



Šta je odobrenje za građenje (građevinska dozvola)?

Odobrenje za građenje-građevinska dozvola je akt na osnovu kojeg se može pristupiti izgradnji građevine.

Podnošenje zahtjeva

Obrazac za podnošenje zahtjeva za izdavanje urbanističke saglasnosti, se može dobiti na informativnom punktu Centra za pružanje usluga građanima i na web stranici Grada Bihaća (www.bihac.org), a uz njega je potrebno priložiti:

- Lokacijska informacija, odnosno pravosnažno rješenje o urbanističkoj saglasnosti sa situacijom terena (pribavlja se u Gradskoj upravi - Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove),
- Projekat objekta - tri primjerka tehničke dokumentacije (pribavlja se u Projektom birou koji mora biti pravno lice registrovano za obavljanje poslova projektovanja),
- Dokaz o uplati naknade za uređenje građevinskog zemljišta,
- Dokaz o pravu gradjenja/Zemljišno knjižni izvadak ne stariji od 6 mjeseci (pribavlja se u Zemljišno-knjižnom uredu Općinskog suda u Bihaću),
- Uvjerenje o cijepanju građevinske parcele, ukoliko nije provedeno u katastarskom operatu (pribavlja se u Gradskoj upravi - Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove - U Odsjeku za geodetske poslove i katastar nekretnina),
- Rješenje o sanitarnoj saglasnosti (pribavlja se u Gradskoj upravi - Služba za opću upravu, privredne i društvene djelatnosti),
- Rješenje o pretvorbi poljoprivrednog zemljišta u građevinsko (pribavlja se kod Kantonalnog ministarstva za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo),
- Potvrda o primjenjenosti propisa zaštite od požara na projektnu dokumentaciju (pribavlja se samo za poslovne objekte i to kod ovlaštenog privrednog društva),

Dokaz o uplati administrativne takse na zahtjev u iznosu od Dokaz o uplati administrativne takse u visini od :

- za stambene objekte	120 KM
- za stambeno-poslovne objekte	160 KM
- za objekte kolektivnog stanovanja	300 KM
- za poslovne objekte	200 KM
- za benzinske pumpe	300 KM
- za proizvodne objekte	150 KM
- za poljoprivredne objekte	60KM
- za trafostanice, bazne stanice i antenske stubove	350 KM
- za kablovske i nadzemne elektro i telefonske instalacije do 500m	250 KM
(za svaki dodatni dužni metar	0,20 KM)
- za vodovod kanalizaciju, puteve, mostove i druge infrastrukturne objekte	200 KM
- za pomoćne objekte	65 KM
- za vikend objekte	120 KM
- za vanjsko uređenje	65 KM
- za reklamne panoe i montažne objekte tipa kiosk	65 KM

Zahtjev se predaje na šalteru br.6

Zahtjev se prosljeđuje Načelniku Službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove

Vrši se provjera potpunosti zahtjeva

Nakon što se utvrdi da zahtjev potpun

Obračunava se renta i naknada za izgradnju javnih skloništa, te vrši uviđaj na licu mjesta u cilju provjere stanja na licu mjesta i glavnog projekta. Šalje kompletan spis u JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać na obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta za predmetni objekt ukoliko se građevinska dozvola donosi na osnovu lokacijske informacije.

Ako su ispunjeni uslovi dati u lokacijskoj informaciji, odnosno urbanističkoj saglasnosti, te uslovi propisani Zakonom i posebnim propisima, organ uprave nadležan za poslove građenja dužan je izdati rješenje o odobrenju za građenje u roku od 20 dana od dana prijema potpunog zahtjeva. Potpisano rješenje dostavlja se na protokol i šalje poštom podnosiocu zahtjeva.

Odobrenje za građenje nije trajan dokument prestaje da važi ukoliko se u roku od jedne godine od njenog izdavanja ne otpočne izgradnja objekta. Važnost odobrenja za građenje može se produžiti za još jednu godinu. Zahtjev za produženje odobrenja za građenje potrebno je podnijeti prije isteka roka važenja odobrenja za građenje i uz njega priložiti pravosnažno rješenje o odobrenju za građenje.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje potrebno je podnijeti u slučaju izgradnje, dogradnje, nadogradnje i promjene namjene objekata. Odobrenje za građenje je neophodno pribaviti prije početka gradnje i svaka gradnja bez prethodno pribavljenog odobrenja smatra se. bespravnom

Nakon što se utvrdi da zahtjev nije potpun šalje se dopuna zahtjeva

Ukoliko zahtjev nije dopunjen u roku od 15 dana smatrat će se da zahtjev nije podnesen i o tome će se donijeti Zaključak o odbacivanju podnesaka stranke

Nakon dopune zahtjeva

Pravna pouka: Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole nezadovoljna stranka može u roku od 15 dana od dana prijema, izjaviti žalbu Ministarstvu za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Unsko-sanskog kantona.

