|  |
| --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ / НАЗИВ ПРАВНОГ ЛИЦА: |
| АДРЕСА: |
| КОНТАКТ ОСОБА: |
| КОНТАКТ ТЕЛЕФОН: |

 **ОПШТИНСКА УПРАВА КОТОР ВАРОШ**

 **Одјељење за просторно уређење и**

 **стамбено-комуналне послове**

ПРEДМЕТ: **Захтјев за издавање употребне дозволе за објекат**

Молим вас да извршите технички преглед и издате употребну дозволу за објекат

 (означи или упиши врсту објекта)

  Пословни објекат

  Индивидуални стамбени објекат

  Индивидуални стамбено-пословни објекат

  Пословни дио индивидуалног стамбено-пословног објекта

  Стамбени објекат колективног становања

  Стамбено-пословни објекат колективног становања

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

који се налази у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

на парцели означеној као к.ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.о. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У Котор Варошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године Подносилац захтјева

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УЗ ЗАХТЈЕВ ЈЕ ПОТРЕБНО ПРИЛОЖИТИ:**

 1. Грађевинску дозволу са пројектом изведеног стања, уколико је израђен и овјерен у складу са чланом 104. овог закона,

 2. Копију катастарског плана са снимљеним положајем објекта,

 3. Доказ о извршеном снимању подземних инсталација,

 4. Сагласности на изведено стање, када је то предвиђено посебним прописима

 - противпожарна сагласност,

 - водна дозвола,

 - сагласност Министарства здравља РС и сл.

 5. Извјештај надзорног органа,

 6. Изјаву извођача-власника о квалитету изведених радова за објекте који су грађени у властитој режији, за објекте обухваћене овим законом,

 7. Енергетски цертификат зграде, за објекте за које је то прописано,

 8. Доказ о уплати општинске административне таксе у износу од 102,00 КМ, коју чине такса на захтјев у износу од 2,00 КМ и такса на рјешење у износу од 100,00 КМ, а према тарифним бројевима 1 и 24 Одлуке о општин. админ. таксама („Сл. гл. општине К. Варош, број 15/13).

 **Послије подношења комплетног захтјева врши се обрачун накнаде за рад комисије за технички преглед, а која зависи од врсте и величине објекта, те је послије уплате обрачунате накнаде потребно доставити доказ о уплати.**

**За рад комисије на терену обезбиједити:**

- Грађевинску дозволу са главним пројектом на основу којег је издана дозвола и пројекат изведеног стања, уколико је израђен;

 - Доказ о квалитету радова, грађевинских производа и опреме;

 - Документацију о извршеним испитивањима и резултатима тестирања носивости конструкције, ако се посебним прописима тестирање захтијева;

 - Грађевински дневник;

 - Грађевинску књигу, за оне објекте за које је прописана обавеза њеног вођења;

 - Књигу инспекција;

 - Осталу документацију дефинисану посебним прописима у зависности од врсте објекта.

**НАПОМЕНЕ:**

 - Захтјев са документацијом се предаје у Пријемној канцеларији на шалтеру бр. 2,

 - Документи се прилажу у оригиналу или овјереној копији.