

INVESTPRNJAVOR

ОД ЛОКАЦИЈЕ ДО УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

ОД ЛОКАЦИЈЕ
14
КОРАКА
ДО УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

САДРЖАЈ

КОРАК 1	УВИД У ДОКУМЕНТЕ ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА
КОРАК 2	ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ
Корак 2.1	– ВОДНЕ СМЈЕРНИЦЕ
КОРАК 3	РЈЕШАВАЊЕ ИМОВИНСКИХ ОДНОСА
Корак 3.1	– ПОЉОПРИВРЕДНА САГЛАСНОСТ
КОРАК 4	ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
КОРАК 5	РЕВИЗИЈА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
КОРАК 6	ПРИБАВЉАЊЕ САГЛАСНОСТИ
КОРАК 7	РЈЕШЕЊЕ О НАКНАДАМА
КОРАК 8	РЈЕШЕЊЕ О ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ
Корак 8.1	– ЕКОЛОШКА ДОЗВОЛА
Корак 8.2	– ВОДНА САГЛАСНОСТ
Корак 8.3	– УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА
КОРАК 9	ПРИПРЕМА ГРАДИЛИШТА
КОРАК 10	ИСКОЛЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА
КОРАК 11	ПРИЈАВА ГРАДИЛИШТА
КОРАК 12	ВОДНА ДОЗВОЛА
КОРАК 13	ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД И УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА
КОРАК 14	УКЊИЖБА ОБЈЕКТА

■ УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Одјељење за просторно уређење се налази у приземљу објекта, зграде Општине Прњавор у улици Карађорђева бр. 2.

У Одјељењу за просторно уређење Општине Прњавор, сваки радни дан од 7.00 – 15.00h грађанима су доступне следеће информације и услуге:

- Информације и савјети потенцијалним инвеститорима о могућностима и условима изградње,
- Упуте о процедурама и начину подношења захтјева,
- Водичи кроз процесе,
- Документи просторног уређења (јавни увид и издавање извода),
- Упуте о правима и обавезама инвеститора у процесу изградње и кориштења објекта,
- Потврђивање правоснажности издатих рјешења из надлежности Одјељења за просторно уређење,
- Законски и подзаконски акти којима су регулисане области које се тичу градње и прибављања потребних одобрења,
- Давање информација о кретању предмета и друга документација и информације (лично или путем телефона (051/663-162 или 051/660-905).

Основ за доношење рјешења која се односе на изградњу објекта, су спроведбени документи просторног уређења и то:

- зонинг план,
- зонинг план подручја посебне намјене,
- регулациони план,
- урбанистички пројекат и
- план парцелације.

Уколико не постоји ни један од наведених планских докумената, локацијски услови се израђују на основу стратешког документа просторног уређења и стручног мишљења урађеног од стране правног лица које има одговарајућу лиценцу за израду докумената просторног уређења.

Обрасци за подношење захтјева се могу добити у шалтер сали Општине Прњавор или на званичној интернет страници општине Прњавор (www.opstinaprnjavor.net).

У случају када странку у поступку заступа пуномоћник уз захтјев се мора приложити пуномоћ.



УВИД У ДОКУМЕНТЕ ПРОСТОРНОГ УРЕЂЕЊА

Надлежност: Одјељење за просторно уређење

Увид у важеће документе просторног уређења могуће је извршити у Одјељењу за просторно уређење. На писмени захтјев инвеститора уз приложену копију катастарског плана у Одјељење за просторно уређење могуће је добити овјерен извод из важеће планске документације (макс. у року од 5 дана) који се састоји у зависности од намјене објекта из:

- плана просторне организације,
- плана парцелације са координатама ломних тачака граница парцеле,
- плана саобраћаја,
- плана грађевинских и регулационих линија.

Овај документ даје информације о локацији, те садржи податке о могућностима и ограничењима градње на предметној парцели.

Општинска административна такса за издавање овјереног извода из просторно - планске документације је 20,00 КМ.

Надлежност: Одјељење за просторно уређење

Локацијски услови су технички стручни документ који одређује услове за пројектовање и грађење, а који се израђује на основу Закона о уређењу простора и грађењу („Сл.гласник Републике Српске“ број 40/13, 106/15 и 3/16), посебних закона и прописа донесених на основу тих закона, као и докумената просторног уређења.

Локацијски услови су поред изградње, доградње и надоградње објеката потребни и за реконструкцију и санацију објекта као и за промјену намјене објекта или његовог дијела.

