

ГРАД ГРАДИШКА
ГРАДСКА УПРАВА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО
УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ
Видовданска бр. 1А

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Саша Суботић

Тел. 051/810-409
Тел./факс 051/ 810-316

Е-mail:
sasa.subotic@gradgradiska.com

Информације можете наћи и на WEB
страни Града Градишка

Интернет адреса:
www.gradgradiska.com

ОГ О 4.2.1.21, Издање VI
Важи од априла 2019. године



ГРАД ГРАДИШКА

В О Д И Ч

УПОТРЕБНА
ДОЗВОЛА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО
УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Изграђени објекат се не може почети користити односно ставити у употребу прије него што надлежни орган рјешењем изда употребну дозволу, на основу претходно извршеног техничког прегледа објекта. Употребна дозвола се може издати и за дио објекта уколико он представља грађевинску и техничку односно технолошку цјелину. Поступак издавања употребне дозволе је регулисан одредбама Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске”, број: 40/13, 106/15 и 3/16).

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

Захтјев за издавање употребне дозволе се подноси у просторијама Општинске управе Градишка-шалтер сала, шалтер бр. 9.

ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Обим документације зависи од врсте објекта односно да ли је у питању стамбени, стамбено-пословни, објекат колективног становања, производни објекат или инфраструктурни објекат.

Уз захтјев подносилац је дужан приложити:

1. Локацијске услове;
2. Грађевинску дозволу;
3. Главни пројекат или пројекат изведеног стања уколико је израђен и овјерен у складу са чланом 104 Закона;
4. Потврду о извршеном геодетском снимању објекта;
5. Доказ о извршеном снимању подземних инсталација;
6. Сагласности на изведено стање када је то предвиђено посебним прописима:
 - противпожарна сагласност, еколошка дозвола, сагласност ЈП „Путеви РС”, водна дозвола, електроенергетска сагласност и сл.) - потребно само за пословне објекте;
7. Извјештај надзорног органа за грађевинске радове;
8. Изјаву одговорног руководиоца грађевинских радова;
9. Уговор о грађењу између инвеститора и извођача радова, изјаву и лиценцу извођача;
10. Одлуку о именовању надзорног органа грађевинских радова, изјаву и лиценцу;

11. Грађевински дневник;
12. Доказ о квалитету радова, грађевинских производа и опреме;
13. Уговор о извођењу електро радова између инвеститора и извођача, лиценца и изјава извођача;
14. Одлуку о именовању надзорног органа електро радова, лиценца и изјава надзора;
15. Извјештај надзорног органа за електро радове;
16. Изјава одговорног руководиоца електро радова;
17. Атест за ел. инсталације;
18. Бактериолошко хемијску анализу воде - за пословне објекте;
19. Записник о исколчењу (ако није објекат уплаћен);
20. Атест за машине (ако постоји машински пројекат);
21. Уговор о извођењу радова за машинску фазу између инвеститора и извођача радова, изјава и лиценца извођача (ако постоји машинска фаза);
22. Одлуку о именовању надзорног органа за машинске радове, изјава и лиценца надзора;
23. Извјештај надзорног органа за машинске радове;
24. Изјаву одговорног руководиоца машинских радова;
25. Енергетски сертификат зграде (осим за оне које су према одредбама члана 96. Закона изузете) и

26. Општинску административну таксу (25 КМ индивидуални стамбени објекти, 40 КМ индивидуални стамбено-пословни објекти, 60 КМ пословни објекти до 400 m² БГП, 80 КМ сви остали објекти преко 400 m² БГП).

Документација која је наведена под редним бројевима 1, 2, 3, 4, 5, 7, 15 и 26 је потребна за све објекте. Остала поотребна документација зависи од врсте и намјене објекта. Након подношења захтјева инвеститор ће најкасније у року од 15 дана бити обавијештен коју све документацију треба приложити да би се могао извршити технички преглед објекта.

КОМИСИЈА ЗА ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД

Технички преглед обавља стручна комисија коју рјешењем именује Одјељење за просторно уређење и грађење са листе физичких лица коју доноси за двије године. Комисија се састоји од најмање три члана, који не могу бити запослени у Општини. Уколико се ради о сложеним објектима комисија може бројати и више од три члана. Комисија има права на накнаду.

ТРОШКОВИ ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА

Трошкове рада комисије сноси власник објекта односно инвеститор. Висина накнаде зависи од врсте и површине објекта. За услужне објекте до 20 m² трошкови техничког прегледа износе 150 КМ. Исти износ плаћају и власници индивидуалних стамбених објеката. За све остале објекте накнада се утврђује тако да се основни износ од 150 КМ увећава и то за површину 20-50 m²-3 КМ/m², а преко 50 m² за 1 КМ/m². Рјешење о висини трошкова издаје Одјељење, а инвеститор исте мора платити прије обављања техничког прегледа. За сложене објекте може се утврдити посебан износ накнаде. Трошкови техничког прегледа су регулисани Правилником о утврђивању критерија за обрачун трошкова техничког прегледа објекта и трошкова прегледа техничке документације („Службени гласник општине Градишка“ број: 9/06).

ИНФОРМАЦИЈЕ

Све информације о поступку издавања употребне дозволе можете добити на шалтеру бр. 9 шалтер-сала Општинске управе или на телефон број 051/810-409 Писмено можете постављати питања на адресу:

sasa.subotic@opstina-gradiska.com