Žalba se podnosi putem ovog organa usmeno na zapisnik, pismeno ili putem pošte

Ovaj organ provjerava da li je žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od ovlaštenog lica, te ukoliko jeste, žalbu zajedno sa svim spisima koji se odnose na predmet prosljeđuje navedenom ministarstvu i to najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema žalbe.

.Uz žalbu stranka prilaže dokaze koje smatra relevantnim za pobijanje ili ukidanje prvostepenog rješenja, a može se dostaviti i bez priloga. Drugostepeni organ (navedeno ministarstvo) dužan je u roku od 30 dana od dana prijema žalbe donijeti rješenje po žalbi i isto zajedno sa kompletnim spisom nredmeta dostaviti prvostepenom (ovom) organu.

Ovaj organ je dužan dostaviti drugostepeno rješenje stranki i to najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema spisa. Protiv rješenja Ministarstva donesenog u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom kod Kantonalnog suda u Bihaću u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

Napomena: Odobrenje za građenje nije trajan dokument i prestaje da važi ukoliko se u roku od jedne godine od njenog izdavanja ne otpočne izgradnja objekta.

Produženje važnosti odobrenja za građenje

Uz zahtjev je potrebno priložiti:

- pravosnažno rješenje o odobrenju za građenje,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 15,00KM.

**Šta investitor mora učiniti ako želi graditi objekt ?
UVID U PROSTORNO-PLANSKU DOKUMENTACIJU**

Prvi i najvažniji korak koji se treba poduzeti PRIJE nego što podnesete zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnost/lokacijske informacije je da se raspitate u *Službi za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove* kakvi objekti se smiju graditi na određenoj parceli, da provjerite koji su planski dokumenti usvojeni za predmetnu lokaciju.

U *Odsjeku urbanog uređenja i građenja* biće Vam omogućen uvid u važeće planske dokumente, radi prethodnog informisanja o uslovima građenja i korištenja zemljišta na predmetnoj lokaciji.

Ovo će vam biti prilika da postavite pitanja i da se dobro unaprijed informirate o tome u kakve projekte se možete zakonito upustiti. Na primjer, ako želite graditi objekat benzinske stanice na određenoj lokaciji, a planovi o namjeni zemljišta omogućuju samo gradnju stambenih objekata, to predstavlja krucijalnu informaciju sa kojom se trebate upoznati unaprijed.

OSNOVNI PROCES

Postoje tri osnovna rješenja koje se moraju dobiti da bi se objekat izgradio i da bi bilo omogućeno njegovo korištenje:

1) Urbanistička saglasnost, odnosno lokacijska informacija

Urbanističkom saglasnosti odnosno lokacijskom informacijom se utvrđuju urbanističko-tehnički uslovi. Samo rješenje urbanističke saglasnosti, odnosno lokacijska informacija ne daje pravo građenja podnosiocu, već se isti treba u određenom roku važenja urbanističke saglasnosti, obratiti ovom organu sa zahtjevom za izdavanje odobrenja za građenje, a u skladu sa utvrđenim uslovima.

(2) Odobrenje za građenje (građevinska dozvola).

Odobrenje za građenje se izdaje na osnovu lokacijske informacije pravosnažne urbanističke saglasnosti i predstavlja ovlaštenje za započinjanje radova, a zasniva se na izvedbenom projektu i drugoj dokumentaciji koja definiše konstrukciju, materijale, tehnike gradnje, različite faze gradnje i odgovarajuću dokumentaciju koja je navedena kao uslov u rješenju urbanističke saglasnosti. Građenju i rekonstrukciji građevina i izvođenju drugih zahvata u prostoru može se pristupiti samo na osnovu pravosnažnog odobrenja za građenje, osim u slučajevima iz člana 107. Zakona o prostornom uređenju i građenju – prečišćeni tekst ("Sl. glasnik USK-a", br. 12/13) u kojem su navedeni Zahvati za koje nije potrebno odobrenje za građenje. Investitor je dužan da se nakon izgradnje objekta obrati ovom organu sa zahtjevom za tehnički prijem građevine i izdavanja upotrebne dozvole.

