



OPĆINA ŽEPČE

Vodič za urbanističku suglasnost, građevinsku i uporabnu dozvolu



SLUŽBA ZA
GRADITELJSTVO I
PROSTORNO
UREĐENJE

1. KORAK:



URBANISTIČKA SUGLASNOST

Urbanistička suglasnost je upravni akt koji izdaje nadležna općinska služba, kojim se definiraju preduvjeti za projektiranje i odobrenje buduće namjene u prostoru, kada ne postoji detaljan planski dokument za to područje.

PRAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE URBANISTIČKE SUGLASNOSTI

Osnova za definiranje preduvjeta u urbanističkoj suglasnosti su: prostorni plan općine i urbanistički plan i izuzetno plan parcelacije.

Urbanističko-tehničke i druge uvjete koji nisu definirani planskim dokumentima a propisani su zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona utvrđuje nadležna općinska služba.

- Urbanistička suglasnost donosi se u roku od **30 dana od dana prijema potpunoga zahtjeva**.
- **Petnaest dana od dana prijema** urbanističke suglasnosti strana /investitor/ dobiva klauzulu pravomoćnosti na rješenje /izdaje voditelj postupka/.
- Urbanistička suglasnost **važi godinu dana od dana njene pravomoćnosti** i u tom se periodu mora podnijeti zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje.
- Važnost urbanističke suglasnosti **može se izuzetno produžiti, ali najviše za godinu dana**.

URBANISTIČKA SUGLASNOST ZA PRIVREMENE 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 obavezan, nakon isteka roka, privremenu građevinu ukloniti i zemljište dovesti u prvobitno stanje o svom trošku.

To su objekti za potrebe gradilišta, istraživanje i sl. za sajmove i javne manifestacije, najduže u roku od tri godine.



URBANISTIČKA SUGLASNOST ZA ZAPOČETE I SAGRAĐENE GRAĐEVINE

Urbanistička suglasnost za započete i sagrađene građevine izdaje se izuzetno, ako je građevina započeta i/ili sagrađena u skladu u planskim dokumentima i uvjetima propisanim odgovarajućem zakonu.

URBANISTIČKA SUGLASNOST ZA NEURBANIZIRANA NASELJA

Za izgradnju građevina i vršenje drugih zahvata u prostoru na građevinskom zemljištu izvan urbanih područja u naseljima mješovitog i seoskog tipa za koje se ne radi detaljni plan, urbanistička suglasnost se izdaje na osnovu uvjeta iz prostornog plana općine.

PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE URBANISTIČKE SUGLASNOSTI:

- Kopija katastarskog plana s naznakom korisnika predmetne i susjednih parcela, ne starija od šest mjeseci /katastar općine/
- Dokaz o vlasništvu, posjedovni list ili zemljišno– knjižni izvadak, ne stariji od šest mjeseci /katastar ili zemljišno–knjižni ured/,
- Idejni projekt građevine,
- Opis predviđene tehnologije rada, ako se radi o proizvodnom objektu ili specifičnom zahvatu u prostoru,
- Izvod iz prostorno–planske dokumentacije /dobiva se u nadležnoj općinskoj službi/
- Druge podatke ili dokumente koje u skladu s važećim propisima nadležna općinska služba utvrdi kao relevantne za pripremu i izradu urbanističke suglasnosti,
- Administrativna pristojba od 50,00 KM za stambene objekte, pomoćne ili gospodarske objekte koji zajedno sa stambenim objektom čine jednu cjelinu,
- Administrativna pristojba od 100,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta do 100 m²/,
- Admin. taksa od 150,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta do 100–500 m²/,
- Admin. pristojba od 200,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta preko 500 m²/.

PREDAJA ZAHTJEVA:

Zahtjev za izdavanje urbanističke suglasnosti s ostalim dokumentima predaje se na Protokol Općine Žepče ili putem pošte.

SLIJEDEĆI KORAK U NAMJERI GRAĐENJA JE ODOBRENJE ZA GRAĐENJE.



