

Дозволе и поступци за грађење

Поступак грађења у Републици Српској заснива се на прибављању три основне дозволе из области грађења, а то су:

1. Прибављање локацијских услова;
2. Прибављање грађевинске дозволе;
3. Прибављање употребне дозволе.

Све остале дозволе и сагласности прибављају се у поступцима исхођења неке од ове три главне дозволе.

У овом документу приказани су неки од основних корака које је потребно предузети у процесу добијања дозвола у јединицама локалне самоуправе, документација коју инвеститор прилаже уз захтјев за добијање неких од дозвола, документи који ће бити издати, као и цијене и рокови који су потребни за прибављање ових дозвола.

Важно је напоменути да се трошкови поступка и износи административних такси разликују по јединицама локалне самоуправе, а регулишу се одлукама скупштина јединица локалне самоуправе.

У овом документу као примјер приказане су цијене и рокови за Град Бања Луку.

1. За прибављање локацијских услова потребно је провести сљедеће кораке:

КОРАК 1 - Увид у документе просторног уређења

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за уређење простора

Улазна документација:

1. писмени захтјев инвеститора за добијање извода из важеће планске документације,
2. копија катастарског плана.

Излазна документација:

Овјерен извод из важеће планске документације који се састоји из:

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

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

ЦИЈЕНА: 22,00 КМ

РОК: 3 дана

КОРАК 2 - Израда урбанистичко-техничких услова

Надлежност: Правно лице које има одговарајућу лиценцу за израду докумената просторног уређења

Урбанистичко-технички услови су стручни документ којим се дефинишу услови за изградњу и коришћење објекта и земљишта.

- ✓ Припрему и израду урбанистичко-техничких услова инвеститор повјерава правном лицу које има одговарајућу лиценцу за израду докумената просторног уређења.
- ✓ За објекте за које локацијске услове издаје Министарство за просторно уређење, екологију и грађевинарство Републике Српске израду такође врши ово правно лице.

ЦИЈЕНА: од 1.500,00 КМ до 2.500,00 КМ

Списак лиценцираних правних лица из области грађења и просторног планирања, те области заштите животне средине се налази на сљедећем линку:

<https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.aspx>

КОРАК 3 - Претходна процјена утицаја на животну средину (пужс)

Надлежност: Министарство за просторно уређење, екологију и грађевинарство Републике Српске

Улазна документација:

1. захтјев за претходну ПУЖС,
2. опис пројекта, укључујући податке о његовој локацији, намјени и величини,
3. опис могућих утицаја пројекта на животну средину у току његове изградње или извођења и у току његовог рада или експлоатације,
4. опис предвиђених мјера за спречавање, смањивање или уклањање штетних утицаја пројекта на животну средину,
5. кратак преглед алтернатива које је носилац пројекта разматрао и навођење разлога за изабрано рјешење, с обзиром на утицаје на животну средину,
6. извод из планског акта,
7. информације о могућим тешкоћама на које је наишао носилац пројекта при прикупљању података,
8. нетехнички резиме напријед наведених информација,
9. уплатница.

Излазна документација:

- ✓ Рјешење којим се утврђује обавеза подносиоца захтјева да спроведе процјену утицаја пројекта на животну средину и прибављање студије о процјени утицаја на животну средину и одређује оквирни обим и садржај студије, или
- ✓ Рјешење којим се утврђује да спровођење процјене утицаја и прибављање студије није потребно.

ЦИЈЕНА: 50,00 КМ

РОК: 60 дана

*Реализација овог корака зависи од намјене објекта, врсте и величине објекта, односно да ли се у објекту обавља дјелатност која угрожава или може да угрожава животну средину.