Уз захтјев за издавање локацијских услова потребно је приложити и следећа документа:

- **урбанистичко-техничке услове и стручно мишљење ако нема спроведбеног документа просторног уређења, који се достављају у три примјерка, само ако се раде ван органа надлежног за послове уређења простора јединице локалне самоуправе,**
- **копију катастарског плана (не старију од 6 мјесеци), односно ажурну геодетску подлогу за предложене трасе за инфраструктурне линијске комуналне објекте, овјерене од органа надлежног за послове премјера и катастра,**
- **доказ о легалности постојећег објекта, уколико је ријеч о доградњи, надоградњи и промјени намјене постојећег објекта,**
- **сагласности на локацију предвиђене у урбанистичко-техничким условима ако такве нису већ садржане у истим,**
- **рјешење о утврђивању обавезе спровођења процјене утицаја на животну средину и обиму процјене утицаја, ако је њено спровођење обавезно у складу са посебним прописом,**
- **идејни пројекат и доказ о власништву или праву грађења над земљиштем за објекте за које према одредбама овог закона није потребна грађевинска дозвола.**

За објекте који се граде на локацијама које су у обухвату спроведбених докумената просторног уређења (регулациони план, план парцелације и др.) стручно мишљење није потребно. За објекте који се граде на локацијама на којима не постоје спроведбени документи просторног уређења или не постоји обавеза њиховог доношења прибавља се стручно мишљење правног лица овлашћеног за израду просторно-планске документације.

Информације о овој могућности као и информације о пројектним кућама које испуњавају услове за израду урбанистичко техничких услова и стручних мишљења могу се добити у Одјељење за просторно уређење.

Локацијски услови доносе се у року од 15 дана од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.

Локацијски услови важе до измјене важећег или доношења спроведбеног плана.

Уколико у року од годину дана од дана издавања локацијских услова инвеститор не поднесе захтјев за грађевинску дозволу, прије подношења истог дужан је да тражи увјерење да издати локацијски услови нису промјењени.

Трошкови издавања локацијских услова обухватају:

- 1. Општинска административна такса за израду локацијских услова 20,00 КМ,**
- 2. За израду урбанистичко-техничких услова:**
за изградњу стамбеног и стамбено – пословног објекта:
 - до 100 m².....40,00 КМ.
 - од 100-200m².....80,00 КМ.
 - од 201-300m².....180,00 КМ.
 - од 301-399m².....240,00 КМ.

Уколико израду стручног мишљења и урбанистичко-техничких услова врше правна лица овлашћена за израду просторно – планске документације, накнада се плаћа по ценовнику тог правног лица.

КОРАК 2.1 – Водне смјернице

Надлежност: Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарство зависно од капацитета изворишта, Воде Републике Српске

За изградњу нових, реконструкцију или уклањање постојећих објеката и друге активности које се не сматрају грађењем, а могу трајно, повремено или привремено да утичу на промјене режима вода, инвеститор је дужан прије издавања локацијских услова прибавити водне смјернице које требају бити уграђене у пројектну документацију што је регулисано Законом о водама (Службени гласник Републике Српске бр. 50/06, 121/12 и 74/17).

Уз захтјев за издавање водних смјерница потребно је приложити:

- Урбанистичко-техничке услове,
- Копију катастарског плана,
- Доказ о уплати општинске административне таксе у износу 40,00 КМ.



РЈЕШАВАЊЕ ИМОВИНСКИХ ОДНОСА

Надлежност: Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове

Подручна јединица Прњавор

Адреса: Бранка Ћопића 10

Контакт телефон: +387 51/660-571

Званична интернет презентација: www.rgurs.org

Локацијским условима, чији су саставни дио урбанистичко-технички услови, дефинисана је грађевинска парцела планираног објекта и они су основ за евентуално рјешавање имовинско-правних односа на земљишту. Доказом о ријешеним имовинско-правним односима сматра се:

- извод из јавне евиденције о непокретностима са уписаним правом својине и посједа,
- уговор или одлука надлежног органа погодни као основ за стицање права власништва или права грађења у корист инвеститора,
- уговор о заједничком грађењу закључен са власником земљишта или некретнине,
- за објекте привременог карактера и објекте кабловске канализације за комуникацијске каблове и системе, као доказ о ријешеним имовинско-правним односима сматра се и уговор о закупу или право служности.

