



**USAID**  
OD AMERIČKOG NARODA

**BOSNA I HERCEGOVINA**

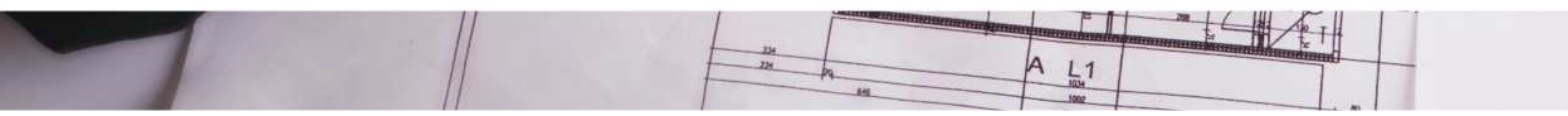
# Referentni priručnik za investitore

**GRAĐEVINSKI PROPISI U BOSNI I HERCEGOVINI**



Sarajevo, 2009

Ova publikacija je izrađena na uvid Agencije za međunarodni razvoj Sjedinjenih Država.  
Izradio ju je Chemonics International Inc.



Stavovi autora izraženi u ovoj publikaciji ne odražavaju nužno stavove Agencije za međunarodni razvoj Sjedinjenih Država niti Vlade Sjedinjenih Država.

Istraživač: Edisa Peštek, advokat  
Dizajn izvještaja: Zoltan Milić MPA, USAID SPIRA/ Chemonics International Inc.

# Sadržaj

UVOD .....	6
ADMINISTRATIVNO UREĐENJE DRŽAVE I UTJECAJ NA PITANJA VEZANA ZA GRADNJU .....	7
OSNOVNI PROCES .....	9
ZA KOJE OBJEKTE VAM TREBAJU OVE DOZVOLE? .....	10
PLANSKI DOKUMENTI (DOKUMENTI KOJIMA SE REGULIŠE KORIŠTENJE ZEMLJIŠTA) .....	10
KOJI SU TO DOKUMENTI? .....	11
PRAVO GRAĐENJA .....	13
<b>PROCESI U FEDERACIJI BiH</b> .....	14
DOBIVANJE DOZVOLA U FBiH .....	15
<b>POSTUPAK DOBIVANJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI</b> .....	15
UVOD .....	15
OBJEKTI ZA KOJE SE ZAHTJEV PODNOSI OPĆINSKOJ SLUŽBI NADLEŽNOJ ZA URBANIZAM .....	16
KAKO DOBITI URBANISTIČKU SAGLASNOST OD OPĆINE? .....	16
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE OPĆINI .....	17
ŽALBA NA RJEŠENJE .....	17
KOGA U OPĆINI TREBATE KONTAKTIRATI AKO IMATE NEKIH PITANJA? .....	18
KAKO DOBITI URBANISTIČKU SAGLASNOST OD KANTONALNOG MINISTARSTVA? .....	18
OBJEKTI ZA KOJE SE ZAHTJEV UPUĆUJE KANTONALNIM MINISTARSTVIMA PROSTORNOG UREĐENJA .....	18
PROCEDURA DOBIVANJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI NA KANTONALNOM NIVOU .....	19
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE KANTONALNOM MINISTARSTVU .....	19
ZA KOJE VRSTE OBJEKATA SVOJ ZAHTJEV TREBATE UPUTITI KANTONU I U KOJEM KANTONU? .....	20
ŠTO ĆE KANTONALNO MINISTARSTVO UČINITI? .....	23
SADRŽAJ IZDANE SAGLASNOSTI .....	24
ROK VAŽENJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI .....	25
KOGA KONTAKTIRATI U KANTONU AKO IMATE NEKIH PITANJA .....	25
KAKO DOBITI URBANISTIČKU SAGLASNOST OD FEDERALNOG MINISTARSTVA PROSTORNOG UREĐENJA? .....	26
OBJEKTI ZA KOJE SE ZAHTJEV PODNOSI MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA FBiH .....	26
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	27
ŠTO ĆE MINISTARSTVO URADITI? .....	28
SADRŽAJ URBANISTIČKE SAGLASNOSTI .....	28
VAŽENJE SAGLASNOSTI .....	29
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU .....	29
KOGA KONTAKTIRATI U MINISTARSTVU UKOLIKO IMATE NEKA PITANJA? .....	29
<b>POSTUPAK DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE</b> .....	30
UVOD .....	30
PROCEDURA DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE NA KANTONALNOM NIVOU .....	30
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	30
ŠTO ĆE KANTON URADITI? .....	31

VAŽENJE DOZVOLE .....	32
ŽALBA NA ODLUKU .....	32
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	32
KOGA KONTAKTIRATI U KANTONU ODNOSNO OPĆINI UKOLIKO IMATE NEKIH PITANJA? .....	32
PROCEDURA DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE NA NIVOU FBiH .....	33
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	33
ŠTO ĆE MINISTARSTVO FBiH URADITI? .....	34
VAŽENJE DOZVOLE .....	34
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	34
KOGA KONTAKTIRATI U MINISTARSTVU UKOLIKO IMATE NEKA PITANJA? .....	34
<b>POSTUPAK DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE.....</b>	<b>35</b>
POSTUPAK DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE NA KANTONALNOM NIVOU .....	35
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	35
ŠTO ĆE KANTONALNO MINISTARSTVO UČINITI? .....	35
VAŽENJE DOZVOLE .....	36
ŽALBA NA ODLUKU .....	36
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	36
POSTUPAK DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE NA NIVOU FBiH.....	37
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	37
ŠTO ĆE URADITI MINISTARSTVO FBiH? .....	37
VAŽENJE DOZVOLE .....	37
ŽALBA NA ODLUKU .....	38
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	38
<b>PROCESI U RS.....</b>	<b>39</b>
DOBIVANJE DOZVOLE U RS .....	40
UVOD .....	40
KOJI OBJEKTI SU U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA NA NIVOU RS? .....	40
<b>POSTUPAK DOBIVANJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI.....</b>	<b>41</b>
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	41
ŠTA ĆE UČINITI MINISTARSTVO ODNOSNO OPŠTINA? .....	42
SADRŽAJ URBANISTIČKE SAGLASNOSTI .....	42
ŽALBA NA ODLUKU .....	42
VAŽENJE DOZVOLE .....	42
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	43
KOGA DA KONTAKTIRATE AKO BUDETE IMALI NEKIH PITANJA? .....	43
<b>PROCEDURA DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE .....</b>	<b>44</b>
KOME PODNIJETI ZAHTJEV? .....	44
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	44
ŠTA ĆE MINISTARSTVO ODNOSNO OPŠTINA URADITI? .....	44
ŽALBA NA ODLUKU .....	44
VAŽENJE DOZVOLE .....	45
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	45

<b>PROCEDURA DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE U RS.....</b>	<b>46</b>
KOME PODNIJETI ZAHTJEV? .....	46
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	46
ŠTA ĆE MINISTARSTVO ODNOSNO OPŠTINA URADITI? .....	46
ŽALBA NA ODLUKU .....	47
VAŽENJE DOZVOLE .....	47
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	47
<b>PROCESI U BRČKO DISTRIKTU.....</b>	<b>48</b>
DOBIVANJE DOZVOLE U DISTRIKTU BRČKO.....	49
UVOD .....	49
<b>DOBIVANJE RJEŠENJA O LOKACIJSKIM USLOVIMA .....</b>	<b>49</b>
KOME PODNIJETI ZAHTJEV? .....	49
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	49
ŠTA ĆE ODJELJENJE UČINITI? .....	50
SADRŽAJ LOKACIJSKIH USLOVA.....	50
ŽALBA NA ODLUKU .....	51
VAŽENJE RJEŠENJA .....	51
NAKON ŠTO DOBIJETE RJEŠENJE... ..	51
<b>DOBIVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE.....</b>	<b>51</b>
ZA KAKVU VRSTU OBJEKATA SE TRAŽI DOZVOLA? .....	51
KOME PODNIJETI ZAHTJEV? .....	52
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	52
ŠTA ĆE ODJELJENJE URADITI?.....	52
SADRŽAJ GRAĐEVINSKE DOZVOLE.....	53
ŽALBA NA ODLUKU .....	53
VAŽENJE DOZVOLE .....	53
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	53
<b>DOBIVANJE UPOTREBNE DOZVOLE .....</b>	<b>54</b>
KOME PODNIJETI ZAHTJEV? .....	54
DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE .....	54
ŠTA ĆE ODJELJENJE URADITI?.....	54
ŽALBA NA ODLUKU .....	55
VAŽENJE DOZVOLE .....	55
NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU... ..	55
ČESTO POSTAVLJANA PITANJA.....	56
ANEKSI	

# UVOD

Propisi koji se odnose na oblast građenja u Bosni i Hercegovini investitorima često izgledaju kao labirint u kojemu se nitko ne može snaći. Propisi su kompleksni i razlikuju se u zavisnosti od toga u kojemu dijelu zemlje se nešto želi graditi. Dalje, propisi nisu kodificirani u jedinstveni set standarda na koje se može pozvati, nego su propisani različitim zakonima.

Kao posljedica toga, investitorima nije lako pozvati se na njih – zakoni nisu pisani na razumljiv i koncizan način, a brojne reference na druge zakone, što otežava razumijevanje koji zakonski akt je relevantan, a koji je zastario.

Investitor koji namjerava graditi neki objekat ili renovirati postojeći objekat u osnovi mora dobiti tri rješenja. To su:

1. Urbanistička saglasnost;
2. Građevinska dozvola; i
3. Upotrebna dozvola.

Iako se na prvi pogled može (pogrešno) učiniti da se radi o jednostavnom sistemu, on je sve drugo samo ne jednostavan. Stoga je ova publikacija kreirana da posluži kao lak i razumljiv „vodič“ za investitore koji objašnjava proceduru ulaganja zahtjeva za dozvole za novu gradnju i/ili renoviranje postojećih objekata u Bosni i Hercegovini.



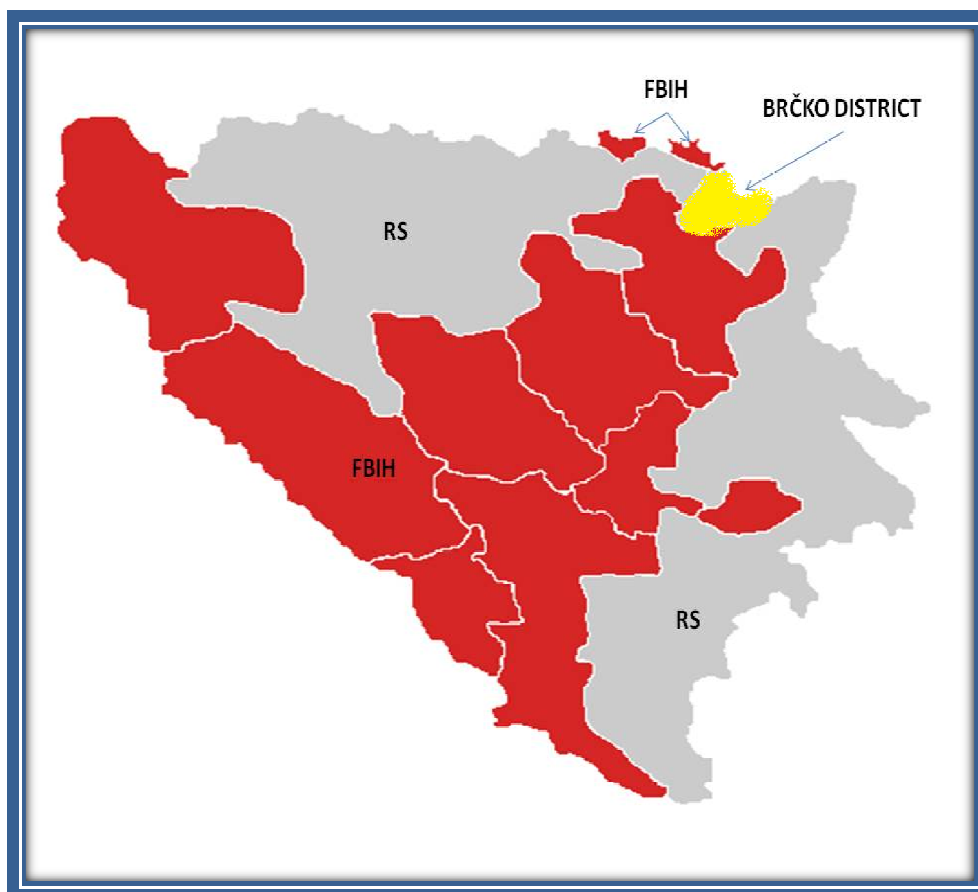
# ADMINISTRATIVNO UREĐENJE DRŽAVE I UTJECAJ NA PITANJA VEZANA ZA GRADNJU

## Struktura

BiH se sastoji od dva entiteta – Federacije Bosne i Hercegovine (FBiH) i Republike Srpske (RS), i posebnog Distrikta Brčko (BD). FBiH je administrativno podijeljena na 10 kantona/županija.

Najniži administrativni nivo u oba Entiteta su općine. Međutim, hijerarhija se u entitetima razlikuje. U RS, hijerarhija je slijedeća (počev od najnižeg administrativnog nivoa): opština-entitetska vlada. U FBiH, hijerarhija je: općinska-kantonalna/županijska-entitetska vlada.

Entiteti, kantoni i BD imaju vlastite vlade (više od 150 ministarstva na oko 3,5 miliona stanovnika) i skupštine koje imaju ovlasti da predlažu i usvajaju vlastite zakone i propise.



## Značaj

Precizna procedura dobivanja tri potrebna rješenja i različitih saglasnosti zavisi od toga u kojoj administrativnoj jurisdikciji želite graditi, pošto se procedure reguliraju zakonima i propisima na svakom administrativnom nivou: entitetskom, nivou BD, kantonalnom/županijskom i općinskom.

Procedure i prateći dokumenti koje treba podnijeti uz zahtjev zavise od više faktora:

- gdje želite graditi (u kojem entitetu, kojem kantonu i kojoj općini),
- da li je gradnja unutar granica općine ili prelazi granicu i zalazi u drugu općinu,
- kakav (i što je još važnije, da li) postoji neki plan kojim se definiše pitanje uređenja prostora za određeno područje (prostorni, urbanistički, itd.),
- o kakvoj se vrsti gradnje radi (nova gradnja, renoviranje, tip objekta, itd.),

Ove razlike diktira administrativna struktura zemlje. Ipak, građevinski propisi imaju zajedničke korijene (zakone bivše Jugoslavije) i međusobno su slični. Međutim, ipak postoje određene suptilne (kao i neke koje nisu tako suptilne) razlike koje utječu na dužinu i tok procesa, a kojih investitor treba biti svjestan. Te razlike, također, diktiraju kojoj instituciji se podnosi vaš zahtjev za izdavanje dozvole: općini, kantonu (samo u FBiH) ili entitetskom ministarstvu za prostorno uređenje.

Ipak, u većini slučajeva, zahtjev za izdavanje dozvole se podnosi na nivou općine gdje se nalazi odnosno gdje će se nalaziti vaš objekat.

Zaposleni u općini bi vam trebali pomoći da utvrdite koja će vam dokumentacija trebati i da li je namjeravana gradnja u skladu sa namjenom zemljišta koja je utvrđena općinskim, kantonalnim odnosno entitetskim propisima.



# OSNOVNI PROCES

Postoje tri (3) osnovna rješenja koje se moraju dobiti da bi se objekat izgradio i da bi bilo omogućeno njegovo korištenje:

1) Urbanistička saglasnost ("lokacijski uvjeti").

Urbanističkom saglasnosti (odn. informacije o lokaciji) se utvrđuje lokaciju objekta i utvrđuju postojeće tačke (što se može promijeniti ukoliko dođe do promjene infrastrukture) za priključenje na gradsku infrastrukturu, tj. struju, vodu, telefon, itd. kao i urbanističko-tehnički uslovi.



(2) Građevinska dozvola („odobrenje za građenje“).

Građevinska dozvola se izdaje na osnovu urbanističke saglasnosti i predstavlja ovlaštenje za započinjanje radova, a zasniva se na izvedbenom projektu i drugoj dokumentaciji koja definira konstrukciju, materijale, tehnike gradnje, različite faze gradnje i usklađenost sa više od 140 potencijalno primjenjivih zakonskih akata.



(3) Upotrebna dozvola.

Upotrebna dozvola se izdaje na osnovu građevinske dozvole i ona, u suštini, kaže: „da, objekat je izgrađen u skladu sa svim propisima, pogodan je za stanovanje i može se unijeti u registar zemljišne knjige“.

Rješenja tj. ove dozvole se izdaju po redoslijedu, tj. prvo morate dobiti urbanističku saglasnost, potom građevinsku, a na kraju upotrebnu dozvolu.

# ZA KOJE OBJEKTE VAM TREBAJU OVE DOZVOLE?

Kratak odgovor bi bio – za sve objekte bez obzira na tip – komercijalne (maloprodajne, skladišne, proizvodne itd.) ili stambene, i bez obzira na vrstu građevinskih radova dozvole se traže za:

- Izgradnju,
- Rekonstrukciju,
- Nadogradnju objekata (dodavanje kata na vrhu postojećeg objekta);
- Druge naknadne radove na postojećem objektu;
- Promjena namjene objekta (npr. promjena namjene iz stambenog u poslovni objekat, itd.).

## PLANSKI DOKUMENTI

### (DOKUMENTI KOJIMA SE REGULIŠE KORIŠTENJE ZEMLJIŠTA)

Ovi su dokumenti različite vrste planova, gdje svaki plan ima drugačiju namjenu, regulira druga pitanja o prostornom uređenju i razvoju.

Još jedan koristan način da se međusobno razlikuju ovi dokumenti jeste da se sagleda administrativni nivo na koji se odnose: entitetski, kantonalni (samo u FBiH), općinski, itd. Nažalost, mnogi od ovih planova ne postoje, što investitorima predstavlja dodatne teškoće.

## ZAŠTO SU TI DOKUMENTI VAŽNI ZA VAS?

U cijeloj zemlji je utvrđena određena namjena zemljišta, tj. poljoprivredno, urbano, cestovno, parkovsko, vodno, akumulacijsko, itd. Ukoliko je vaša namjeravana gradnja i kasnije korištenje zemljišta u skladu sa namjenom, lakše ćete dobiti različite dozvole nego ako se vaša namjera razlikuje od svrhe u koju je zemljište namijenjeno.