КОРАК 4 - Локацијски услови

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за уређење простора

Улазна документација:

1. захтјев за издавање локацијских услова,
2. урбанистичко-технички услови 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,
3. копију катастарског плана, односно ажурну геодетску подлогу за предложене трасе за инфраструктурне линијске комуналне објекте, овјерене од органа надлежног за послове премјера и катастра,
4. доказ о легалности постојећег објекта, уколико је ријеч о доградњи, надоградњи и промјени намјене постојећег објекта,
5. опис објекта (хоризонтални и вертикални габарит, намјена објекта или идејно рјешење),
6. сагласности на локацију објекта предвиђене у урбанистичко-техничким условима на основу посебних закона зависно од врсте и намјене објекта (комуналних предузећа која управљају комуналном инфраструктуром, јавних предузећа која управљају јавном инфраструктуром и слично), ако такве сагласности нису садржане у урбанистичко-техничким условима,
7. рјешење о утврђивању обавезе спровођења процјене утицаја на животну средину и обиму процјене утицаја, ако је њено спровођење обавезно у складу са посебним прописом,
8. идејни пројекат и доказ о власништву или праву грађења над земљиштем за објекте за које према одредбама закона није потребна грађевинска дозвола,
9. доказ о плаћању административне таксе,
10. пуномоћ за заступање.

Излазна документација:

Ако је подручје будуће градње обухваћено спроведбеним документом просторног уређења **локацијски услови састоје се од:**

- ✓ овјереног извода из спроведбеног документа просторног уређења и
- ✓ урбанистичко-техничких услова.

Ако подручје будуће градње није обухваћено спроведбеним документом просторног уређења, **локацијски услови састоје се од:**

1. извода из важећег расположивог документа просторног уређења,
2. стручног мишљења и урбанистичко-техничких услова и
3. изјаве власника сусједних објеката и парцела о планираној изградњи према стручном мишљењу и урбанистичко-техничким условима, дате на записник код органа или достављене органу са овјереним потписима.

ЦИЈЕНА: 22,00 КМ (административна такса)

РОК:

- ✓ 15 дана од дана пријема комплетног захтјева према Закону о уређењу простора и грађењу,
- ✓ 8 дана од дана пријема комплетног захтјева у Граду Бањој Луци.

КОРАК 5 - Водне смјернице

Надлежност: ЈУ „Воде Српске“ или подручне канцеларије или орган јединице локалне самоуправе надлежан за уређење простора

Улазна документација:

1. захтјев за издавање водних смјерница;
2. копија личне карте / копија рјешења о регистрацији;
3. урбанистичко-технички услови, идејно рјешење карактеристике објекта;
4. копија катастарског плана, ЗК уложка / листа непокретности, посједовног листа;
5. доказ о власништву или праву кориштења над земљиштем;
6. доказ о плаћању административне таксе (републичка или градска).

Излазна документација:

- ✓ закључак о издавању водних смјерница.

ЦИЈЕНА:

- ✓ 70,00 КМ републичка административна такса,
- ✓ 32,00 КМ градска административна такса у Бањој Луци.

РОК: 30 дана сходно актима ЈУ „Воде Српске“ и Закону о водама.

*Реализација овог корака зависи од локације објекта, постојања спроведбеног документа просторног уређења, намјене објекта, врсте и величине објекта и друго.

НАПОМЕНА:

На основу споразума закључених између Града Бања Лука и комуналних и јавних предузећа, инвеститору је омогућено да потребне сагласности за његов рачун прибавља Град Бања Лука.

У појединим јединицама локалне самоуправе захтјев са потребном документацијом инвеститор подноси ЈУ „Воде Српске“ или њеним подручним канцеларијама.

2. За прибављање грађевинске дозволе потребно је провести сљедеће кораке:

КОРАК 6 - Рјешавање имовинских односа

Надлежност: Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове – подручне јединице

Улазна документација:

- ✓ захтјев за издавање извода из јавне евиденције о непокретностима.

Излазна документација:

- Доказом о ријешеним имовинскоправним односима сматра се:

1. извод из јавне евиденције о непокретностима са уписаним правом својине и посједа,
2. уговор или одлука надлежног органа погодни као основ за стицање права власништва или права грађења у корист инвеститора,
3. уговор о заједничком грађењу закључен са власником земљишта или некретнине.

