



**VODIČ ZA DOBIVANJE
URBANISTIČKE SUGLASNOTI,
GRAĐEVINSKE I UPORABNE
DOZVOLE**

Orašje, kolovoz 2023. godine



1. KORAK:

URBANISTIČKA SUGLASNOST

Urbanistička suglasnost je upravni akt, koji izdaje nadležna gradska služba i kojim se definiraju preduvjeti za projektiranje i odobravanje buduće promjene u prostoru kad ne postoji provedbeni planski dokument za to područje.

PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE URBANISTIČKE SUGLASNOSTI

Temelj za definiranje preduvjeta u urbanističkoj suglasnosti su: Prostorni plan Županije, Prostorni plan područja posebnih obilježja Županije, Prostorni i Urbanistički plan Grada, te iznimno Plan Parcelacije.

Urbanističko-tehničke i druge uvjete koji nisu utvrđeni planskim dokumentima, a propisani su posebnim zakonom ili propisima donesenim na temelju zakona utvrđuje nadležna gradska služba.

- ❖ Urbanistička suglasnost donosi se u roku od 20 dana od dana prijema potpunoga zahtjeva.
- ❖ Urbanistička suglasnost vrijedi godinu dana od dana njene pravomoćnosti i u tom se periodu mora podnijeti zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje.
- ❖ Valjanost urbanističke suglasnosti može se na zahtjev investitora izuzetno produžiti, ali najviše za godinu dana.



URBANISTIČKA SUGLASNOST ZA PRIVREMENE GRAĐEVINE I JEDNOSTAVNE GRAĐEVINE I ZAHVATE U PROSTORU

Ova suglasnost se izdaje samo izuzetno i s ograničenim rokom važenja, odnosno najdalje do privođenja zemljišta konačnoj namjeni. Investitor je obvezan, nakon isteka roka, privremenu građevinu ukloniti i zemljište dovesti u prvobitno stanje o svom trošku i bez prava na naknadu.

URBANISTIČKA SUGLASNOST ZA NEURBANIZIRANA NASELJA

Za izgradnju građevina i vršenje drugih zahvata u prostoru sa naseljima mješovitog i seoskog tipa za koje se ne radi urbanistički plan, urbanistička suglasnost se izdaje na osnovu uvjeta iz Prostornog plana grada.

PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE URBANISTIČKE SAGLASNOSTI:

- ❖ Kopija katastarskog plana, s naznakom korisnika predmetne i susjednih parcela,
- ❖ Idejni projekat građevine i zahvata u prostoru (sve faze idejnog projekta),
- ❖ Tehnički opis sa glavnim tehničko - eksploatacijskim parametrima,
- ❖ Opis predviđene tehnologije rada, ako se radi o proizvodnim objektima ili specifičnom zahvatu u prostoru,
- ❖ Okolišnu dozvolu, ukoliko se radi o građevinama, zahvatima i pogonima za koje je potrebna procjena utjecaja na okoliš i za koje je to propisano važećim zahvatima,



- ❖ Administrativna taksa od 13,00 KM ako je građevinska parcela površine do 0,2 ha,
- ❖ Administrativna taksa od 25,00 KM ako je građevinska parcela površine do 1 ha ili infrastrukturna građevina duljine 1 km.

PREDAJA ZAHTJEVA:

Zahtjev za izdavanje urbanističke suglasnosti s ostalim dokumentima Investitor podnosi Službi za prostorno uređenje i imovinsko - pravne poslove Grada Orašja, a predaje se na Protokol Grada Orašja ili putem pošte.

