahtjev i prateća dokumentacija uredno, građevinska dozvola se izdaje **najkasnije u roku od 30 dana** od datuma podnošenja potpunog zahtjeva (zahtjev sa svom potrebnom dokumentacijom).

VAŽENJE DOZVOLE

Građevinska dozvola neće više važiti ukoliko se građevinski radovi ne počnu u roku od jedne (1) godine od pravosnažnosti odobrenja za građenje.

ŽALBA NA ODLUKU

Na građevinsku dozvolu izdanu od općinskog organa žalba se može uložiti Kantonalnom ministarstvu u roku od 15 dana od datuma dobivanja dozvole.

NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...

Barem osam (8) dana prije početka radova morate informirati nadležnu građevinsku inspekciju o početku građevinskih radova.

UPOTREBNA DOZVOLA

DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Uz zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole prilažu se sljedeći dokumenti:

- kopija građevinske dozvole;
- kopija katastarskog plana sa ucrtanim položajem objekta ;
- pismenu izjavu izvođača o izvedenim radovima;
- pismeni izvještaj nadzora nad građenjem.

ŠTO ĆE OPĆINA URADITI?

U roku od 30 dana od datuma primitka potpunog zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole, općinska služba će obaviti pregled da utvrdi da je objekat izgrađen u skladu sa odobrenim projektom i da je u skladu sa svim standardima, propisima i normama.

U roku od 8 dana od datuma podnošenja urednog zahtjeva, općinska služba će imenovati komisiju za tehnički prijem objekta („Komisija“) i informirati i vas i članove Komisije o datumu kada će se obaviti pregled osam dana ranije. Komisija priprema izvještaj o pregledu i dostavlja ga općini u roku od 8 dana od pregleda. Ukoliko se pri pregledu utvrdi postojanje nedostataka, općina će utvrditi rok u kojemu investitor ima napraviti korekcije. Ovaj rok ne može biti duži od 90 dana.

Nakon što se u izvještaju Komisije potvrdi da se objekat može koristiti, općina izdaje Upotrebnu dozvolu. Troškove rada Komisije snosi investitor.

VAŽENJE DOZVOLE

Rok nije ograničen.

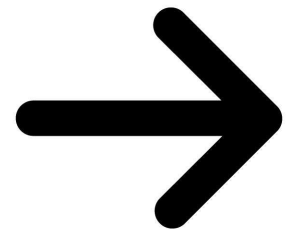
ŽALBA NA ODLUKU

Žalba na upotrebnu dozvolu koju izda općina može se uložiti Kantonalnom ministarstvu u roku od 15 od dana prijema rješenja.

NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...

Tek nakon izdavanja upotrebne dozvole možete registrovati vlasništvo nad objektom u zemljišno-knjižskom registru - gruntovnici.

ZAHTJEVI ZA DOZVOLE (Potrebna dokumentacija)



URBANISTIČA SAGLASNOST

ZAHTJEV ZA URBANISTIČKU SAGLASNOST

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6 mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Uplata naknade za izradu urbanističko-tehničke dokumentacije (prema odluci o naknadama, naknada zavisi od vrste objekta),
- Administrativna taksa 15KM,
- Idejni projekat građevine,
- Okolinska dozvola ili idejni plan upravljanja građevinskim otpadom (za građevine za koje je to propisano posebnim zakonom).

ZAHTJEV ZA LOKACIJSKU INFORMACIJU

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6 mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Uplata naknade za izradu urbanističko-tehničke dokumentacije (prema odluci o naknadama, naknada zavisi od vrste objekta),
- Administrativna taksa 15KM,
- Idejni projekat građevine
- Opis predviđene tehnologije rada, ako se radi o proizvodnom objektu,
- Okolinska dozvola, ako se radi o građevini, djelatnosti ili zahvatu koji u znatnoj mjeri mogu utjecati na okoliš, život i zdravlje ljudi.

ZAHTJEV ZA IZMJENU URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6 mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Uplata naknade za izradu urbanističko-tehničke dokumentacije (naknada zavisi od vrste objekta),
- Administrativna taksa 15KM,
- Idejno rješenje građevine.

ZAHTJEV ZA PRODUŽENJE URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Uplata naknade za izradu urbanističko-tehničke dokumentacije,
- Administrativna taksa 15 KM,
- Rješenje o urbanističkoj saglasnosti koje se produžava.

ZAHTJEV ZA ISPRAVKU GREŠKE NA URBANISTIČKOJ SAGLASNOSTI

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Rješenje o urbanističkoj saglasnosti koje se ispravlja,
- Urbanističko-tehnički uslovi koji su sastavni dio urbanističke saglasnosti koja se ispravlja.

ZAHTJEV ZA PLAN PARCELACIJE

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6 mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Uplata naknade za izdavanje plana parcelacije (prema odluci o naknadama jedna parcela 100 KM, a svaka sljedeća 50 KM),
- Administrativna taksa 10 KM.

ZAHTJEV ZA IZVOD IZ PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE (PROSTORNI PLAN OPĆINE, URBANISTIČKI PLAN GRADA, REGULACIONI PLAN)

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6 mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Uplata naknade za izdavanje izvoda iz regulacionog plana u iznosu od 100 KM,
- Administrativna taksa 10 KM.