ЦИЈЕНА:

- ✓ извод из јавне евиденције о непокретностима и посједовни лист плаћа се 15,00 КМ, а ако је проведено излагање земљишта цијена је 30,00 КМ,
- ✓ копија катарског плана плаћа се 16,00 КМ за прву парцелу и 3,00 КМ за сваку сљедећу ако је проведено излагање земљишта, а у случају да није било излагања цијена је 20,00 КМ за прву парцелу и 7,00 КМ за сваку сљедећу.

РОК: један дан

КОРАК 7 - Пољопривредна сагласност

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за привреду

Улазна документација:

1. захтјев за издавање пољопривредне сагласности,
2. локацијске услове (са урбанистичкотеничким условима),
3. земљишно - књижни извадак,
4. посједовни лист;
5. копија катастарског плана;
6. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ рјешење о пољопривредној сагласности.

ЦИЈЕНА:

- ✓ административна такса: 12,00 КМ,
- ✓ накнада за претварање пољопривредног у грађевинско земљиште: зависно од класе и културе земљишта креће се у распону од 0,035 КМ / м² до 9,94 КМ / м².

РОК: 30 дана

*Реализација овог корака зависи од локације објекта, односно да ли се изградња објекта врши на парцели која се третира као пољопривредно земљиште.

КОРАК 8 - Израда техничке документације

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

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

Техничку документацију чине:

- ✓ идејни пројекат;
- ✓ главни пројекат;
- ✓ изведбени пројекат;
- ✓ пројекат изведеног стања;
- ✓ документација контроле квалитета;
- ✓ упуства за одржавање и погон објекта и
- ✓ пројекат уклањања за објекте бруто грађевинске површине веће од 400 м².

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 садржи:

- ✓ архитектонски пројекат;
- ✓ грађевински пројекат;
- ✓ пројекте инсталација;
- ✓ пројекат технолошког процеса;
- ✓ пројекат уградње опреме и сл.

Уколико је главни пројекат израђен у складу са правилима друге државе он се мора нострификовати. Нострификацију може вршити правно лице које има одговарајућу лиценцу за ревизију техничке документације.

ЦИЈЕНА: од 14,00 КМ до 20,00 КМ по квадрату парцеле.

Списак лиценцираних правних лица из области грађења и просторног планирања, те области заштите животне средине се налази на сљедећем линку:

<https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.aspx>

КОРАК 9 - Ревизија техничке документације

Надлежност: Правно лице овлаштено од стране Министарства за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске

Ревизија техничке документације врши се након израде главног пројекта. Она се врши за све објекте (колективне стамбене и стамбено пословне, пословне и инфраструктурне објекте, индивидуалне објекте са БГП већом од 200 м² итд.).

Улазна документација:

- ✓ техничка документација.

Излазна документација:

- ✓ извјештај о ревизији техничке документације.

ЦИЈЕНА: 1,00 КМ по квадрату парцеле.

Списак лиценцираних правних лица из области грађења и просторног планирања, те области заштите животне средине се налази на сљедећем линку:

<https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.aspx>

КОРАК 10 - Прибављање сагласности

Након извршене ревизије главне документације прибављају се сагласности на пројектну документацију од стране:

1. Обавезне:

- ✓ Правног лица надлежног за снабђевање водом (нпр. Водовод Бања Лука);
- ✓ Правног лица надлежног за снабђевање електричном енергијом (нпр. МХ Електорпривреда Републике Српске, Електрокрајина а.д. Бања Лука, Електро- Добој);
- ✓ Правног лица надлежног за телекомуникације (М:тел а.д. Бања Лука) и
- ✓ Министарства унутрашњих послова Републике Српске - Одјељење за експлозивне материје и послове заштите од пожара.

2. Потребне према врсти објекта:

- ✓ ЈП „Путеви Републике Српске“;
- ✓ Правног лица надлежног за снабђевање топлотном енергијом;
- ✓ ЈУ „Воде Српске“ Бијељина;
- ✓ Републички завод за заштиту културно-историјског и природног наслеђа Републике Српске;
- ✓ Жељезнице Републике Српске а.д. Добој;
- ✓ Електропренос-Електропријенос БиХ а.д. Бања Лука.

