



**Vodič za dobijanje  
urbanističke suglasnosti,  
građevinske i upotrebne  
dozvole**



**Služba za Urbanizam,  
Geodetske i Imovinsko-  
Pravne Poslove**

# 1. Korak

## Urbanistička Saglasnost

Urbanistička saglasnost je upravni akt koji izdaje nadležna općinska služba, kojim se definišu preduslovi za projektovanje i odobrenje buduće namjene u prostoru, kada ne postoji detaljan planski dokument za to područje.

### PRAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE URBANISTIČKE SUGLASNOSTI

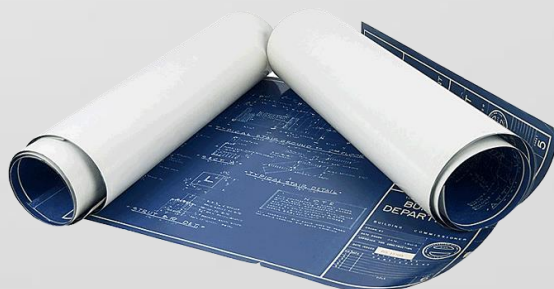
Osnova za definisanje preduslova u urbanističkoj suglasnosti su: prostorni plan općine i urbanistički plan i izuzetno plan parcelacije.

Urbanističko-tehničke i druge uslove koji nisu definisani planskim dokumentima a propisani su zakonom ili propisima donesenim na osnovu zakona utvrđuje nadležna općinska služba.

- Urbanistička suglasnost donosi se u roku od **30 dana od dana prijema potpunoga zahtjeva.**
- **Petnaest dana od dana prijema** urbanističke suglasnosti strana /investitor/ dobiva klauzulu pravosnažnosti na rješenje /izdaje voditelj postupka/.
- Urbanistička suglasnost **važi godinu dana od dana njene pravosnažnosti** i u tom se periodu mora podnijeti zahtjev za izdavanje odobrenja za građenje.
- Važnost urbanističke suglasnosti **može se izuzetno produžiti, ali najviše za godinu dana.**

### URBANISTIČKA SAGLASNOST ZA PRIVREMENE GRAĐEVINE I ZAHVATE U PROSTORU

Ova saglasnost se izdaje samo izuzetno i s ograničenim rokom važenja, odnosno najdalje do privođenja zemljišta konačnoj namjeni. Investitor je obavezan, nakon isteka roka, privremenu građevinu ukloniti i zemljište dovesti u prvobitno stanje o svom trošku. To su objekti za potrebe gradilišta, istraživanje i sl. za sajmove i javne manifestacije, najduže u roku od tri godine.



## URBANISTIČKA SUGLASNOST ZA ZAPOČETE I SAGRAĐENE GRAĐEVINE

Urbanistička suglasnost za započete i sagrađene građevine izdaje se izuzetno, ako je građevina započeta i/ili sagrađena u skladu u planskim dokumentima i uvjetima propisanim odgovarajućem zakonu.

## URBANISTIČKA SUGLASNOST ZA NEURBANIZOVANA NASELJA

Za izgradnju građevina i vršenje drugih zahvata u prostoru na građevinskom zemljištu izvan urbanih područja u naseljima mješovitog i seoskog tipa za koje se ne radi detaljni plan, urbanistička suglasnost se izdaje na osnovu uvjeta iz prostornog plana općine.

- Kopija katastarskog plana s naznakom korisnika predmetne i susjednih parcela, ne starija od šest mjeseci /katastar općine/
- Dokaz o vlasništvu, posjedovni list ili zemljišno- knjižni izvadak, ne stariji od šest mjeseci /katastar ili zemljišno-knjižni ured/,
- Idejni projekt građevine,
- Opis predviđene tehnologije rada, ako se radi o proizvodnom objektu ili specifičnom zahvatu u prostoru,
- Izvod iz prostorno-planske dokumentacije /dobiva se u nadležnoj općinskoj službi/
- Druge podatke ili dokumente koje u skladu s važećim propisima nadležna općinska služba utvrdi kao relevantne za pripremu i izradu urbanističke suglasnosti,
- Administrativna taksa od 50,00 KM za stambene objekte, pomoćne ili ekonomske objekte koji zajedno sa stambenim objektom čine jednu cjelinu,
- Administrativna taksa od 100,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta do 150 m<sup>2</sup>/,
- Admin. taksa od 300,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta do 150-400 m<sup>2</sup>/,
- Admin. pristojba od 1000,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta preko 400 m<sup>2</sup>/.