Urbanistička saglasnost, građevinska i upotrebna dozvola izdaju se na osnovu (odnosno, bolje je reći u skladu sa) klauzulama utvrđenim u planskim dokumentima. Kao posljedica toga, ukoliko ti dokumenti zabranjuju određenu vrstu gradnje, ili ukoliko predložena gradnja nije dopuštena, mora se tražiti izuzeće i dati opravdanje za njega, odnosno, u najgorem slučaju, radovi se ne smiju izvršavati i dozvola se neće izdati.

*Prostorno uređenje se odnosi na metode koje koristi javni sektor da ostvari utjecaj na distribuciju stanovništva i djelatnosti u prostoru različite veličine.*

*Prostorno uređenje obuhvaća sve nivoe uređenja korištenja zemljišta, uključujući urbanističko uređenje, regionalno uređenje, uređenje zaštite okoliša, državne prostorne planove, i u Evropskoj uniji – međunarodni nivo.*

## KOJI SU TO DOKUMENTI?

FEDERACIJA BiH	
Prostorni plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prostorni plan FBiH – utvrđuje dugoročne ciljeve u skladu sa planiranim ekonomskim, društvenim i historijskim razvojem.</li> <li>• Kantonalni prostorni plan – izrađen na osnovu prostornog plana FBiH, utvrđuje osnovna pravila, ciljeve prostornog uređenja za sva kantonalna područja (urbana i ruralna), namjenu zemljišta, mjere zaštite okoliša i građevinske namjene objekta.</li> <li>• Prostorni plan za područja od posebno značaja za FBiH – radi se za „područja od značaja za FBiH“, posebno za građevinska područja velikih hidro-energetskih objekata (više od 30 MW), vodoopskrbna područja u kantonima koji ne mogu osigurati zajedničku opskrbu vodom, izgradnje međunarodnih prometnih pravaca, i sl.</li> <li>• Prostorni plan za područja od posebnog značaja za Kanton – rade se za područje zaštićenih prirodnih resursa, termalnih, mineralnih i drugih izvora, šumska i poljoprivredna zemljišta, i rekreacijska zemljišta.</li> <li>• Općinski prostorni planovi (izuzev općina gradova Sarajeva i Mostara, na koje se primjenjuju urbanistički planovi), izrađeni su na osnovu kantonalnih prostornih planova, i ne mogu sadržavati elemente koji su u suprotnosti sa kantonalnim prostornim planom. Prostorni planovi se usvajaju na period od 20 godina.</li> </ul>
Urbanistički plan	Razvija se na osnovu kantonalnih i općinskih prostornih planova. U njemu se detaljnije razrađuju i regulira: organizacija zemljišnih područja, korištenje i namjena zemljišta, zaštita kulturnog naslijeđa, mjere razvoja i zaštite okoliša, mjere zaštite prava ljudi sa onesposobljenjima, zaštitne zone i slično.
Detaljni planski dokumenti	Utvrđuju detaljnu namjenu zemljišta, uvjete gradnje, načine uređenja građevinskog zemljišta (postojanje infrastrukture kao što su putevi, telekomunikacije, vodovod,

	<p>kanalizacija, itd.) Detaljni planski dokumenti su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulatorni planovi – izrađuju se na osnovu urbanističkog plana i reguliraju uređenje u urbanim područjima gdje se predviđa intenzivnija gradnja. Ovaj plan propisuje detaljnu namjenu, rekonstrukciju i zoniranje lokacija/objekata.</li> <li>• Urbanistički projekti – rade se za građevinske radove koji se obavljaju na dijelovima urbanih područja u vidu jedinstvene cjeline ili djelomične gradnje. Propisuje područja gradnje, navodi propise koji se moraju ispoštovati, propisuje razvoj putne, vodovodne i kanalizacijske mreže.</li> </ul>
--	---

#### REPUBLIKA SRPSKA

Prostorni plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prostorni plan RS,</li> <li>• Prostorni plan područja, i</li> <li>• Prostorni plan općine.</li> </ul>
Urbanistički plan	Ista namjena i primjena kao i u FBiH.
Regulatorni planovi	Ista namjena i primjena kao u FBiH
Urbanistički projekti	Ista namjena i primjena kao u FBiH.

*Prostorni i urbanistički planovi su dugoročni planovi koji se usvajaju na period od najmanje deset godina.*

#### BRČKO DISTRICT

Strategija prostornog razvoja.	Definira dugoročne ciljeve prostornog uređenja. Sastoji se od principa i ciljeva razvoja prostornih područja, organizaciju područja, prioritete, zaštitu i korištenje zemljišta, itd.
Prostorni plan	Ista namjena i primjena kao u FBiH i RS.
Urbanistički plan	Ista namjena i primjena kao u FBiH i RS.
Detaljni planski dokumenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoning plan – definira namjenu područja i definira uvjete gradnje odnosno obnove postojećih objekata.</li> <li>• Regulatorni plan - Ista namjena i primjena kao u FBiH i RS.</li> <li>• Urbanistički projekt - Ista namjena i primjena kao u FBiH i RS.</li> <li>• Plan parcelacije – plan koji se usvaja za urbana područja gdje se može odobriti nova gradnja. Njime se definira: namjena površina, regulatorna i građevinska linija, urbanistički uvjeti i uvjeti projektovanja gradnje, dimenzije građevinskih parcela, podaci o statusu vlasništva nad zemljištem, i sl.</li> </ul>

*Strategija prostornog razvoja se usvaja za 20 godina, prostorni i urbanistički planovi se usvajaju na rok između 10 i 15 godina.*

# PRAVO GRAĐENJA

Jedan od ključnih dokumenata koje morate podnijeti uz zahtjev za izdavanje građevinske dozvole (propisan zakonom u oba Entiteta) je „dokaz o pravu gradnje“ ili „pravu vlasništva“. Dokaz prava gradnje može biti:

1.	pravo vlasništva, koje se dokazuje izvodom iz zemljišne knjige;
2.	validna sudska presuda ili validna odluka nadležnog organa na osnovu koje je investitor stekao pravo gradnje ili pravo vlasništva;
3.	validna odluka o dodjeli zemljišta prema kojoj je investitor stekao pravo korištenja zemljišta planiranog za gradnju i za koje se izdaje urbanistička dozvola;
4.	sporazum o partnerstvu potpisan sa vlasništvom zemljišta sa ciljem zajedničke gradnje; suglasnost vlasnika zemljišta;
5.	ugovor o koncesiji; i
6.	sporazum prema kojemu investitor stječe pravo vlasništva ili pravo gradnje.

**Zemljišna knjiga** omogućuje registraciju vlasništva i registraciju dokumenata koji se odnose na zemljište. Izvod iz zemljišne knjige predstavlja dokaz vlasništva nad određenom zemljišnom parcelom na kojoj se planira gradnja.

# **PROCESI U FEDERACIJI BiH**

## DOBIVANJE DOZVOLA U FBiH

Prvi i najvažniji korak koji se treba poduzeti PRIJE nego što podnesete zahtjev za dozvolu je da se raspitate u općinskoj službi za urbanizam kakvi objekti se smiju graditi na određenoj parceli. Ovo se (naravno) radi u općini gdje planirate graditi ili poduzimati neki drugi oblik građevinskih radova.

**SAVJET:****AKO OVO URADITE, IZBJEĆI ĆETE PROBLEME KASNIJE!**

Ovo će vam biti prilika da postavite pitanja i da se dobro unaprijed informirate o tome u kakve projekte se možete zakonito upustiti. Na primjer, ako želite graditi objekat za recikliranje na određenoj lokaciji, a planovi o namjeni zemljišta omogućuju samo gradnju stambenih objekata, to predstavlja krucijalnu informaciju sa kojom se trebate upoznati unaprijed.

## POSTUPAK DOBIVANJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

### UVOD

Najrazumniji pristup koji možete usvojiti kad se radi o utvrđivanju toga gdje trebate podnijeti zahtjev za urbanističku saglasnost i kakvu dokumentaciju trebate podnijeti je slijedeći:

1.	Pogledajte popis objekata i njihovih fizičkih karakteristika koji je dan u ovom priručniku. Ukoliko je objekat naveden, obratite pažnju koja je institucija navedena kao nadležni organ za izdavanje dopuštenja – to je institucija kojoj trebate uputiti svoj zahtjev.
2.	Pregledajte popis potrebne dokumentacije koji je ovdje naveden za svaki organ koji izdaje dozvole, odnosno ako ste utvrdili da je nadležna institucija kojoj trebate dostaviti svoj zahtjev Ministarstvo prostornog uređenja FBiH, pogledajte koju dokumentaciju trebate priložiti uz svoj zahtjev.
3.	Prikupite potrebnu dokumentaciju.
4.	U slučaju da vaš planirani objekat odnosno njegove fizičke karakteristike (površina, broj katova, itd.) nisu navedeni, možete pretpostaviti da se zahtjev podnosi općini.



Molimo da obratite pažnju da prema odnosnim zakonima i propisima, sve troškove vezane za dobijanje bilo kakvog rješenja (urbanističke saglasnosti, građevinske ili upotrebne dozvole) snosi investitor.

## OBJEKTI ZA KOJE SE ZAHTJEV PODNOSI OPĆINSKOJ SLUŽBI NADLEŽNOJ ZA URBANIZAM

U većini slučajeva, zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti podnosi se općinskom odjelu za urbanizam, i to kad se radi o slijedećem:

- izgradnji i intervencijama unutar općine, i
- izgradnji prometne, komunalne i energetske infrastrukture odnosno njihovog dijela koji se nalazi u općini.

Ako planovi ne postoje, onda se urbanistička saglasnost može izdati na osnovu:

- stručnog mišljenja organa nadležnog za izdavanje takvog mišljenja, ili
- na osnovu stručnog mišljenja nosioca izrade plana.

Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti gradskoj upravi za urbanizam (odnosi se samo na Sarajevo i Mostar) u slijedećim slučajevima:

- gradnje koja se odvija na teritoriji dvije ili više općina u gradu, i
- gradnje objekata od interesa za grad, kao što su ceste, elektrane, i slično.

*Kad se radi o određenim vrstama zahtjeva možda ćete se morati obratiti negdje drugdje, a ne u općinu.*

## KAKO DOBITI URBANISTIČKU SAGLASNOST OD OPĆINE?

Urbanistička saglasnost se izdaje na osnovu dokumentacije o korištenju zemljišta (odnosno kantonalnog prostornog plana, općinskih prostornih planova, detaljnih planskih dokumenata kao što su regulacioni planovi ili urbanistički projekti). Ukoliko usvajanje prostornog plana nije obavezan preduvjet za izdavanje saglasnosti, onda se urbanistički plan, plan parcelizacije ili uvjeti utvrđeni odlukom o provođenju plana koriste za utvrđivanje kriterija prema kojima će se upravljati odluka da se izda ili da se uskrati saglasnost. U ruralnim područjima,

izdavanje urbanističke saglasnosti se zasniva na kantonalnim prostornim planovima, planovima parcelizacije i odluci o izradi plana.

## DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE OPĆINI

Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti podnosi se općinskoj službi za urbanizam i mora sadržavati slijedeće dokumente:

DOKUMENT	IZUZECI (dokumenti koji se traže u svim općinama, osim općinama u navedenim kantonima)
Podaci o parceli (kopija katastarskog plana i izvod iz zemljišne knjige)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez izuzetaka</li> </ul>
Karakter i opis objekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapadnohercegovački</li> <li>• Tuzla</li> </ul>
Idejni projekt koji se sastoji od: tehničkih specifikacija; svih tlocrta objekta; presjeka i fasada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanton 10</li> <li>• Posavina</li> </ul>
Rješenje, odluka, ugovor odnosno suglasnost ako je propisan posebnim zakonom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeničko-dobojski</li> <li>• Tuzla</li> <li>• Hercegovačko-neretvanski</li> <li>• Posavina</li> <li>• Kanton 10</li> </ul>
Okolišna dozvola (ako je propisana Zakonom o zaštiti okoliša)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanton 10</li> </ul>
Obrazloženje Zahtjeva sa svim informacijama potrebnim za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uvjeta gradnje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanton 10</li> </ul>

*Katastarski planovi su planovi koje vode općine i u njima je prikazana lokacija za koju je investitor zainteresiran da na njoj gradi, odnosno da li je lokacija izgrađena ili nije.*

## ŽALBA NA RJEŠENJE

Na urbanističku saglasnost izdanu od strane općinske službe (odnosno odjela gradske uprave nadležnog za urbanistička pitanja) žalba se može uložiti Kantonalnom ministarstvu, koje mora donijeti odluku po žalbi u roku od 30 dana (odnosno u Bosansko-podrinjskom kantonu, u roku od 15 dana) od njenog podnošenja.

## KOGA U OPĆINI TREBATE KONTAKTIRATI AKO IMATE NEKIH PITANJA?

Molimo pogledajte imenik kontakata koji je ovdje dat kao Aneks 2.

## KAKO DOBITI URBANISTIČKU SAGLASNOST OD KANTONALNOG MINISTARSTVA?

Ukoliko objektu koji namjeravate graditi odgovara neki od opisa navedenih na listi, zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti upućujete kantonalnom Ministarstvu prostornog uređenja (u kantonu gdje želite realizirati građevinski projekt).

### OBJEKTI ZA KOJE SE ZAHTJEV UPUĆUJE KANTONALNIM MINISTARSTVIMA PROSTORNOG UREĐENJA

- Objekat je od interesa za Kanton, kao npr. elektrane, rudarski objekti i sl, u skladu sa odredbama Kantona;
- Objekat se nalazi na teritoriju dvije ili više općina;
- Gradnja i s njom vezane aktivnosti mogu značajno utjecati na okoliš u kantonu;
- Izgradnja objekata površine veće od 2.000m<sup>2</sup>; (u zavisnosti od kantona)
- Izgradnja objekata površine veće od 4.000 m<sup>2</sup>; (u zavisnosti od kantona)
- Izgradnja objekata površine veće od 5.000 m<sup>2</sup>; (u zavisnosti od kantona)
- Izgradnja bolnica/kliničkih centara, kamenoloma, pilana i deponija;
- Rekonstrukcija, unaprjeđenje, nadogradnja, konzervacija, promjena namjene objekta čija je površina veća od 5000 m<sup>2</sup> i za koji je postupak odobravanja gradnje izvršilo kantonalno ministarstvo;
- Objekti i radovi koje financira Kanton;
- Objekti i radovi za koje je Kanton dao koncesiju;
- Rad na ili blizu objekata odnosno područja od kulturnog značaja za kanton ili spomenika prirode;
- Izgradnja prometnica i pristupnih puteva (izgradnja regionalnih i auto puteva; željeznice; aerodroma koji se koriste za sportske i poljoprivredne avione; izgradnja radio i TV stanica), odnosi se na Kanton 10 i Zapadnohercegovački kanton;
- Izgradnja energetske objekata (električne centrale snage veće od 20 MW; dalekovodi od 110 ili više KV; objekti za opskrbu naftom i gasom sa pratećom mehanizacijom i opremom);

- Izgradnja vodoprivrednih objekata (npr. izgradnja vodovoda; ograde na jezerima i vodama; posebni objekti za opskrbu vodom i zaštitu vode; hidro sistemi sa objektima površine veće od 200 hektara i vode za ribogojstvo veće od 500 hektara itd.);
- Industrijski objekti; i
- Ostali objekti utvrđeni kantonalnim propisima.

## PROCEDURA DOBIVANJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI NA KANTONALNOM NIVOU

Zakoni o prostornom uređenju su vrlo slični u svim kantonima. Prema tome, postupak koji se ovdje opisuje je opće prirode, a eventualne razlike su naglašene i naveden je kanton na koji se određena odredba odnosi.

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE KANTONALNOM MINISTARSTVU

Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti mora sadržavati slijedeće dokumente:

DOKUMENT	IZUZECI (nije potrebno u slijedećim kantonima)
Podaci o zemljištu (kopija katastarskog plana i izvod iz zemljišne knjige)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bez izuzetaka</li> </ul>
Prirodu i opis objekta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapadnohercegovački</li> <li>• Tuzlanski</li> </ul>
Idejni projekt kojeg čine: tehnički opis; skica tlocrta objekta; presjeci i fasade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanton 10</li> <li>• Posavski</li> </ul>
Rješenja, odluke, ugovori odnosno pristanci, ukoliko su propisani posebnim zakonom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeničko-dobojski</li> <li>• Tuzlanski</li> <li>• Hercegovačko-neretvanski</li> <li>• Posavski</li> <li>• Kanton 10</li> </ul>
Okolišna dozvola za objekte za koje je u skladu sa Zakonom o okolišu potrebno dobiti dozvolu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanton 10</li> </ul>
Obrazloženje zahtjeva sa svim informacijama potrebnim da se utvrde urbanističko-tehnički i drugi uvjeti gradnje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kanton 10</li> </ul>

Također, mogu trebati i drugi dodatni dokumenti, u zavisnosti od kompleksnosti objekta.

Nećete znati hoće li vaš zahtjev trebati dopuniti dok općinski odnosno kantonalni dužnosnik ne razmotri zahtjev i da svoje mišljenje. Također napominjemo da dužnosnik treba dati svoje mišljenje u roku od 15 (odnosno najduže 30) dana.

## ZA KOJE VRSTE OBJEKATA SVOJ ZAHTJEV TREBATE UPUTITI KANTONU I U KOJEM KANTONU?

Podsjećamo da je već ranije navedeno da kantoni uživaju značajan nivo autonomije u odlučivanju o različitim pitanjima (među kojima su i pitanja prostornog razvoja). Stoga se pojedine odredbe neće primjenjivati u svim kantonima. U nastavku se nalazi lista kriterija (fizičke karakteristike i tip objekta) i kantoni u kojima za takve objekte zahtjev za izdavanje urbanističke dozvole upućujete kantonalnom ministarstvu prostornog uređenja („x“ označava primjenjivost, a „-“ znači „ne primjenjuje se“).

Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti se podnosi kantonalnom ministarstvu u slijedećim slučajevima:

KRITERIJ	PRIMJENJIVOST U KANTONIMA	
Objekat je od interesa za Kanton, kao npr. elektrane, rudarski objekti i sl, u skladu sa odredbama Kantona.	<b>SVI KANTONI</b>	
Objekat se nalazi na teritoriju dvije ili više općina.	X	Unsko-sanski kanton
	X	Posavski kanton
	X	Tuzlanski kanton
	X	Zeničko-dobojski kanton
	X	Bosansko-podrinjski kanton
	X	Srednjobosanski kanton
	X	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	X	Kanton Sarajevo
	X	Kanton 10
Izgradnja i s njom povezane aktivnosti mogu značajno utjecati na okoliš u kantonu.	X	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	X	Tuzlanski kanton
	X	Zeničko-dobojski kanton
	X	Bosansko-podrinjski kanton
	X	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10

Izgradnja objekata površine veće od 2.000 m <sup>2</sup>	X	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10
Izgradnja objekata površine veće od 5.000 m <sup>2</sup>	X	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	X	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10
Izgradnja objekata površine veće od 4.000 m <sup>2</sup>	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	X	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10
Izgradnja bolnica/kliničkih centara, kamenoloma, pilana i deponija	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	X	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10
Rekonstrukcija, unaprjeđenje, nadogradnja, konzervacija, promjena namjene objekta površine veće od 5.000 m <sup>2</sup> i za koje je proceduru odobrenja gradnje vodilo kantonalno ministarstvo	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	X	Kanton Sarajevo

	-	Kanton 10
Objekti i radovi koje financira Kanton	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	X	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	X	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10
Objekti i radovi za koje je Kanton dao koncesije	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	X	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10
Radovi na ili blizu objekata i područja od kulturnog značaja za kanton odnosno spomenika prirode	-	Unsko-sanski kanton
	X	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	X	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	X	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	-	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	-	Kanton 10
Izgradnja prometnica i pristupnih puteva (izgradnja regionalnih i auto puteva; željeznice; aerodroma koji se koriste za sportske i poljoprivredne avione; izgradnja radio i TV stanica).	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	X	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	X	Kanton 10



Izgradnja energetskih objekata (električne centrale snage veće od 20 MW; dalekovodi od 110 ili više KV; objekti za opskrbu naftom i gasom sa pratećom mehanizacijom i opremom)	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	X	Zapadnohercegovački kanton
Izgradnja vodoopskrbnih objekata (vodoopskrba autoputeva; izgradnja vodovoda; ograde na jezerima i vodama; posebni objekti za opskrbu vodom i zaštitu vode; hidro sistemi sa objektima površine veće od 200 hektara i vode za ribogojstvo veće od 500)	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	X	Zapadnohercegovački kanton
Industrijski objekti	-	Unsko-sanski kanton
	-	Posavski kanton
	-	Tuzlanski kanton
	-	Zeničko-dobojski kanton
	-	Bosansko-podrinjski kanton
	-	Srednjobosanski kanton
	-	Hercegovačko-neretvanski kanton
	X	Zapadnohercegovački kanton
	-	Kanton Sarajevo
	X	Kanton 10

Ostali objekti utvrđeni kantonalnim propisima.

**SVI KANTONI**

## ŠTO ĆE KANTONALNO MINISTARSTVO UČINITI?

Ministarstvo će razmotriti zahtjev i tražit će službeno mišljenje općinske uprave. Traži se njihovo mišljenje o usklađenosti predloženog projekta sa regulacionim i prostornim planom općine.

Zahtjev se mora riješiti u roku od 30 dana (odnosno najkasnije 60 dana u Unsko-sanskom kantonu) od datuma podnošenja potpunog zahtjeva (koji sadrži svu potrebnu dokumentaciju). Nadležni dužnosnik će pismeno obavijestiti investitora u roku od 15 dana odnosno najkasnije 30 dana od datuma zaprimanja zahtjeva da li je zahtjev potpun ili ga treba dopuniti dodatnom dokumentacijom.

Na odluku kantonalnog ministarstva ne može se uložiti žalba, ali se kantonalnom sudu može pokrenuti upravni spor u roku od 30 (odnosno 15 dana u Bosansko-podrinjskom kantonu) od datuma prijema odluke.

Međutim, odluka kantonalnog ministarstva o urbanističkoj saglasnosti podliježe žalbi u Zeničko-dobojskom, Tuzlanskom, Hercegovačko-neretvanskom i Srednjobosanskom kantonu.

## SADRŽAJ IZDANE SAGLASNOSTI

Izdana urbanistička saglasnost sadrži slijedeće podatke:

- podatke o namjeni, lokaciji i obliku objekta, odnosno podatke o građevinskim radovima;
- podatke iz planskih dokumenta (tj. dokumenata o prostornom uređenju), odnosno kakvu gradnju dopušta dokument o korištenju zemljišta;
- suglasnosti; odn. tehničke uvjete nadležnih organa ili pravnih osoba;
- urbanističko-tehničke uvjete – utvrđuju i sadrže slijedeće: podjelu pojedinačnih zemljišnih parcela, situaciju objekta i odnos prema javnom putu; uvjete uređenja zemljišta za gradnju, uključujući priključak na javnu prometnu i komunalnu infrastrukturu; procent parcele pokriveno objektom; ukupna površina u kvadratnim metrima i broj katova; korišteni građevinski materijali; plan prilagođavanja objekta hendikepiranim osobama; uvjeti parkiranja, broj i površina parkirališnih mjesta; planovi zaštite od prirodnih katastrofa i rata;
- uvjeti zaštite okoliša (kada ih propisuje Zakon o zaštiti okoliša);
- obaveze investitora prema susjedima i prava drugih pravnih osoba;
- izvještaji o geološkim i geotehničkim karakteristikama terena (ispitivanja zemljišta i rezultati statičke sigurnosti) (ne primjenjuje se na Kanton 10);
- izvještaj projekta o inženjersko-geološkom testiranju (primjenjuje se u Tuzlanskom kantonu);
- obaveze u odnosu na prava hendikepiranih osoba (ne primjenjuje se u Kantonu 10 i Posavskom kantonu);
- ostali podaci i uvjeti od značaja za gradnju;
- iznos troškova pripreme zemljišta za gradnju (npr. troškovi pripreme zemljišta za gradnju (npr: troškovi dovođenja struje i vode na parcelu, i sl.); utvrđeni u sklad sa općinskom odlukom o utvrđivanju troškova uređenja zemljišta (ne primjenjuje se u Bosansko-podrinjskom i Kantonu 10);

- uvjeti uređenja zemljišta za gradnju ako je potrebno (npr. uklanjanje postojećih objekata na zemljištu i sl.) (ne primjenjuje se u Srednjobosanskom i Bosansko-podrinjskom kantonu/županiji);
- uvjeti za građenje pomoćnih objekata i ograda (primjenjuje se samo u Kantonu Sarajevo);
- podizanje jednog ili više objekata na parceli (primjenjuje se samo u Kantonu 10);
- udaljenost objekta od susjednih objekata i granica sa drugim parcelama (primjenjuje se samo u Kantonu 10); i
- određeni uvjeti propisani prostornim i drugim relevantnim propisima.

## ROK VAŽENJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

Urbanistička saglasnost važi:

- jednu (1) godinu od datuma izdavanja dozvole u većini kantona; odnosno
- dvije (2) godine (u Posavskom i Kantonu 10) od datuma izdavanja dozvole.

Izuzetno, rokovi se mogu produžiti za jednu (1) odnosno dvije (2) dodatne godine (što se odnosi na Posavski i Kanton 10) ukoliko se uvjeti na osnovu kojih je izdana saglasnost nisu promijenili ili su se promijenili iz opravdanih razloga (što se ne razrađuje dodatno u zakonima o korištenju zemljišta).

## NAKON ŠTO DOBIJETE SAGLASNOST...

Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole ima se podnijeti u roku od jedne godine, odnosno u roku od dvije godine u Posavskom i Kantonu 10.

## KOGA KONTAKTIRATI U KANTONU AKO IMATE NEKIH PITANJA

Molimo pogledajte imenik kontakata u Aneksu 2.

## KAKO DOBITI URBANISTIČKU SAGLASNOST OD FEDERALNOG MINISTARSTVA PROSTORNOG UREĐENJA?

Prvi korak je da utvrdite da li se uopće trebate obraćati Federalnom ministarstvu, ili trebate svoj zahtjev uputiti nekom drugom (kantonu ili općini). U nastavku je dat popis tipova objekata i/ili njihovih fizičkih karakteristika. Ukoliko se objekat koji planirate graditi uklapa u neki od navedenih opisa, zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti trebate uputiti Federalnom ministarstvu prostornog uređenja.

### OBJEKTI ZA KOJE SE ZAHTJEV PODNOSI MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA FBiH

- Gradnja odnosno građevinske intervencije koje se odvijaju na teritoriji dva ili više kantona;
- Gradnja odnosno građevinske intervencije \* od posebnog interesa za FBiH;
- Gradnja na državnoj granici BiH (ukoliko se granica nalazi na teritoriju FBiH);
- Gradnja u slobodnim zonama \*\*;
- Okolišna dozvola (ako je potrebna)
- Građevine i građevinske intervencije na lokacijama nacionalnih spomenika, odnosno na lokacijama koje su registrirane na popisu nacionalnih spomenika unutar granica koje utvrdi Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika. Lista i više detalja može se vidjeti na: <http://www.aneks8komisija.com.ba/index.php?lang=1>.

\* „Građevinska intervencija“ je termin kojim se označavaju građevinski radovi koji utječu na konfiguraciju terena odnosno izmjenu pejzaža, ali koje se ne mogu klasificirati kao „objekti“ u striktnom značenju te riječi. Primjer takvih „intervencija“ je polaganje: telefonskog kabla, cjevovoda, itd.

\*\* Slobodne zone su dijelovi teritorije koje su označene i ograničene i predstavljaju slobodne carinske zone.

Svi ostali zahtjevi za saglasnosti koji nisu navedeni u ovom referentnom priručniku i koji nisu obuhvaćeni posebnim zakonom trebaju se podnijeti općini u kojoj će se odvijati gradnja.

## DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti podnosi se federalnom ministarstvu skupa sa slijedećom dokumentacijom:

- Podaci o parceli (kopija katastarskog plana i izvod iz zemljišne knjige);
- Idejni projekt, kojeg čine: tehnički opis, situaciono rješenje, tlocrt, vertikalni presjek i prikaz fasada;
- Okolišna dozvola (ako je propisana Zakonom o okolišu);
- Razrada zahtjeva sa svim informacijama potrebnim za utvrđivanje uvjeta gradnje.

Također, ministarstvo od investitora može tražiti da dostavi dodatnu dokumentaciju u zavisnosti od kompleksnosti gradnje, na primjer:

1. Pismenu suglasnost Javnog poduzeća Direkcije za ceste za objekte koji se grade blizu ili pored javne ceste ili autoputa;
2. Pismenu suglasnost Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva za gradnju na poljoprivrednom zemljištu ili kraj vodnih tijela;
3. Pismenu suglasnost Ministarstva okoliša i turizma za gradnju koja ima negativan utjecaj na okoliš, itd.

Ne postoji način da unaprijed znate kakve suglasnosti će vam trebati u postupku dobivanja dozvole.

Ne postoji standard koji propisuje ove suglasnosti na sistematičan način, tako da se ne zna unaprijed koje su suglasnosti potrebne, što se utvrđuje na *ad hoc* osnovi.

Mišljenje o zahtjevu izdaje nadležno Kantonalno ministarstvo prostornog uređenja na osnovu planskih dokumenata kojima je područje gdje je planirana gradnja obuhvaćeno.

Za područja koja nisu obuhvaćena lokalnim planovima, kantonalno ministarstvo će izdati mišljenje na osnovu ocjene stručne komisije.

Područja od interesa za FBiH i objekti od interesa za FBiH utvrđuje Entitetska vlada.

## ŠTO ĆE MINISTARSTVO URADITI?

Nakon što Ministarstvo FBiH zaprimi zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti, ono će od kantonalnog ministarstva za prostorno uređenje zatražiti mišljenje o istoj. Kad dobije mišljenje od kantona, Ministarstvo će obraditi urbanističku saglasnost. Institucije nadležne za izdavanje mišljenja trebaju svoja mišljenja dostaviti u roku od **15 dana** od datuma kad je FBiH ministarstvo primilo zahtjev Investitora.

U slučajevima kada se gradnja planira na područjima za koja je usvojena detaljna planska dokumentacija kao što je: regulacioni plan ili urbanistički projekt, (uobičajena) urbanistička saglasnost se neće izdati, i ministarstvo će utvrditi urbanističko-tehničke uvjete za planiranu gradnju. Zahtjev za urbanističku saglasnost se mora riješiti u roku od **30 dana** od datuma primitka zahtjeva sa svom potrebnom dokumentacijom.

Nakon izdavanja urbanističke saglasnosti ne može se ulagati žalba, ali se može pokrenuti administrativni spor podnošenjem tužbe kantonalnom sudu navedenom u dozvoli u roku od 30 dana od datuma primitka urbanističke saglasnosti.

## SADRŽAJ URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

Važi opće pravilo da kada vam se izda urbanistička saglasnost, ona će sadržavati slijedeće:

- Opis namjene, lokacije i oblika objekta.
- Izvod iz planske dokumentacije (dokumenata kojima se reguliše prostorno uređenje) na osnovu koje je izdana urbanistička saglasnost, sa oznakom granica zemljišne parcele, mapom parcele gdje se planira gradnja.
- Suglasnosti nadležnih tijela odnosno službi.
- Urbanističko-tehnički uvjeti – utvrđuju i sadrže slijedeće: oblik i veličinu zemljišne parcele; granice zemljišne parcele na kojoj će se vršiti gradnja i javnih područja, ulica, itd; ukoliko se na zemljišnoj parceli već nalaze neki izgrađeni objekti, daje se njihov opis; tehnički opis objekta; prostorni raspored građevinske zemljišne parcele, linija zemljišne parcele; načini i uvjeti za povezivanje zemljišne parcele sa javnom prometnom i komunalnom infrastrukturom; uvjeti za uklanjanje urbanističkih i arhitektonskih prepreka; uvjeti za zaštitu od nepogoda uzrokovanih djelovanjem prirode ili ljudi; i ratnih aktivnosti.
- Izveštaj geološkog ispitivanja terena, ako je potreban (geološka ispitivanja terena služe za utvrđivanje postojanja odnosno nivoa mineralnih resursa na zemljištu namijenjenom za gradnju).
- Okolinsku dozvola.
- Sve postojeće uvjete.
- Obaveze prema susjedima i prava trećih osoba, posebno hendikepiranih osoba.

- Iznos koštanja pripreme zemljišta za gradnju ili uvjeti za pripremu zemljišta za gradnju ukoliko zemljište nije uređeno (npr. opskrba vodom i strujom potrebnom za gradnju, uklanjanje postojećih objekata na zemljištu, itd.).
- Ostali podaci i uvjeti koji se primjenjuju.

Troškovi “uređenja građevinskog zemljišta” računaju se na osnovu općinske Odluke o utvrđenju naknade za uređenje zemljišta.

## VAŽENJE SAGLASNOSTI

Urbanistička saglasnost važi **jednu (1) godinu** od datuma izdavanja. U određenim slučajevima, ovaj rok se može produžiti ako za to postoje opravdani razlozi.

## NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU....

Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole treba se podnijeti Ministarstvu u roku od jedne godine.

## KOGA KONTAKTIRATI U MINISTARSTVU UKOLIKO IMATE NEKA PITANJA?

Molimo pogledajte imenik kontakata naveden u Aneksu 2.

### SAVJET:

PROVJERITE DA LI JE VAŠA NAMJERA ZA KORIŠTENJE ZEMLJIŠTA U SKLADU SA DOKUMENTIMA KOJIMA SE REGULIŠE PROSTORNO UREĐENJE I DRUGIM ODLUKAMA I PROPISIMA.



# POSTUPAK DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE

## UVOD

Kad dobijete urbanističku saglasnost, imate godinu dana da podnesete zahtjev za građevinsku dozvolu. Mehanika ovog procesa je mnogo jednostavnija.

Morate podnijeti zahtjev za izdavanje građevinske dozvole istoj onoj instituciji koja vam je izdala urbanističku saglasnost. Na primjer, ukoliko vam je urbanističku saglasnost izdala općinska administracija, zahtjev za građevinsku dozvolu podnosite istoj općinskoj službi.

Procedura koja se primjenjuje na općinskom nivou ista je kao i na kantonalnom nivou, pa se stoga općinska procedura ne opisuje posebno.

## PROCEDURA DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE NA KANTONALNOM NIVOU

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

#### DOKUMENTI

- Važeća urbanistička saglasnost (nije izričito navedeno u Zakonu o prostornom uređenju Kantona 10);
- izvod iz katastra\*;
- dokaz o pravu gradnje ili dokaz o vlasništvu
- dvije ili tri kopije glavnog ili idejnog projekta;
- opis lokacije (primjenjuje se u Unsko-sanskom kantonu);
- potvrda o parcelisanju zemljišta (primjenjuje se u Unsko-sanskom kantonu);
- potvrda glavnog projekta (primjenjuje se u Bosansko-podrinjskom, Posavskom, Hercegovačko-neretvanskom, Tuzlanskom i Unsko-sanskom kantonu);
- prevedeni glavni ili idejni projekt (ukoliko su izrađeni na stranom jeziku) sa nostrifikacijom ako je potrebno;
- geomehanička studija terena na kojemu se planira gradnja (ukoliko su podaci iz ispitivanja korišteni u izradi glavnog projekta) i tehnološki elaborat ukoliko je propisan (primjenjuje se u Bosansko-podrinjskom, Unsko-sanskom, Tuzlanskom, Hercegovačko-

neretvanskom i Zeničko-dobojskom kantonu);

- odobrenja projektne dokumentacije po potrebi i suglasnosti koje dobije investitor u postupku izdavanja urbanističke dozvole; i
- ostala dokumentacija propisana zakonima ili od strane nadležnog službenika za izdavanje građevinske dozvole.

*\*Izvod iz katastra je evidencija koja se vodi u općinama i koja sadrži informacije o pravima posjeda na zemljištu u toj općini, kao i to da li je zemljište izgrađeno ili nije.*

Tokom ove procedure, kanton ili općina vas mogu obavijestiti da se zahtjev treba upotpuniti dodatnom dokumentacijom. Ukoliko se to desi, zahtjev se mora upotpuniti u roku od 15 dana (odnosno 10 dana u Bosansko-podrinjskom kantonu) od dana obavještanja.