ZAHTJEV ZA POVRAT NOVČANIH SREDSTAVA

- Uplatnica za koju je potrebno izvršiti povrat novčanih sredstava,
- Ostali prilozi ukoliko su potrebni.

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE STRUČNOG MIŠLJENJA NA OSNOVU PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENTACIJE

- Kopija katastarskog plana zemljišta, ne starija od 6 mjeseci (općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove),
- Uplata naknade za izdavanje stručnog mišljenja 150 KM,
- Administrativna taksa 10 KM.

OSTALI ZAHTJEVI I UVJERENJA

- Zahtjev,
- Taksa 10 KM.

GRAĐEVINSKA DOZVOLA

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA GRAĐENJE (GRAĐEVINSKA DOZVOLA)

- Dokaz o pravu građenja: Posjedovni list (Katastar ili Sud), Katastarsko-knjižni uložak ili ZK uložak (sud),
- Urbanističko-tehnički uslovi (Općinska služba za prostorno uređenje i stambene poslove)
- Urbanistička saglasnost, ne starija od jedne godine (Općinska služba za prostorno uređenje i stambene poslove)
- Projektan dokumentacija zapečaćena izrađena od ovlaštene institucije za projektovanje (tri primjerka),
- Uplata naknade za odobrenje za građenje,
- Uplata naknade za uređenje građevinskog zemljišta utvrđeno urbanističkom suglasnošću ili posebnim Rješenjem,
- Uplata naknade po osnovu prirodne pogodnosti građevinskog zemljišta ukoliko je naknada obračunata po projektnoj dokumentaciji,
- Administrativna taksa 15 KM,
- Poljoprivredna saglasnost ili ostale saglasnosti koje je potrebno dostaviti prilikom podnošenja zahtjeva za odobrenje za građenje,
- Pisani izvještaj o obavljenoj reviziji i ispravnosti izvedbenog projekta ukoliko projekat podliježe reviziji izrađen od ovlaštenog revidenta,
- Pisani izvještaj i potvrdu o izvršenoj nostrifikaciji projektne dokumentacije izrađen od pravnog lica registrovanog za projektovanje koje imenuje odgovornog revidenta,
- Elaborat o istražnim radovima, ako su podaci iz nje poslužili za izradu glavnog projekta ili tehnološki projekt ukoliko je potreban izrađen od ovlaštene institucije,
- Po potrebi drugi prilozi propisani drugim zakonom.

ZAHTJEV ZA IZMJENU ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

- Dokaz o pravu gradnje (Posjedovni list—katastar ili ZK uložak-Sud),
- Uplata naknada za izmjenu odobrenja za građenje,
- Odobrenje za građenje koje se mijenja,
- Administrativna taksa 15KM,
- Uvjerenje o cijepanju parcele (katastar),
- Urbanistička saglasnost za koju je izvršena izmjena,
- Ostala dokumentacija koja se odnosi na namjeravanu izmjenu.

ZAHTJEV ZA PRODUŽENJE ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

- Odobrenje za građenje koje se produžava, a koje nije starije od jedne godine,
- Administrativna taksa 15 KM.

ZAHTJEV ZA ISPRAVKU GREŠKE NA ODOBRENJE ZA GRAĐENJE

- Dokaz o pravu građenja (Posjedovni list, katastarsko knjižni uložak ili ZK uložak - katastar ili sud),
- Rješenje na kojem se greška ispravlja.

ZAHTJEV ZA UKLANJANJE GRAĐEVINE

- Projekat za uklanjanje građevine (tri primjerka),
- Dokaz o pravu građenja (Posjedovni list, katastarsko knjižni uložak ili ZK uložak - katastar ili sud),
- Administrativna taksa 15 KM,
- Saglasnost nadležnih tijela ili pravnih lica,
- Procjena uticaja na okoliš,
- Detaljan plan upravljanja građevinskim otpadom.

UPOTREBNA DOZVOLA

ZAHTJEV ZA UPOTREBNU DOZVOLU

- Odobrenje za građenje,
- Uplata naknade za izdavanje odobrenja za upotrebu,
- Stambeni objekti 100 KM,
- Ostali objekti 170 KM,
- Administrativna taksa 15 KM,
- Kopija katastarskog plana zemljišta sa ucrtanim položajem građevine,
- Pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uvjetima za održavanje građevine,
- Pisani izvještaj nadzora nad građenjem.

ZAHTJEV ZA ISPRAVKU GREŠKE ZA UPOTREBNU DOZVOLU

- Odobrenje za upotrebu,
- Ostali prilozi ukoliko su potrebni.

ZAHTJEV ZA ISKOLČENJE OBJEKTA

- Odobrenje za građenje,
- Uplata naknada za iskolčenje stambenih objekata 150 KM,
- Ostali objekti 250 KM,
- Urbanističko-tehnički uslovi,
- Administrativna taksa 10 KM.



**DOĐITE DA GRADIMO
ZAJEDNO....**

OPĆINA SANSKI MOST

-Odsjek za lokalni ekonomski razvoj i investicije-
-Služba za prostorno uređenje i stambene poslove-

Banjalučka 3, 79 260 Sanski Most

Tel: +387 37 605-408, +387 37 686-044

Fax: +387 37 686-010

[E-mail:info@sanskimost.gov.ba](mailto:info@sanskimost.gov.ba) ,

razvoj@sanskimost.gov.ba

urbanizam@sanskimost.gov.ba

www.sanskimost.gov.ba