## PREDAJA ZAHTJEVA:

Zahtjev za izdavanje urbanističke suglasnosti s ostalim dokumentima predaje se na Protokol Općine Maglaj ili putem pošte.

## Zahvati za koje nije potrebno odobrenje za građenje i koji se izvode na osnovu dobivene urbanističke suglasnosti

- Pomoćne građevine namijenjene redovitoj uporedbi porodičnog stambenog objekta, koje se grade na parceli za koju je izdano odobrenje za građenje: garaže za osobna vozila, spremišta, drvarnice i nadstrešnice bruto površine do 20 m<sup>2</sup> i visine do 3m, ograda i potporni zidovi prema susjedima visine iznad 1 do 3m od kote tla, cisterne za vodu i septičke jame zapremine do 10 m<sup>3</sup>,
- Staklenik za bilje bruto površine do 30 m<sup>2</sup>,
- Montažne objekte i kioske bruto površine do 20 m<sup>2</sup>,
- Dječja igrališta i temelje stabilnih dječjih igrališta,
- Nadstrešnice za sklanjanje ljudi u javnom prometu,
- Reklamne panoe površine do 12 m<sup>2</sup>,
- Kablovske i zračne priključke na niskonaponsku, ptt i catv mrežu, kao i priključke građevine s važećim odobrenjem za građenje na komunalne instalacije ,
- Sportske terene bez tribina koji su cijelom svojom površinom oslonjeni na tlo /tenis, nogomet i sl./,
- Radovi na stubištima, hodnicima i sl., na promjeni pristupa građevini i unutar građevine radi omogućivanja nesmetanog pristupa osobama s umanjanim tjelesnim sposobnostima,
- Radovi na zamjeni i dopuni opreme, ako je to u skladu s namjenom građevine,
- Spomen obilježja,
- Porodično stambene i stambeno-poslovne objekte čija bruto razvijena površina nije veća od 200 m<sup>2</sup> i građevine za obavljanje isključivo poljoprivrednih djelatnosti čija bruto razvijena površina nije veća od 400 m<sup>2</sup> i čija djelatnost ne utječe na čovjekovu okolinu.

Zahvati se izvode na osnovu dobivene urbanističke suglasnosti, prethodno riješenih imovinsko-pravnih odnosa i plaćenih obveza prema općini. Stranka mora imati napravljen odgovarajući izvedbeni projekt sa zapisnikom o iskolčavanju građevine.

Ovi radovi podliježu pregledu izvedenih radova od strane nadležne općinske službe, na osnovu čega se izdaje rješenje o završenoj građevini.

## 2. Korak

### GRAĐEVINSKA DOZVOLA/ODOBRENJE ZA GRAĐENJE

Investitor može pristupiti građenju nove građevine samo na osnovu odobrenja za građenje, osim u slučajevima kada je za početak građenja dovoljna i urbanistička suglasnost. Odobrenje za građenje se izdaje za građenje cijele građevine ili dijela građevine koja čini tehničko-tehnološku cjelinu

### **PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA GRAĐENJE**

- Urbanistička suglasnost ili lokacijska informacija /gdje postoji detaljan plan općine/
- Izvod iz katastra za parcelu na kojoj se gradi objekt, koja glasi na ime investitora
- Dokaz o pravu građenja na predmetnoj lokaciji /posjedovni list ili izvod iz zemljišne knjige, ugovor ili odluka nadležnih organa na osnovu kojih je investitor stekao pravo građenja ili pravo korištenja ili ugovor o partnerstvu sklopljen sa vlasnikom zemljišta ili nekretnine čiji je cilj zajedničko građenje ili ugovor o koncesiji, pisana i ovjerena suglasnost svih suvlasnika nekretnine i sl./,
- Dva primjerka glavnog projekta u analognoj formi i jedan primjerak u digitalnoj formi,
- Pisani izvještaj o obavljenoj reviziji glavnoga projekta. Revizija ne treba ako je za građenje potrebna samo urbanistička suglasnost i ako se radi o stambenim i poljoprivrednim objektima brutto razvijene površine do 400 m<sup>2</sup>.
- Suglasnosti pribavljene u postupku izdavanja urbanističke suglasnosti za građevinu,
- Elaborati o istražnim radovima, ako su podaci iz njih poslužili za izradu glavnog projekta, te tehnološki elaborat ako je potreban,
- Administrativna taksa od 50,00 KM za stambene objekte, pomoćne ili ekonomske objekte koji zajedno sa stambenim objektom čine jednu cjelinu,
- Administrativna taksa od 100,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta do 150 m<sup>2</sup>/,
- Admin. taksa od 300,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta do 150-400 m<sup>2</sup>/,
- Admin. pristojba od 1000,00 KM za poslovne objekte /brutto razvijena površina objekta preko 400 m<sup>2</sup>/.
- Drugi prilozi određeni posebnim zakonima.



## POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

Odobrenje za građenje je upravni akt koji izdaje nadležna općinska služba najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema potpunog zahtjeva, ako se utvrdi da su ispunjeni svi zakonom propisani uslovi, kao i uslovi iz urbanističke suglasnosti ili lokacijske informacije.

Odobrenje za građenje je potrebno za: novoplaniranu građevinu, za rekonstrukciju, dogradnju, nadogradnju, promjenu namjene građevine i konzervaciju građevine, za uklanjanje građevine /rušenje, demontaža građevine ili dijela građevine/ i za privremene /pomoćne/ građevine.

Glavni projekt mora biti izrađen u skladu s uslovima danim u urbanističkoj suglasnosti ili lokacijskoj informaciji, odnosno urbanističko-tehničkim uslovima propisanim zakonom.

U postupku izdavanja odobrenja za građenje nadležna općinska služba, kao prethodno pitanje, rješava naknadu za uređenje građevinskog zemljišta, te naknadu za pogodnost i korištenje građevinskog zemljišta.

Investitor je dužan da u roku od 10 dana po prijemu rješenja dostavi dokaze da su plaćeni troškovi urećenja građevinskog zemljišta, naknada za pogodnosti i korištenje građevinskog zemljišta

## IZMJENA I/ILI DOPUNA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

- Investitor je dužan da podnese zahtjev za izmjenu i/ili dopunu odobrenja za građenje ako tokom građenja namjerava da učini takve izmjene na građevini kojima se tehnički značajno odstupa od rješenja u glavnom projektu, na osnovu kojeg je izdano odobrenje za građenje.
- Zahtjev se obvezno podnosi prije poduzimanja bilo kakvih radova i zahvata na samoj građevini.
- Ako se u toku gradnje promijeni investitor, novi investitor dužan je u roku od 30 dana podnijeti zahtjev za izmjenu odobrenja za gradnju.

## PRESTANAK VAŽENJA ODOBRENJA ZA GRAĐENJE

Odobrenje za građenje prestaje važiti ako se sa radovima na građevini za koju je izdano odobrenje za građenje ne započne u roku od jedne godine od dana pravosnažnosti rješenja.

Važenje odobrenja za građenje, može se posebnim rješenjem, po zahtjevu investitora, produžiti za još jednu godinu, stavljanjem klauzule o produženju važnosti rješenja, ako se nisu promijenili uslovi prema kojima je izdano ranije odobrenje za građenje.

Odobrenje za građenje prestaje važiti ukoliko investitor ne završi infrastrukturu i fasade objekta koji se gradi u urbanom području u roku od četiri godine od datuma izdavanja.

## **PRIJAVA GRAĐENJA**

Investitor je dužan nadležnoj općinskoj službi, kao i nadležnoj inspekciji pismeno prijaviti početak radova, najkasnije u roku od osam dana prije početka radova.

Nadležna inspekcija će po službenoj dužnosti izvršiti inspeksijski pregled na gradilištu kako bi provjerila ispunjenje tehničkih i sigurnosnih uslova za odvijanje građenja.