Корак 3.1 – Пољопривредна сагласност

Надлежност: Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарство

Пољопривредним земљиштем се сматрају њиве, вртови, воћњаци, виногради, ливаде, пашњаци, рибњаци, трстици и мочваре.

За изградњу објекта на парцели која се третира као пољопривредно земљиште инвеститор је дужан извршити претварање пољопривредног у грађевинско земљиште, што је регулисано Законом о пољопривредном земљишту ("Службени гласник Републике Српске", бр. 93/06, 86/07, 14/10 и 5/12).

Уз захтјев за издавање пољопривредне сагласности, односно претварања пољопривредног у грађевинско земљиште, потребно је приложити:

- Локацијске услове (са урбанистичко-техничким условима),
- Земљишно - књижни извадак,
- Посједовни лист,
- Копију катастарског плана,
- Доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 3,00 КМ.

Накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта утврђује се за цијелу грађевинску парцелу у висини катастарског прихода за то земљиште за текућу годину. Табела накнаде за претварање пољопривредног у грађевинско земљишта налази се у Одјељењу за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Од плаћања накнаде ослобођена су избјегла и расељена лица, повратници, те породице погинулих и несталих бораца и ратних војних инвалида I и II категорије на земљишту површине до 500 м², само за изградњу стамбених објеката, а статус исти доказују прилагањем следећих докумената:

- Избјегла и расељена лица - рјешење надлежног Министарства,
- Породице погинулих и несталих бораца и ратних војних инвалида – рјешење Одјељења за борачко - инвалидску заштиту општине Прњавор и увјерење из катастра да немају стан или кућу у посједу.

Документи се достављају у копији уз прилагање оригинала на увид.

Пољопривредна сагласност издаје се у року од 15 дана од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.



ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Надлежност: Правно лице овлашћено од стране Министарства за просторно уређење, грађевинарство и екологију РС

Сви објекти морају бити пројектовани и изграђени у складу са документима просторног уређења, односно издатим локацијским и урбанистичко-техничким условима.

На основу главног пројекта издаје се грађевинска дозвола.

Главни пројекат израђује се у складу са локацијским условима, а зависно од врсте објекта и техничке структуре објекта може да садржи:

- архитектонски пројекат,
- грађевински пројекат,
- пројекте инсталација,
- пројекат вањског уређења,
- елаборат енергетске ефикасности,
- елаборат заштите од пожара,
- пројекат технолошког процеса,
- пројекат уградње опреме и сл.

Уколико је главни пројекат израђен по прописима друге државе, мора бити нострификован, при чему се провјерава усклађеност пројекта са прописима који се примјењују за те врсте и намјене објеката у Републици Српској.

Нострификацију техничке документације може вршити правно лице које има одговарајућу лиценцу за ревизију техничке документације.



РЕВИЗИЈА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Надлежност: Правно лице овлашћено, од стране Министарства за просторно уређење, грађевинарство и екологију РС

Након израде главног пројекта врши се ревизија техничке документације.

Ревизија се врши за све објекте, осим за објекте за које према одредбама закона није потребна

грађевинска дозвола и индивидуалне стамбене објекте и индивидуално стамбено-пословне објекте бруто грађевинске површине (БГП) до 200 м², ако није ријеч о сложеним објектима у смислу Закона о уређењу простора и грађењу РС.

Инвеститор бира правно лице овлашћено за ревизију техничке документације- пројектну кућу, да изврши ревизију.

Ревизија не може бити повјерена лицу које је на било који начин било ангажовано у изради техничке документације или ако је та документација потпуно или дјелимично израђена код правног лица у којем је било запослено то лице.

Након извршене контроле ради се извјештај о ревизији техничке документације.



ПРИБАВЉАЊЕ САГЛАСНОСТИ

Након извршене ревизије главног пројекта прибављају се сагласности на пројектну документацију. Уколико не постоји важећа спроведбено-планска документација потребно је прибавити следеће сагласности:

- **Електроенергетска сагласност**
ЕЛЕКТРОКРАЈИНА а.д. Бањалука; РЈ Електродистрибуција Прњавор
Јована Дучића бр.8, Прњавор; 051/663-666; 051-663-289 и факс. 051/663-240
www.elektrokrajina.com
- **Сагласност на пројектну документацију М-тел-а**
М-tel a.d. Banjaluka
Бука Карацића бр.2. Бањалука, 051/304-352
www.mtel.ba