*Реализација овог корака зависи од локације објекта, постојања спроведбеног документа просторног уређења, врсте и величине објекта и друго.

НАПОМЕНА:

На основу споразума закључених између Града Бања Лука и комуналних и јавних предузећа, инвеститору је омогућено да потребне сагласности за његов рачун прибавља Град Бања Лука.

Зависно од њихових подстицајних политика у појединим јединицама локалне самоуправе захтјев са потребном документацијом инвеститор подноси наведеним правним лицима.

КОРАК 11 - Рјешење о накнадама

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за комуналне послове

Инвеститор изградње објеката на градском грађевинском земљишту дужан је да прије добијања грађевинске дозволе плати:

- а) ренту и
- б) накнаду за трошкове уређења градског грађевинског земљишта.

Улазна документација:

1. захтјев за обрачун трошкова уређења грађевинског земљишта и ренте;
2. локацијске услове оригинал или овјерена копија са једним примјерком урбанистичко-техничких услова на увид до окончања поступка;
3. главни пројекат (архитектонска фаза) на увид до окончања поступка;

4. извјештај о ревизији техничке документације на увид до окончања поступка;
5. доказ о легалности објекта који се руши, уколико је то предвиђено локацијским условима;
6. пољопривредну сагласност;
7. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ Рјешење о висини накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и ренте.

ЦИЈЕНА:

- ✓ административна такса: 52,00 КМ;
- ✓ накнада за трошкове уређења градског грађевинског земљишта: висина накнаде зависи од зоне у којој се налази грађевинска парцела на којој се гради објекат и од опремљености парцеле комуналном инфраструктуром¹;
- ✓ рента зависи од зоне у којој се грађевинска парцела налази².

ОБРАЧУН НАКНАДЕ¹:

- ✓ I група: 144,45 КМ/м² корисне површине,
- ✓ II група: 113,56 КМ/м² корисне површине,
- ✓ III група: 84,16 КМ/м² корисне површине,
- ✓ IV група: 66,83 КМ/м² корисне површине,
- ✓ V група: 31,71 КМ/м² корисне површине.

ОБРАЧУН РЕНТЕ²:

- ✓ Посебна зона: 62,07 КМ/м² корисне површине,
- ✓ I зона: 51,73 КМ/м² корисне површине,
- ✓ II зона: 43,11 КМ/м² корисне површине,
- ✓ III зона: 34,49 КМ/м² корисне површине,
- ✓ IV зона: 25,86 КМ/м² корисне површине,
- ✓ V зона: 17,24 КМ/м² корисне површине,
- ✓ VI зона: 8,62 КМ/м² корисне површине.

Износ ренте се умањује за износ плаћене накнаде за промјену пољопривредног земљишта у грађевинско.

РОК:

- ✓ Рјешење се доноси у року од **8 дана** од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран. Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија истеком рока од 15 дана од дана пријема рјешења.

КОРАК 12 - Рјешење о грађевинској дозволи

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове грађења

Улазна документација:

1. захтјев за издавање грађевинске дозволе;

2. локацијске услове;
3. урбанистичко-техничке услове;
4. копију катастарског плана са грађевинском парцелом формираном према урбанистичко-техничким условима са идентификацијом старог и новог премјера;
5. доказ о ријешеним имовинско-правним односима (КОРАК 6);
6. главни пројекат у три примјерка;
7. извјештај о ревизији техничке документације;
8. извјештај и потврду о нострификацији ако је главни пројекат израђен по прописима других земаља;
9. еколошку дозволу уколико је то прописано локацијским условима;
10. водну сагласност на главни пројекат уколико је то прописано локацијским условима;
11. сагласности надлежних комуналних и других јавних институција на пројектну документацију (КОРАК 10);
12. пољопривредну сагласност;
13. рјешење о утврђивању висине накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и једнократне ренте (доказ о уплати прилаже се тек кад су испуњени сви други услови неопходни за издавање грађевинске дозволе);
14. уговор о концесији или јавно-приватном партнерству, ако се за тражену изградњу даје концесија или закључи уговор о јавно приватном партнерству у складу са посебним прописима;
15. доказ о плаћању административне таксе и накнаде.

