

ИСКОЛЧАВАЊЕ ОБЈЕКТА

ГП ПУ 5.3.1 2

Обавезно је по издатој грађевинској дозволи, а прије отпочињања грађења објекта

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- Копија катастарског плана (не ст. од 6 мј.)
- Копија грађевинске дозволе
- Локацијски услови (на лицу мјеста)
- Административна такса у износу од 2 КМ

ОДГОВОРНА ОСОБА:

тел.

канц.

- Сања Кнежевић, грађ.тех.

052/245-166

48

ЕТАЖИРАЊЕ ОБЈЕКТА

ГП ПУ 5.3.1 3

у сврху уписа етажних дијелова објекта у земљишне књиге

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- ЗК извадак са уписаним објектом
- Употребна дозвола
- План посебних дијелова зграде у 3 примјерка
- Административна такса у износу од 2 КМ

ОДГОВОРНА ОСОБА:

Чланови комисије за провјеру исправности Плана посебних дијелова зграде

КОНТАКТ ТЕЛЕФОНИ:

052/ 245 – 168; 052/245-177; 245-175

РОК РЈЕШАВАЊА

са комплетним захтјевом:

7 дана (исколчавање) и
15 дана (етажирање)

ИНФОРМАЦИЈЕ – МИШЉЕЊА

ГП ПУ 5.3.1 1

- о могућности грађења на одређеној локацији
- о могућности легализације објекта
- о намјени парцеле
- извод из планске документације
- о потребној документацији за грађење и употребу објекта
- о накнадама за трошкове уређења и ренту
- и др.

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- Копија катастарског плана
- Административна такса у износу од 2 КМ
- Трошкови поступка у износу од 15 КМ (мишљења са изводом)

ОДГОВОРНА ОСОБА:

тел.

канц.

- Драгана Средић, дипл.инж.арх.

052/245-177

51

- Драгана Љубоја-Мутић, дипл.инж.арх.

052/245-177

51

- Александра Савић, дипл.инж.арх.

052/245-175

52

- Јелена Радоњић, дипл.инж.арх.

052/245-175

52

- Сања Кнежевић, арх.-грађ.тех.

052/245-166

48

- Владана Пецаљ, маст.прост.пл.

052/245-176

55

- Сања Латинковић, дипл.инж.грађ.

052/245-169

50

- Лидија Кевећ Јањетовић, дипл.инж.арх.

052-245-173

53

- Николина Шарић Топић, дипл.прав.

052/245-168

49

- Рада Латинковић Јовић, маст.арх.

052/245-175

52

РОК РЈЕШАВАЊА

са комплетним захтјевом:

15 дана

ГРАДСКА УПРАВА
ГРАД ПРИЈЕДОР

ВОДИЧ

за грађење

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА**ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ**prostorno@prijedorgrad.org

1. ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ
ГП ПУ 8.2.1.3

- Изградња, доградња, надоградња
- реконструкција, промјена намјене
- адаптација, санација
- уклањање – рушење
- постављање објекта привр. карактера (љетне баште, рекламе, киосци и др.) и др.

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- Копија кат. плана (за објекте који се легализују са учртаним објектом), односно ажурну геодетску подлогу за трасе инфраструктурних објеката,
- Опис објекта – идејно рјешење
- Опис предвиђене технологије рада (за произ. објекте)
- Сагласности на локацију објекта
- Доказ о власништву или праву кориштења над земљиштем за објекте за које није потребно одобрење за грађење
- Административна такса од 20 КМ
- Трошкови поступка

ОДГОВОРНА ОСОБА:	тел.	канц.
- Драгана Средић, дипл.инж.арх.	052/245-177	51
- Драгана Љубоја-Мутић, д.инж.арх.	052/245-177	51
- Александра Савић, дипл.инж.арх.	052/245-175	52
- Рада Латиновић Јовић маст.арх.	052/245-175	52

