

**ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА
ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И
СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ
ПОСЛОВЕ**

**ОПШТИНА КОТОР ВАРОШ
ОПШТИНСКА УПРАВА**

**КАКО ДОБИТИ
ГРАЂЕВИНСКУ
ДОЗВОЛУ**

НАЧЕЛНИК
Слободан Гелић, дипл.инж.арх.
Телефон: 051/784-235
Тел./факс: 051/785-460

e-mail: slobodangelic@opstinakv.com

**Информације можете наћи и на WEB страници
општине Котор Варош
www.opstinakotorvaros.com**

**Издање бр. 01, Датум: април 2016.
Одобрио: Слободан Гелић, дипл.инж.арх.**

**ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА
ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И
СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ
ПОСЛОВЕ**

ШТА ЈЕ ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА?

Рјешење о грађевинској дозволи је управни акт на основу којег се може приступити изградњи, доградњи, надоградњи, реконструкцији и санацији објекта, те промјени намјене.

Захтјев за издавање **рјешења о грађевинској дозволи** предаје се на шалтеру 2 пријемне канцеларије на протокол или путем поште, са потребним документима.

У канцеларији бр. 29 могу се добити све информације о начину подношења захтјева, а у циљу комплетирања захтјева и убрзања процедуре.

Прије подношења захтјева за добијање **рјешења о грађевинској дозволи** неопходно је на основу локацијских услова и урбанистичко-техничких услова израдити **главни пројекат**.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЈЕВА

Образац за подношење захтјева се може добити **у пријемној канцеларији и на web site (www.opstinakotorvaros.com) те у канцел. бр 29,** а уз исти потребно је приложити:

-локацијске услове;

- урбанистичко-техничке услове;
-копију катастарског плана за грађевинску парцелу формирану према урбанистичко-техничким условима са идентификацијом катастарских честица

-доказ о ријешеним имовинско правним односима (посједовни лист, земљишно-књижни извадак лист непокретности и сл.);
-главни пројекат (3 примјерка);
-извјештај о ревизији пројекта (осим за индивидуалне стамбене и стамбено-пословне објекте БПП до 200 m²).

-сагласности прописане посебним законима (нпр. електроенергетска, пољопривредна, противпожарна сагласност и сл.);

-рјешење о утврђивању висини накнаде за трошкове уређења грађевинског земљишта и накнаде за ренту са доказом о уплати;
-доказ о уплати 0.3% од предрачунске вриједности објекта на име доприноса за премјер и катастар;
- доказ о уплати општинске административне таксе;
Копија катастарског плана и докази о власништву морају бити у **оригиналу** и не могу бити старији од **6 мјесеци**.

У случају када странку у поступку заступа пуномоћник уз захтјев је потребно приложити пуномоћ.

Сагласности на пројектну документацију јавних комуналних и других институција које управљају инфраструктурним објектима

прибављају се у надлежним институцијама.

ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

Рјешење о грађевинској дозволи доноси се урокуод **15 дана** од дана када захтјев буде у потпуности комплетиран.

Клаузулу правоснажности на рјешење странка добија код службеног лица у **канцеларији 29** истеком рока од **15 дана** од дана пријема рјешења.

Рјешење о грађевинској дозволи престаје да важи ако се у року од **3 године** од дана извршности, не отпочне са радовима.

Почетак извођења радова мора се пријавити **грађевинској инспекцији 8 дана** прије почетка истих.

ВАЖНО ЈЕ ЗНАТИ И...

Грађевинска дозвола није потребна за помоћне објекте, привремене објекте за потребе сајмова, за уређење парцеле индивидуалног стамбеног и стамбено-пословног објекта за који је издана грађевинска дозвола (стазе, платои, вртни базени, ограде, вртно огњиште ...), постављање пластеника, конзолне тенде као ни за радове на адаптацији објекта и сл. а за који се граде на основу локацијских услова и записника о исколчењу објекта.