Излазна документација:

- ✓ Рјешење о грађевинској дозволи.

ЦИЈЕНА: од 52,00 КМ до 1.000,00 КМ

ОБЈАШЊЕЊЕ:

- ✓ уплата у износу од 0,3 % од предрачунске вриједности грађевинских радова за финансирање послова непокретности катастра;
- ✓ градска административна такса у износу од:
 - 50,00 КМ за изградњу објекта чија је предрачунска вриједност до 50.000,00 КМ;
 - 100,00 КМ за изградњу објекта чија је предрачунска вриједност од 50.000,00 КМ до 100.000,00 КМ;
 - 0,1 % (али не више од 1.000,00 КМ) за објекте чија је предрачунска вриједност преко 100.000,00 КМ.

РОК:

- ✓ 15 дана према Закону о уређењу простора и грађењу,
- ✓ 5 дана од дана пријема потпуног захтјева у Граду Бањој Луци. Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија истеком рока од 15 дана од дана пријема рјешења.

КОРАК 13 - Израда студије утицаја на животну средину

Надлежност: Правно лице лиценцирано од стране Министарства за просторно уређење, екологију и грађевинарство Републике Српске

Улазна документација:

1. захтјев овлашћеној организацији за израду студије утицаја за активности одређене локацијским условима и рјешењем о утврђивању обавезе спровођења процјене утицаја и обима процјене утицаја на животну средину;
2. уплатница.

Излазна документација:

- ✓ Студија утицаја на животну средину.

Рок за припрему и цијена израде Студије су резултат интерног договора између одговорног лица и овлашћене институције.

*Реализација овог корака зависи од намјене објекта, врсте и величине објекта, односно да ли се у објекту обавља дјелатност која угрожава или може да угрожава животну средину.

Списак лиценцираних правних лица из области грађења и просторног планирања, те области заштите животне средине се налази на сљедећем линку:

<https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.aspx>

КОРАК 14 - Процјена утицаја на животну средину

Надлежност: Министарство за просторно уређење, екологију и грађевинарство Републике Српске

Улазна документација:

1. захтјев за доношење рјешења о одобравању студије утицаја на животну средину;
2. студија утицаја на животну средину;
3. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ рјешење о одобравању студије, или
- ✓ рјешење о одбијању студије.

ЦИЈЕНА: 1.000,00 КМ

РОК: 60 дана од дана пријема студије утицаја у коначном облику.

*Реализација овог корака зависи од намјене објекта, врсте и величине објекта, односно да ли се у објекту обавља дјелатност која угрожава или може да угрожава животну средину.

КОРАК 15 - Еколошка дозвола

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за уређење простора

Улазна документација:

1. захтјев за издавање еколошке дозволе који садржи податке о:
 - а) постројењу (назив, сједиште, број телефона, мејл адресу),

- b) одговорном лицу постројења и
 - c) локацији на којој се постројење налази (назив јединице локалне самоуправе гдје се налази локација постројења, укључујући податке о катастарској општини),
2. доказе израђене од стране институција које су овлаштене од стране Министарства за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске (два штампана и оригинално потписана примјерка и у једном електронском примјерку), а који обавезно садрже:
- a) опис постројења и активности,
 - b) опис основних и помоћних сировина, осталих супстанци и енергије која се користи или коју производи постројење,
 - c) опис извора емисија из постројења,
 - d) опис стања локације на којој се налази постројење,
 - e) опис природе и количине предвиђених емисија из постројења у све дијелове животне средине (ваздух, вода, земљиште), као и идентификацију значајних утицаја на животну средину,
 - f) опис предложених мјера, технологија и других техника за спречавање или, уколико то није могуће, смањење емисија из постројења,
 - g) опис осталих мјера ради усклађивања са основним обавезама одговорног лица, посебно мјера након затварања постројења,
 - h) опис мјера планираних за мониторинг емисија у животну средину,
 - i) опис алтернативних рјешења у односу на предложену локацију и технологију,
 - j) план управљања отпадом и
 - k) прилоге (локацијски услови, водна сагласност, извод из пројектне документације, сажетак технолошког пројекта за производна постројења, концесиони уговор и др.),
3. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ Еколошка дозвола.