## ŠTO ĆE KANTON URADITI?

Kantonalno ministarstvo će razmotriti zahtjev i prateću dokumentaciju. Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole će se odbiti ako:

- Investitor ne ispuni zahtjev za dodatnom dokumentacijom u navedenom roku (15 ili 30 dana);
- Investitor ne ispunjava uvjete za izdavanje građevinske dozvole;
- tokom procedure je utvrđeno da glavni projekt nije u skladu sa uvjetima navedenim u urbanističkoj dozvoli;
- glavni projekt nije urađen u skladu sa zakonom; i
- utvrđeno je da stvarna lokacija odnosno situacija na parceli nije u skladu sa situacijom prikazanom na glavnom projektu.

Prije izdavanja dozvole, kantonalno ministarstvo odnosno općina obavljaju inspekciju lokacije da bi provjerili stavke 2-5 gore. Ukoliko je zahtjev i prateća dokumentacija uredno, građevinska dozvola se izdaje najkasnije u roku od 30 dana od datuma podnošenja potpunog zahtjeva (zahtjev sa svom potrebnom dokumentacijom).

## VAŽENJE DOZVOLE

Građevinska dozvola neće više važiti ukoliko se građevinski radovi ne počnu u roku od jedne (1) godine (odnosno dvije (2) godine u Srednjobosanskom, Kantonu 10, Zapadno-hercegovačkom, Posavskom i Bosansko-podrinjskom kantonu) od početka važenja dozvole.

Međutim, ovaj rok se može produžiti za dodatnu jednu (1) godinu (odnosno dvije (2) godine u Bosansko-podrinjskom, Kantonu 10, Zapadno-hercegovačkom i Srednjobosanskom kantonu) ukoliko se uvjeti uzeti u razmatranje kod odobravanja dozvole nisu promijenili, ili su se promijenili iz opravdanih razloga.

## ŽALBA NA ODLUKU

Na građevinsku dozvolu izdanu od općinskog ili gradskog nadležnog organa žalba se može uložiti pri kantonalnom ministarstvu u roku od 15 dana (odnosno u roku od 30 dana u Sarajevskom kantonu) od datuma dobivanja dozvole.

Na odluku kantonalnog ministarstva ne može se ulagati žalba, ali se može pokrenuti upravni spor na kantonalnom sudu u roku od 30 dana (odnosno 15 dana u Bosansko-podrinjskom kantonu) od datuma primitka odluke.

Međutim, u Zeničko-dobojskom, Tuzlanskom i Srednjobosanskom kantonu, odluka kantonalnog ministarstva o izdavanju građevinske dozvole podliježe žalbi u roku od 15 dana od donošenja odluke.

## NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...

Barem osam (8) dana prije početka radova morate informirati kanton odnosno općinu (onoga tko vam je izdao građevinsku dozvolu) o početku građevinskih radova.

## KOGA KONTAKTIRATI U KANTONU ODNOSNO OPĆINI UKOLIKO IMATE NEKIH PITANJA?

Molimo pogledajte imenik kontakata naveden u Aneksu 2.

## PROCEDURA DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE NA NIVOU FBIH

Zahtjev se podnosi Ministarstvu SAMO AKO je ovo ministarstvo izdalo urbanističku saglasnost. Nakon dobivanja urbanističke saglasnosti, zahtjev za izdavanje građevinske dozvole mora se podnijeti ministarstvu u roku od jedne godine.

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Zahtjev se podnosi skupa sa slijedećom pratećom dokumentacijom:

- Važeća urbanistička saglasnost;
- Odobrenja i suglasnosti dobiveni u postupku vađenja urbanističke saglasnosti;
- Izvod iz katastra za zemljišnu parcelu na kojoj se namjerava graditi;
- Dokaz da podnositelj zahtjeva ima pravo gradnje na zemljištu, koji dokazuje vlasništvo ili suglasnost za iznajmljivanje, kao što je: zemljišno-knjižni izvadak<sup>1</sup>, ugovor odnosno odluku nadležnog organa prema kojoj je stečeno pravo gradnje, kao što je općinska odluka za dodjelu građevinskog zemljišta, ugovor o partnerstvu između vlasnika nekretnina i investitora, ili ugovor o koncesiji kojim je stečeno pravo gradnje;
- Tri kopije građevinskog projekta.
- Pismeni izvještaj i potvrda da je glavni projekt<sup>2</sup> prošao reviziju i da zadovoljava specifične zahtjeve koje su utvrdila nadležna pravna lica.
- Pisani izvještaj i potvrda da je projektnu dokumentaciju pregledalo i nostrificiralo ovlašteno tijelo<sup>3</sup>;
- Geomehanička studija zemljišta na kojemu se namjerava graditi, ukoliko je studija korištena za izradu glavnog projekta;
- Ostala dokumentacija propisana posebnim zakonima i propisima za određene objekte.

Vi – investitor – odgovorni ste za angažiranje tima stručnjaka koji će izvršiti reviziju/pregled i nostrifikaciju glavnog projekta i projektne dokumentacije. To mora biti netko drugi, a ne izvođač kojega ste angažirali da uradi konkretan posao.

<sup>1</sup> Zemljišno-knjižni (ZK) izvadak je evidencija koja se vodi u općinskim sudovima i koja pokazuje vlasništvo i stvarna prava nad zemljišnom parcelom.

<sup>2</sup> Glavni projekt je zbornik usklađenih projekata koji daju tehničko rješenje konstrukcije. Sastoji se od arhitektonskih nacрта objekta, projekta hidro instalacija i elektro-instalacija, projektni izvještaj o mjerama zaštite okoliša, izvještaj o zaštiti od požara i eksplozije, itd.

<sup>3</sup> Nostrifikacija je procedura utvrđivanja da li je glavni projekt izrađen u inozemstvu u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju, građevinskim normama i standardima koji važe u FBIH. Nostrifikaciju obavlja ovlašteno pravno lice registrirano za djelatnosti nostrifikacije građevinske dokumentacije.

## ŠTO ĆE MINISTARSTVO FBiH URADITI?

Nadležne osobe u instituciji će pregledati dozvolu u smislu njene potpunosti. Zahtjev će se odbiti ako:

1. se utvrdi, tokom razmatranja, da glavni projekt nije u skladu sa uvjetima iz urbanističke saglasnosti;
2. glavni projekt nije u skladu sa uvjetima propisanim zakonom; i
3. utvrdi se da lokacija gradnje nije u skladu sa uvjetima prikazanim u glavnom projektu.

Ukoliko su zahtjev i prateća dokumentacija uredno, građevinska dozvola će se izdati u roku od **30 dana** od datuma zaprimanja zahtjeva.

## VAŽENJE DOZVOLE

Građevinska dozvola važi jednu (1) godinu od datuma donošenja odluke o izdavanju građevinske dozvole. Međutim, ovaj rok se može produžiti za dodatnu godinu dana ukoliko se uvjeti za koje je dozvola izdana nisu promijenili i u slučajevima kada postoje „opravdani razlozi“ da se odobri produženje.

Žalba na izdanu građevinsku dozvolu nije moguća, ali je moguće pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe kod nadležnog kantonalnog suda u roku od 30 dana od datuma dobivanja građevinske dozvole.

## NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...

Najmanje osam (8) dana prije početka radova morate informirati ministarstvo o početku građevinskih radova.

## KOGA KONTAKTIRATI U MINISTARSTVU UKOLIKO IMATE NEKA PITANJA?

Molimo pogledajte imenik kontakata naveden u Aneksu 2.

# POSTUPAK DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE

Zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole podnosite istoj instituciji koja vam je izdala građevinsku dozvolu. Na primjer, ukoliko vam je građevinsku dozvolu izdalo kantonalno ministarstvo, zahtjev za upotrebnu dozvolu podnosite istom kantonalnom ministarstvu.

Procedura na općinskom nivou je ista kao i na kantonalnom nivou, pa se stoga neće posebno opisivati.

## POSTUPAK DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE NA KANTONALNOM NIVOU

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Uz zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole prilažu se slijedeći dokumenti:

- kopija građevinske dozvole;
- lokacija gradnje i podaci o građevinskim izvođačima <sup>4</sup>(primjenjuje se samo u Kantonu 10 i Županiji posavskoj);
- kopija katastarskog plana sa navedenim položajem objekta (ne primjenjuje se u Županiji Posavskoj);
- pismenu izjavu izvođača da su radovi izvedeni u skladu sa projektom<sup>5</sup> (ne primjenjuje se u Kantonu 10 i Županiji Posavskoj); i
- pismeni izvještaj o pregledu konstrukcija, odnosno da su svi upotrijebljeni materijali standardne kvalitete (ne primjenjuje se u Kantonu 10 i Županiji Posavskoj).

### ŠTO ĆE KANTONALNO MINISTARSTVO UČINITI?

U roku od 30 dana od datuma primitka potpunog zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole, kantonalno ministarstvo odnosno općinska služba će obaviti pregled da utvrdi da je objekat izgrađen u skladu sa odobrenim projektom i da je u skladu sa svim standardima, propisima i normama.

<sup>4</sup> Građevinski izvođači su: investitor, projektant, građevinska firma, nadzorni organ i revizor (odn. kvalificirani inženjer koji radi u kompaniji registriranoj za vršenje građevinskog nadzora odnosno takva kompanija).

<sup>5</sup> Glavni odn. izvedbeni projekat kojeg čine: tehnički opis; svi temelji objekta, presjeci i fasade

U roku od 8 dana od datuma podnošenja zahtjeva, kantonalno ministarstvo odnosno općinska služba će imenovati komisiju za tehnički prijem objekta („Komisija“) i informirati i vas i članove Komisije o datumu kada će se obaviti pregled osam dana ranije (odnosno 10 dana unaprijed u slučaju Tuzlanskog i Hercegovačko-neretvanskog kantona/županije).

Komisija priprema izvještaj o pregledu i dostavlja ga kantonu/županiji odnosno općini u roku od 8 dana od pregleda. Ukoliko se pri pregledu utvrdi postojanje odstupanja (koji iziskuju dodatne građevinske radove), kanton odnosno općina će utvrditi rok u kojemu investitor ima napraviti korekcije. Ovaj rok ne može biti duži od 90 dana (ovaj rok se ne specificira u Zakonu o prostornom uređenju Srednjobosanskog, Kantona 10 i Zapadnohercegovačkog kantona/županije).

Nakon što se u izvještaju Komisije potvrdi da se objekat može koristiti, kanton/županija odnosno općina izdaje Upotrebnu dozvolu. Troškove rada inspekcije pokrivete vi.

## VAŽENJE DOZVOLE

Rok nije ograničen.

## ŽALBA NA ODLUKU

Žalba na upotrebnu dozvolu koju izda općina može se uložiti, ali ne može se uložiti žalba na dozvolu koju izda kantonalno/županijsko ministarstvo. Ipak, na odluku kantonalnog/županijskog ministarstva se može pokrenuti upravni spor kod kantonalnog suda u roku od 30 dana (odnosno 15 dana u Bosansko-podrinjskom kantonu) od datuma primitka dozvole. Međutim, u Zeničko-dobojskom, Tuzlanskom i Srednjobosanskom kantonu, može se ulagati žalba i na odluke kantonalnog/županijskog ministarstva.

## NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...

Tek nakon izdavanja upotrebne dozvole možete registrirati vlasništvo nad objektom u zemljišno-knjižkom registru (objašnjeno u Referentnom priručniku).



## POSTUPAK DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE NA NIVOU FBiH

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Uz zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole prilaže se slijedeća prateća dokumentacija:

- kopija građevinske dozvole;
  - kopija katastarskog izvataka sa ucrtanim položajem objekta;
  - pismena izjava izvođača da su radovi izvedeni u skladu sa projektom; i
  - pismeni izvještaj nadzora gradnje, odnosno da su svi korišteni materijali standardne kvalitete.
- 

### ŠTO ĆE URADITI MINISTARSTVO FBiH?

Ministarstvo FBiH mora odobriti zahtjev za upotrebnu dozvolu u roku od 30 dana od njegovog zaprimanja, ali tek nakon što utvrdi da je završeni objekat u skladu sa tehničkom dokumentacijom i standardima, propisima i normama (*tehnički pregled*).

Ministarstvo FBiH će imenovati stručnu komisiju za obavljanje tehničkog pregleda objekta („Komisija“) u roku od osam dana od prijema zahtjeva za upotrebnu dozvolu. Komisija će utvrditi da li je objekat izgrađen u skladu sa tehničkom dokumentacijom i standardima, propisima i normama. Ministarstvo će informirati vas, Predsjedavajućeg Komisije i članove Komisije o datumu vršenja tehničkog pregleda.

Komisija priprema izvještaj o tehničkom pregledu objekta i dostavlja ga Ministarstvu FBiH u roku od 8 dana od obavljenog pregleda. Ukoliko Komisija utvrdi da postoje nedostaci i/ili propusti koji se moraju popraviti, ministarstvo će investitoru dati rok za njihovo otklanjanje (maksimalno 90 dana, ali može biti i kraći).

Nakon što izvještaj Komisije potvrdi da se objekat može koristiti, ministarstvo (u roku od 10 dana od prijema izvještaja Komisije) izdaje upotrebnu dozvolu. Troškove pregleda snosite vi.

### VAŽENJE DOZVOLE

Rok nije ograničen.

---

## **ŽALBA NA ODLUKU**

Žalba na upotrebnu dozvolu koju izda Ministarstvo FBiH nije moguća, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe nadležnom kantonalnom/županijskom sudu koji je naveden u dozvoli u roku od 30 dana od datuma prijema dozvole.

## **NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...**

Tek nakon što je izdana upotrebna dozvola možete registrirati vlasništvo nad objektom u zemljišno-knjižnom registru.

# PROCESI U RS

# DOBIVANJE DOZVOLE U RS

## UVOD

Postupak dobivanja dozvola u RS je dosta sličan procesima u FBiH, uz jednu veliku razliku: interakcija se odvija samo sa opštinskim službama. Drugim riječima, kad jednom podnesete zahtjev za izdavanje saglasnosti ili dozvole, opština utvrđuje da li je odobravanje vašeg objekta u njihovoj nadležnosti ili ne. Ako nije, opština će službeno dostaviti zahtjev (u vaše ime) entitetskom ministarstvu (pošto u RS nema kantona).

## KOJI OBJEKTI SU U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA NA NIVOU RS?

Generalno govoreći, svi građevinski radovi (izgradnja zgrade, kuće, nadogradnja, itd.) koji se odvijaju na teritoriji dvije ili više opština, kao i:

- izgradnja visokih brana za koje je propisan tehnički pregled;
- izgradnja nuklearnih objekata;
- izgradnja objekata za proizvodnju i preradu nafte i gasa, cjevovodi za naftu i gas za međunarodni transport;
- izgradnja industrijskih objekata za proizvodnju kemikalija, metalurgiju, rudarstvo, proizvodnju papira i celuloze i preradu kože i krzna;
- izgradnja hidroelektrana i elektrana od 10 ili više MW, termoelektrana, podstanica od 110 ili više KW;
- izgradnja međunarodnih i regionalnih vodovoda;
- postrojenja za preradu otpadnih voda za mjesta sa više od 50.000 stanovnika;
- izgradnja autoputeva i regionalnih puteva;
- izgradnja aerodroma;
- izgradnja javne željeznice;
- izgradnja međunarodnih puteva i autoputeva;
- regulacioni radovi na plovnim vodotocima;
- izgradnja vodnih kanala (vještačkih) i pristupnih tačaka;
- izgradnja sistema brze željeznice;
- izgradnja stadiona, arena, itd. sa kapacitetom od 10.000 ili više posjetitelja;
- izgradnja lokacija za skladištenje opasnog otpada;

- izgradnja hidro-sistema za opskrbu vodom;
- izgradnja jezera za ribogojstvo površine veće od 50 hektara;
- obnova objekata od kulturnog ili istorijskog značaja; izgradnja i obnova objekata u blizini takvih objekata;
- gradnja na graničnim prelazima i nacionalnim spomenicima utvrđenim od strane Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika uspostavljene u skladu sa Aneksom 8 Dejtonskog sporazuma;

## POSTUPAK DOBIVANJA URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

Kao i u FBiH, urbanistička saglasnost se izdaje ukoliko je gradnja u skladu sa planskom dokumentacijom. Morate podnijeti zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti opštinskoj službi za urbanizam za sve projekte koji podrazumijevaju uređenje zemljišta, gradnju i druge radove i promjene namjene zemljišta.

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Zahtjev za dozvolu, sa slijedećom pratećom dokumentacijom:

- podacima o zemljišnoj parceli (kopija katastarskog izvotka, dokaz o posjedu i zemljišno-knjiški izvadak koji nije stariji od 6 mjeseci);
- dokaz o pravu vlasništva nad zemljišnom parcelom namijenjenom za gradnju odnosno drugi dokument, kao što je kupoprodajni ugovor i sl.;
- idejni projekat kojega čine: tehnički opis, osnova svih temelja objekta (situaciono rješenje); presjeke i fasade;
- rješenje, odluku, ugovor ili suglasnost, ako je propisana posebnim zakonom (npr. suglasnost Ministarstva poljoprivrede za objekte koji se grade na poljoprivrednom zemljištu);
- okolišna dozvola (ako je propisana Zakonom o zaštiti okoliša);
- obrazloženje zahtjeva za izdavanje urbanističke dozvole sa svim informacijama potrebnim za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uvjeta gradnje;
- dokaz o plaćenju administrativnoj taksi.

Opština ili entitetsko ministarstvo (ako je Ministarstvo nadležno za izdavanje dozvole) može tražiti dodatnu dokumentaciju u zavisnosti od kompleksnosti objekta. Primjeri drugih suglasnosti koje vam mogu tražiti su:

- Suglasnost Javnih puteva RS za objekte koji se grade blizu ili pored javnih puteva ili autoputeva;

- Suglasnost Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede za objekte koji se grade na poljoprivrednom zemljištu ili blizu vode, itd.

## ŠTA ĆE UČINITI MINISTARSTVO ODNOSNO OPŠTINA?

Vaš zahtjev za izdavanje urbanističke saglasnosti mora se riješiti u roku od 30 dana.

## SADRŽAJ URBANISTIČKE SAGLASNOSTI

Izdana urbanistička saglasnost sadrži slijedeće podatke:

- podatke o namjeni, položaju i obliku objekta odnosno promjeni namjene objekta;
- izvod iz planske dokumentacije koji se koristi za izdavanje urbanističke saglasnosti sa označenim granicama zemljišta – građevinske parcele;
- suglasnosti odn. građevinski uvjeti nadležnih tijela odnosno službi (vodna suglasnost, prometna suglasnost, i sl.);
- uslovi zaštite okoliša;
- urbanističko-tehnički uslovi;<sup>6</sup>
- specifični uslovi propisani planskim i drugim odnosnim zakonima;
- posebni uslovi propisani zakonima o korištenju zemljišta;
- obaveze prema susjedima i prava drugih osoba, a posebno osoba sa onesposobljenjima;
- jedinična cijena uređenja građevinskog zemljišta i uslovi uređenja građevinskog zemljišta ukoliko zemljište nije uređeno i drugi podaci i uslovi od značaja za gradnju.

