



## 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 urbanističko planiranje i građenje

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 predmeta 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 40,00KM.

**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 provjerite u *Službi za urbanističko planiranje i građenje*, karakter objekata koji se mogu graditi na određenoj parceli, odnosno da provjerite koji su planski dokumenti usvojeni za predmetnu lokaciju.

U *Odsjeku za urbanističko planiranje* 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 i 03/16) 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 urbanističko planiranje i građenje**

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

**VODIČ KROZ SLUŽBU ZA URBANISTIČKO PLANIRANJE I GRAĐENJE**

U Službi za urbanističko planiranje i građenje postoje dvije (2) unutrašnje organizacione jedinice i to:

- a) Odsjek za urbanističko planiranje,
- b) Odsjek za građenje,

U Službi za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove, prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji ("Sl. glasnik Grada Bihać", br. 3/17) obavljaju se poslovi upravnog rješavanja, normativno-pravni, studijsko-analitički, stručno-operativni, informaciono-dokumentacioni i administrativno-tehnički poslovi iz nadležnosti Službe koji se odnose na:

(1) U Odsjeku za urbanističko planiranje obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- a) provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti urbanističkog planiranja
- b) izradu nacрта propisa i drugih akata koja donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade akata koja usvajaju nadležne institucije Kantona i Federacije iz oblasti urbanog uređena i građenja,
- c) vršenje stručnih poslova u pripremi i provođenju planskih akata (Prostorni plan, Urbanistički plan, Regulacioni plan, urbanistički projekti i planovi parcelacije)
- d) prevođenje analognih planova u vektorski oblik
- e) vršenje standardizacije već vektorisanih planova i migracija istih u GIS
- f) vršenje analitičkog praćenja stanja i kretanja u oblastima prostornog uređenja i građenja
- g) vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz oblasti urbanističkog planiranja
- h) vršenje stručnih i administrativnih poslova za određene Komisije i druga radna tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika
- i) praćenje realizacije budžetskih sredstava i
- j) vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.

(2) U Odsjeku za građenje obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- a) provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti građenja i obnove stambenog fonda
- b) rješavanje u upravnih stvari u prvostepenom postupku
- c) izradu nacрта propisa i drugih akata koja donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nomotehnička obrada tih propisa, davanje mišljenja, prijedloga i sugestija kod izrade akata koja usvajaju nadležne institucije Kantona i Federacije iz oblasti urbanog uređena i građenja i izdavanja uvjerenja o činjenicama o kojima se vode evidencije,
- d) vođenje registra izdatih akata urbanističkih saglasnosti, lokacijskih informacija, odobrenja za građenje i upotrebu objekata
- e) vršenje analitičkog praćenja stanja i kretanja u oblasti građenja
- f) vršenje statističke obrade podataka o poslovima iz djelokruga Odsjeka
- g) vođenje evidencija o ratnim dejstvima oštećenih i uništenih stambenih objekata
- h) vođenje evidencija korisnika Programa obnove ratnim dejstvima oštećenih i uništenih objekata
- i) pripremanje godišnjih planova obnove i rekonstrukcije stambenih objekata koji se finansiraju sredstvima budžeta Grada
- j) pripremanje dokumentacije potrebne za obnovu i sanaciju stambenog fonda, kao i objekata u vlasništvu Grada
- k) koordinacija i praćenje realizacije projekata obnove stambenog fonda na području grada koji se finansiraju iz budžeta Grada, stranih i domaćih donatora
- l) ostvarivanje saradnje sa donatorima i implementatorima projekata obnove stambenog fonda, kantonalnim, federalnim i državnim ministarstvima i institucijama u cilju realizacije procesa obnove i povratka izbjeglih i raseljenih lica
- m) praćenje realizacije budžetskih sredstava
- n) vršenje i drugih upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom i drugim propisima.