OBJEKTI I RADOVI ZA KOJE NIJE POTREBNO ODOBRENJE ZA GRAĐENJE I KOJI SE IZVODE NA TEMELJU DOBIVENE URBANISTIČKE SUGLASNOSTI

- ❖ Pomoćne građevine namijenjene redovitoj uporabi individualnog stambenog objekta, koje se grade na parceli za koju je izdano odobrenje za građenje što podrazumijeva: individualne garaže, spremišta, drvarnice bruto površine do 30 m², i visine sljemena do 5 m, nadstrešnice,
- ❖ Bunare za vodu, cisterne za vodu zapremine do 10 m³ i septičke jame zapremine do 10 m³,
- ❖ Staklenike za bilje bruto tlocrtne površine do 30 m² i visine vijenaca do 4 m od nivoa okolnog terena,
- ❖ Montažne objekte i kioske gotove konstrukcije površine do 12m²,
- ❖ Dječja igrališta i temelje stabilnih dječjih igrališta,
- ❖ Nadstrešnice za sklanjanje ljudi u javnom prometu,
- ❖ Reklamne panoe površine do 12 m²,
- ❖ Sportskih terena bez tribina koji su cijelom svojom površinom oslonjeni na tlo (igrališta za tenis, nogomet, i slično),



- ❖ Radovi na stubištima, hodnicima i sl., na promjeni pristupa građevini i unutar građevine radi omogućivanja nesmetanog pristupa i kretanja u građevini osobama s umanjenim tjelesnim sposobnostima,
- ❖ Radovi na zamjeni i dopuni opreme, ako je to u skladu s namjenom građevine,- Spomen obilježja.

OBJEKTI I RADOVI ZA KOJE NIJE POTREBNO ODOBRENJE ZA GRAĐENJE KAO NI URBANISTIČKA SUGLASNOST

- ❖ Radove redovnog održavanja i sanacije oštećene građevine, koji se mogu svrstati u radove tekućeg održavanja,
- ❖ Građenje individualne ili obiteljske grobnice, u skladu s propisanim lokalnim standardima,
- ❖ Uređenje okućnice individualnog stambenog objekta za koji je izdano odobrenje za građenje što podrazumijeva građenje: ograda i potpornih zidova visine do 0,8 m od nivoa tla, staza ili platoa, vrtnog bazena ili ribnjaka površine do 20 m², vrtnog ognjišta površine do 1,5 m² i visine do 3 m,
- ❖ Kablovskih i zračnih priključaka na niskonaponsku, PTT i CATV mrežu, kao i priključaka postojeće građevine na komunalne instalacije (vodovod, kanalizacija, plin),
- ❖ Postavljanje plastenika namijenjenih isključivo poljoprivrednoj proizvodnji,
- ❖ Radove na objektu kod kojih se zbog promjene djelatnosti, koja bitno ne utječe na uvjete uporabe objekta, ne utječe na bilo kakve promjene konstruktivnih elemenata građevine.

Zahvati se izvode na jedino ako su riješeni prethodno riješeni imovinsko-pravno odnosi, dobivena lokacijska dozvola odnosno urbanistička suglasnost, prethodno riješenih imovinsko-pravnih odnosa i odgovarajućeg projekta i drugog zahvata u prostoru, te završenog iskolčavanja od stane ovlaštenih organa.



Ovi objekti i radovi podliježu pregledu izvedenih radova od strane nadležne gradske službe, na temelju čega se izdaje rješenje o završenoj građevini.





2. KORAK:

GRAĐEVINSKA DOZVOLA/ODOBRENJE ZA GRAĐENJE

Građenju nove i rekonstrukciji postojeće građevine može se pristupiti samo na temelju pravomoćnog odobrenja za građenje, osim u slučajevima kada je za početak građenja dovoljna i pravosnažna urbanistička suglasnost. Odobrenje za građenje se izdaje za građenje cijele građevine ili dijela građevine koja čini tehničko-tehnološku cjelinu.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje podnosi investitor Službi za prostorno uređenje i imovinsko - pravne poslove Grada Orašja, u pisanom obliku.

PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

- ❖ Preslik urbanističke suglasnosti.
- ❖ Dokaz o pravu građenja na predmetnoj lokaciji,
- ❖ Ažurni geodetski snimak – plan s ucrtanom situacijom cijele složene građevine,
- ❖ Dva primjerka glavnog projekta u analognoj formi i jedan primjerak u digitalnoj formi na nekom od elektronskih medija,
- ❖ Pisano izvješće o obavljenoj reviziji glavnoga projekta sa pozitivnim zaključkom, ako je potrebna,
- ❖ Pisano izvješće o izvršenoj nostrifikaciji i potvrdu o usuglašenosti u slučajevima ako je potrebna,



- ❖ Okolišna dozvola, ako je potrebna,
- ❖ Odgovarajući vodni akt (vodna dozvola, vodna suglasnost) nadležnog organa ukoliko to tip projekta zahtjeva,
- ❖ Dokaz da je investitor platio naknadu za uređenje građevinskog zemljišta,
- ❖ Tehničko rješenje rekultivacije zemljišta koje je prethodno revidirano od strane stručne institucije za područje poljoprivrede, za slučajeve gradnje privremenih građevina i privremene upotrebe zemljišta za druge namjene kao i za gradnju prilikom koje dolazi do oštećenja okolnog poljoprivrednog zemljišta,
- ❖ Drugi prilozi određeni posebnim zakonima,
- ❖ Dokaz o uplati administrativne takse za troškove postupka: Za stambene zgrade do 300 m², gospodarske i poslovne zgrade do 200 m² iznosi 0,50 % od građevinske vrijednosti Za ostale građevine iznosi 0,25% od građevinske vrijednosti.

POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

Odobrenje za građenje je upravni akt koji izdaje nadležna gradska služba najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema urednog zahtjeva, ako se utvrdi da su ispunjeni svi zakonom propisani uvjeti, kao i uvjeti iz urbanističke suglasnosti.

Odobrenje za građenje je potrebno za: novogradnju, za rekonstrukciju, dogradnju, nadogradnju, promjenu namjene građevine, za uklanjanje građevine /rušenje, demontaža građevine ili dijela građevine i za privremene objekte. Glavni projekt mora biti izrađen u skladu s uvjetima danim u



urbanističkoj suglasnosti odnosno urbanističko-tehničkim uvjetima propisanim zakonom.

IZMJENA I/ILI DOPUNA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

- ❖ Investitor je dužan da podnese zahtjev za izmjenu i/ili dopunu odobrenja za građenje ako tijekom građenja namjerava da učini takve izmjene na građevini kojima se tehnički značajno odstupa od rješenja u glavnom projektu, na temelju kojeg je izdano odobrenje za građenje.
- ❖ Zahtjev se obvezno podnosi prije poduzimanja bilo kakvih radova i zahvata na samoj građevini.
- ❖ Ako se tijekom gradnje promijeni investitor, novi investitor dužan je u roku od 30 dana podnijeti zahtjev za izmjenu odobrenja za građenje u vezi s promjenom investitora.

Novi investitor dužan je uz zahtjev za izmjenu odobrenja za građenje priložiti:

- ❖ Važeće odobrenje za građenje
- ❖ Dokaz o pravu građenja na navedenoj nekretnini, odnosno da je stekao pravo vlasništva na građevini koja je predmet izmjene odobrenja za građenje.

PRESTANAK VAŽENJA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

Odobrenje za građenje prestaje važiti ako se sa radovima na građevini za koju je izdano odobrenje za građenje ne započne u roku od jedne godine od dana njegove pravomoćnosti. Važenje odobrenja za građenje, može se posebnim rješenjem, po zahtjevu investitora, produžiti za još jednu godinu, ako se nisu promijenili uvjeti prema kojima je izdano ranije odobrenje



za građenje.

Investitor zahtjev mora podnijeti nadležnoj gradskoj službi koja je izdala ranije odobrenje za građenje najmanje 15 dana prije prestanka važenja tog odobrenja.

PRIJAVA GRAĐENJA

Investitor je dužan nadležnoj gradskoj službi koja mu je izdala odobrenje za građenje, kao i nadležnoj urbanističko-građevinskoj inspekciji pismeno prijaviti početak radova, najkasnije u roku od osam dana prije stvarnog početka radova. Nadležna inspekcija će po službenoj dužnosti izvršiti inspeksijski pregled na gradilištu kako bi provjerila ispunjenje tehničkih i sigurnosnih uvjeta za rad u roku od 10 dana.

