



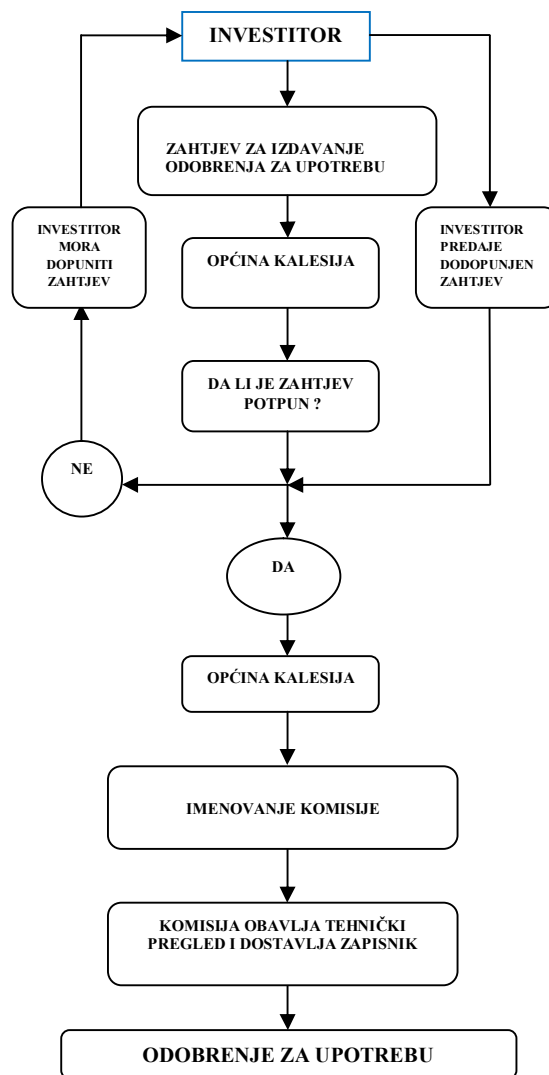
www. kalesija.ba

Sve informacije u vezi dobijanja saglasnosti i trenutnog statusa predmeta se mogu dobiti u kancelariji broj 14 (PRIZEMLJE)

Kontakt osoba: Mirsudin Skopljakovi , dipl. pravnik
Telefon: 035 367 742

OPĆINA KALESIJA
Služba za prostorno uređenje,
geodetske i imovinsko-pravne poslove
Ulica patriotske lige 15, Kalesija
Email: opcina@kalesija.ba

PROCEDURA ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA UPOTREBU



VODIČ ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA UPOTREBU

ODOBRENJE ZA UPOTREBU GRAĐEVINE (UPOTREBNA DOZVOLA)

Svaka izgrađena građevina za koju se izdaje odobrenje za građenje smije se po potrebi koristiti odnosno staviti u pogon, te izdati rješenja za obavljanje djelatnosti po posebnom propisu, tek nakon što nadležna općinska služba, izda dozvolu za njenu upotrebu, na temelju prethodno izvršenog tehničkog pregleda građevine.

Postupak izdavanja odobrenja za upotrebu propisan je Zakonom o prostornom uređenju i građenju ("Službene novine Tuzlanskog kantona", br. 6/11, 4/13, 5/13, 2/16 i 4/17)

POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA UPOTREBU GRAĐEVINE

Postupak izdavanja odobrenja za upotrebu građevine pokreće se zahtjevom investitora koji se predaje na protokol Općine Kalesija i uz koji se prilaže sljedeća dokumentacija:

1. Kopiju odobrenja za građenje, uključujući i eventualne izmjene i dopune, a za građevine i zahvate u prostoru za koje nije potrebno odobrenje za građenje, lokacijsku informaciju, odnosno urbanističku suglasnost i zapisnik o inspekcijском pregledu prije početka građenja,
2. Geodetski snimak građevine i parcele izrađen na katastarskoj podlozi u analognom i digitalnom obliku,
3. Pisano izvješće o izvedenim radovima,
4. Pisano izvješće o nadzoru nad građenjem, sa potvrdom o potpunosti radova.
5. Dokaz o uplati administrativne takse.

Dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev mora biti u originalu ili ovjerena fotokopija.

Po prijemu zahtjeva nadležna služba će ukoliko utvrdi da uz zahtjev nije dostavljena propisana dokumentacija o tome pismeno obavijestiti investitora, u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva, te ga pozvati da zahtjev dopuni.