## ŽALBA NA ODLUKU

Žalba na izdanu urbanističku dozvolu može se uložiti 15 dana od njenog prijema.

## VAŽENJE DOZVOLE

Urbanistička dozvola važi jednu (1) godinu od datuma izdavanja. Ovaj rok se može produžiti ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

<sup>6</sup> Urbanističko-tehnički uslovi utvrđuju i sadrže slijedeće podatke: o regulacionoj i građevinskoj liniji; položaju objekta u odnosu na javni put; uslovi uređenja zemljišta, uključujući priključak na javnu saobraćajnu ili komunalnu infrastrukturu; koeficijent izgrađenosti parcele; nivo i veličina objekta; uslovi gradnje pratećih objekata i uslovi uređenja dvorišta; uređenje zelenih površina; uslovi parkiranja; zahtjevi zaštite od prirodnih katastrofa i ratnih aktivnosti.

## **NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...**

Imate jednu (1) godinu da podnesete zahtjev za izdavanje građevinske dozvole.

## **KOGA DA KONTAKTIRATE AKO BUDETE IMALI NEKIH PITANJA?**

Molimo pogledajte imenik kontakata naveden u Aneksu 2.

## PROCEDURA DOBIVANJA GRAĐEVINSKE DOZVOLE

### KOME PODNIJETI ZAHTJEV?

Istoj instituciji koja je izdala urbanističku saglasnost. Na primjer, ako je opština Banja Luka izdala urbanističku saglasnost, zahtjev podnosite direktno opštini.

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Zahtjev za izdavanje građevinske dozvole, zajedno sa:

- urbanističkom saglasnosti;
- tehničkom dokumentacijom, odn. dva primjerka građevinskog projekta sa dokazima da je obavljena tehnička revizija projektne dokumentacije i zaključcima o njenoj usklađenosti sa uslovima iz urbanističke dozvole;<sup>7</sup>
- dokaz o pravu vlasništva ili pravu korištenja zemljišta za gradnju odnosno rekonstrukciju;
- uslovi građevinske lokacije;
- posebni uslovi i saglasnosti propisani drugim relevantnim propisima;
- ostala dokumentacija po potrebi.

### ŠTA ĆE MINISTARSTVO ODNOSNO OPŠTINA URADITI?

Ako su svi dokumenti uredni, građevinska dozvola će se izdati u roku od 30 dana od datuma podnošenja zahtjeva za izdavanje iste.

### ŽALBA NA ODLUKU

Žalba na izdanu građevinsku dozvolu od strane opštinskog administrativnog organa može se uložiti u roku od 15 dana od datuma primitka građevinske dozvole Ministarstvu za prostorno uređenje Republike Srpske. Žalba na izdavanje građevinske dozvole od strane Ministarstva RS nije moguća, ali je moguće pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana od datuma primitka građevinske dozvole.

<sup>7</sup> Tehnička dokumentacija se sastoji od jednog ili više projekata koji moraju biti međusobno usklađeni, kao npr.: tehnički opis objekta, grafički prikaz, i sl.



## **VAŽENJE DOZVOLE**

Važenje građevinske dozvole ističe ukoliko građevinski radovi ne počnu u rokovima utvrđenim u građevinskoj dozvoli. Ovaj rok ne može biti kraći od 6 mjeseci niti duži od 2 godine.

## **NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...**

Prije nego što započnu bilo kakvi radovi, mora se uraditi iskolčavanje građevine – iskop zemlje tj. temelja objekta). Ovo se mora obaviti u skladu sa uslovima navedenim u građevinskoj dozvoli, a to radi opštinska služba nadležna za urbanizam i građevinarstvo.

Da biste ovo uradili, morate zatražiti da iskolčavanje obavi opštinska služba za urbanizam. Iskolčavanje će se izvršiti u skladu sa informacijama navedenim u urbanističkoj i građevinskoj dozvoli.

Kada je ovo obavljeno, možete početi gradnju. Međutim, ne zaboravite da morate obavijestiti (pismeno) opštinsku inspekciju o započinjanju građevinskih radova najmanje osam (8) dana prije početka radova.

## PROCEDURA DOBIVANJA UPOTREBNE DOZVOLE U RS

### KOME PODNIJETI ZAHTJEV?

Istoj instituciji koja je izdala građevinsku dozvolu. Na primjer, ako vam je opština Laktaši izdala građevinsku dozvolu, svoj zahtjev upućujete opštini.

Dozvola se može izdati tek nakon što je odgovarajući nadležni organ (odnosno opštinska komisija) pregledom objekta potvrdi usklađenost (pregledom na licu mjesta) sa tehničkom dokumentacijom i standardima, propisima i normama (tehnički pregled).

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Podnosi se zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole, zajedno sa slijedećom dokumentacijom:

1. kopijom građevinske dozvole;
2. tehničkom dokumentacijom o objektu (odn. projektom objekta koji može sadržavati nacрте i opis konstrukcije, projekte instalacija, itd.) i
3. odobrenja i saglasnosti izdane za građevinske radove.

### ŠTA ĆE MINISTARSTVO ODNOSNO OPŠTINA URADITI?

Upotrebna dozvola se može izdati tek nakon što komisija za tehnički pregled utvrdi da je objekat izgrađen u skladu sa tehničkom dokumentacijom, tehničkim standardima, propisima i normama.

Opština će imenovati komisiju za tehnički pregled objekta u roku od 8 dana od datuma zaprimanja zahtjeva za upotrebnu dozvolu.

Komisija je odgovorna da utvrdi da je objekat zaista izgrađen u skladu sa tehničkom dokumentacijom i tehničkim standardima, propisima i normama. Osam (8) dana prije pregleda, nadležni organ će informirati i vas i Komisiju o datumu obavljanja pregleda.

Komisija priprema izvještaj o tehničkom pregledu i dostavlja ga opštini u roku od 8 dana od obavljenog pregleda. Ukoliko se izvještajem utvrdi da se objekat može koristiti, opština izdaje upotrebnu dozvolu u roku od osam (8) dana od prijema izvještaja. Troškove rada komisije plaćate vi.

Ako se tokom tehničkog pregleda utvrdi postojanje nedostataka (a njihovo otklanjanje iziskuje dodatne građevinske radove), ministarstvo odnosno opština će utvrditi rok za otklanjanje tih nedostataka.

## **ŽALBA NA ODLUKU**

Na upotrebnu dozvolu koju izda opštinska administrativna služba žalba se može uložiti u roku od 15 dana od datuma primitka dozvole.

Žalba na upotrebnu dozvolu koju izda Ministarstvo RS nije moguća, ali je moguće pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana od datuma primitka dozvole.

## **VAŽENJE DOZVOLE**

Rok nije vremenski ograničen.

## **NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...**

Možete upisati vlasništvo nad objektom u zemljišno-knjižnu evidenciju.

**PROCESI U  
BRČKO  
DISTRIKTU**

# DOBIVANJE DOZVOLE U DISTRIKTU BRČKO

## UVOD

Kako je već ranije navedeno, Brčko je poseban administrativni distrikt. Kao takav, ima drugačija pravila i propise koji reguliraju ne samo građenje, nego i svaki drugi aspekt poslovanja. Iako su zakoni koji reguliraju izdavanje dozvola za gradnju slični onima u ostatku zemlje, postoje i određene razlike.

## DOBIVANJE RJEŠENJA O LOKACIJSKIM USLOVIMA

Umjesto urbanističke saglasnosti, u BD se izdaje Rješenje o lokacijskim uslovima, koje će se izdati ukoliko je objekat u skladu sa uvjetima navedenim u planskoj dokumentaciji (zoning plan, regulacioni plan, urbanistički projekt i plan parcelizacije odnosno raspoloživoj dokumentaciji o korištenju zemljišta).

## KOME PODNIJETI ZAHTJEV?

Odjeljenje za prostorno planiranje i imovinsko-pravne poslove (Odjeljenje).

## DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Zahtjev za lokacijske uslove, skupa sa:

- podacima o zemljišnoj parceli (kopija katastarskog plana);
- idejnim projekatom<sup>8</sup> koji se sastoji od: tehničkog opisa; osnovama temelja objekta (situaciono rješenje); presjeka i fasada;
- obrazloženjem planirane tehnologije rada u slučaju planiranja gradnje proizvodnog objekta.

Od investitora se može tražiti da dostavi i dodatnu dokumentaciju u zavisnosti od kompleksnosti objekta. Na primjer, može se tražiti da dostavite:

- suglasnost Odjeljenja za javne poslove, puteve i parkove, za objekte koji se grade uz ili u blizini javni put ili autoput; i

---

<sup>8</sup> Idejni projekat nije potreban ukoliko je građevinska lokacija obuhvaćena urbanističkim projektom i ako se radi o stambenoj gradnji površine do 150 m<sup>2</sup>.

- suglasnost Odjeljenja za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu za objekte koji se grade na poljoprivrednom zemljištu ili u blizini vode.

## ŠTA ĆE ODJELJENJE UČINITI?

Zahtjev se mora riješiti u roku od 15 dana ili najkasnije 30 dana od podnošenja potpune dokumentacije.

## SADRŽAJ LOKACIJSKIH USLOVA

U nedostatku izrađene planske dokumentacije, rješenje o lokacijskim uslovima sadrži slijedeće podatke:

- prilog potreban za izdavanje građevinske dozvole po propisima;
- administrativne takse za izdavanje rješenja ( koje plaća investitor);
- ovjereni izvod iz regulacionog plana ili urbanističkog projekta, opis lokacije i urbanističko-tehnički uslovi<sup>9</sup>, što se traži u slučaju kada je građevinsko područje obuhvaćeno regulacionim planom ili urbanističkim projektom;
- izvještaj o usklađenosti dimenzija i položaja predloženog objekta i njegovu namjenu sa planom zoniranja i dodatnim uslovima koji se trebaju zadovoljiti projektom i građevinskim radovima (ako je građevinsko zemljište obuhvaćeno planovima zoniranja).

Ako ne postoji odgovarajući provedbeni plan odnosno ako planirana gradnja nije predviđena postojećim planom, rješenje se izdaje na osnovu pregleda lokacije od strane Odjeljenja uz uvažavanje postojećeg plana korištenja zemljišta. U tom slučaju, rješenje sadrži:

- opis lokacije,
- mišljenje odjeljenja na osnovu kojega se može odobriti gradnja,
- urbanističko-tehničke uslove; i
- izvod iz plana korištenja zemljišta koji se koristi kod razmatranja.

<sup>9</sup> Urbanističko-tehnički uslovi utvrđuju slijedeće: namjenu objekta; veličinu i oblik zemljišne parcele; minimalni zahtjevi za uređenje građevinskog zemljišta; uslovi za formiranje objekta; uređenje građevinskog zemljišta; obaveze koje se moraju ispoštovati u odnosu na susjedne objekte; uslovi zaštite okoliša; uslovi osiguranja slobodnog pristupa osobama sa onesposobljenjima; metode geološkog ispitivanja zemljišta; ostali elementi od značaja za gradnju.

## ŽALBA NA ODLUKU

Nakon izdavanja, žalba na rješenju se može uložiti u roku od 15 dana od datuma prijema odluke. Žalba se podnosi Žalbenoj komisiji koju čini pet članova, a predsjedavajući Komisije je osoba koja je na čelu Vladinog odjeljenja za administrativna pitanja DB.

## VAŽENJE RJEŠENJA

Rješenje važi dok ne bude stavljeno van snage propisima koji je reguliraju.

## NAKON ŠTO DOBIJETE RJEŠENJE...

Imate jednu (1) godinu od datuma s kojim rješenje stupa na snagu da podnesete zahtjev za građevinsku dozvolu. Ukoliko propustite da to učinite, morate tražiti potvrdu od opštine da se uslovi vaše lokacija gradnje nisu promijenili.

## DOBIVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

### ZA KAKVU VRSTU OBJEKATA SE TRAŽI DOZVOLA?

Za sve vrste, osim:

- građevinskih radova na održavanju postojećih objekata;
- gradnju grobnica;
- objekte koji mijenjaju korištenje;
- uređenje zemljišta za redovno korištenje za stambenu izgradnju za koje je već izdana građevinska dozvola (raščišćavanje terena, postavljanje vodovodne i kanalizacione infrastrukture, i sl.);
- prateći objekti namijenjeni redovnom korištenju stambenih objekata;
- postavljanje staklenih pokrova za poljoprivrednu proizvodnju;
- prateći objekti namijenjeni za sajmove i javne manifestacije koje traju do 90 dana;
- natkrivanje ljetnih terasa;
- sklopivi objekti;
- kiosci površine do 12 m<sup>2</sup>;
- reklamni panoi površine do 12 m<sup>2</sup>;

- kablovski priključci i sl.;
- sportski tereni itd.

## KOME PODNIJETI ZAHTJEV?

Odjeljenju za javnu sigurnost.

## DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Zahtjev za građevinsku dozvolu sa:

- važećim rješenjem o lokacijskim uslovima;
- evidencijom iz zemljišno-knjižnog registra kao dokaz prava vlasništva, prava gradnje, i za gradnju infrastrukturnih sistema kao što su: vodovod, kanalizacija, gasovod, opskrba električnom energijom i dokaz o pravu služnosti);
- originalom ili ovjerenom kopijom katastarskog plana;
- tri kopije glavnog projekta;
- pisanim izvještajem o obavljenoj reviziji glavnog projekta;
- projektnim izvještajima potrebnim za izdavanje urbanističke dozvole;
- svim suglasnostima i dokazima stečenim u postupku dobivanja urbanističke dozvole;
- drugi dokumentima propisanim odgovarajućim zakonima.

## ŠTA ĆE ODJELJENJE URADITI?

Građevinska dozvola se izdaje u roku od 30 dana od prijema zahtjeva. Kopija građevinske dozvole se objavljuje na web stranici Vlade DB i na web strani Odjeljenja najmanje 15 dana nakon njenog izdavanja.



## SADRŽAJ GRAĐEVINSKE DOZVOLE

Izdana građevinska dozvola sadrži slijedeće podatke:

- podatke o investitoru;
- podatke o objektu;
- naziv građevinskog projekta;
- podaci o obavljenoj reviziji;
- rok važenja;
- obavezu investitora da prijavi započinjanje građevinskih radova inspekciji najmanje osam (8) dana prije početka radova;
- ostale podatke od značaja za lokaciju i objekat.

## ŽALBA NA ODLUKU

Žalba na građevinsku dozvolu se može uložiti u roku od 15 dana od datuma primitka. Žalba se podnosi Žalbenoj komisiji koju čini pet članova, a predsjedavajući Komisije je osoba koja je na čelu Vladinog odjeljenja za administrativna pitanja BD.

## VAŽENJE DOZVOLE

Jednu godinu.

Važenje građevinske dozvole prestaje ukoliko se gradnja ne počne u roku od jedne (1) godine od datuma njenog stupanja na snagu. Ovaj rok se može produžiti za jednu (1) dodatnu godinu ukoliko uvjeti korišteni za rješavanje izdavanja dozvole nisu promijenjeni.

## NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...

Prije nego što počnete bilo kakve radove, mora se izvršiti iskolčavanje građevine u skladu sa odredbama iz građevinske dozvole. Da biste ovo uradili, morate zatražiti da Odjeljenje za javni registar ili nadležno pravno lice ovlašteno za tu djelatnost obavi iskolčavanje.

Nakon iskolčavanja objekta možete pristupiti gradnji. Ipak, ne zaboravite da pismeno obavijestite Općinsko odjeljenje za inspekcije o započinjanju građevinskih radova najmanje osam (8) dana prije početka radova.

## DOBIVANJE UPOTREBNE DOZVOLE

### KOME PODNIJETI ZAHTJEV?

Odjeljenju za javnu sigurnost.

### DOKUMENTI KOJI SE PODNOSE

Zahtjev za upotrebnu dozvolu, uz koji se prilaže slijedeća dokumentacija:

- važeća građevinska dozvola;
- glavni projekt na osnovu kojeg je izdana građevinska dozvola;
- geodetska snimanja objekta;
- pismena izjava o izvršenom nadzoru građevinskih radova i uslovima održavanja objekta;
- pismeni izvještaj o obavljenom nadzoru građevinskih radova.

### ŠTA ĆE ODJELJENJE URADITI?

Organizirat će i izvršiti tehnički pregled objekta. Upotrebna dozvola se može izdati samo nakon što komisija za pregled potvrdi da je objekat izgrađen u skladu sa tehničkom dokumentacijom, tehničkim standardima, propisima i normama. Tehnički pregled se obavlja u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva za izdavanje upotrebne dozvole.

Odjeljenje za javnu sigurnost imenuje komisiju za tehnički pregled (dalje u tekstu: „Komisija“) u roku od 7 dana od datuma prijema zahtjeva za izdavanje dozvole. Komisija utvrđuje da li je objekat izgrađen u skladu sa tehničkom dokumentacijom i tehničkim standardima, propisima i normama. Nadležni organ koji izdaje dozvolu će informirati i vas i članove komisije o datumu pregleda.

Komisija izrađuje izvještaj o tehničkom pregledu i podnosi ga u roku od 10 dana od obavljenog pregleda. Ako su zaključci pregleda pozitivni, odnosno objekat se može koristiti,

Odjeljenje će izdati upotrebnu dozvolu u roku od sedam (7) dana od datuma prijema izvještaja. Troškove rada komisije za tehnički pregled pokriva investitor.

Ako se tokom vršenja tehničkog pregleda utvrde nedostaci (koji iziskuju dodatne građevinske radove), Odjeljenje za javnu sigurnost će odrediti rok za njihovo otklanjanje i izdati privremenu Građevinsku dozvolu čiji je rok važenja do 90 dana. Odjeljenje za javnu sigurnost informira investitora o nedostacima i rokovima za njihovo otklanjanje.

## **ŽALBA NA ODLUKU**

Žalba na upotrebnu dozvolu se može uložiti u roku od 15 dana od datuma njenog prijema. Žalba se podnosi Žalbenoj komisiji koju čini pet članova, a predsjedavajući je osoba koja je na čelu Odjeljenja za administrativne poslove vlade BD.