*** Zahvati za koje nije potrebno odobrenje za građenje i koji se izvode na osnovu dobivene urbanističke suglasnosti**

- Pomoćne građevine namijenjene redovitoj uporabi obiteljskog stambenog objekta, koje se grade na parceli za koju je izdano odobrenje za građenje: garaže za osobna vozila, spremišta, drvarnice i nadstrešnice bruto površine do 20 m² i visine do 3m, ograda i potporni zidovi prema susjedima visine iznad 1 do 3m od kote tla, cisterne za vodu i septičke jame zapremine do 10 m³,
- Staklenik za bilje bruto površine do 30 m²,
- Montažne objekte i kioske bruto površine do 20 m²,
- Dječja igrališta i temelje stabilnih dječjih igrališta,
- Nadstrešnice za sklanjanje ljudi u javnom prometu,
- Reklamne panoje površine do 12 m²,
- Kabelske i zračne priključke na niskonaponsku, ptt i catv mrežu, kao i priključke građevine s važećim odobrenjem za građenje na komunalne instalacije ,
- Sportske terene bez tribina koji su cijelom svojom površinom oslonjeni na tlo /tenis, nogomet i sl./,
- Radovi na stubištima, hodnicima i sl., na promjeni pristupa građevini i unutar građevine radi omogućivanja nesmetanog pristupa osobama s umanjnim tjelesnim sposobnostima,
- Radovi na zamjeni i dopuni opreme, ako je to u skladu s namjenom građevine,
- Spomen obilježja,
- Obiteljske stambene i stambeno-poslovne objekte čija bruto razvijena površina nije veća od 200 m² i građevine za obavljanje isključivo poljoprivrednih djelatnosti čija bruto razvijena površina nije veća od 400 m² i čija djelatnost ne utječe na čovjekovu okolinu.

Zahvati se izvode na osnovu dobivene urbanističke suglasnosti, prethodno riješenih imovinsko-pravnih odnosa i plaćenih obveza prema općini. Stranka mora imati napravljen odgovarajući izvedbeni projekt sa zapisnikom o iskolčavanju građevine.

Ovi radovi podliježu pregledu izvedenih radova od strane nadležne općinske službe, na osnovu čega se izdaje rješenje o završenoj građevini.

2. KORAK:



GRAĐEVINSKA DOZVOLA/ODOBRENJE ZA GRAĐENJE

Investitor može pristupiti građenju nove građevine samo na osnovu odobrenja za građenje, osim u slučajevima kada je za početak građenja dovoljna i urbanistička suglasnost.

Odobrenje za građenje se izdaje za građenje cijele građevine ili dijela građevine koja čini tehničko-tehnološku cjelinu.

PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

- Urbanistička suglasnost ili lokacijska informacija /gdje postoji detaljan plan općine/
- Izvod iz katastra za parcelu na kojoj se gradi objekt, koja glasi na ime investitora
- Dokaz o pravu građenja na predmetnoj lokaciji /posjedovni list ili izvod iz zemljišne knjige, ugovor ili odluka nadležnih organa na osnovu kojih je investitor stekao pravo građenja ili pravo korištenja ili ugovor o partnerstvu sklopljen sa vlasnikom zemljišta ili nekretnine čiji je cilj zajedničko građenje ili ugovor o koncesiji, pisana i ovjerena suglasnost svih suvlasnika nekretnine i sl./,
- Dva primjerka glavnog projekta u analognoj formi i jedan primjerak u digitalnoj formi,
- Pisano izvješće o obavljenoj reviziji glavnoga projekta. Revizija ne treba ako je za građenje potrebna samo urbanistička suglasnost i ako se radi o stambenim i poljoprivrednim objektima brutto razvijene površine do 400 m².
- Suglasnosti pribavljene u postupku izdavanja urbanističke suglasnosti za građevinu,
- Elaborati o istražnim radovima, ako su podaci iz njih poslužili za izradu glavnog projekta, te tehnološki elaborat ako je potreban,
- Dokaz o uplati administrativne pristojbe,
- Drugi prilozi određeni posebnim zakonima.



POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

Odobrenje za građenje je upravni akt koji izdaje nadležna općinska služba najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema potpunog zahtjeva, ako se utvrdi da su ispunjeni svi zakonom propisani uvjeti, kao i uvjeti iz urbanističke suglasnosti ili lokacijske informacije.

Odobrenje za građenje je potrebno za: novoplaniranu građevinu, za rekonstrukciju, dogradnju, nadogradnju, promjenu namjene građevine i konzervaciju građevine, za uklanjanje građevine /rušenje, demontaža građevine ili dijela građevine/ i za privremene /pomoćne/ građevine.

Glavni projekt mora biti izrađen u skladu s uvjetima danim u urbanističkoj suglasnosti ili lokacijskoj informaciji, odnosno urbanističko-tehničkim uvjetima propisanim zakonom.

U postupku izdavanja odobrenja za građenje nadležna općinska služba, kao prethodno pitanje, rješava naknadu za uređenje građevinskog zemljišta, te naknadu za pogodnost i korištenje građevinskog zemljišta.