Po prijemu kompletnog zahtjeva Služba kao prethodno pitanje utvrđuje iznose za rad komisije za tehnički pregled, te donosi rješenja o visini naknade.

TEHNIČKI PREGLED

1. Tehnički pregledom utvrđuje se da je građevina izgrađena sukladno tehničkom dokumentaciji na temelju koje je izdato odobrenje za građenje, tehničkim propisima i normativima, kao i uvjetima za građevinu utvrđenim posebnim propisima.

2. Tehnički pregled vrši se po završetku izgradnje objekta, odnosno nakon izvršenja svih radova predviđenih odobrenjem za građenje i glavnim, odnosno izvedbenim projektom.
3. Tehnički pregled mora se obaviti u roku od najviše 30 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za, ili najviše 20 dana od dana imenovanja komisije za tehnički pregled.
4. Predsjednik i članovi komisije za tehnički pregled o izvršenom tehničkom pregledu sastavljaju zapisnik u koji se unosi mišljenje svakog člana da li se izgrađena građevina može koristiti ili se moraju otkloniti nedostaci, odnosno da se ne može izdati odobrenje za upotrebu. Zapisnik potpisuje predsjednik i svi članovi komisije.

DUŽNOSTI INVESTITORA U POSTUPKU TEHNIČKOG PREGLEDA

1. Investitor je dužan osigurati prilikom tehničkog pregleda prisustvo svih sudionika u građenju, osigurati uvjete za rad, te slobodan i neometan pristup svim dijelovima građevine uz potrebnu stručnu asistenciju nadzora i izvođača.
2. Investitor je dužan, najkasnije osam dana prije tehničkog pregleda, komisiji za tehnički pregled dostaviti na uvid i raspolaganje tokom njenog rada dokumentaciju na temelju koje je izgrađena građevina, odnosno izvedeni radovi.
3. Investitor snosi troškove obavljanja tehničkog pregleda koji se utvrđuje za svaki poseban slučaj na osnovu kriterija iz posebne odluke Načelnika.

IZDAVANJE ODOBRENJA ZA UPOTREBU

1. Odobrenje za upotrebu izdaje se u formi rješenja na osnovu pozitivne ocjene iz zapisnika komisije za tehnički pregled najkasnije u roku od 7 dana od dana dostave zapisnika o tehničkom pregledu.
2. Ako su zapisnikom komisije za tehnički pregled utvrđeni nedostaci na građevini koje treba otkloniti, Ministarstvo, odnosno nadležna općinska služba, donijet će zaključak kojim se utvrđuje rok za otklanjanje nedostataka, a najduže 90 dana.
3. Investitor snosi troškove obavljanja tehničkog pregleda koji se utvrđuje za svaki poseban slučaj na osnovu kriterija iz posebne odluke Načelnika.

IZDAVANJE RJEŠENJA O ZAVRŠETKU GRAĐENJA

Rješenja o završetku građevine, te zahvata u prostoru za koje nije potrebno izdavanje odobrenja za građenje, izdaje se sukladno Zakonu o upravnom postupku i na temelju pozitivne ocjene iz zapisnika komisije za tehnički pregled u roku od 30 dana.

UPIS U KATASTAR I ZEMLJIŠNE KNJIGE

1. Građevina za koju je izdano odobrenje za upotrebu može se upisati u zemljišne knjige.
2. Nakon izdavanja odobrenja za upotrebu investitor je dužan obratiti se sa zahtjevom za uplanjenje objekta nadležnoj općinskoj službi za katastar, odnosno nadležnom Sudu za upis zemljišnih knjiga.

POSTUPCI U GRADNJI OBJEKTA

Ukoliko se planira izgradnja građevine, rekonstrukcija, dogradnja, nadogradnja, promjena namjene postojećih objekata, prvi korak je da zainteresovano lice odnosno investitor podnese zahtjev Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove općine Kalesija za izdavanje sljedećih upravnih akata:

1. Lokacijske informacije, odnosno urbanističke saglasnosti,
2. Odobrenja za građenje,
3. Odobrenja za upotrebu građevine.

**LOKACIJSKA
INFORMACIJA**

**URBANISTIČKA
SAGLASNOST**



ODOBRENJE ZA GRAĐENJE



UPOTREBNA DOZVOLA