



REPUBLIKA SRPSKA OPŠTINA NOVI GRAD

Petra Kočića br. 2, 79220 Novi Grad; telefon: +387 52 720 900; faks: +387 52 720 901,
e-mail: info@opstina-novigrad.com, web: www.opstina-novigrad.com



Okvirni troškovi pribavljanja dozvola za građenje i postupci

Postupak građenja u Republici Srpskoj zasniva se na pribavljanju tri osnovne dozvole iz oblasti građenja, a to su:

1. Pribavljanje lokacijskih uslova;
2. Pribavljanje građevinske dozvole;
3. Pribavljanje upotrebne dozvole.

Sve ostale dozvole i saglasnosti pribavljaju se u postupcima ishoda neke od ove tri glavne dozvole.

U ovom dokumentu prikazani su neki od osnovnih koraka koje je potrebno preduzeti u procesu dobijanja dozvola u Opštini Novi Grad, dokumentacija koju investitor prilaže uz zahtjev za dobijanje nekih od dozvola, dokumenti koji će biti izdati, kao i cijene i rokovi koji su potrebni za pribavljanje ovih dozvola.

1. Za pribavljanje lokacijskih uslova potrebno je provesti sljedeće korake:

KORAK 1 - Uvid u dokumente prostornog uređenja

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Pismeni zahtjev investitora za dobijanje izvoda iz važeće planske dokumentacije,
2. Ovjereni kopija lične karte,
3. Ovjereni kopija katastarskog plana za traženu lokaciju (ne starija od 6 mjeseci),
4. Poreska kartica (original) i
5. Dokaz o uplati 20 KM takse (original).

Izlazna dokumentacija:

Ovjereni izvod iz važeće planske dokumentacije koji se sastoji iz:

- ✓ plana prostorne ograničavanja,
- ✓ plana parcelacije sa koordinatama lomnih tačaka granica parcele,
- ✓ plana građevinskih i regulacionih linija.

Ovaj dokument daje informacije o lokaciji, te sadrži podatke o mogućnostima i ograničenjima gradnje na predmetnoj parceli.

CIJENA: 20,00 KM (administrativna taksa)

KORAK 2 – Izrada urbanističko-tehničkih uslova

Nadležnost: Pravno lice koje ima odgovarajuću licencu za izradu dokumenata prostornog uređenja

Urbanističko-tehnički uslovi su stručni dokument kojim se definišu uslovi za izgradnju i korišćenje objekata zemljišta.

- ✓ Pripremu i izradu urbanističko-tehničkih uslova investitor povjerava pravnom licu koje ima odgovarajuću licencu za izradu dokumenata prostornog uređenja
- ✓ Za objekte za koje lokacijske uslove izdaje Ministarstvo za prostorno uređenje, ekologiju i građevinarstvo Republike Srpske izradu takođe vrši ovo pravno lice.

CIJENA: od 1.500,00 KM do 2.500,00 KM

Spisak licenciranih pravnih lica iz oblasti građenja i prostornog planiranja, te oblasti zaštite životne sredine nalazi na sljedećem linku:

<https://www.vladars.rs/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.aspx>

KORAK 3 – Prethodna procjena uticaja na životnu sredinu (PUŽS)

Nadležnost: Ministarstvo za prostorno uređenje, ekologiju i građevinarstvo Republike Srpske

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za prethodnu PUŽS,
2. Opis projekta, uključujući podatke o njegovoj lokaciji, namjeni i veličini,
3. Opis mogućih uticaja projekta na životnu sredinu u toku njegove izgradnje ili izvođenja i u toku njegovog rada ili eksploatacije,
4. Opis predviđenih mjera za sprečavanje, smanjivanje ili uklanjanje štetnih uticaja projekta na životnu sredinu,
5. Kratak pregled alternativa koje je nosilac projekta razmatrao i navođenje razloga za izabrano rješenje, s obzirom na uticaje na životnu sredinu,
6. Izvod iz planskog akta,
7. Informacije o mogućim teškoćama na koje je naišao nosilac projekta pri prikupljanju podataka,
8. Netehnički rezime naprijed navedenih informacija,
9. Uplatnica.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Rješenje kojim se utvrđuje obaveza podnosioca zahtjeva da sprovede procjenu uticaja projekta na životnu sredinu i pribavljanje studije o procjeni uticaja na životnu sredinu i određuje okvirni obim i sadržaj studije, ili
- ✓ Rješenje kojim se utvrđuje da sprovođenje procjene uticaja i pribavljanje studije nije potrebno.

CIJENA: 50,00 KM (republička administrativna taksa)

ROK: 60 dana

*Realizacija ovog koraka zavisi od namjene objekta, vrste i veličine objekta, odnosno da li se u objektu obavlja djelatnost koja ugrožava ili može da ugrožava životnu sredinu.