Поред наведених сагласности потребно је у зависности од врсте објекта прибавити и следеће:

- **Противпожарна сагласност на техничку документацију**
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
Одјељење за експлозивне материје и послове заштите од пожара
Трг Републике Српске бр. 1, Бањалука, 051/331-141 и 051/337-190
www.mup.vladars.net
- **Сагласност Ј.П. Путеви РС, за локацију и прикључак - рјешење**
Ј.П. ПУТЕВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
Трг Републике Српске 8, Бањалука, 051/334-500
www.putevirs.com
- **Водна сагласност**
Ј.У. „ВОДЕ СРПСКЕ“ БИЈЕЉИНА ПОДРУЧНА КАНЦЕЛАРИЈА БАЊАЛУКА
Војводе Мишића бр.22, 73500 Добој; 053/200-570
www.voders.org
- **Сагласност РЗ за Заштиту културно-историјског и природног наслеђа РС**
РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКОГ И ПРИРОДНОГ НАСЉЕЂА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, Ulica Vuka Karadžića 4/IV Бањалука, 051/247-419
www.nasljedje.org

Надлежност: Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције

Инвеститор изградње објекта на градском грађевинском земљишту дужан је да прије добијања грађевинске дозволе платити:

- **ренту и накнаду за трошкове уређења градског грађевинског земљишта.**

Висина накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта и рента утврђују се рјешењем. Уз захтјев за обрачун трошкова уређења грађевинског земљишта и ренте потребно је приложити и следећа документа:

- **локацијске услове у оригиналу или овјерена копија са једним примјерком урбанистичко-техничких услова на увид до окончања поступка,**
- **технички услови на увид до окончања поступка,**
- **главни пројекат на увид до окончања поступка,**
- **извјештај о ревизији техничке документације на увид до окончања поступка,**
- **доказ о легалности објеката који се руше, уколико је то предвиђено локацијским условима,**
- **пољопривредна сагласност.**

Напомене:

- Износ накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта и износ ренте утврђује се по јединици **корисне површине** објекта садржане у главном пројекту на основу којег се издаје грађевинска дозвола.
- Трошкови ренте умањују се за износ плаћене накнаде за претварање пољопривредног земљишта у грађевинско.
- Када се неизграђено градско грађевинско земљиште опрема средствима инвеститора који жели градити на том земљишту - у складу са чланом 78. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске,” број 40/13, 106/15 и 3/16), са инвеститором се закључује уговор о финансирању опремања градског грађевинског земљишта, који у име Општине, закључује Одјељење за стамбено- комуналне послове и инвестиције.
- Инвеститору је остављена могућност да накнаду за ренту и уређење плаћа у ратама.
- Уговор о плаћању ренте и уређења у ратама припрема Одјељење за просторно уређење.
- Зоне градског грађевинског земљишта и групе спроведбених докумената на основу којих се врши обрачун висине трошкова уређења и ренте дефинисане су Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту (Службени гласник општине Прњавор бр. 28/14, 6/16, 31/17 и 33/17) и Одлуке о утврђивању просјечне коначне грађевинске цијене једног м² корисног стамбеног и пословног простора за предходну годину за подручје општине Прњавор и Одлуке о висини накнаде за уређење градског грађевинског земљишта за текућу годину.
- Рјешење о износу накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта и износу ренте, доноси се у року од 15 дана од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.
- Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија **15 дана** од дана пријема код службеног лица у Одјељењу за стамбено комуналне послове и инвестиције.
- Рјешење о износу накнаде за трошкове уређење градског грађевинског земљишта и износу ренте, важи годину дана од његове коначности.

РЈЕШЕЊЕ О ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ

Надлежност: Одјељење за просторно уређење

Рјешење о грађевинској дозволи је управни акт на основу којег се може приступити изградњи, доградњи, надоградњи, реконструкцији или санацији објекта.