## **VAŽENJE DOZVOLE**

Neodređeni rok.

## **NAKON ŠTO DOBIJETE DOZVOLU...**

Možete registrirati vlasništvo nad objektom u zemljišno-knjižnoj evidenciji.

# ČESTO POSTAVLJANA PITANJA

**Q. U KOJIM SLUČAJEVIMA JE MINISTARSTVO PROSTORNOG UREĐENJA FBiH NADLEŽNO ZA IZDAVANJE SAGLASNOSTI I/ILI DOZVOLA?**

- A. U svim niže navedenim slučajevima:
- a) građenja na području dva ili više kantona;
  - b) građenju od interesa za FBiH na područjima od interesa za FBiH, kao što je gradnja autoputeva, željeznica, aerodroma i sl.
  - c) građenja na državnoj granici;
  - d) gradnji slobodnih zona;
  - e) gradnji koja može utjecati na okoliš, živote i zdravlje stanovništva u FBiH, kao što je izgradnja objekata za proizvodnju eksploziva, otpadnih materija, kanalizacionih objekata, i sl., i
  - f) gradnja na lokacijama nacionalnih spomenika, odnosno na lokacijama koje se nalaze na popisu nacionalnih spomenika unutar granica koju je utvrdila Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika.

NAPOMENA: Značenje zakonskih odredaba može biti sporno zbog nedostatka konkretnosti. Stoga bi bilo pametno određena pitanja o određenom objektu uputiti direktno Ministarstvu.

**P. KOJE SAGLASNOSTI/DOZVOLE SU POTREBNE ZA GRADNJU ODNOSNO REKONSTRUKCIJU OBJEKTA (STAMBENOG ILI POSLOVNOG)?**

- O. Potrebno je slijedeće:
- a) Urbanistička saglasnost, građevinska i upotrebna dozvola.
  - b) Prije izgradnje i podnošenja zahtjeva za izdavanje dozvola savjetuje se da se provjeri:
    - vlasništvo nad parcelom;
    - da li je dopuštena gradnja na toj parceli; i
    - da li planirani objekat odgovara utvrđenoj namjeni zemljišta.
  - c) Da biste uradili navedeno, trebate učiniti slijedeće:
    - prikupiti od općine gdje planirate graditi informacije o tome da li planski dokumenti dopuštaju gradnju koju vi želite raditi; i
    - izvaditi ZK izvadak iz registra zemljišne knjige gdje su navedeni registrirani vlasnici odnosno korisnici dotičnog zemljišta. Zemljišne knjige se vode u općinskim sudovima, u odjelu za zemljišne knjige, i obično se izvadak može dobiti za jedan dan.

P. KOJE DOKUMENTE TREBAM PRILOŽITI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODREĐENE SAGLASNOSTI/DOZVOLE KOJI SE PODNOSI MINISTARSTVU FBiH?

### URBANISTIČKA SAGLASNOST

- Podaci o građevinskom zemljištu (kopija katastarskog izvotka i ZK izvotka);
- Idejni projekat kojeg čini tehnički opis, osnove temelja (situaciono rješenje), presjeci i fasade;
- Okolišna dozvola (za objekte za koje posebni zakon, kao npr. zakon o okolišu, propisuje takvu dozvolu);
- Obrazloženje zahtjeva sa dovoljno informacija da se utvrdi oblik i veličina zemljišta, kao i druge informacije o zemljištu na kojemu se namjerava graditi;
- Ostale dodatne dokumente koje Ministarstvo FBiH može zatražiti u zavisnosti od kompleksnosti objekta. Na primjer, može se tražiti suglasnost javne ustanove Direkcije za puteve FBiH ukoliko se gradi uz ili u blizini javnog puta ili autoputa.

### GRAĐEVINSKA DOZVOLA

- Kopija urbanističke saglasnosti;
- Izvod iz katastra za parcelu na kojoj se namjerava gradnja;
- Dokaz da imate pravo građenja – kao što je dokaz o vlasništvu ili pravu korištenja na zemljištu na kojemu se namjerava gradnja, ugovor o koncesiji kojim je stečeno koncesiono pravo, i sl.
- Tri kopije glavnog projekta kojeg čine: arhitektonski nacrti; projekti hidro i elektro instalacija, projektni izvještaj o mjerama zaštite okoliša, izvještaj o protupožarnoj i zaštiti od eksplozije, itd.
- Pismeni izvještaj i potvrda obavljene revizije građevinskog projekta i nostrifikaciji projektne dokumentacije;
- Geomehanička studija terena na kojemu se namjerava gradnja, ukoliko su informacije dobivene na osnovu tog ispitivanja korištene za izradu građevinskog projekta, i tehnološki elaborat, ako je potreban;
- Odobrenja i suglasnosti dobivene u postupku vađenja urbanističke dozvole za objekat;
- Ostala dokumentacija propisana posebnim zakonima i propisima.

### UPOTREBNA DOZVOLA

- Kopija građevinske dozvole;
- Kopija katastarskog plana sa naznačenim položajem objekta;
- Pisana izjava izvođača da su radovi izvedeni u skladu sa projektnom dokumentacijom; i
- Pismeni izvještaj o nadzoru nad izvođenjem radova kojeg je obavio ovlašten organ, odnosno da su svi upotrijebljeni materijali standardne kvalitete.

**P. KOLIKO VREMENA TREBA DA SE IZDA SAGLASNOST/DOZVOLA?**

O. 30 do 60 dana po dozvoli.

**P. KOJA JE CIJENA SAGLASNOSTI/DOZVOLA?**

O. Zavisi od toga što se smatra troškovima. Teško je utvrditi ukupne troškove koje određeni projekat/investitor može imati u procesu dobivanja dozvola.

Međutim, direktni troškovi dobivanja saglasnosti/dozvole(a) su administrativni troškovi (naknada) koja se mora platiti po izdavanju istih. Iznos naknade varira između 50 KM i 300 KM.

**P. KADA MOGU POČETI KORISTITI OBJEKAT, ODNOSNO USELITI SE, PRODATI PROSTOR, ITD.?**

O. Odgovor zavisi od toga što želite uraditi. Ako se želite useliti u tek završen objekat, možete to učiniti čim dobijete upotrebnu dozvolu.

Međutim, ako želite prodati cijeli (ili dio) objekta, morate ga uvesti u zemljišne knjige kao svoje vlasništvo. To se radi na slijedeći način:

- Nakon dobivanja upotrebne dozvole, zahtjev za unošenje izgrađenog objekta podnosi se nadležnom Općinskom odjelu za pravna i katastarska imovinska pitanja. Napominjemo da se ovo radi u općini gdje se nalazi objekat, a ne u instituciji koja vam je izdala dozvole.
- Ovaj odjel odnosno služba će izvršiti upis objekta i izdati vam prijavni list, odnosno dokaz da je objekat evidentiran u knjigama u svrhe upisa u zemljišne knjige.
- Potom, upotrebna dozvola i prijavni list se podnose Odjelu općinskog suda za zemljišni registar da se unese u knjige kao vaše vlasništvo.

**P. KAD SE DOBIJE, KOLIKO DUGO VAŽI SAGLASNOST/DOZVOLA?**

O. Urbanistička saglasnost – 1 godinu; građevinska dozvola – 1 godinu. Važenje i jedne i druge se može produžiti za još godinu dana. Važenje upotrebne dozvole je neograničeno.

**P. POSTOJI LI MOGUĆNOST ŽALBE NA ODLUKU O ODOBRAVANJU ILI USKRAĆIVANJU SAGLASNOSTI/ DOZVOLE, ODNOSNO ŽALBE NA ODLUKU ILI NEKI ELEMENT DOZVOLE KOJU SU IZDALI NADLEŽNI ORGANI?**

O.  
OPŠTINE U RS:  
Na dozvole koje izda opština žalba se može ulagati u roku od 15 dana od datuma primitka dozvole.

MINISTARSTVO RS:  
Žalba na dozvole koje izda RS Ministarstvo se ne može ulagati, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od datuma primitka Dozvole.

O.  
MINISTARSTVO FBIH:  
Ne, ali može se pokrenuti upravni spor kod kantonalnog suda u roku od 30 dana od primitka dozvole.

KANTONALNO/ŽUPANIJSKO  
MINISTARSTVO  
Ne, ali se može pokrenuti upravni spor pred kantonalnim/županijskim sudom u roku od 30 dana od primitka dozvole.

OPĆINA:  
Da- kantonalnom/županijskom ministarstvu koji odluku o žalbi mora donijeti u roku od 30 dana od njenog ulaganja.

**P. ZA KOJU VRSTU OBJEKATA JE ZA IZDAVANJE SAGLASNOSTI/DOZVOLA NADLEŽNO MINISTARSTVO ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRAĐEVINARSTVO I EKOLOGIJU?**

O. Generalno govoreći, za sve građevinske radove (izgradnja zgrade, kuće, nadogradnja, itd.) koji se odvijaju na teritoriju dvije ili više općina, i u slijedećim slučajevima:

- izgradnja visokih brana za koje je propisan tehnički pregled;;
- izgradnja nuklearnih objekata;
- izgradnja objekata za proizvodnju i preradu nafte i gasa, cjevovodi za naftu i gas za međunarodni transport;
- izgradnja industrijskih objekata za proizvodnju kemikalija, metalurgiju, rudarstvo, proizvodnju papira i celuloze i preradu kože i krzna;
- izgradnja hidroelektrana i elektrana od 10 ili više MW, termoelektrana, podstanica od 110 ili više KW;
- izgradnja međunarodnih i regionalnih vodovoda;
- postrojenja za preradu otpadnih voda za mjesta sa više od 50,000 stanovnika;
- izgradnja autoputeva i regionalnih puteva;
- izgradnja aerodroma;
- izgradnja javnih željeznica;
- izgradnja međunarodnih puteva i autoputeva;
- regulacioni planovi za plovne vodotoke;
- izgradnja vodenih kanala (vještačkih) i pristupnih tačaka;
- izgradnja sistema brze željeznice;
- izgradnja stadiona, arena, itd. sa kapacitetom od 10,000 ili više posjetitelja;
- izgradnja lokacija za čuvanje opasnog otpada;
- izgradnja hidro sistema za snabdijevanje vodom;
- izgradnja jezera za uzgoj ribe površine od 50 hektara;
- obnova objekata od kulturnog ili istorijskog značaja; izgradnja i obnova objekata u blizini takvih objekata;
- gradnja na graničnim prelazima i nacionalnim spomenicima utvrđenim od strane Komisije za očuvanje nacionalnih spomenika uspostavljene u skladu sa Aneksom 8 Dejtonskog sporazuma;



**P. KOJU DOKUMENTACIJU TREBAM DOSTAVITI UZ ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODREĐENE SAGLASNOSTI/DOZVOLE NADLEŽNIM TIJELIMA U RS?**

### **URBANISTIČKA SAGLASNOST**

- podaci o zemljišnoj parceli (kopija katastarskog plana, dokaz o posjedovanju i ZK izvadak);
- dokaz o pravu vlasništva nad parcelom odnosno drugi dokument, kao npr. ugovor o kupoprodaji zemljišta i sl.
- idejni projekat;
- rješenja, odluke, ugovori odnosno suglasnosti propisane posebnim zakonom;
- okolišna dozvola (za objekte za koje Zakon o okolišu predviđa izdavanje ove dozvole);
- obrazloženje zahtjeva za urbanističku dozvolu sa svim informacijama potrebnim za utvrđivanje oblika i veličine parcele i drugim informacijama o parceli na kojoj se namjerava gradnja;
- dokaz da je plaćena administrativna taksa za izdavanje urbanističke dozvole.

### **GRAĐEVINSKA DOZVOLA**

- kopija urbanističke dozvole;
- tehnička dokumentacija, odnosno dvije kopije glavnog projekta sa dokazima o obavljenoj reviziji projektne dokumentacije i usklađenosti iste sa urbanističkom dozvolom;
- dokaz o pravu vlasništva ili korištenja zemljišta za gradnju ili rekonstrukciju;
- uvjeti na gradilištu;
- posebni uvjeti i odobrenja propisani drugim relevantnim propisima;
- ostali potrebni dokumenti;
- odobrenja i suglasnosti dobiveni u postupku dobivanja urbanističke suglasnosti za objekat;
- ostala dokumentacija propisana posebnim zakonima i propisima za određene objekte.

### **UPOTREBNA DOZVOLA**

- kopija građevinske dozvole;
- tehnička dokumentacija o objektu; i
- odobrenja i suglasnosti izdani za predmetni objekat.

**P. KOJA JE CIJENA IZDAVANJA SAGLASNOSTI/DOZVOLE U RS?**

O. Zavisí od toga što se smatra troškom. Teško je utvrditi ukupne troškove koje za pojedinačni projekt / investitor može imati u procesu dobivanja dozvola.

U svakom slučaju, direktni troškovi dobivanja saglasnosti/dozvole(a) uključuju administrativne troškove (taksu) koja se plaća po izdavanju dozvole – od 20 KM za urbanističku saglasnost, a za građevinsku i upotrebnu dozvolu u skladu sa Zakonom o administrativnim taksama i naknadama RS.

# ANEKS 1

## Registar građevinskih propisa

**REPUBLIKA SRPSKA- POPIS PROPISA KOJI SE PRIMJENJUJU NA NIVOU ENTITETA****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju ("Službeni glasnik RS" br. 84/02, 55/02, 14/03, 112/06, 53/07)

**OSNOVNI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE / UPUTSTVA**

- Pravilnik o uslovima obavljanja djelatnosti na planu zaštite okoliša ("Službeni glasnik RS" br. 15/07);
- Pravilnik o sadržaju plana adaptacije za postojeća postrojenja i postrojenja za djelatnost upravljanja otpadom kao i aktivnostima koje poduzima ovlašten organ ("Službeni glasnik RS" br. 39/05);
- Pravilnik o prevozu opasnog otpada ("Službeni glasnik RS" br. 86/05);
- Pravilnik o upravljanju medicinskim otpadom ("Službeni glasnik RS" br. 90/06);
- Pravilnik o stručnom nadzoru tokom gradnje objekata ("Službeni glasnik RS" br. 7/04);
- Pravilnik o vršenju tehničke revizije objekata i izdavanju upotrebne dozvole ("Službeni glasnik RS" br. 37/04);
- Pravilnik o uslovima izgradnje benzinskih stanica uz regionalne, magistralne puteve i autoputeve ("Službeni glasnik RS" br. 58/07);
- Uredba o legalizaciji nezakonito izgrađenih objekata („Službeni glasnik RS“ br. 55/05);
- Uredba o projektima za koje se radi procjena utjecaja na okoliš, kao i kriterijima za odlučivanje o obavezi vršenja i obimu procjene utjecaja na zaštitu okoliša. ("Službeni glasnik RS" br. 7/06);
- Uredba o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu ("Službeni glasnik RS" br. 7/06);
- Uputstvo o sadržaju studije utjecaja na zaštitu okoliša ("Službeni glasnik RS" br. 118/05);
- Uredba o ograničavanju vrijednosti emisija otpadnih materija u zrak ("Službeni glasnik RS" br. 39/05);
- Uredba o postupnom isključivanju materija koje oštećuju ozonski omotač ("Službeni glasnik RS" br. 94/05);
- Uputstvo o postupku izdavanja građevinske dozvole za objekte izgrađene unutar zaštitnog pojasa autoputeva, brzih cesta, magistralnih puteva i regionalnih puteva ("Službeni glasnik RS" br. 50/05).

**DRUGI ZAKONI OD ZNAČAJA KOJI SE ODOSE NA IZDAVANJE DOZVOLE ZA GRAĐENJE, POSTUPAK IZDAVANJA I GRADNJU**

- Zakon o građevinskom zemljištu ("Službeni glasnik RS", br. 112/ 06);
- Zakon o vodama ("Službeni glasnik RS", br. 50/06);
- Zakon o upravljanju otpadom (Službeni glasnik RS", br. 53/02);
- Zakon o zaštiti prirode ("Službeni glasnik RS", br. 50/02);
- Zakon o zaštiti životne sredine ("Službeni glasnik RS", br. 28/07);
- Zakon o upravljanju otpadom ("Službeni glasnik RS", br. 53/02);
- Zakon o električnoj energiji ("Službeni glasnik RS", br. 8/02);
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu ("Službeni glasnik RS", br. 93/06);
- Zakon o koncesijama ("Službeni glasnik RS", br. 25/02, 91/06);
- Zakon o javnim putevima ("Službeni glasnik RS", br. 101/05);
- Zakon o stvarnim pravima ("Službeni glasnik RS", br. 124/08);

- Zakon o zemljišnim knjigama ("Službeni glasnik RS", br. 67/03, 46/04, 109/05);
- Zakon o šumama ("Službeni glasnik RS", br. 13/94, 21/94).

NADLEŽNI ORGAN: MINISTARSTVO PROSTORNOG PLANIRANJA, GRAĐENJA I EKOLOGIJE

Ostala tijela koja izdaju dodatne suglasnosti:

- Javno preduzeće Putevi RS;
- Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede;
- Elektroprivreda RS.

**DISTRIKT BRČKO****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju i izgradnji ("Službeni glasnik BD BH" br. 13/08)

**OSNOVNI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o pogonima i postrojenjima za koje je obavezna procjena utjecaja na okoliš i objekata koji se mogu graditi samo uz posjedovanje okolišne dozvole ("Službeni glasnik BD BH" br. 30/06);
- Pravilnik o uslovima za podnošenje zahtjeva za izdavanje ekološke dozvole za pogone i postrojenja za koje je okolišna dozvola izdana prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša ("Službeni glasnik BD BH" br. 2/07);
- Pravilnik o rokovima za podnošenje zahtjeva za izdavanje ekološke dozvole ("Službeni glasnik BD BH" br. 2/07).