Investitor je dužan da u roku od 10 dana po prijemu rješenja dostavi dokaze da su plaćeni troškovi uređenja građevinskog zemljišta, naknada za pogodnosti i korištenje građevinskog zemljišta.

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 osnovu kojeg je izdano odobrenje za građenje.
- Zahtjev se obvezno podnosi prije poduzimanja bilo kakvih radova i zahvata na samoj građevini.
- Ako se u tijeku gradnje promijeni investitor, novi investitor dužan je u roku od 30 dana podnijeti zahtjev za izmjenu odobrenja za gradnju.

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 pravomoćnosti objekta.

Važenje odobrenja za građenje, može se posebnim rješenjem, po zahtjevu investitora, produžiti za još jednu godinu, stavljanjem klauzule o produženju važnosti rješenja, ako se nisu promijenili uvjeti prema kojima je izdano ranije odobrenje za građenje.



Odobrenje za građenje prestaje važiti ukoliko investitor ne završi infrastrukturu i fasade objekta koji se gradi u urbanom području u roku od četiri godine od datuma izdavanja.

PRIJAVA GRAĐENJA

Investitor je dužan nadležnoj općinskoj službi, kao i nadležnoj inspekciji pismeno prijaviti početak radova, najkasnije u roku od osam dana prije početka radova.

Nadležna inspekcija će po službenoj dužnosti izvršiti inspeksijski pregled na gradilištu kako bi provjerila ispunjenje tehničkih i sigurnosnih uvjeta za odvijanje građenja.

ISKOLČAVANJE

- Prije početka građenja vrši se iskolčavanje građevine u skladu s uvjetima danim u odobrenju za građenje i na osnovu glavnog ili izvedbenog projekta.
- Iskolčavanje građevine vrši organ nadležan za katastar, pravno ili fizičko lice registrirano za obavljanje geodetske djelatnosti.
- iskolčavanju se sačinjava zapisnik sa skicom iskolčavanja, a originali se dostavljaju investitoru, koji je dužan po jedan primjerak dostaviti nadležnom organu i nadležnoj inspekciji.
- Nadzorni organ dužan je provjeriti je li iskop temelja urađen u skladu sa zapisnikom o iskolčavanju i odobriti nastavak radova.

SLJEDEĆI KORAK JE DOBIVANJE ODOBRENJA ZA UPORABU.

3. KORAK:



UPORABNA DOZVOLA/ODOBRENJE ZA UPORABU

- Svaka izgrađena građevina za koju je izdano odobrenje za građenje može se početi koristiti odnosno staviti u pogon nakon što nadležni organ izda dozvolu za njenu uporabu, na osnovu prethodno izvršenog tehničkog pregleda građevine i završenog pregleda građevinske inspekcije.
- Za individualne stambene i stambeno-poslovne objekta i građevine za čiju gradnju nije potrebno odobrenje za građenje izdaje se **uvjerenje o završetku objekta** nakon izvršenog tehničkog pregleda i završenog pregleda građevinske inspekcije.
- U slučaju složene građevine, pojedina odobrenja za uporabu 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 **jedinstveno odobrenje za uporabu** za cijelu građevinu kojim se objedinjuju sva prethodno izdana odobrenja.

PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA UPORABU

- Kopija odobrenja za građenje, uključujući i eventualne izmjene i dopune,
- Geodetska snimka građevine i parcele izrađen na katastarskoj podlozi u analognom ili digitalnom obliku od strane ovlaštenog lica registriranog za obavljanje geodetske djelatnosti
- Pisana izjava izvođača radova o izvedenim radovima
- Pisano izvješće nadzora nad građenjem, s potvrdom o potpunosti radova.

TEHNIČKI PREGLED

- Tehničkim pregledom utvrđuje se da je građevina izgrađena u skladu s tehničkom dokumentacijom na osnovu koje je izdano odobrenje za gradnju, tehničkim propisima i normativima, kao i uvjetima za građevinu utvrđenim posebnim propisima.
- 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.
- Tehnički pregled mora se obaviti u roku od najviše 20 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za odobrenje za uporabu ili najviše 8 dana od dana imenovanja komisije za tehnički pregled.
- Nadležno povjerenstvo najkasnije 8 dana prije tehničkog pregleda obavještava o mjestu i terminu tehničkog pregleda investitora, predsjednika i članove povjerenstva.
- Predsjednik i članovi povjerenstva za tehnički pregled o izvršenom 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 dobiti odobrenje za uporabu. Zapisnik potpisuje predsjednik i svi članovi povjerenstva.
- Troškove obavljanja tehničkog pregleda, koji se utvrđuju za svaki poseban slučaj na osnovu kriterija iz posebne odluke općinskog načelnika, snosi investitor.