Уз захтјев за издавање грађевинске дозволе потребно је приложити:

- **локацијске услове са урбанистичко техничким условима,**
- **копију катастарског плана са грађевинском парцелом формираном према урбанистичко-техничким условима са идентификацијом старог и новог премјера,**
- **доказ о ријешеним имовинско- правним односима (КОРАК 3),**
- **главни пројекат у три примјерка (са свим фазама и елаборатима у зависности од врсте и намјене објекта),**
- **извјештај о ревизији пројекта,**
- **сагласности и дозволе прописане посебним законима и посебним условима у локацијским условима (еколошка дозвола, водна сагласност, пољопривредна сагласност, сагласности надлежних комуналних и других јавних институција на пројектну документацију и противпожарна сагласност),**
- **рјешење о утврђивању висине накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и једнократне ренте (доказ о уплати прилаже се тек када су испуњени сви други услови неопходни за издавање грађевинске дозволе),**
- **доказ о уплати таксе у износу од 0.3% од предрачунске вриједности грађевинских радова за финансирање послова катастра непокретности,**
- **доказ о уплати општинске таксе на инвестициону вриједност објекта.**

Копија катастарског плана и докази о ријешеним имовинско-правним односима морају бити **оригинали** и не могу бити старији од **6 мјесеци**.

Грађевинска дозвола издаје се за грађење цијелог објекта или дијела објекта који чини техничку, технолошку или функционалну цјелину.

Грађевинска дозвола издаје се у року од **8 дана** од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран (законски рок је 15 дана).

Процедура издавања грађевинске дозволе за привремене објекте је иста као и за сталне објекте, само се у рјешењу о грађевинској дозволи наводи временски период, односно број година на коју се дозвола издаје.

Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија **15 дана** од дана пријема код службеног лица у **Одјељењу за просторно уређење**.

Грађевинска дозвола престаје да важи ако се у року од **три године** од дана извршности, не отпочне са радовима.

Корак 8.1 – Еколошка дозвола

Надлежност: Одјељење за просторно уређење

За објекте у којима се обављају дјелатности које угрожавају или могу угрожавати животну средину прије подношења захтјева за грађевинску дозволу, а уколико је тражено локацијским условима, инвеститор је дужан претходно прибавити еколошку дозволу, што је регулисано Законом о заштити животне средине (Службени гласник Републике Српске број 71/12 и 79/15).

Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију РС издаје еколошку дозволу за постројења која одговарају пројектима наведеним у Правилнику о пројектима за које се спроводи процјена утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 124/12) и то:

- погони наведене у члану 2. Правилника, обавезна је процјена утицаја на животну средину;
- погони наведене у члану 3. Правилника, министарство одлучује о потреби спровођења процјене утицаја на животну средину;
- пројекти (члан 4.) који не достижу прописани праг, али који могу имати значајан утицај на животну средину;
- пројекти наведене у члановима 2., 4., 5. и 6. Правилника о постројењима која могу бити изграђена и пуштена у рад само уколико имају еколошку дозволу („Службени гласник РС”, број 124/12).

Јединице локалне самоуправе издају еколошке дозволе у складу са чланом 3. Правилника о постројењима која могу бити изграђена и пуштена у рад само уколико имају еколошку дозволу („Службени гласник РС”, број 124/12):

- за постројења чије су величине испод прагова утврђених чланом 2. наведеног Правилника.
1. Уз захтјев за издавање еколошке дозволе потребно је приложити:
 - локацијске услове - за нова постројења,
 - копију катастарског плана,
 - доказе (у два примјерка) припремљене од стране овлашћеног правног лица, која испуњавају услове за обављање дијелатности из области заштите животне средине,
 - употребну дозволу - за постојећа постројења,
 - доказ о уплати општинску административне таксу у износу 30,00 КМ.
 2. За обнављање еколошке дозволе:
 - Извјештај о извршеним мјерењима емисија, наложеним у дозволи која се обнавља, од овлаштене институције;
 - Записник инспектора за заштиту животне средине да су извршене мјере и обавезе наложене рјешењем о дозволи и да није дошло до значајних промјена услова, који се односе на постројење и активности, основне и помоћне сировине, коришћење енергије, изворе емисије и локацију на којој се постројење налази;
 - Овјерена изјава одговорног лица да су даном подношења захтјева за обнављање дозволе извршене мјере и обавезе наложене рјешењем о дозволи и да није дошло до значајних промјена услова који се односе на постројење и активности, основне и помоћне сировине, коришћење енергије, изворе емисија и локацију на којој се постројење налази;
 - Такса за издавање обновљене еколошке дозволе у износу од 30,00 КМ.

Обавијештење о подношењу захтјева за издавање еколошке дозволе објављује се на огласној табли Општинске управе Прњавор и на званичној интернет страници Општине у трајању од 30 дана.

Одјељење обезбјеђује заинтересованој јавности увид у захтјев за еколошку дозволу и приложене доказе.

Заинтересована јавност може поднијети надлежном органу мишљење о захтјеву у писаној форми.