ЦИЈЕНА: 52,00 КМ

РОК:

- ✓ 60 дана по Закону о заштити животне средине,
- ✓ 45 дана у Граду Бањој Луци.

*Реализација овог корака зависи од намјене објекта, односно да ли се у објекту обавља дјелатност која угрожава или може да угрожава животну средину.

КОРАК 16 - Водна сагласност

Надлежност: ЈУ „Воде Српске“ или подручне канцеларије или орган јединице локалне самоуправе надлежан за уређење простора

Улазна документација:

1. захтјев за издавање рјешења о водној сагласности;
2. копија личне карте / копија рјешења о регистрацији;
3. копија катастарског плана, ЗК уложка / листа непокретности, посједовног листа;
4. урбанистичко технички услови;

5. локацијски услови;
6. пројектна документација;
7. доказ о плаћању административне таксе (републичка или градска).

Излазна документација:

- ✓ рјешење о водној сагласности.

ЦИЈЕНА:

- ✓ 150,00 КМ републичка административна такса,
- ✓ 32,00 КМ у Граду Бањој Луци.

РОК:

- ✓ 30 дана сходно актима ЈУ „Воде Српске“ и Закону о водама,
- ✓ 8 дана од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран у Граду Бањој Луци. Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија истеком рока од 15 дана од дана пријема рјешења.

*Реализација овог корака зависи од локације објекта, постојања спроведбеног документа просторног уређења, намјене објекта, врсте и величине објекта и друго.

НАПОМЕНА:

На основу споразума закључених између Града Бања Лука и комуналних и јавних предузећа, инвеститору је омогућено да потребне сагласности за његов рачун прибавља Град Бања Лука.

У појединим јединицама локалне самоуправе захтјев са потребном документацијом инвеститор подноси ЈУ „Воде Српске“ или њеним подручним канцеларијама.

КОРАК 17 - Уклањање објекта

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове просторног уређења

Улазна документација:

1. захтјев за издавање рјешења о дозволи за уклањање објекта;
2. доказ о праву власништва;
3. пројекат уклањања објекта;
4. сагласност надлежног органа ако се тим уклањањем може угрозити јавни интерес;
5. извјештај о техничкој контроли;
6. процјена утицаја на животну средину, ако је потребно у складу са посебним прописима;
7. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ рјешење о дозволи за уклањање објекта.

ЦИЈЕНА: 52,00 КМ

РОК:

- ✓ 15 дана од дана подношења комплетног захтјева по Закону о уређењу простора и грађењу

- ✓ 8 дана у Граду Бањој Луци. Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија истеком рока од 15 дана од дана пријема рјешења.

*Реализација овог корака зависи од локације објекта, постојања спроведбеног документа просторног уређења, намјене објекта, врсте и величине објекта и друго.

КОРАК 18 - Припрема градилишта

Надлежност: Инвеститор објекта или извођач радова

Улазна документација:

1. сагласност власника сусједног, односно оближњег земљишта, у случају привременог заузимања тог земљишта за потребе градилишта;
2. одобрење од органа јединице локалне самоуправе надлежног за комуналне послове, у случају привременог заузимања јавних површина за потребе градилишта.

Излазна документација:

- истакнута плоча са свим битним подацима о објекту и учесницима у грађењу (назив инвеститора, извођача, пројектанта, надзорног органа, назив и врсту објекта, број грађевинске дозволе, итд.).

КОРАК 19 - Исколчавање објекта

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове уређења простора и овлаштена геодетска организација

Прије почетка грађења врши се исколчавање објекта у складу са локацијским условима и условима датим у грађевинској дозволи.

Улазна документација:

1. захтјев за исколчавање објекта,
2. оригинал или копија грађевинске дозволе са пројектом;
3. копија катастарског плана;
4. локацијски услови;
5. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ записник о исколчавању објекта.