POVJERENSTVO ZA TEHNIČKI PREGLED

- Tehnički pregled obavlja povjerenstvo iz reda kvalificiranih stručnjaka koju rješenjem, u roku od 8 dana od prijema potpunog zahtjeva za odobrenje za uporabu, imenuje nadležna općinska služba koja je izdala odobrenje za građenje.
- Broj članova povjerenstva ovisi od vrste i složenosti građevine i od vrste radova koje povjerenstvo pregleda. Jedan od članova povjerenstva je predsjednik i on koordinira rad. Za manje složene građevine povjerenstvo može imati najviše tri člana.
- Za građevine, za čiju gradnju je dovoljna urbanistička suglasnost, povjerenstvo za tehnički pregled sačinjavaju dvije osobe tehničke struke arhitektonskog ili građevinskog smjera uposlana u organu koji je izdao odobrenje za građenje, osim osoba koje su sudjelovale u postupku donošenja tog rješenja.
- Članovi povjerenstva mogu biti diplomirani inženjeri odgovarajuće struke s pet godina radnog iskustva u struci i položenim stručnim ispitom.
- Nadležna općinska služba koja imenuje povjerenstvo za tehnički pregled dužna je najmanje jednom u dvije godine objaviti javni poziv stručnim osobama da dostave dokaze o ispunjavanju uvjeta za sudjelovanje u povjerenstvima. Javni poziv mora biti objavljen najmanje u jednom dnevnom listu.



DUŽNOSTI INVESTITORA U POSTUPKU TEHNIČKOG PREGLEDA

- Investitor je dužan osigurati prilikom tehničkog pregleda nazočnost svih sudionika u građenju, uvjete za rad, te slobodan i neometan pristup svim dijelovima građevine uz potrebnu stručnu asistenciju nadzora i izvođača.
- Investitor je dužan, najkasnije 8 dana prije tehničkog pregleda, povjerenstvu dostaviti na uvid i raspolaganje tijekom njenog rada dokumentaciju na osnovu koje je izgrađena građevina, odnosno izvedbeni projekt, kao i svu dokumentaciju definiranu propisima ovisno od vrste građevine.

IZDAVANJE ODOBRENJA ZA UPORABU

- Odobrenje za uporabu izdaje se u formi rješenja prema Zakonu o upravnom postupku, na osnovu 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 pregledu dostaviti nadležnom općinskom povjerenstvu najkasnije u roku od 5 dana po izvršenom tehničkom pregledu.
- Ako su zapisnikom utvrđeni nedostaci na građevini, koje je potrebno ukloniti, može se izdati privremeno odobrenje za uporabu i odrediti rok za otklanjanje. Rok i vrijeme trajanja privremenog odobrenja za uporabu ne mogu biti duži od 90 dana.



4. KORAK:



UPIS U KATASTAR

- Završnu fazu u procesu izgradnje predstavlja uplanjenje objekta u Katastar zemljišta u Općini Žepče i uknjižba u Registar zemljišnih knjiga/Gruntovnica, koji se nalazi kod nadležnog općinskog suda.
- Uplanjenje objekta može se izvršiti u roku 7 dana, a trošak uplanjenja iznosi 192,00 KM.

GRAĐEVINA ZA KOJU JE IZDANO ODOBRENJE ZA UPORABU,
ODNOSNO RJEŠENJE O ZAVRŠENOJ GRAĐEVINI, UPISUJE SE U
ZEMLJIŠNE KNJIGE.



SLUŽBA ZA GRADITELJSTVO I PROSTORNO
UREĐENJE OPĆINE ŽEPČE

Odgovorna osoba:

Brigita Lovrić
Pomoćnica općinskog Načelnika
Ured br.6,
TEL: +387 (0)32/888-605
EMAIL: graditeljstvo@opcina-zepce.com



Referenti za urbanizam i prostorno uređenje:

- Ivka Barešić
TEL: +387 (0)32/888-612,
- Senija Žuna, ured br.4
TEL: +387 (0)32/ 888-620
- Jasko Nedić, ured br. 7
TEL: +387 (0)32/ 888-625

ADRESA:

Općina Žepče,
ul. Stjepana Radića 2.
72230 Žepče
Bosna i Hercegovina