KORAK 4 - Lokacijski uslovi

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za izdavanje lokacijskih uslova,
2. Kopija lične karte,
3. Urbanističko-tehnički uslovi,
4. Kopija katastarskog plana sa identifikacijom (ne stariji od 6 mjeseci) ili ažurna geodetska podloga za predložene trase za infrastrukturne linijske komunalne objekte
5. Opis objekta (horizontalni, vertikalni gabariti, namjena objekta ili idejno rješenje),
6. Saglasnosti na lokaciju objekta (elektro, komunalna, protivpožarna). Investitor nije u obavezi prilagati saglasnosti na lokaciju ako je područje buduće gradnje obuhvaćeno sprovedbenim dokumentom prostornog uređenja (zoning i regulacioni plan, urbanistički projekat, plan parcelacije),
7. Dokaz o vlasništvu ili pravu korišćenja nad zemljištem za objekte iz člana 78. Zakona o uređenju prostora i građenju (drvarnice, garaže, nadstrešnice, staklenici, tende, reklamni panoi, septičke jame, kontejneri)- ne stariji od 6 mjeseci-
8. Dokaz o uplati naknade za troškove vođenja upravnog postupka
9. Poreska kartica
10. Dokaz o uplati 20 KM opštinske administrativne takse.

Izlazna dokumentacija:

Ako je područje buduće gradnje obuhvaćeno sprovedbenim dokumentom prostornog uređenja **lokacijski uslovi sastoje se od:**

- ✓ Ovjerenog izvoda iz sprovedbenog dokumenta prostornog uređenja i
- ✓ Urbanističko-tehničkih uslova.

Ako područje buduće gradnje nije obuhvaćeno sprovedbenim dokumentom prostornog uređenja, **lokacijski uslovi sastoje se od:**

1. Izvoda iz važećeg raspoloživog dokumenta prostornog uređenja,
2. Stručnog mišljenja i urbanističko-tehničkih uslova i
3. Izjave vlasnika susjednih objekata i parcela o planiranoj izgradnji prema stručnom mišljenju i urbanističko-tehničkim uslovima, date na zapisnik kod organa ili dostavljene organu sa ovjerenim potpisima.

CIJENA: 20,00 KM (opštinska administrativna taksa) + od 20,00 -30,00 KM (troškovi vođenja upravnog postupka)

ROK:

- ✓ 15 dana od dana prijema kompletnog zahtjeva prema Zakonu o uređenju prostora i građenju,
- ✓ 1-3 dana od dana prijema kompletnog zahtjeva u Opštini Novi Grad.

KORAK 5 – Vodne smjernice

Nadležnost: JU „Vode Srpske“

JU „Vode Srpske“ vode ima nadležnost izdavanja vodopravnih akata za sljedeće objekte, instalacije i aktivnosti:

- zahvatanje vode u količini od 5 i više litara u sekundi,
- ispuštanje otpadnih voda naselja,
- ispuštanje tehnoloških otpadnih voda u površinske vode,
- vještačko prihranjivanje podzemnih voda,
- hidroelektrane za proizvodnju električne energije,
- sve akumulacije na prostoru Republike Srpske,
- dislociranje i vađenje materijala iz vodotoka,

- izgradnja objekata za zaštitu od poplava ili drugih postrojenja za zaštitu od voda,
- za sve slučajeve sprovođenja aktivnosti koje mogu: privremeno ili trajno da derogiraju kvalitet voda, ili ometaju poboljšanje njihovog postojećeg kvaliteta; da štetno utiču na akvatične i poluakvatične ekosisteme; da povećaju rizik od poplave ili erozije, ili da značajno: smanje kvantitet voda, promijene morfologiju vodotoka, izmijene dubinu, nivo vode ili protok vodotoka, ometaju korištenje površinskih voda u rekreacione svrhe.

Ulazna dokumentacija

1. Zahtjev za izdavanje vodnih smjernica;
2. Kopija lične karte / kopija rješenja o registraciji;
3. Kopija katastarskog plana, ZK uložka / list nepokretnosti, posjedovnog lista;
4. Urbanističko – tehnički uslovi, idejno rješenje, karakteristike objekata;
5. Dokaz o vlasništvu ili pravu korišćenja nad zemljištem;
6. Dokaz o uplati Republičke administrativne takse.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Zaključak o izdavanju vodnih smjernica

CIJENA:

- ✓ 70,00 KM (republička administrativna taksa).

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad izdaje vodopravne akte za sve ostale objekte, instalacije i aktivnosti.

Ulazna dokumentacija

1. Zahtjev za izdavanje vodnih smjernica,
2. Kopija lične karte / kopija rješenja o registraciji,
3. Kopija katastarskog plana,
4. Situacioni plan,
5. Odobrenje za rad,
6. Poreska kartica
7. Dokaz o uplati 50 KM takse.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Zaključak o izdavanju vodnih smjernica.

CIJENA:

- ✓ 50,00 KM (opštinska administrativna taksa)

ROK: 30 dana shodno aktima JU „Vode Srpske“ i Zakonu o vodama.

*Realizacija ovog koraka zavisi od lokacije objekta, postojanja sprovedbenog dokumenta prostornog uređenja, namjene objekta, vrste i veličine objekta i drugo.