**DRUGI ZNAČAJNI ZAKONI KOJI SE ODNOSE NA PROCEDURE IZDAVANJA DOZVOLA ZA GRADJU I GRADNJU**

- Zakon o legalizaciji nezakonito izgrađenih objekata („Službeni glasnik BD BH" br. 21/03, 3/04, 29/04, 19/07);
- Zakon o zaštiti životne sredine ("Službeni glasnik BD BH" br. 24/04, 1/05);
- Zakon o zaštiti zraka ("Službeni glasnik BD BH" br. 25/04);
- Zakon o vodama ("Službeni glasnik BD BH" br. 23/06);
- Zakon o zaštiti voda Waters ("Službeni glasnik BD BH" br. 25/04, 1/05);
- Zakon o upravljanju otpadom ("Službeni glasnik BD BH" br. 25/04, /05).
- Zakon o putovima ("Službeni glasnik BD BH" br. 43/04, 19/07);
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu ("Službeni glasnik BD BH" br. 32/04, 20/06, 19/07);
- Zakon o zemljišnim knjigama i pravima na zemljište ("Službeni glasnik BD BH" br. 11/01, 1/03, 14/03, 19/07);
- Zakon o vlasničkim i drugim pravima ("Službeni glasnik BD BH" br. 11/01, 8/03, 40/04, 19/07);
- Zakon o šumama ("Službeni glasnik BD BH" br. 23/06);
- Zakon o administrativnom postupku ("Službeni glasnik BD BH" br. 3/00, 5/00, 9/02, 8/03, 8/04, 25/05, 8/07, 10/07, 19/07).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I IMOVINSKO-PРАВNA PITANJA
- ODJELJENJE ZA JAVNU BEZBJEDNOST

**Ostala tijela koja izdaju određene dodatne suglasnosti:**

- Odjeljenje za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu;
- Odjeljenje za javne poslove – pod-odjeljenje za puteve i parkove;
- Elektrodistribucija BD.

**FEDERACIJA BIH – POPIS ZAKONSKIH PROPISA KOJI SE ODOSE NA ENTITETSKI NIVO****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou FBH ("Službene novine F BiH", br. 2/06, 72/07,32/08).<sup>10</sup>

**OSNOVNI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o certifikaciji građevinskih proizvoda, materijala i opreme koja je u upotrebi odnosno koja se ugrađuje ("Službene novine FBiH", br. 81/07);
- Pravilnik o načinima zatvaranja i označavanja zatvorenog gradilišta odnosno građevine ("Službene novine FBiH", br. 83/07);
- Pravilnik o tehničkom pregledu objekata ("Službene novine FBiH", br. 21/06, 23/08);
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za cemente koji se ugrađuju u betonske konstrukcije ("Službene novine FBiH", br. 38/08);
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za dimnjake u građevinama ("Službene novine FBiH", br. 49/08);
- Pravilnik o tehničkim propisima za čelik i čelične proizvode koji se ugrađuju čelične konstrukcije ("Službene novine FBiH", br. 69/08);
- Pravilnik o tehničkim propisima za građevinske proizvode koji se ugrađuju u zidane konstrukcije ("Službene novine FBiH", br. 86/08);
- Pravilnik o tehničkim propisima za građevinske proizvode koji se ugrađuju u betonske konstrukcije ("Službene novine FBiH", br. 86/08);
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za prozore i vrata ("Službene novine FBiH", br. 6/09);
- Pravilnik o uvjetima i kriterijima za nositelje studija okoliša i nivoa naknada i drugih troškova u postupku procjene utjecaja na okoliš ("Službene novine FBiH", br. 68/05, 29/08);
- Pravilnik o pogonima i postrojenjima za koje je obavezna procjena utjecaja na okoliš i pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni samo ako imaju okolinsku dozvolu ("Službene novine FBiH", br. 19/04);
- Pravilnik o rokovima za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolinske dozvole za pogone i postrojenja koja imaju izdate okolinske dozvole prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša ("Službene novine FBiH", br.68/05);
- Pravilnik o uvjetima za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolinske dozvole za pogone i postrojenja koja imaju izdate okolinske dozvole prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša ("Službene novine FBiH", br. 68/05);
- Pravilnik o izdavanju dozvole za aktivnosti male privrede u upravljanju otpadom ("Službene novine FBiH", br.9/05);
- Pravilnik o uvjetima tehničke opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje djelatnosti prikupljanja, prerade i proizvodnje otpadnih materijala i sekundarnih sirovina ("Službene novine FBiH", br. 3/00);
- Pravilnik o monitoringu kvalitete zraka ("Službene novine FBiH", br. 12/05);
- Pravilnik o graničnim vrijednostima emisije emisija zagađujućih materija u zrak ("Službene novine FBiH", br. 12/05);
- Pravilnik o uslovima za rad postrojenja za spaljivanje otpada ("Službene novine FBiH", br. 12/05);
- Pravilnik o emisiji isparljivih organskih jedinjenja ("Službene novine FBiH", br. 12/05);
- Pravilnik o graničnim vrijednostima kvalitete zraka ("Službene novine FBiH", br. 12/05);
- Pravilnik o graničnim vrijednostima emisije ("Službene novine FBiH", br. 12/05);

<sup>10</sup> Zakon je usvojio Parlament FBiH na sjednici Zastupničkog doma 25. jula 2005 i na sjednici Doma naroda 19. novembra, 2005.

- Pravilnik o ograničenju emisije u zrak iz postrojenja za spaljivanje otpada ("Službene novine FBiH", br. 12/05);
- Pravilnik o kategorijama otpada sa listama ("Službene novine FBiH", br. 9/05);
- Pravilnik o izdavanju dozvola za aktivnosti male privrede u upravljanju otpadom ("Službene novine FBiH", br. 9/05)
- Pravilnik o uvjetima za prijenos obaveza upravljanja otpadom sa proizvođača i prodavača na operatera sistema prikupljanja otpada ("Službene novine FBiH", br. 9/05);
- Pravilnik o postupanju s otpadom koji se ne nalazi na listi opasnog otpada ili čiji je sadržaj nepoznat; ("Službene novine FBiH", br. 9/05)
- Pravilnik o sadržaju plana prilagođavanja upravljanja otpadom za postojeća postrojenja za tretman ili odlaganje otpada i aktivnosti koje poduzima nadležni organ ("Službene novine FBiH", br. 9/05);
- Pravilnik o obliku, sadržaju i postupcima davanja informacija o važnim karakteristikama proizvoda i pakovanja od strane proizvođača ("Službene novine FBiH", br. 6/08);
- Pravilnik o uvjetima za ostvarivanje pristupa zaštićenim područjima ("Službene novine FBiH", br. 69/06);
- Pravilnik o graničnim vrijednostima opasnih i štetnih materija u tehnološkim otpadnim vodama prije njihovog ispuštanja u sistem javne kanalizacije odnosno drugi recipijent ("Službene novine FBiH", br. 50/07);
- Pravilnik o graničnim vrijednostima opasnih i štetnih supstanci u vodama nakon što se poslije prečišćavanja u javnom kanizacionom sistemu ispuštaju u prirodni recipijent ("Službene novine FBiH", br. 50/07);
- Pravilnik o sadržaju, obliku, uvjetima, načinu izdavanja i čuvanja dokumentacije vezane za vodu ("Službene novine FBiH", br. 6/08);
- Pravilnik o održavanju javnih cesta ("Službene novine FBiH", br. 48/03, 59/06);
- Pravilnik o utvrđivanju uvjeta za projektovanje i izgradnju priključaka i prilaza ("Službene novine FBiH", br. 48/03);
- Uredba o načinima i uvjetima legalizacije objekata izgrađenih bez građevinske dozvole ("Službene novine FBiH" br.16/04);
- Uredba o jedinstvenoj metodologiji izrade prostorno planske dokumentacije ("Službene novine FBH", br. 63/04, 50/07);
- Uredba o objektima i aktivnostima od značaja za BiH kao i o objektima, djelatnostima i aktivnostima koje mogu značajno utjecati na okoliš, život i zdravlje ljudi u BiH i šire, za koje Ministarstvo prostornog uređenja izdaje urbanističku dozvolu ("Službene novine FBiH", br. 85/07, 29/08 );
- Uredba o tehničkim karakteristikama koje objekti moraju ispuniti u smislu sigurnosti i načina korištenja i održavanja objekata ("Službene novine FBiH", br. 29/07, 51/08 );
- Uredba o održavanju gradilišta, potrebnoj dokumentaciji na gradilištu i suradnicima u gradnji ("Službene novine FBiH", br. 29/07, 34/08 );
- Uredba o vrsti, sadržaju, identifikaciji i skladištenju, kontroli i nostrifikaciji investiciono tehničke dokumentacije ("Službene novine FBiH", br. 88/07, 51/08 );
- Uredba o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i propisima za sprječavanje stvaranja prepreka za ljude sa onesposobljenjima ("Službene novine FBiH", br. 10/04);
- Uredba o mjerama, kriterijima i načinima izgradnje skloništa i tehnički normativi za kontrolu regularnosti skloništa ("Službene novine FBiH", br. 21/05, 59/07);
- Uredba o vršenju preliminarnih ispitivanja na nacionalnim spomenicima ("Službene novine FBiH", br. 36/08);
- Uredba sa zakonskom snagom o geološkom ispitivanju („Službeni list SRBH“, br. 3/93, 13/94);
- Odluka o iznosima naknada za posebno upravljanje vodama ("Službene novine FBiH", br. 46/98).



## DRUGI VAŽNI ZAKONI KOJI SE ODNOSI NA DOBIVANJA SUGLASNOSTI ODNOSNO IZGRADNJU

- Zakon o zemljišnim knjigama ("Službene novine FBiH", br.19/03, 54/04);
- Zakon o građevinskom zemljištu ("Službene novine FBiH", br. 25/03, 16/04);
- Zakon o vodama ("Službene novine FBH", broj 70/06);
- Zakon o zaštiti okoliša ("Službene novine FBiH", br. 33/03);
- Zakon o zaštiti zraka ("Službene novine FBiH", br. 33/03);
- Zakon o zaštiti prirode ("Službene novine FBiH", br. 33/03);
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu ("Službene novine FBiH", br. 2/98);
- Zakon o cestama ("Službene novine FBiH", br. 6/02, 18/02);
- Zakon o električnoj energiji ("Službene novine FBiH", br. 41/02, 38/05);
- Zakon o upravljanju otpadom ("Službene novine FBiH", br. 33/03);
- Zakon o koncesijama ("Službene novine FBiH", br. 40/02).
- Zakon o imovinsko-pravnim propisima ("Službene novine FBiH", br. 16/04).
- Zakon o šumama ("Službene novine FBiH", br. 20/02);
- Zakon o rudarstvu („Službeni list SRBH, br. 24/93, 13/94);
- Zakon o provođenju Odluka Komisije za zaštitu nacionalnih spomenika utvrđenoj u skladu sa Aneksom 8 Dejtonskog mirovnog sporazuma ("Službene novine FBiH", br. 2/02, 27/02, 6/04, 51/07);
- Zakon o zaštiti na radu ("Službeni list ", br. 33/90);
- Zakon o protupožarnoj zaštiti ("Službeni list SRBH", br. 15/87, 37/88, 38/89, 36/90, 13/93);
- Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nepogoda ("Službene novine FBiH", br. 39/03, 22/06);
- Zakon o administrativnom postupku ("Službene novine FBiH", br. 2/98, 48/99);
- Zakon o administrativnim taksama i tarifama ("Službene novine FBiH", br. 6/98, 8/00);
- Zakon o Fondu za zaštitu okoliša („Službene novine FBiH“, br. 33/03).

NADLEŽNI ORGAN: FEDERALNO MINISTARSTVO PROSTORNOG UREĐENJA

Drugi organi koji izdaju određene dopunske suglasnosti:

- Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva;
- Ministarstvo okoliša i turizma;
- Javno poduzeće Direkcija cesta FBiH;
- Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo

## KANTON SARAJEVO

### OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU

- Zakon o prostornom uređenju (Službene novine KS br. 7/05).

### OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE

- Pravilnik o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu (Službene novine KS br. 33/08);
- Pravilnik o rokovima za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolinskih dozvola za pogone i postrojenja koja imaju izdate dozvole prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša (Službene novine KS br. 17/06);
- Odluka o legalizaciji objekata izgrađenih bez građevinskog odobrenja i privremenih objekata ("Službene novine KS ", br. 6/06, 18/07, 18/08);
- Uredba o urbanističko-tehničkim uvjetima, prostornim standardima i normativima za uklanjanje i sprječavanje nastajanja arhitektonsko urbanističkih prepreka za osobe sa onesposobljenjima koji koriste tehnička ili ortopedska pomagala (Službene novine KS br. 5/00);
- Odluka o mjerama za očuvanje kvalitete zraka u KS (Službene novine KS br. 16/06).

### OSTALI NAJVAŽNIJI ZAKONI KOJI SE ODOSE NA GRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE

- Zakon o zaštiti od buke (Službene novine KS br. 26/07);
- Zakon o koncesijama (Službene novine KS br. 21/03);
- Zakon o šumama (Službene novine KS br. 4/99);
- Zakon o vodama (Službene novine KS br. 16/00);
- Zakon o privremenom korištenju javnih površina na području kantona (Službene novine KS br. 20/04).

### NADLEŽNI ORGAN:

- MINISTARSTVO PROSTORNOG UREĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM

**TUZLANSKI KANTON****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju (Službene novine TK br. 3/05)
- Zakon o građevinarstvu (Službene novine TK br. 3/05)

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o izdavanju okolinske dozvole za pogone i postrojenja i druge planirane aktivnosti koji mogu imati značajan utjecaj na okoliš (Službene novine TK br. 3/05, 9/07).

**OSTALI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODNOSE NA GRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE**

- Zakon o uvjetima i procedurama legalizacije nezakonito izgrađenih objekata (Službene novine TK br. 3/06,1/07,5/08);
- Zakon o komunalnim djelatnostima (Službene novine TK br. 11/05, 7/07);
- Zakon o koncesijama (Službene novine TK br. 5/04, 7/05);
- Zakon o zaštiti okoliša (Službene novine TK br. 6/98, 15/00);
- Zakon o otpadu (Službene novine TK br. 17/00);
- Zakon o zaštiti prirode (Službene novine TK br. 10/04);
- Zakon o šumama (Službene novine TK br. 10/99, 7/02);
- Zakon o zaštiti zraka (Službene novine TK br. 6/00);
- Zakon o vodama (Službene novine TK br. 15/99, 9/03, 3/06);
- Zakon o zaštiti od buke (Službene novine TK br. 10/04).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO ZA URBANIZAM, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM

**ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju (Službene novine ZDK br.2/04,2/08)
- Zakon o građevinarstvu (Službene novine ZDK br.1/05, /2/08)

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o uvjetima za podnošenje zahtjeva za dobivanje okolinske dozvole za pogodne i postrojenja za koje je dozvola izdana prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša (Službene novine ZDK br.6/06);
- Pravilnik o rokovima za podnošenje zakona za izdavanje okolišne dozvole za pogone i postrojenja koji imaju dozvole izdane prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša (Službene novine ZDK br.6/06);
- Pravilnik o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu (Službene novine ZDK br.12/05);
- Plan upravljanja sistemom otpada na području ZDK (Službene novine ZDK br.1/09).

**OSTALI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODNOSE NA GRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE**

- Zakon o upravljanju i održavanju stambenih/poslovnih zgrada (Službene novine ZDK br.2/08);
- Zakon o zaštiti od buke (Službene novine ZDK br.2/08);
- Zakon o vodama (Službene novine ZDK br.17/07);
- Zakon o koncesijama (Službene novine ZDK br.5/03);
- Zakon o zaštiti okoliša (Službene novine ZDK br.1/00);
- Zakon o komunalnim djelatnostima (Službene novine ZDK br.17/08).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO ZA PROSTORNO UREĐENJE, PROMET, KOMUNIKACIJE I ZAŠTITU OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM

**UNSKO-SANSKI KANTON****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju (Službeni glasnik USK br. 9/02,4/04)
- Zakon o građevinarstvu (Službeni glasnik USK br.6/05, 22/07)

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Uputstvo za formiranje općinske komisije za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti (Službeni glasnik USK br. 5/05, 3/06);
- Pravilnik o uvjetima za odobrenje poslova upravitelja (Službeni glasnik USK br. 7/04);
- Pravilnik o izdavanju okolišnih dozvola za pogone i postrojenja i druge planirane aktivnosti koje mogu značajno utjecati na okoliš (Službeni glasnik USK br. 18/07).

**DRUGI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODOSE NA GRADNJU I ODOBRAVANJE GRADNJE**

- Zakon o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih prostorija i opreme objekta (Službeni glasnik USK br. 6/01, 4/04);
- Zakon o komunalnim djelatnostima (Službeni glasnik USK br. 8/05);
- Zakon o koncesijama (Službeni glasnik USK br. 10/03);
- Zakon o šumama (Službeni glasnik USK br. 5/97, 6/99, 3/02);
- Zakon o nadziđivanju zgrada, izgradnji potkrovnih stanova i stanova u zajedničkim dijelovima stambenih i stambeno-poslovnih jedinica u izgradnji (Službeni glasnik USK br. 6/05).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO ZA GRAĐEVINARSTVO, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM

**SREDNJE-BOSANSKI KANTON****NAJVAŽNIJI GRAĐEVINSKI ZAKONI**

- Zakon o prostornom uređenju (Službene novine SBK br. 11/05 )
- Zakon o građevinarstvu (Službene novine SBK br. 11/05)

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o pogonima i postrojenjima koja obavezno moraju imati okolišnu dozvolu (Službene novine SBK br. 5/06);
- Pravilnik o rokovima za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolišne dozvole i za pogone i postrojenja sa okolišnom dozvolom izdanom prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša (Službene novine SBK br. 7/06)

**OSTALI NAJVAŽNIJI ZAKONI KOJI SE ODOSE NA IZGRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE**

- Zakon o proglašenju spomenika prirode "Prokoško jezero" (Službene novine SBK br. 12/05);
- Zakon o zaštiti okoliša (Službene novine SBK br. 04/05);
- Zakon o zaštiti prirode (Službene novine SBK br. 04/05);
- Zakon o otpadu (Službene novine SBK br. 04/05);
- Zakon o zaštiti zraka (Službene novine SBK br. 11/00);
- Zakon o zaštiti od buke (Službene novine SBK br. 11/00);
- Zakon o koncesijama (Službene novine SBK br. 12/00, 13/03);
- Zakon o šumama (Službene novine SBK br. 14/02, 2/05).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO ZA PROSTORNO UREĐENJE, OBNOVU I POVRATAK
- OPĆINSKA SLUŽBA ZA URBANIZAM

**ŽUPANIJA POSAVSKA****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine ŽP br.5/99,7/00)
- Zakon o građevinarstvu (Narodne novine ŽP br.5/99, 7/00, 5/01)

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o kontroli projekata (Narodne novine ŽP br.4/04);
- Pravilnik o izdavanju okolišne dozvole za pogone i postrojenja i druge planirane aktivnosti koje mogu imati značajan utjecaj na okoliš (Narodne novine ŽP br.3/06);
- Odluka o utvrđivanju građevina, djelatnosti i zahvata koji mogu značajno utjecati na okoliš (Narodne novine ŽP br.5/00).