РОК РЈЕШАВАЊА
са комплетним захтјевом:

15 дана

2. ОБРАЧУН НАКНАДА
ГП ПУ 7.5.1 ОН

- накнада за уређење грађевинског земљишта
- накнада за природне погодности - рента
- накнада за финансирање послова премјера и успостављања и катастра непокретности

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- Лок услови или урбанистичко-технички услови (на увид)
- ревидована техничка документација (на увид)

- Пољопривредна сагласност са доказима о уплаћеној накнади за претварање пољопр. у грађ.земљиште
- Остали докази
- Административна такса у износу од 10 КМ

ОДГОВОРНА ОСОБА:	тел.	канц.
- Сања Латиновић, дипл.инж.грађ.	052/245-169	50

РОК РЈЕШАВАЊА
са комплетним захтјевом:

15 дана

3. ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА ГП ПУ 7.5.1 ГД
4. ГРАЂЕВИНСКА И УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА
једним рјешењем ГП ПУ 7.5.1 ГУД

- изградња, доградња, надоградња
- реконструкција, санација

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- Локацијски услови
- Доказ о власништву или праву грађења и посј. лист
- Главни пројекат у три принамјерка
- Извјештај о обављеној ревизији тех. документације
- Еколошка дозвола, ако је потребна
- Рјешење о утврђивању висине накнаде за уређење градског грађ.земљишта и једнократне ренте, те доказ о уплати утврђеног износа накнада, односно уговор о начину измирења ових обавеза
- Административна такса (у КМ)

• индивидуални стамбени објекти БГП до 400 м ²	2
• индивидуални стамбени објекти БГП преко 400 м ²	100
• објекти колективног становања	200
• индивидуални СПО БГП до 400 м ²	100
• индивидуални СПО БГП преко 400 м ²	200
• пословни објекти	200
• инфраструктурни објекти	100
• објекти привременог карактера	100
• помоћни објекти	2

За акта, којом се одобрава реконструкција, доградња, санација или адаптација грађевина плаћа се половина одговарајуће таксе по тарифном броју.

- Друге доказе одређене посебним законима, а који су наведени у локацијским условима

РОК РЈЕШАВАЊА
са комплетним захтјевом:

15 дана

5. УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА
ГП ПУ 7.5.1 УД

- изградња, доградња, надоградња
- реконструкција, промјена намјене
- санација

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- Одобрење за грађење са главним пројектом
- Копија кат-плана са снимљеним положајем објекта
- Доказ о извршеном снимању подземних инсталација
- Изјава извођача о изведеним радовима и условима за одржавање објекта
- Извјештај надзора над грађењем
- Административна такса (у КМ) – као за грађ.дозволу

РОК РЈЕШАВАЊА
са комплетним захтјевом:

15 дана

6. ОДОБРЕЊЕ ЗА УКЛАЊАЊЕ
ГП ПУ 7.5.1 УО

уклањање објекта или дијела објекта

ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЈЕВ:

- Доказ о праву власништва
- Пројекат уклањања објекта
- Сагласност надлежних органа ако се тим уклањањем може угрозити јавни интерес
- Пројена утицаја на животну средину у складу са посебним законом
- Административна такса у износу од 2 КМ
- Такса на захтјев у износу од 10 КМ

РОК РЈЕШАВАЊА
са комплетним захтјевом:

15 дана

ОДГОВОРНА ОСОБА	тел.	канц.
(ГРАЂ. И УП. ДОЗВОЛА, УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА):		
- Николина Шарић Топић, дипл.прав.	052/245-168	49

ISKOLČAVANJE OBJEKATA GP PU 5.3.1 2

Obavezno je po izdatoj građevinskoj dozvoli, a prije otpočinjanja građenja objekta

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- Kopija katastarskog plana (ne st. od 6 mj.)
- Kopija građevinske dozvole
- Lokacijski uslovi (na licu mjesta)
- Administrativna taksa u iznosu od 2 KM