ISKOLČAVANJE

- ❖ Prije početka građenja vrši se iskolčavanje građevine u skladu s uvjetima danim u odobrenju za građenje i na temelju glavnog ili izvedbenog projekta.
- ❖ Iskolčavanje građevine vrši gradski organ nadležan za katastar ili te poslove povjerava pravnoj osobi registriranoj za izvođenje tih radova.
- ❖ O iskolčavanju se sačinjava elaborat, a preslici se dostavljaju investitoru, koji je dužan po jedan primjerak dostaviti nadležnoj gradskoj službi i inspekciji.



3. KORAK:

UPORABNA DOZVOLA

- ❖ Svaka izgrađena građevina za koju se izdaje odobrenje za građenje smije se početi koristiti, odnosno staviti u pogon, nakon što nadležna gradska služba izda dozvolu za njenu uporabu na temelju prethodno izvršenog tehničkog pregleda ili rješenje o završetku građevine. Za individualne stambene i stambeno-poslovne objekta i građevine za čiju gradnju nije potrebno odobrenje za građenje se izdaje rješenje o završetku građevine.
- ❖ U slučaju složene građevine, pojedina odobrenja za upotrebu dijela građevine se izdaju prema uvjetima određenim načelnim odobrenjem, glavnim projektom i odobrenjem za građenje za taj dio građevine. Nakon završetka složene građevine, po službenoj dužnosti, izdaje se jedinstvena uporabna dozvola za cijelu građevinu bez obzira na prethodno izdano ii više pojedinačnih uporabnih dozvola za dijelove složene građevine.

PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE UPORABNE DOZVOLE

- ❖ Preslik pravomoćnog odobrenja za građenje, uključujući eventualne izmjene i dopune,
- ❖ Pisanu izjavu izvođača radova o izvedenim radovima i uvjetima za održavanje građevine,
- ❖ Pisano završno izvješće nadzora nad građenjem, sa potvrdom o potpunosti radova,
- ❖ Vodna dozvola, izdana od nadležnog organa, ukoliko je ista



- potrebna,
- ❖ dokaz o uplati administrativne takse: za jednostavne građevine iznosi 10,00 KM za stambene zgrade do 300 m², gospodarske i poslovne zgrade do 200 m² iznosi 0,50% od građevinske vrijednosti za ostale građevine iznosi 0,25% od građevinske vrijednosti.

TEHNIČKI PREGLED

- ❖ Tehničkim pregledom utvrđuje se da je građevina izgrađena u skladu s tehničkom dokumentacijom na temelju koje je izdano odobrenje za gradnju, tehničkim propisima i standardima, koji se odnose na pojedine vrste radova, materijala, opreme i instalacija.
- ❖ Tehnički pregled vrši se po završetku izgradnje objekta, nakon izvršenja svih radova predviđenih odobrenjem za građenje i glavnim, tj. izvedbenim projektom.
- ❖ Ukoliko je tijekom građenja došlo do manjih izmjena koje ne podliježu izmjeni i/ili dopuni odobrenja za građenje, investitor je dužan da za tehnički pregled pripremi i projekt izvedenog stanja odnosno projekt izmjena i/ili dopuna.
- ❖ Tehnički pregled mora se obaviti u roku od najviše 30 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole ili najviše 20 dana od dana imenovanja Povjerenstva za tehnički pregled.
- ❖ O mjestu, danu i satu obavljanja tehničkog pregleda nadležna gradska služba dužna je izvijestiti investitora, predsjednika i članove Povjerenstva, tijela i poduzeća koja su izdavala određene suglasnosti u postupku izdavanja odobrenja za građenje ili koja trebaju



sudjelovati u tehničkom pregledu najkasnije 8 dana prije dana zakazanog za tehnički pregled.

- ❖ Predsjednik i članovi Povjerenstva za tehnički pregled o izvršenom tehničkom pregledu sastavljaju zapisnik u koji se unosi i mišljenje svakog člana može li se izgrađena građevina koristiti ili se moraju ukloniti nedostaci ili se ne može izdati uporabna dozvola. Zapisnik potpisuje predsjednik i svi članovi komisije.
- ❖ Troškove obavljanja tehničkog pregleda, koji se utvrđuju za svaki poseban slučaj na temelju kriterija iz posebne odluke gradskog/općinskog vijeća, snosi investitor.