Еколошка дозвола издаје се у року од 45 дана од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.

Инвеститор је дужан поднијети захтјев за обнављање еколошке дозволе, 3 мјесеца прије истека рока важења исте, а на основу Правилника о поступку ревизије и обнављања еколошких дозвола („Службени гласник Републике Српске”, број 28/13 и 104/17).

Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија 15 дана од дана пријема код службеног лица у Одјељењу за просторно уређење, канцеларија бр.4.

Еколошка дозвола се издаје на период од 5 (пет) година.

Корак 8.2 – Водна сагласност

Надлежност: Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Воде Републике Српске, подручна канцеларија слива ријеке Босне, Добој.

За изградњу нових, реконструкцију или уклањање постојећих објеката, који могу утицати на промјене квалитета вода, односно ако се тиме могу трајно, повремено или привремено проузроковати промјене у режиму вода, прије подношења захтјева за рјешење о одобрењу за грађење, а уколико је тражено водним смјерницама и локацијским условима, инвеститор је дужан прибавити **рјешење о водној сагласности на главни пројекат**, што је регулисано Законом о водама (Службени гласник Републике Српске бр. 50/06, 121/12 и 74/17).

Уз захтјев за издавање рјешења о водној сагласности потребно је приложити:

- копија катастарског плана,
- урбанистичко-техничке услове,
- локацијске услове,
- пројектну документацију на увид,
- доказ о уплати општинске административне таксе у износу 32,00 KM.

Водна сагласност доноси се у року од 7 дана од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.

Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија 15 дана од дана пријема код службеног лица.

Рјешење о водној сагласности престаје да важи истеком рока од 1 године од дана издавања.

Уколико водну сагласност издаје ЈУ „Воде Српске“ Бијељина, образци и подаци неопходни за подношење захтјева налазе се на интернет страници www.voders.org.

Корак 8.3 – Уклањање објеката

Надлежност: Одјељење за просторно уређење

Рјешење о дозволи за уклањање објекта је управни акт на основу којег власник може приступити уклањању објекта или његовог дијела (осим ако није ријеч о уклањању на основу инспекцијског рјешења), а исто је неопходно прибавити уколико на локалитету на којем жели да гради постоје грађевински објекти који су локацијским условима предвиђени за уклањање.

Уз захтјев за издавање рјешења о дозволи за уклањање објекта потребно је, у зависности од бруто грађевинска површина (БГП) објекта који се уклања (руши) приложити сlijедеће документе:

За објекте бруто грађевинске површине до 400 м²:

- доказ о праву власништва,
- сагласност надлежних органа ако се тим уклањањем може угрозити јавни интерес,
- процјена утицаја на животну средину у складу са Законом о заштити животне средине РС,
- доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 40,00 KM.

За објекте бруто грађевинске површине веће од 400 м²:

- доказ о праву власништва,
- пројекат уклањања објекта,
- сагласност надлежних органа ако се тим уклањањем може угрозити јавни интерес,
- процјена утицаја на животну средину,
- доказ о уплати општинске административне таксе у износу 40,00 KM.

Докази о власништву или праву кориштења земљишта морају бити оригинали и не могу бити старији од 6 мјесеци.

Дозвола за уклањање објекта доноси се у року од **15 дана** од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.

Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија **15 дана** од дана пријема код службеног лица у Одјељењу за просторно уређење, канцеларија бр.8.



ПРИПРЕМА ГРАДИЛИШТА

Надлежност: Инвеститор објекта или извођач радова

- Прије почетка грађења изводе се радови на припреми градилишта.
- Градилиште мора бити ограђено ради спречавања неконтролисаног приступа на градилиште.
- Градилиште мора на видном мјесту имати истакнуту плочу са свим битним подацима о објекту и учесницима у грађењу (назив инвеститора, извођача, пројектанта, надзорног органа, назив и врсту објекта, број грађевинске дозволе итд.).
- У случају привременог заузимања сусједног, односно оближњег земљишта за потребе градилишта, инвеститор је дужан да прибави сагласност власника тог земљишта.
- За привремено заузимање јавних површина за потребе градилишта извођач је дужан да прибави одобрење од Одјељења за стамбено комуналне послове и инвестиције.



ИСКОЛЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА

Надлежност: Овлаштена геодетска организација

- Прије почетка грађења врши се исколчавање објекта у складу са локацијским условима и условима датим у грађевинској дозволи.
- Исколчавање објекта врши овлаштена геодетска организација за обављање геодетских послова у складу са посебним законом.
- Информације о овлашћеним геодетским организацијама које испуњавају услове за исколчење објекта могу се добити у Одјељењу за просторно уређење.



ПРИЈАВА ГРАДИЛИШТА

Обавеза извођача радова:

- Извођач радова је дужан да пријави градилиште инспекцији рада најкасније седам дана прије почетка извођења радова.

Извођач мора да обезбиједи:

- организациону шему градилишта у складу са условима из грађевинске дозволе,
- елаборат заштите на раду израђен у складу са прописима о заштити на раду,
- да обезбиједи да градилиште буде уређено према организационој шеми градилишта,
- да се на градилишту води грађевински дневник, или грађевинска књига ако је уговором о грађењу дефинисано да су цијене одређене према јединици мјере,
- да обави преглед главног пројекта и упозори инвеститора, пројектанта и ревидента на могуће пропусте, те да захтијева њихово уклањање.

Обавеза извођача је да на градилишту има:

- Лиценцу за грађење, односно за извођење појединих радова за одговорно лице на градилишту,
- Рјешење о именовању одговорног лица на градилишту, односно одговорног лица за извођење појединих радова,
- Уговор о ангажовању надзорног органа,
- Одговарајућу лиценцу за вршиоце стручног надзора,
- Уговор о грађењу,
- Грађевинску дозволу,
- Главни пројекат,
- Грађевински дневник,
- Књигу инспекција,
- Документацију о испитивању уграђеног материјала, производа и опреме,
- Записник о исколчењу објекта,
- Записник о контроли темеља,
- Грађевинску књигу за објекте за које је уговорена обавеза вођења исте,
- Шему организације градилишта.



ВОДНА ДОЗВОЛА

Надлежност: Одјељење за пољоривреду водопривреду и шумарство Воде Републике Српске, подручна канцеларија слива ријеке Босне, Добој.

Прије подношења захтјева за рјешење о одобрењу за употребу објекта, а уколико је претходно издата водна сагласност, инвеститор је дужан претходно прибавити **рјешење о водној дозволи**, што је регулисано Законом о водама (Сл.гласник Републике Српске бр. 50/06,121/12 и 74/17).

Уз захтјев за издавање рјешења о водној дозволи потребно је приложити:

- **водну сагласност,**
- **рјешење о одобрењу за грађење или одобрење за употребу (за постојећи објекат),**
- **локацијске услове (на увид),**
- **главни пројекат (на увид),**
- **доказ о уплати општинске административне таксе у износу 70,00 КМ.**

Напомена:

- Водна дозвола доноси се у року од **15 дана (законски рок 30 дана)**, од дана када захтјев буде у потпуности компетиран.
- Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија **15 дана** од дана пријема код овлаштеног службеног лица
- Рјешење о водној дозволи издаје се на одређено вријеме, а најдуже са роком трајања до **15 година**.
- Уколико водну дозволу издаје ЈУ „Воде Српске“ Бијељина, образци и подаци неопходни за подношење захтјева налазе се на интернет страници www.voders.org.

ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД И УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА

Надлежност: Одјељење за просторно уређење

- Изграђени објекат не може се почети користити, односно ставити у употребу прије него што надлежни орган рјешењем изда употребну дозволу, на основу претходно извршеног техничког прегледа објекта.
- Употребна дозвола може се издати за цијели објекат или за дио објекта који представља засебну техничку и функционалну цјелину, када се исти може привести својој намени прије завршетка изградње цијелог објекта и у случају када је то потребно ради наставка и завршетка изградње.
- Технички преглед објекта врши се по завршетку изградње објекта, односно свих радова предвиђених грађевинском дозволом.
- Након спроведеног конкурса Начелник одјељења за просторно уређење је донио Закључак којим је утврђена листа физичких и правних лица за вршење послова техничког прегледа објеката за које грађевинске дозволе издаје Одјељење за просторно уређење.
- Листа наведених физичких и правних лица објављује се у службеном гласнику Општине Прњавор и на интернет страници Општине Прњавор (www.opstinaprnjavor.net), те је доступна и у Одјељењу за просторно уређење.
- Захтјев за издавање употребне дозволе подноси инвеститор, односно власник објекта или његов правни сљедник, или извођач радова, када заједно са надзорним органом утврди да је објекат или његов дио изграђен у складу са грађевинском дозволом.