## **ISKOLČAVANJE**

- Prije početka građenja vrši se iskolčavanje građevine u skladu s uslovima danim u odobrenju za građenje i na osnovu glavnog ili izvedbenog projekta.
- Iskolčavanje građevine vrši organ nadležan za katastar, pravno ili fizičko lice registrirano za obavljanje geodetske djelatnosti.
- Iskolčavanju se sačinjava zapisnik sa skicom iskolčavanja, a originali se dostavljaju investitoru, koji je dužan po jedan primjerak dostaviti nadležnom organu i nadležnoj inspekciji.
- Nadzorni organ dužan je provjeriti je li iskop temelja urađen u skladu sa zapisnikom o iskolčavanju i odobriti nastavak radova.

## 3. Korak

### UPOTREBNA DOZVOLA/ODOBRENJE ZA UPOTREBU

- Svaka izgrađena građevina za koju je izdano odobrenje za građenje može se početi koristiti odnosno staviti u pogon nakon što nadležni organ izda dozvolu za njenu upotrebu, na osnovu prethodno izvršenog tehničkog pregleda građevine i završenog pregleda građevinske inspekcije.
- Za individualne stambene i stambeno-poslovne objekta i građevine za čiju gradnju nije potrebno odobrenje za građenje izdaje se uvjerenje o završetku objekta nakon izvršenog tehničkog pregleda i završenog pregleda građevinske inspekcije.
- U slučaju složene građevine, pojedina odobrenja za upotrebu dijela građevine se izdaju prema uslovima određenim načelnim odobrenjem, glavnim projektom i odobrenjem za građenje za taj dio građevine. Nakon završetka složene građevine, po službenoj dužnosti, izdaje se jedinstveno odobrenje za upotrebu za cijelu građevinu kojim se objedinjuju sva prethodno izdana odobrenja

### **PRILOZI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA UPOTREBU**

- Kopija odobrenja za građenje, uključujući i eventualne izmjene i dopune,
- Geodetska snimka građevine i parcele izrađen na katastarskoj podlozi u analognom ili digitalnom obliku od strane ovlaštenog lica registriranog za obavljanje geodetske djelatnosti
- Pisana izjava izvođača radova o izvedenim radovima
- Pisani izvještaj nadzora nad građenjem, s potvrdom o kompletnosti radova.

### **TEHNIČKI PREGLED**

- Tehničkim pregledom utvrđuje se da je građevina izgrađena u skladu s tehničkom dokumentacijom na osnovu koje je izdano odobrenje za gradnju, tehničkim propisima i normativima, kao i uvjetima za građevinu utvrđenim posebnim propisima.
- Tehnički pregled vrši se po završetku izgradnje objekta, nakon izvršenja svih radova predviđenih odobrenjem za građenje i glavnim, tj izvedbenim projektom.





- Ukoliko je tokom građenja došlo do manjih izmjena koje ne podliježu izmjeni i/ili dopuni odobrenja za građenje, investitor je dužan da za tehnički pregled pripremi i projekt izvedenog stanja.
- Tehnički pregled mora se obaviti u roku od najviše 20 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za odobrenje za upotrebu ili najviše 8 dana od dana imenovanja komisije za tehnički pregled.
- Nadležno povjerenstvo najkasnije 8 dana prije tehničkog pregleda obavještava o mjestu i terminu tehničkog pregleda investitora, predsjednika i članove komisije.
- Predsjednik i članovi komisije za tehnički pregled o izvršenom pregledu sastavljaju zapisnik u koji se unosi i mišljenje svakog člana može li se izgrađena građevina koristiti ili se moraju ukloniti nedostaci ili se ne može dobiti odobrenje za upotrebu. Zapisnik potpisuje predsjednik i svi članovi povjerenstva.
- Troškove obavljanja tehničkog pregleda, koji se utvrđuju za svaki poseban slučaj na osnovu kriterija iz posebne odluke općinskog načelnika, snosi investitor