POVJERNSTVO ZA TEHNIČKI PREGLED

- ❖ Tehnički pregled obavlja Povjerenstvo iz reda kvalificiranih stručnjaka kojeg rješenjem, u roku od 8 dana od prijema potpunog zahtjeva za uporabnu dozvolu, imenuje nadležna gradska služba koja je izdala odobrenje za građenje.
- ❖ Broj članova Povjerenstva zavisi od vrste i složenosti građevine i od vrste radova koje pregleda, odnosno Povjerenstvo mora imati po jednog stručnog člana za svaku vrstu radova koje pregleda. Jedan od članova Povjerenstva je predsjednik i on koordinira rad.
- ❖ Članovi Povjerenstva moraju biti diplomirani inženjeri odgovarajuće struke s 5 godina radnog iskustva u struci i položenim stručnim ispitom.
- ❖ Gradonačelnik najmanje jednom u dvije godine objavljuje javni poziv stručnim osobama raznih specijalnosti da



dostave dokaze o ispunjavanju uvjeta za sudjelovanje u Povjerenstvima. Javni oglas mora biti objavljen najmanje u službenom glasilu Županije i u najmanje jednom dnevnom listu.

DUŽNOSTI INVESTITORA U POSTUPKU TEHNIČKOG PREGLEDA

- ❖ Investitor je dužan osigurati nazočnost ugovorom vezanih učesnika u građenju prilikom tehničkog pregleda, osigurati uvjete za rad, te slobodan i neometan pristup svim dijelovima građevine uz potrebnu stručnu asistenciju nadzora i izvođača.
- ❖ Investitor je dužan, najkasnije 8 dana uoči tehničkog pregleda, Povjerenstvu za tehnički prijem dostaviti na uvid i raspolaganje tijekom njenog rada sljedeću dokumentaciju: glavni odnosno izvedbeni projekt ili projekt izvedenog stanja, dokaze o postignutoj kvaliteti radova, građevinskih proizvoda i opreme, dokumentaciju o izvršenim ispitivanjima i rezultatima testiranja nosivosti konstrukcije, ako se testiranje zahtjeva, građevinski dnevnik i građevinsku knjigu, završno izvješće nadzornog inženjera o izvedbi građevine i ostalu dokumentaciju definiranu posebnim propisima u zavisnosti od vrste građevine.

IZDAVANJE UPORABNE DOZVOLE

- ❖ Uporabna dozvola izdaje se u formi rješenja prema Zakonu o upravnom postupku, na temelju pozitivne ocjene iz zapisnika Povjerenstva za tehnički pregled, najkasnije u roku od 7 dana od dana dostave zapisnika o tehničkom pregledu.
- ❖ Predsjednik Povjerenstva za tehnički pregled dužan je nakon obavljenog tehničkog pregleda zapisnik o



izvršenom tehničkom pregledu dostaviti nadležnom tijelu odnosno službi uprave najkasnije u roku od 8 dana po izvršenom tehničkom pregledu.

- ❖ Ako su zapisnikom utvrđeni nedostaci koje je potrebno ukloniti, nadležna gradska služba će donijeti Zaključak kojim se utvrđuje rok za otklanjanje nedostataka koji ne može biti duži od 90 dana.





SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE GRADA ORAŠJA

Odgovorna osoba:

Manda Rezo

Pomoćnik gradonačelnika za prostorno uređenje i imovinsko-pravne poslove

Ured br.8,

TEL. +387 (0) 31 712 322 lokal 102

EMAIL: pu.ipp@orasje.ba

Državni službenici za prostorno uređenje i imovinsko-pravne poslove:

❖ Faruk Zahirović

TEL. +387 (0) 31 712 322 lokal 212

❖ Tanja Dominković

TEL. +387 (0) 31 712 322 lokal 212

Adresa:

Grad Orašje

Treća ulica 45

76270 Orašje

Bosna i Hercegovina