Списак овлаштених геодетских организација - овлаштених геодетских организација за обављање геодетских послова налази се на сљедећем линку:

<https://www.rgurs.org/privatna-praksa>

КОРАК 20 - Пријава градилишта

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за инспекцијске послове

Улазна документација:

1. захтјев за пријаву почетка грађења;
2. копија рјешења о грађевинској дозволи на које је стављена клаузула правноснажности;
3. записник о искомчавању објекта;
4. уговор о извођењу радова;
5. копија лиценце за извођење радова;
6. уговор о вршењу надзора;
7. рјешење о именовању одговорног лица;
8. копија одлуке о именовању надзорног органа и лиценце надзорног органа;
9. главни пројекат;
10. грађевински дневник;
11. књига инспекције;
12. доказ о испитивању уграђеног материјала;
13. записник о контроли темеља;
14. шема организације градилишта;
15. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ одлука о одобрењу.

КОРАК 21 - Водна дозвола

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове уређења простора

Улазна документација:

1. захтјев за издавање рјешења о водној дозволи;
2. водну сагласност (или само број и датум рјешења о водној сагласности);
3. рјешење о одобрењу за грађење или одобрење за употребу (за постојећи објекат);
4. локацијске услове (на увид);
5. главни пројекат (на увид);
6. доказ о плаћању административне таксе (републичка или градска).

Излазна документација:

- ✓ рјешење о водној дозволи.

ЦИЈЕНА:

- ✓ 250,00 КМ републичка административна такса,
- ✓ 52,00 КМ у Граду Бањој Луци.

РОК:

- ✓ 30 дана сходно актима ЈУ „Воде Српске“ и Закону о водама,

✓ 8 дана од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран у Граду Бањој Луци. Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија истеком рока од 15 дана од дана пријема рјешења.

*Реализација овог корака зависи од локације објекта, постојања спроведбеног документа просторног уређења, намјене објекта, врсте и величине објекта и друго.

НАПОМЕНА:

На основу споразума закључених између Града Бања Лука и комуналних и јавних предузећа, инвеститору је омогућено да потребне сагласности за његов рачун прибавља Град Бања Лука.

У појединим јединицама локалне самоуправе захтјев са потребном документацијом инвеститор подноси ЈУ „Воде Српске“ или њеним подручним канцеларијама.

3. За прибављање употребне дозволе потребно је провести сљедеће кораке:

КОРАК 22 - Технички преглед и употребна дозвола

Надлежност: Орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове уређења простора

Улазна документација:

1. захтјев за издавање рјешења о употребној дозволи;
2. грађевинска дозвола са пројектом изведеног стања;
3. потврда о извршеном геодетском снимању објекта;
4. доказ о извршеном снимању подземним инсталација;
5. сагласности на изведено стање, када је то предвиђено посебним законима;
6. изјава извођача радова за све фазе изведених радова;
7. извјештај надзорног органа;
8. енергетски сертификат зграде;
9. доказ о плаћању административне таксе.

Излазна документација:

- ✓ записник о обављеном техничком прегледу;
- ✓ рјешење о употребној дозволи.

ЦИЈЕНА: 102,00 КМ

РОК:

Послије извршеног техничког прегледа у року од 8 дана комисија 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 законском року од 8 дана** од дана пријема записника односно од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран издаје употребну дозволу.

КОРАК 23 - Укњижба објекта

Надлежност: Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове

Улазна документација:

1. захтјев за укњижбу/уплану објекта;
2. употребна дозвола;
3. урбанистичко-технички услови;
4. лист непокретности;
5. копија катастарског плана;
6. ЗК уложак.

Излазна документација:

✓ извод из јавне евиденције о непокретностима са уписаним правом својине и посједа.

ЦИЈЕНА: око 426,00 КМ

РОК: 30 дана

НАПОМЕНА:

Висина трошкова поступка и административних такси разликују се у јединицама локалних самоуправа и мијењају се сходно њиховим подстицајним политикама.