(3) Odobrenje za upotrebu (upotrebna dozvola)

Odobrenje za upotrebu se izdaje na osnovu građevinske dozvole, Donosi se kada se u postupku utvrdi da je građevina izvedena u skladu sa urbanističko-tehničkim uslovima, koji su odobreni kroz projektnu dokumentaciju u postupku izdavanja građevinske dozvole, te nakon izdavanja iste investitor je dužan da se obrati ovom organu sa zahtjevom za uplanjenje predmetnog objekta – građevine i knjiženje kod nadležnog Suda u zemljišne knjige. Odobrenje za upotrebu je akt na osnovu kojeg se objekat ili dio objekta koji predstavlja tehničko-tehnološku i građevinsku cjelinu može koristiti.

Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove

Ul. Bosanska br. 4, telefon: 229-682

**VODIČ KROZ SLUŽBU ZA PROSTORNO UREĐENJE,
IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE**

Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove ima tri unutrašnje organizacijske jedinice:

- a) Odsjek urbanog uređenja i građenja,
- b) Odsjek za imovinsko-pravne poslove i imovinu Grada,
- c) Odsjek za geodetske poslove i katastar nekretnina

U Službi za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji ("Sl. glasnik Općine Bihać", br. 09/13, 10/13, 11/13, 12/13, 14/13, 01/14, 04/14, 05/14, 07/14 i 08/14) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji ("Sl. glasnik Grada Bihać", br. 2/15, i 4/15) obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analički, stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni i administrativno-tehnički poslovi iz nadležnosti Službe koji se odnose na:

- a) provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, drugih propisa u oblasti urbanog uređenja, građenja, obnove objekata, imovinsko-pravnih odnosa, stambenih poslova, geodetskih poslova, poslova katastra nekretnina.
- b) vođenje prvostepenog upravnog postupka o pitanjima iz nadležnosti Službe.
- c) izradu nacрта i prijedloga propisa i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, davanja mišljenja, nomotehnička obrada tih propisa, prijedloga i sugestija kod izrade propisa i drugih akata, a koje donose drugi nadležni organi.
- d) izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala za Gradonačelnika i Gradsko vijeće.
- e) vršenje stručnih poslova u pripremi, donošenju i sprovođenju prostorno-planske dokumentacije (Prostorni plan, Urbanistički plan, Regulacioni plan, Urbanistički projekti i Planovi parcelacije).
- f) prevođenje analognih planova u vektorski oblik i standardizaciju strukture već vektoriziranih planova i migracija istih u Geo-informacioni sistem GIS.
- g) vršenje poslova i priprema dokumentacije potrebne za obnovu i sanaciju stambenog fonda, kao i objekata u vlasništvu Grada
- h) pripremanje godišnjih planova obnove i rekonstrukcije, koji se finansiraju sredstvima budžeta Grada i praćenje realizacije projekata obnove na području Grada koji se finansiraju iz budžeta Grada i drugih donatora i implementatora.
- i) ostvarivanje saradnje s donatorima i implementatorima projekta obnove, kantonalnim, federalnim i državnim ministarstvima i institucijama s ciljem realizacije procesa obnove i povratka izbjeglih i raseljenih lica.
- j) vršenje imovinsko-pravnih poslova u vezi sa nekretninama na kojima Grad ima pravo raspolaganja.
- k) vršenje poslova uspostave i vođenje jedinstvenog registra nekretnina u vlasništvu Grada.
- l) provođenje postupaka rješavanja imovinsko-pravnih.
- m) provođenje postupaka rješavanja imovinsko-pravnih odnosa nastalih eksproprijacijom nekretnina.
- n) provođenje postupaka rješavanja imovinsko-pravnih odnosa u poslovima uzurpacije nekretnina.
- o) vršenje određenih poslova u postupku privatizacije i restitucije nekretnina.
- p) razmatranje pitanja prava preče kupovine nekretnina i zakupa nepokretnosti u državnoj svojini.
- r) provođenje postupka u stambenoj oblasti, postupaka upravljanja i održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada.
- s) vršenje poslova održavanja premjera i katastra nekretnina.
- t) vršenje poslova katastra komunalnih uređaja i instalacija.
- u) izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode evidencije, kao i uvjerenja o kojima se ne vode službene evidencije i izvoda iz katastra nekretnina.
- v) vršenje poslova vještačenja po pozivu suda u imovinsko-pravnoj oblasti.
- z) vršenje upravnog i stručnog nadzora nad radom pravnih subjekata, kojima Grad povjeri vršenje određenih upravnih i stručnih poslova iz nadležnosti Službe.
- aa) praćenje realizacije budžetskih sredstava.
- bb) vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova.