



Šta je urbanistička saglasnost?

Urbanistička saglasnost je upravni akt kojim se definišu urbanističko-tehnički uslovi za projektovanje, građenje i izvođenje drugih zahvata u prostoru, kada ne postoji detaljan planski dokument za odnosno područje. Urbanistička saglasnost je jedan od potrebnih dokumenata i preduslov za dobijanje odobrenja za građenje.

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:

- Projekat objekta – Idejni projekat (pribavlja se u Projektom birou koji mora biti pravno lice registrirano za obavljanje poslova projektiranja),
- Kopiju katastarskog plana (pribavlja se u Gradskoj upravi – Odsjek za geodetske poslove i katastar nekretnina),
- Prepis posjedovnog lista (pribavlja se u Gradskoj upravi – Odsjek za geodetske poslove i katastar nekretnina),
- ZK Izvadak (pribavlja se u Zemljišnoknjižnom uredu Općinskog suda u Bihaću)
- Odobrenje za gradnje ili uvjerenje da objekat nije bespravno izgrađen – ako podnosilac zahtjeva traži dogradnju ili nadogradnju objekta (pribavlja se u Gradskoj upravi – Odsjek za urbano uređenje i građenje),
- Dokaz o uplati administrativne takse iznosu od:

– za stambene objekte	150 KM
– za stambeno-poslovne objekte	200 KM
– za objekte kolektivnog stanovanja	400 KM
– za poslovne objekte	250 KM
– za benzinske pumpe	400 KM
– za proizvodne objekte	100 KM
– za poljoprivredne objekte	60 KM
– za trafostanice, bazne stanice i antenske stubove	350 KM
– za kablovske i nadzemne elektro i telefonske instalacije do 500m	500 KM
(za svaki dodatni dužni metar	0,20 KM)
– za vodovod kanalizaciju, puteve, mostove i druge infrastrukturne objekte	300 KM
– za pomoćne objekte	65 KM
– za vikend objekte	180 KM
– za vanjsko uređenje	65 KM
– za reklamne panoje i montažne objekte tipa kiosk:	
• površine do 12m ²	35 KM
• površine preko 12m ²	65 KM

Zahtjev se predaje na šalteru br.6

Zahtjev se proslijeđuje Načelniku Službe za urbanističko planiranje i građenje

Vrši se provjera potpunosti zahtjeva

Nakon što se utvrdi da zahtjev potpun

Vrši se uvid u odgovarajući planski dokument izlazak na lice mjesta, izrada situacije terena, pribavljanje pisanih očitovanja, mišljenja, saglasnosti, uslove ili potvrdu javnih preduzeća i drugih nadležnih institucija.

Nakon pribavljenih saglasnosti pristupa se izradi urbanističko-tehničkih uslova i šalje kompletan spis u JU „Zavod za prostorno uređenje“ Bihać na obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta za predmetni objekt i radi pribavljanja mišljenja ako je predmetni objekt u obuhvatu urbanih područja ili izvan urbanih područja.

Stranke u postupku pozivaju se na uvid u idejni projekat javnim pozivom i pojedinačnim pozivima, koji sadrži mjesto i vrijeme uvida u projekat, naziv investitora, te vrstu i lokaciju građevine.

Ukoliko nema potrebe za provođenjem drugih radnji u upravnom postupku, nadležni organ će izdati urbanističku saglasnost u roku od 20 dana. Potpisano rješenje dostavlja se na protokol i šalje poštom podnosiocu zahtjeva.

Urbanistička saglasnost je upravni akt kojim se definišu urbanističko-tehnički uslovi, kada ne postoji detaljan planski dokument za odnosno područje, može se donijeti samo ako je u skladu sa dokumentima urbanog uređenja i odgovarajućim zakonima i propisima. Osnov za definisanje urbanističko-tehničkih uslova u urbanističkoj saglasnosti su: Prostorni plan Kantona, prostorni plan područja posebnih obilježja Kantona, prostorni plan općina i urbanistički plan. Rješenje o urbanističkoj saglasnosti se donosi u skladu sa režimima gradnje, na osnovu navedenih planova ili stručne ocjene ovlaštene komisije.

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 odobrenja za građenje, 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 proslijeđuje 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: Urbanistička saglasnost ne daje pravo bilo kakve gradnje.

Urbanistička saglasnost nije trajan dokument i prestaje da važi ukoliko se u roku od jedne godine od njenog izdavanja ne podnese zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje. Važnost urbanističke saglasnosti može se produžiti za još jednu godinu. Zahtjev za produženje urbanisticke saglasnosti potrebno je podnijeti prije isteka roka važenja urbanističke saglasnosti.

Produženje važnosti urbanističke saglasnosti

Uz zahtjev je potrebno priložiti:

- pravosnažno rješenje o odobrenju za gradnje,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 40,00 KM.

**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.