

ГРАД ГРАДИШКА
ГРАДСКА УПРАВА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО
УРЕЂЕЊЕ И ГРАЂЕЊЕ
Видовданска бр. 1А

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Саша Суботић

Тел. 051/810-304
Тел./факс 051/810-316

E-mail:
sasa.subotic@gradgradiska.com

Информације можете наћи и на WEB
страни Града Градишка

Интернет адреса:
www.gradgradiska.com

ГО 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, 3/16 и 84/19).

ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ

Захтјев за издавање употребне дозволе се подноси у просторијама Градске управе Градишка, канцеларија број 4.

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. Градску 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. Висина накнаде зависи од врсте и површине објекта, а како слиједи:

1. за индивидуалне стамбене објекте и помоћне објекте до 200 m². бруто грађевинске површине – 250,00 КМ, а за сваки наредни m² - 1 КМ/m².

2. за стамбено-пословне објекте, пословне објекте, производне објекте, објекте колективног типа становања, јавне службе, друге друштвене дјелатности, спорт и рекреација - до 50 m². бруто грађевинске површине - 350,00 КМ, за сваки наредни m². - 1,50 КМ/m²., а максимално 10 000,00 КМ

3. за бензинске станице - 0,5 % инвестиционе вриједности објекта, а најмање у износу од 2 500,00 КМ и највише до 7 500,00 КМ

4. за подземне резервоара као допунске садржаје - 600,00 КМ

5. за путеве, мостове, водоводну мрежу, канализациону мрежу и јавну расвјету - 750,00 КМ

6. за електроенергетске објекте, телекомуникационе објекте и друге инфраструктурне објекте који нису наведени у претходној тачки 0,5% инвестиционе вриједности објекта, а минимално 1 000,00 КМ и максимално 10 000,00 КМ

7. за базне станице мобилне телефоније - 2 500,00 КМ

8. за котловнице - 600,00 КМ

ИНФОРМАЦИЈЕ

Све информације о поступку издавања употребне дозволе можете добити у канцеларији број 4 Градске управе или на телефон број 051/810-304 Писмено можете постављати питања на адресу:

danijela.jakovljevic@gradgradiska.com