**OSTALI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODOSE NA GRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE**

- Zakon o koncesijama (Narodne novine ŽP br.6/03);
- Zakon o zaštiti okoliša (Narodne novine ŽP br.4/00);
- Zakon o vodama (Narodne novine ŽP br.2/00);
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine ŽP br.2/00).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO INDUSTRIJE, ENERGETIKE I PROSTORNOG UREĐENJA
- MINISTARSTVO PROMETA, VEZA, TURIZMA I ZAŠTITE OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM

**ZAPADNO-HERCEGOVAČKI KANTON****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju (Službene novine ZHK br. 4/99, 10/03)
- Zakon o građevinarstvu (Službene novine ZHK br. 4/99, 10/03)

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o načinima zatvaranja i označavanja zatvorenih gradilišta odnosno građevina (Službene novine ZHK br. 7/00);
- Uredba o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu (Službene novine ZHK br. 2/06).

**OSTALI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODNOSE NA GRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE**

- Zakon o zaštiti okoliša (Službene novine ZHK br. 5/00);
- Zakon o koncesijama (Službene novine ZHK br. 7/01, 7/03, 13/07).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO PROSTORNOG UREĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM



**BOSANSKO-PODRINSKI KANTON****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju ( Službene novine BPK br. 8 /04)
- Zakon o građenju (Službene novine BPK br. 8/04 )

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Uredba o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu (Službene novine BPK br. 1/05, 11/06);
- Uredba o postupcima i uvjetima za legalizaciju objekata izgrađenih bez građevinske dozvole (Službene novine BPK br. 11/05, 3/08 );
- Uredba o urbanističko-tehničkim uvjetima, prostornim standardima i normativima za uklanjanje i sprječavanje nastajanja novih arhitektonskih i urbanističkih prepreka za kretanje osoba sa onesposobljenjima koje koriste tehnička i ortopedska pomagala (Službene novine BPK br. 14/01).

**OSTALI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODNOSU NA GRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE**

- Zakon o zaštiti okoliša (Službene novine BPK br. 5/05);
- Zakon o zaštiti od buke (Službene novine BPK br. 5/05);
- Zakon o koncesijama (Službene novine BPK br. 5/03).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO ZA URBANIZAM, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM

**HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON****OSNOVNI ZAKONI O GRAĐEVINARSTVU**

- Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine HNŽ br. 4/04);
- Zakon o graditeljstvu (Narodne novine HNŽ br. 5/04).

**OSNOVNI GRAĐEVINSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o aktivnostima, pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni samo ako imaju okolinsku dozvolu (Narodne novine HNŽ br. 1/05);
- Pravilnik o rokovima za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolinske dozvole za pogone i postrojenja koja imaju okolinsku dozvolu izdanu prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša (Narodne novine HNŽ br. 2/06);
- Uredba o izgradnji na područjima od značaja za Županiju (Narodne novine HNŽ br. 4/05);
- Odluka o procedurama i uvjetima za legalizaciju objekata izgrađenih bez važeće građevinske suglasnosti (Narodne novine HNŽ br. 2/06, 4/07).

**OSTALI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODNOSE NA GRADJU I IZDAVANJE DOZVOLA ZA GRADNJU**

- Zakon o koncesijama (Narodne novine HNŽ br. 2/03, 1/06);
- Zakon o zaštiti prirode (Narodne novine HNŽ br. 7/04);
- Zakon o upravljanju otpadom (Narodne novine HNŽ br. 6/06);
- Zakon o zaštiti prirode (Narodne novine HNŽ br. 3/05);
- Zakon o zaštiti zraka (Narodne novine HNŽ br. 3/05).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOG UREĐENJA
- MINISTARSTVO TRGOVINE, TURIZMA I ZAŠTITE OKOLIŠA
- OPĆINSKE SLUŽBE ZA URBANIZAM

**KANTON 10 (LIVNO)****OSNOVNI GRAĐEVINSKI ZAKONI**

- Zakon o prostornom uređenju (Službeni glasnik HBŽ br. 14/98)
- Zakon o graditeljstvu (Službeni glasnik HBŽ br. 14/98)

**OSNOVNI GRADITELJSKI PROPISI / PRAVILNICI / UREDBE**

- Pravilnik o načinu zatvaranja i označavanja zatvorenog gradilišta odnosno građevine (Službeni glasnik HBŽ br. 3/01),
- Pravilnik o kontroli projekata (Službeni glasnik HBŽ br. 5/02),
- Pravilnik o uvjetima za izdavanje odobrenja za kontrolu projekata (Službeni glasnik HMŽ br. 5/02);
- Pravilnik o uvjetima i načinima vođenja građevinskog dnevnika (Službeni glasnik HBŽ br. 35/02);
- Pravilnik o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu (Službeni glasnik HBŽ br.: 7/05, 12/08);
- Pravilnik o rokovima za podnošenje zahtjeva za izdavanje okolinske dozvole za pogone i postrojenja koja imaju okolinsku dozvolu izdanu prije stupanja na snagu Zakona o zaštiti okoliša (Službeni glasnik HBŽ br. 7/07).

**OSTALI OSNOVNI ZAKONI KOJI SE ODNOSE NA GRADNJU I ODOBRENJE GRADNJE**

- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Službeni glasnik HBŽ br. 11/05);
- Zakon o zaštiti od požara (Službeni glasnik HBŽ br. 7/02);
- Zakon o koncesijama (Službeni glasnik HBŽ br. 14/03);
- Zakon o šumama (Službeni glasnik HBŽ br. 4/98, 13/98, 15/99).

**NADLEŽNI ORGAN:**

- MINISTARSTVO GRADITELJSTVA, OBNOVE, PROSTORNOG UREĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA

# ANEKS 2

## Imenik kontakata

**FEDERACIJA BiH**

Općina	Služba	Telefon
Banovići	Služba za prostorno uređenje, stambeno komunalne poslove i razvoj	035/875-825
Bihać	Služba prostornog uređenja i komunalnih djelatnosti	037/229-605
Bosanska Krupa	Služba za prostorno uređenje, imovinsko pravne poslove, geodetske i stambeno komunalne poslove	037/471-550
Bosanski Petrovac	Služba za prostorno uređenje, katastar, imovinsko-pravne odnose i komunalnu djelatnost	037/883-590
Bosansko Grahovo	Služba za obnovu, razvoj, urbanizam i stambeno komunalne poslove	034/850-191
Breza	Služba za prostorno uređenje, zaštitu okolice, geodetske, imovinsko-pravne i poslove civilne zaštite	032/783-310
Bugojno	Služba za urbanizam, građenje, geodetsko-katastarske i imovinsko-pravne poslove	030/251-444
Busovača	Služba za prostorno uređenje, urbanizam i stambene poslove	030/732-561
Bužim	Služba za prostorno uređenje, geodetsko i imovinsko-pravne poslove	037/419-500
Cazin	Služba za urbanizam i zaštitu okoliša	037/514-006
Centar, Sarajevo	Služba za prostorno uređenje i komunalne poslove	033/562-323
Čapljina	Služba prostornog uređenja i graditeljstva	036/805-060
Čelić	Služba za urbanizam, prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne, geodetske poslove i poslove prognanih i raseljenih lica	035/668-655
Čitluk	Služba za graditeljstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša	036/640-500
Doboj Istok	Služba za prostorno uređenje	035/720-028
Doboj Jug	Služba za urbanizam, katastar i privredu	032/691-250
Dobretići	Služba za graditeljstvo, prostorno uređenje, gospodarstvo, obnovu i razvitak	030/641-203
Domaljevac-Šamac	služba za gospodarstvo, urbanizam i imovinsko-pravne poslove	031/791-363
Donji Vakuf	služba za prostorno uređenje, katastar i imovinsko – pravne poslove	030/205-500
Drvar	Služba za imovinsko-pravne poslove, Odjel za urbanizam i građevinu	034/820-155
Foča Ustikolina	Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne, geodetsko-katastarske poslove, izbjegla i raseljena lica	038/519-408;038/518-008
Fojnica	Služba za urbanizam, obnovu, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove	030/831-422
Glamoč	Služba za stambeno-komunalne poslove, obnovu i	034/272-297

	razvoj, geodetske, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina	
Goražde	Služba za prostorno uređenje i komunalne poslove	038/228-551
Vakuf Uskoplje	Služba za urbanizam, građevinarstvo i prostorno uređenje	030/265-303
Gračanica	Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove:	035/700-849
Gradačac	Služba za komunalne poslove i poduzetništvo, odsjek za urbanizam i prostorno građenje	035/817-156
Grude	Služba za prostorno uređenje i zaštitu okoliša	039/662-088
Hadžići	Služba za prostorno uređenje, urbanizam i građenje	033/475-904
Iliđža	Služba za prostorno uređenje, stambene i komunalne poslove	033/637-863
Ilijaš	Služba za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	033/580-660
Jablanica	Služba za prostorno uređenje, građenje, zaštitu okoline, stambeno-komunalne, geodetske, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina	036/751-326, 036/751-305
Jajce	Služba urbanizma, graditeljstva, katastra i imovinsko-pravnih odnosa	030/658-011
Kakanj	Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-pravne poslove	032/771-800
Kalesija	Služba za urbanizam, geodetske, imovinsko - pravne poslove i infrastrukturu; odsjek za urbanizam i infrastrukturu	035/631-286
Kiseljak	Služba za gospodarstvo, urbanizam i prostorno uređenje	030/871-708
Kladanj	Služba za geodetske, imovinsko-pravne poslove i prostorno uređenje	035/628-493
Ključ	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove i katastar nekretnina	037/661-140
Konjic	Služba za prostorno uređenje, građenje i obnovu	036/712-261
Kreševo	Služba civilne zaštite, urbanizma, imovinsko-pravnih poslova i katastar nekretnina	030/806-602
Kupres	Služba za graditeljstvo, prostorno uređenje, katastar, geodetske poslove i civilnu zaštitu	034/276-303
Livno	Služba za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	034/201-864, 034/202-222
Ljubuški	Služba za prostorno uređenje i imovinsko-pravne poslove, odjel prostornog uređenja i graditeljstva	039/835-540
Lukavac	Služba za urbanizam, prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove	035/553-554
Maglaj	Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-upravne poslove	032/603-233
Grad Mostar	Odjel za urbanizam i građenje	036/355-785

Neum	Služba za graditeljstvo i prostorno uređenje	036/880-134
Novi Grad, Sarajevo	Služba za urbanizam i stambene poslove	033/291-120
Novi Travnik	Služba za imovinsko pravne poslove, katastar i urbanizam	030/795-015
Novo Sarajevo	Služba za oblast prostornog uređenja i urbanizma	033/492-272
Odžak	Služba za katastar i urbanizam	031/761-030
Olovo	Služba za ekonomske poslove, odjel za urbanizam	032/828-300
Orašje	Služba prostornog uređenja i imovinsko-pravnih poslova	031/712-322
Pale Prača	Služba za geodetske, imovinsko-pravne poslove, obnovu, razvoj i prostorno uređenje	038/799-100, 102
Posušje	Služba za prostorno uređenje i zaštitu okoline	039/681-035, 587
Prozor Rama	Služba za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina	036/771-910
Ravno	Služba za prostorno uređenje i graditeljstvo	036/891-465
Sanski Most	Služba za prostorno uređenje, građenje i stambene poslove	037/686-010
Sapna	Općinska služba za prostorno uređenje, geodetske, imovinsko-pravne poslove i civilnu zaštitu	035/597-109
Sarajevo	Gradska služba za urbano uređenje i stambene poslove	033/221-129
Srebrenik	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i obnovu	035/645-812
Stari Grad, Sarajevo	Služba za urbanizam	033/282-300, 206-874
Stolac	Služba za graditeljstvo, prostorno uređenje i obnovu	036/853-103
Široki Brijeg	Služba za prostorno uređenje i zaštitu okoliša	039/706-371; 706-372,
Teočak	Služba za privredu, finansije, prost.uređenje i civilnu zaštitu	035/755-886
Tešanj	Služba za prostorno uređenje, razvoj i inspeksijske poslove	032/650-022
Tomislavgrad	Služba za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	034/356-432
Travnik	Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko – pravne poslove	030/511-166
Trnovo	Služba za upravu za oblast prostornog uređenja, urbanizma, komunalnih poslova, obnove, razvoja i zaštite čovjekove okoline	033/439-112
Tuzla	Služba za prostorno uređenje i zaštitu čovjekove okoline	035/307-450, 307-453
Usora	Služba za geodetske poslove, katastar nekretnina, imovinsko-pravne poslove i urbanizam	032/893-479
Vareš	Služba za prostorno uređenje i obnovu	032/843-010

Velika Kladuša	Služba prostornog uređenja, resursa i zaštite okoline	037/770-025
Visoko	Služba za prostorno uređenje, imovinsko – pravne, geodetske, stambeno – komunalne poslove i zaštitu okoline	032/732-500
Vitez	Služba za urbanizam	030/717-808, 714-420, 711-312
Vogošća	Služba za urbanizam, prostorno uređenje, građenje, imovinsko-pravne i stambene poslove	033/433-588
Zavidovići	Služba za upravu geodetskih, imovinsko-pravnih poslova i urbanizma	032/878-328
Zenica	Služba za prostorno uređenje	032/401-019
Žepče	Služba za graditeljstvo i prostorno uređenje	032/880-325
Živinice	Služba za stambeno-komunalne i urbanističke poslove	035/775-150

## DISTRIKT BRČKO

Distrikt Brčko	Odjeljenje za javnu sigurnost, pododjeljenje za izdavanje građevinskih dozvola i rješenja o ispunjavanju uslova za obavljanje djelatnosti	049/217-619
----------------	---	-------------



## REPUBLIKA SRPSKA

Opština	Odjeljenje	Telefon
Banja Luka	Odjeljenje za prostorno uređenje	051/244-416
Berkovići	Odjeljenje za urbanizam i građevinarstvo	059/860-111
Bijeljina	Odjeljenje za prostorno uređenje	055/233-126
Bileća	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	059/381-172
Bratunac	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	056/410-512
Brod	Odjeljenje za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i ekologiju	053/610-879
Čajniče	Odjeljenje za privredu, finansije i društvene djelatnosti	058/315-144
Čelinac	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	051/552-714
Derventa	Odjeljenje za prostorno uređenje	053/315-171
Doboj	Odjeljenje za prostorno uređenje	053/241-945
Donji Žabar	Administrativna služba	054/875-102
Foča	Odjeljenje za urbanizam i stambeno-komunalne poslove	058/210-845
Gacko	Odjeljenje za privredu, finansije i društvene djelatnosti	059/472-433
Gradiška	Odjeljenje za urbanizam, građenje, stambene i komunalne poslove	051/810-316
Han Pijesak	Odjeljenje za privredu, finansije i društvene djelatnosti	057/558-090
Istočna Ilidža	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	057/317-193
Istočni Drvar	Administrativna služba	050/482-877
Istočni Mostar	Administrativna služba	059/602-224
Istočni Stari Grad	Administrativna služba	057/265-117
Istočno Novo Sarajevo	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	057/320-720
Istočno Sarajevo - grad	Administrativna služba	057/226-793
Jezero	Administrativna služba	050/291-001
Kalinovik	Administrativna služba	057/623-619
Kneževo	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	051/591-186
Kostajnica	Odjeljenje za opštu upravu	052/663-139
Kotor Varoš	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	051/785-460
Kozarska Dubica	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	052/410-789
Krupa na Uni	Administrativna služba	052/768-536

Kupres	Administrativna služba	050/480-070
Laktaši	Odjeljenje za prostorno uređenje	051/334-267
Lopare	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	055/650-353
Ljubinje	Odjeljenje za opštu upravu	059/621-250
Milići	Odjeljenje za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i ekologiju	056/745-452
Modriča	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	053/810-104
Mrkonjić Grad	Odjeljenje za prostorno uređenje i komunalne poslove	050/220-924
Nevesinje	Odjeljenje za urbanizam i komunalne poslove	059/601-011
Novi Grad	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	052/751-540
Novo Goražde	Služba za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	058/430-117
Osmaci	Administrativna služba	056/337-031
Oštra Luka	Administrativna služba	052/337-200
Pale	Odjeljenje za urbanizam, građenje, i stambeno-komunalne poslove	057/226-310
Pelagićevo	Odjeljenje za opštu upravu	054/810-521
Petrovac	Administrativna služba	050/465-002
Petrovo	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	053/260-070
Prijedor	Odjeljenje za prostorno uređenje	052/245-170
Prnjavor	Odjeljenje za prostorno uređenje	051/663-162
Ribnik	Administrativna služba	050/431-283
Rogatica	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	058/415-406
Rudo	Administrativna služba	058/711-164
Sokolac	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	057/448-712
Srbac	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne djelatnosti	051/740-001
Srebrenica	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	056/445-500
Šamac	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	054/620-290
Šekovići	Odjeljenje za privredu i društvene djelatnosti	056/653-510
Šipovo	Odjeljenje za opštu upravu, urbanizam i stambeno-komunalne poslove	050/360-024
Teslić	Odjeljenje za prostorno uređenje	053/411-527
Trebinje	Odjeljenje za prostorno uređenje	059/260-784
Trnovo	Administrativna služba	057/610-237
Ugljevik	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	055/773-778
Višegrad	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	058/630-890

Vlasenica	Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove	056/733-499
Vukosavlje	Odjeljenje za privredu, finansije i društvene djelatnosti	053/811-129
Zvornik	Odjeljenje za prostorno uređenje	056/232-247

## **USAID SPIRA**

### **Sarajevo**

Fra Anđela Zvizdovića 1  
UNITIC "B" toranj, VI sprat  
71000 Sarajevo

tel: (+387 33) 295 335  
fax: (+387 33) 295 345

### **Banja Luka**

I Krajiškog korpusa 16/3  
78000 Banja Luka

tel: (+387 51) 329 811  
fax: (+387 51) 329 860

### **Srebrenica**

Srebreničkog odreda bb  
75430 Srebrenica

tel: (+387 56) 445 504  
fax: (+387 56) 440 320

**[www.usaidspira.ba](http://www.usaidspira.ba)**