



Šta je odobrenje za upotrebu objekta?

Odobrenje za upotrebu je akt na osnovu kojeg se objekat ili dio objekta koji predstavlja tehničko-tehnološku i građevinsku cjelinu može koristiti.

Podnošenje zahtjeva

Obrazac za podnošenje zahtjeva za izdavanje odobrenja za upotrebu, 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:

- pravosnažno rješenje kojim se odobrava izgradnja objekta (pribavlja se u Gradskoj upravi – Odsjek za urbano uređenje i gradenje),
- kopiju katastarskog plana sa ucrtanim položajem objekta (pribavlja se u Gradskoj upravi – Odsjek za geodetske poslove i katastar nekretnina),
- pisanu izjavu izvođača o izvedenim radovima i uvjetima za održavanje građevine,
- pisani izvještaj nadzora nad građenjem,
- dokaz o uplati administrativne takse Dokaz o uplati administrativne takse u visini od 10 do 300 KM (određuje se prema investicionoj vrijednosti objekta u visini od 0,5/1000 (promila), ne može biti manja od 10 niti veća od 300 KM)

Napomena:

Troškove tehničkog pregleda snosi investitor i za individualne stambene objekte iznose 300,00 KM, a za poslovne objekte iznose 0,5% od predračunske vrijednosti objekta, o čemu Služba donosi poseban Zaključak.

U toku postupka odredit će se visina administrativne takse za izdavanje rješenja o upotrebi objekta koja iznosi 0,5% od građevinske vrijednosti objekta.

Ukoliko je podnosilac zahtjeva oslobođen od plaćanja takse, obavezan je o tome predociti dokaz..

Zahtjev se predaje na šalteru br.6

Zahtjev se prosjeđuje Načelniku Službe za urbanističko planiranje i gradenje

Vrši se provjera potpunosti zahtjeva

Nakon što se utvrdi da zahtjev potpun

Donosi se rješenje o formiranju Komisije za tehnički pregled u roku od 8 dana

Nakon donošenja rješenja formiranju Komisije za tehnički pregled investitor, predsjednik i članovi Komisije će biti obavješteni o terminu vršenja tehničkog pregleda, a najkasnije 10 dana prije dana zakazanog za tehnički pregled.

Komisija za tehnički pregled uz prisustvo investitora i svih sudionika u građenju (nadzorni organ i izvođač radova) izvršiti će tehnički pregled građevinskog objekta, o čemu se sastavlja zapisnik u koji se unosi mišljenje svakog člana Komisije, može li se izgrađena građevina koristiti ili se moraju otkloniti nedostaci ili se ne može izdati upotrebna dozvola. Zapisnik o tehničkom pregledu Komisija za tehnički pregled dužna je dostaviti nadležnoj Službi u roku od 8 dana od dana obavljanja tehničkog pregleda.

Ukoliko je Zapisnikom Komisije za tehnički pregled utvrđeno da se može izdati odobrenje za upotrebu, nadležna služba je dužna u roku od 10 dana od prijema Zapisnika o izvršenom tehničkom pregledu izdati upotrebnu dozvolu, ukoliko nema potrebe za provođenjem drugih radnji u upravnom postupku.

Nakon izgradnje objekta bilo koje vrste i namjene, za njegovo korištenje potrebno je odobrenje za upotrebu – upotrebna dozvola.

Odobrenje za upotrebu je upravni akt i može se donijeti samo ako je u skladu sa odgovarajućim zakonima i propisima.

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 upotrebne dozvole, nezadovoljna stranka može u roku od 15 dana od dana prijema izjaviti žalbu Ministarstvu za prostorno uređenje i gradenje Unsko-sanskog kantona.

Žalba se podnosi putem ovog organa usmeno na zapisnik, pismeno ili putem pošte uz administrativnu taksu od 10,00 KM.

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 spisa.

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.



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 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 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.

ODOBRENJE ZA UPOTREBU (UPOTREBNA DOZVOLA)