ODGOVORNA OSOBA:	tel.	kanc.
- Sanja Knežević, građ.teh.	052/245-166	48

ETAŽIRANJE OBJEKATA GP PU 5.3.1 3

u svrhu upisa etažnih dijelova objekta
u zemljišne knjige

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- ZK izvadak sa upisanim objektom
- Upotrebna dozvola
- Plan posebnih dijelova zgrade u 3 primjerka
- Administrativna taksa u iznosu od 2 KM

ODGOVORNA OSOBA:

Članovi komisije za provjeru ispravnosti Plana posebnih dijelova zgrade

KONTAKT TELEFONI:

052/ 245 – 168; 052/245-177; 245-175

ROK RJEŠAVANJA sa kompletnim zahtjevom:

7 dana (iskolčavanje) i
15 dana (etažiranje)

INFORMACIJE – MIŠLJENJA GP PU 5.3.1 1

- o mogućnosti građenja na određenoj lokaciji
- o mogućnosti legalizacije objekata
- o namjeni parcele
- izvod iz planske dokumentacije
- o potrebnoj dokumentaciji za građenje i upotrebu objekata
- o naknadama za troškove uređenja i rentu
- i dr.

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- Kopija katastarskog plana
- Administrativna taksa u iznosu od 2 KM
- Troškovi postupka u iznosu od 15 KM (mišljenja sa izvodom)

ODGOVORNA OSOBA:	tel.	kanc.
- Dragana Sredić, dipl.inž.arh.	052/245-177	51
- Dragana Ljuboja-Mutić, dipl.inž.arh.	052/245-177	51
- Aleksandra Savić, dipl.inž.arh.	052/245-175	52
- Jelena Radonjić, dipl.inž.arh.	052/245-175	52
- Sanja Knežević, arh.-građ.teh.	052/245-166	48
- Vladana Pecalj, mast.prost.pl.	052/245-176	55
- Sanja Latinović, dipl.inž.građ.	052/245-169	50
- Lidija Kević Janjetović, dipl. inž.arh.	052-245-173	53
- Nikolina Šarić Topić, dipl. prav.	052/245-168	49
- Rada Latinović Jović, mast.arh.	052/245-175	52

ROK RJEŠAVANJA sa kompletnim zahtjevom:

15 dana

GRADSKA UPRAVA
GRAD PRIJEDOR



VODIČ
za građenje

**ODJELJENJE ZA
PROSTORNO UREĐENJE**
prostorno@prijedorgrad.org

1. LOKACIJSKI USLOVI

GP PU 8.2.1 3

- Izgradnja, dogradnja, nadogradnja
- rekonstrukcija, promjena namjene
- adaptacija, sanacija
- uklanjanje – rušenje
- postavljanje objekata privr. karaktera (ljetne bašte, reklame, kiosci i dr.) i dr.

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- Kopija kat. plana (za objekte koji se legalizuju sa ucrtanim objektom), odnosno ažurnu geodetsku podlogu za trase infrastrukturnih objekata,
- Opis objekta – idejno rješenje
- Opis predviđene tehnologije rada (za proiz. objekte)
- Saglasnosti na lokaciju objekta
- Dokaz o vlasništvu ili pravu korištenja nad zemljištem za objekte za koje nije potrebno odobrenje za građenje
- Administrativna taksa od 20 KM
- Troškovi postupka

ODGOVORNA OSOBA:

tel.

kanc.