## **POVJERENSTVO ZA TEHNIČKI PREGLED**

- Tehnički pregled obavlja komisije iz reda kvalificiranih stručnjaka koju rješenjem, u roku od 8 dana od prijema potpunog zahtjeva za odobrenje za upotrebu, imenuje nadležna općinska služba koja je izdala odobrenje za građenje.
- Broj članova komisije ovisi od vrste i složenosti građevine i od vrste radova koje komisija pregleda. Jedan od članova komisije je predsjednik i on koordinira rad. Za manje složene građevine komisija može imati najviše tri člana.
- Za građevine, za čiju gradnju je dovoljna urbanistička suglasnost, komisija za tehnički pregled sačinjavaju dvije osobe tehničke struke arhitektonskog ili građevinskog smjera uposlena u organu koji je izdao odobrenje za građenje, osim osoba koje su sudjelovale u postupku donošenja tog rješenja.
- članovi komisije mogu biti diplomirani inženjeri odgovarajuće struke s pet godina radnog iskustva u struci i položenim stručnim ispitom.
- Nadležna općinska služba koja imenuje komisiju za tehnički pregled dužna je najmanje jednom u dvije godine objaviti javni poziv stručnim osobama da dostave dokaze o ispunjavanju uvlova za sudjelovanje u komisijama. Javni poziv mora biti objavljen najmanje u jednom dnevnom listu

## **DUŽNOSTI INVESTITORA U POSTUPKU TEHNIČKOG PREGLEDA**

- Investitor je dužan osigurati prilikom tehničkog pregleda prisustvo svih sudionika u građenju, uslov za rad, te slobodan i neometan pristup svim dijelovima građevine uz potrebnu stručnu asistenciju nadzora i izvođača.
- Investitor je dužan, najkasnije 8 dana prije tehničkog pregleda, komisiji dostaviti na uvid i raspolaganje tokom njenog rada dokumentaciju na osnovu koje je izgrađena građevina, odnosno izvedbeni projekt, kao i svu dokumentaciju definiranu propisima ovisno od vrste građevine.

## **IZDAVANJE ODOBRENJA ZA UPOTREBU**

- Odobrenje za upotrebu izdaje se u formi rješenja prema Zakonu o upravnom postupku, na osnovu pozitivne ocjene iz zapisnika komisije za tehnički pregled, najkasnije u roku od 7 dana od dana dostave zapisnika o tehničkom pregledu.
- Predsjednik komisije za tehnički pregled dužan je nakon obavljenog tehničkog pregleda zapisnik o izvršenom pregledu dostaviti nadležnom općinskom organu najkasnije u roku od 5 dana po izvršenom tehničkom pregledu.
- Ako su zapisnikom utvrđeni nedostaci na građevini, koje je potrebno ukloniti, može se izdati privremeno odobrenje za upotrebu i odrediti rok za otklanjanje. Rok i vrijeme trajanja privremenog odobrenja za upotrebu ne mogu biti duži od 90 dana.

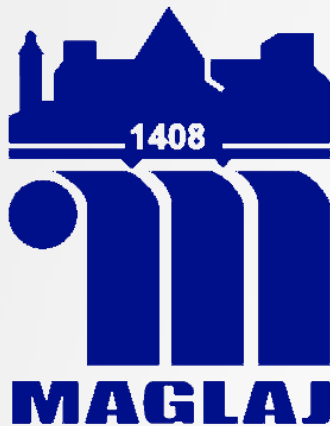
## 4. Korak

### UPIS U KATASTAR

- Završnu fazu u procesu izgradnje predstavlja uplanjenje objekta u Katastar zemljišta u Općini Maglaj i uknjižba u Registar zemljišnih knjiga/Gruntovnica, koji se nalazi kod nadležnog općinskog suda.
- Uplanjenje objekta može se izvršiti u roku 7 dana, a trošak uplanjenja iznosi 192,00 KM

**GRAĐEVINA ZA KOJU JE IZDANO ODOBRENJE  
ZA UPOTREBU, ODNOSNO RJEŠENJE O  
ZAVRŠENOJ GRAĐEVINI, UPISUJE SE U  
ZEMLJIŠNE KNJIGE.**





Odgovorna osoba

**Fuad Hajrulahović**

Pomoćnik općinskog Načelnika

Tel:

+387 (0)32 / 609-670

E-Mail:

fuad.hajrulahovic@maglaj.ba

---

Referent za urbanizam i prostorno uređenje

**Meliha Šahbaz**

Tel:

+387 (0)32 / 609-676

E-Mail:

melih.sahbaz@maglaj.ba



[opcina@maglaj.ba](mailto:opcina@maglaj.ba)



[www.maglaj.ba](http://www.maglaj.ba)



[facebook.com/Općina-Maglaj](https://facebook.com/Općina-Maglaj)