Уз захтјев за издавање рјешења о употребној дозволи потребно је приложити:

- **грађевинску дозволу са главним пројектом на основу којег је издата дозвола и пројекат изведеног стања уколико је израђен,**
- **потврду о извршеном геодетском снимању објекта,**
- **доказ о извршеном снимању подземних инсталација,**
- **сагласности на изведено стање, када је то предвиђено посебним законима,**
- **изјаву извођача радова за све фазе изведених радова,**
- **извјештај надзорног органа,**
- **енергетски сертификат зграде (издаје Фонд за заштиту животне средине, Бањалука, када је то прописано локацијским условима и грађевинском дозволом),**
- **доказ о уплати општинске административне таксе у износу од:**
 - 0,3% инвестиционе вриједности објекта за издавање употребне дозволе, након техничког прегледа инфраструктурних објеката.
 - 0,25KM /м² простора, за издавање употребне дозволе након техничког прегледа економских објеката у пољопривреди.
 - 0,50 KM/м² простора за издавање употребне дозволе након техничког прегледа за све остале објекте.

Подносилац захтјева дужан је да, најкасније на дан техничког прегледа, комисији за технички преглед достави на увид сљедеће:

- **грађевинску дозволу са главним пројектом на основу којег је издата дозвола и пројекат изведеног стања уколико је израђен;**
- **доказ о квалитету радова, грађевинских производа и опреме;**
- **документацију о извршеним испитивањима и резултатима тестирања носивости конструкције, ако се посебним прописима тестирање захтијева;**
- **грађевински дневник;**
- **грађевинску књигу за оне објекте за које је уговорена обавеза њеног вођења;**
- **књигу инспекција и**
- **осталу документацију дефинисану посебним прописима у зависности од врсте објекта.**

О обављеном техничком прегледу сачињава се записник у који се уноси и мишљење сваког члана комисије о томе да се изграђени објекат може користити, да се морају претходно отклонити утврђени недостаци, односно да се употребна дозвола не може издати.

Послије извршеног техничког прегледа комисија у року од осам дана сачињава извјештај у писаној форми о резултату техничког прегледа изграђеног објекта и исти доставља надлежном одјељењу.

Уколико се на основу записника утврди да нема недостатака или да су уочени недостаци отклоњени, надлежни орган у року од **8 дана** од дана пријема записника, односно од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран, издаје употребну дозволу.

Ако су техничким прегледом утврђени недостаци које је потребно отклонити, надлежни орган рјешењем налаже да се утврђени недостаци у одређеном року отклоне.

Након отклањања недостатака подносилац захтјева о томе обавјештава надлежни орган и подноси доказе о отклањању недостатака.

Ако су наведени недостаци отклоњени, надлежни орган издаје употребну дозволу у року од 8 дана од дана достављања извјештаја и записника о обављеном поновном техничком прегледу, односно од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.

Уколико утврђени недостаци нису ни у накнадно остављеном року отклоњени, надлежни орган издаје рјешење о одбијању захтјева за издавање употребне дозволе и о томе обавјештава надлежну урбанистичко-грађевинску инспекцију.

Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија 15 дана од дана пријема код службеног лица у Одјељењу за просторно уређење канцеларија бр.8.



УКЊИЖБА ОБЈЕКТА

Надлежност: Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове
Подручна јединица Прњавор

Адреса: Бранка Ћопића 10

Контакт телефон: +387 51 660-571

Веб адреса: www.rgurs.org

Након добијања рјешења о употребној дозволи и стављања клаузуле правоснажности стекли су се услови за коришћење објекта, те упис објекта у катастарски операт и у земљишну књигу.



Ovaj info-materijal je urađen uz pomoć Evropske unije. Sadržaj ovog info-materijala je isključivo odgovornost opštine Prnjavor, i ni u kom slučaju ne predstavlja stanovišta Evropske unije.

Izrada ovog info-materijala je podržana kroz Program za lokalnu samoupravu i ekonomski razvoj u BiH, EU ProLocal, kojeg finansiraju Evropska unija i Vlada Njemačke, a implementira Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.



ОПШТИНА ПРЊАВОР
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
Карађорђева бр. 2, 78430 Прњавор; Република Српска; БиХ
Тел. +387 (0) 51 663-740; Факс: +387 (0) 51 663-740
E-mail: opstina@prnjavor.ba; Web: www.prnjavor.ba