- Dragana Sredić, dipl.inž.arh.	052/245-177	51
- Dragana Ljuboja-Mutić, d.inž.arh.	052/245-177	51
- Aleksandra Savić, dipl.inž.arh.	052/245-175	52
- Rada Latinović Jović mast.arh.	052/245-175	52

ROK RJEŠAVANJA sa kompletnim zahtjevom:

15 dana

2. OBRAČUN NAKNADA

GP PU 7.5.1 ON

- naknada za uređenje građevinskog zemljišta
- naknada za prirodne pogodnosti - renta
- naknada za finansiranje poslova premjera i uspostavljanja i katastra nepokretnosti

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- Lok uslovi ili urbanističko-tehnički uslovi (na uvid)
- revidovana tehnička dokumentacija (na uvid)
- Poljoprivredna saglasnost sa dokazima o uplaćenju naknadi

za pretvaranje poljopr. u građ.zemljište

- Ostali dokazi
- Administrativna taksa u iznosu od 10 KM

ODGOVORNA OSOBA:

tel.

kanc.

- Sanja Latinović, dipl.inž.građ.	052/245-169	50
-----------------------------------	-------------	----

ROK RJEŠAVANJA sa kompletnim zahtjevom:

15 dana

3. GRAĐEVINSKA DOZVOLA GP PU 7.5.1 GD

4. GRAĐEVINSKA I UPOTREBNA DOZVOLA jednim rješenjem GP PU 7.5.1 GUD

- izgradnja, dogradnja, nadogradnja
- rekonstrukcija, sanacija

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- Lokacijski uslovi
- Dokaz o vlasništvu ili pravu građenja i posj. list
- Glavni projekat u tri prinamjerka
- Izveštaj o obavljenoj reviziji teh. dokumentacije
- Ekološka dozvola, ako je potrebna
- Rješenje o utvrđivanju visine naknade za uređenje gradskog građ.zemljišta i jednokratne rente, te dokaz o uplati utvrđenog iznosa naknada, odnosno ugovor o načinu izmirenja ovih obaveza
- Administrativna taksa (u KM)

• individualni stambeni objekti BGP do 400 m ²	2
• individualni stambeni objekti BGP preko 400 m ²	100
• objekti kolektivnog stanovanja	200
• individualni SPO BGP do 400 m ²	100
• individualni SPO BGP preko 400 m ²	200
• poslovni objekti	200
• infrastrukturni objekti	100
• objekti privremenog karaktera	100
• pomoćni objekti	2

Za akta, kojom se odobrava rekonstrukcija, dogradnja, sanacija ili adaptacija građevina plaća se polovina odgovarajuće takse po tarifnom broju.

- Druge dokaze određene posebnim zakonima, a koji su navedeni u lokacijskim uslovima

ROK RJEŠAVANJA sa kompletnim zahtjevom:

15 dana

5. UPOTREBNA DOZVOLA

GP PU 7.5.1 UD

- izgradnja, dogradnja, nadogradnja
- rekonstrukcija, promjena namjene
- sanacija

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- Odobrenje za građenje sa glavnim projektom
- Kopija kat-plana sa snimljenim položajem objekta
- Dokaz o izvršenom snimanju podzemnih instalacija
- Izjava izvođača o izvedenim radovima i uslovima za održavanje objekta
- Izveštaj nadzora nad građenjem
- Administrativna taksa (u KM) – kao za građ.dozvolu

ROK RJEŠAVANJA

sa kompletnim zahtjevom:

15 dana

6. ODOBRENJE ZA UKLANJANJE

GP PU 7.5.1 UO

uklanjanje objekta ili dijela objekta

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV:

- Dokaz o pravu vlasništva
- Projekat uklanjanja objekta
- Saglasnost nadležnih organa ako se tim uklanjanjem može ugroziti javni interes
- Procjena uticaja na životnu sredinu u skladu sa posebnim zakonom
- Administrativna taksa u iznosu od 2 KM
- Taksa na zahtjev u iznosu od 10 KM

ROK RJEŠAVANJA

sa kompletnim zahtjevom:

15 dana

ODGOVORNA OSOBA

(GRAĐ. I UP. DOZVOLA, UKLANJANJE OBJEKATA):

tel.

kanc.

- Nikolina Šarić Topić, dipl.prav.	052/245-168	49
------------------------------------	-------------	----