2. Za pribavljanje građevinske dozvole potrebno je provesti sljedeće korake:

KORAK 6 - Rješavanje imovinskih odnosa

Nadležnost: Republička uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove – područne jedinice

Ulazna dokumentacija:

- ✓ Zahtjev za izdavanje izvoda iz javne evidencije o nepokretnostima.

Izlazna dokumentacija:

- Dokazom o riješenim imovinskopравnim odnosima smatra se:
 1. Izvod iz javne evidencije o nepokretnostima sa upisanim pravom svojine i posjeda,
 2. Ugovor ili odluka nadležnog organa pogodni kao osnov za sticanje prava vlasništva ili pravagrađenja u korist investitora,
 3. Ugovor o zajedničkom građenju zaključen sa vlasnikom zemljišta ili nekretnine.

CIJENA:

- ✓ Izvod iz javne evidencije o nepokretnostima i posjedovni list plaća se 15,00 KM, a ako je provedeno izlaganje zemljišta cijena je 30,00 KM,
- ✓ Kopija katarskog plana plaća se 16,00 KM za prvu parcelu i 3,00 KM za svaku sljedeću ako je provedeno izlaganje zemljišta, a u slučaju da nije bilo izlaganja cijena je 20,00 KM za prvu parcelu i 7,00 KM za svaku sljedeću.

ROK: jedan dan

KORAK 7 - Poljoprivredna saglasnost

Nadležnost: Odjeljenje za provredu i poljoprivredu Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za pretvaranje poljoprivrednog u građevinsko zemljište,
2. Kopija lične karta,
3. Lokacijski uslovi (urbanistička saglasnost),
4. Prepis posjedovnog lista,
5. ZK izvadak;
6. Kopija katastarskog plana;
7. Poreska kartica
8. Potvrda o registraciji poljoprivrednog gazdinstva
9. Dokaz o uplati 10 KM takse.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Rješenje o poljoprivrednoj saglasnosti.

CIJENA:

- ✓ Administrativna taksa: 10,00 KM,
- ✓ Naknada za pretvaranje poljoprivrednog u građevinsko zemljište: zavisno od klase i kulture zemljišta, kreće se u rasponu od 0,02 KM/m² do 5,89 KM/m².

ROK: 30 dana

*Realizacija ovog koraka zavisi od lokacije objekta, odnosno da li se izgradnja objekta vrši na parceli koja se tretira kao poljoprivredno zemljište.

KORAK 8 - Izrada tehničke dokumentacije

Nadležnost: Pravno lice ovlašćeno od strane Ministarstva za prostorno uređenje, građevinarstvo i ekologiju Republike Srpske

Svi objekti moraju biti projektovani i izgrađeni u skladu sa dokumentima prostornog uređenja, odnosno izdatim lokacijskim i urbanističko tehničkim uslovima.

Tehničku dokumentaciju čine:

- ✓ idejni projekat;
- ✓ glavni projekat;
- ✓ izvedbeni projekat;
- ✓ projekat izvedenog stanja;
- ✓ dokumentacija kontrole kvaliteta;
- ✓ upustva za održavanje i pogon objekta i
- ✓ projekat uklanjanja za objekte bruto građevinske površine veće od 400 m².

Na osnovu glavnog projekta izdaje se građevinska dozvola. Glavni projekat izrađuje se u skladu sa lokacijskim uslovima, a zavisno od vrste objekta i tehničke strukture objekta sadrži:

- ✓ arhitektonski projekat;
- ✓ građevinski projekat;
- ✓ projekte instalacija;
- ✓ projekat tehnološkog procesa;
- ✓ projekat ugradnje opreme i sl.

Ukoliko je glavni projekat izrađen u skladu sa pravilima druge države on se mora nostrifikovati. Nostrifikaciju može vršiti pravno lice koje ima odgovarajuću licencu za reviziju tehničke dokumentacije.

CIJENA: od 14,00 KM do 20,00 KM po kvadratu parcele.

Spisak licenciranih pravnih lica iz oblasti građenja i prostornog planiranja, te oblasti zaštite životne sredine se nalazi na sljedećem linku:

<https://www.vladars.rs/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.aspx>

KORAK 9 - Revizija tehničke dokumentacije

Nadležnost: Pravno lice ovlašćeno od strane Ministarstva za prostorno uređenje, građevinarstvo i ekologiju Republike Srpske

Revizija tehničke dokumentacije vrši se nakon izrade glavnog projekta. Ona se vrši za sve objekte (kolektivne stambene i stambeno poslovne, poslovne i infrastrukturne objekte, individualne objekte sa BGP većom od 200 m² itd.).

Ulazna dokumentacija:

- ✓ tehnička dokumentacija.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ izvještaj o reviziji tehničke dokumentacije

CIJENA: 1,00 KM po kvadratu parcele.

Spisak licenciranih pravnih lica iz oblasti građenja i prostornog planiranja, te oblasti zaštite životne sredine se nalazi na sljedećem linku:

<https://www.vladars.rs/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.aspx>

KORAK 10 - Pribavljanje saglasnosti

Nakon izvršene revizije glavne dokumentacije pribavljaju se saglasnosti na projektnu dokumentaciju od strane:

1. Obavezne:

- ✓ Pravnog lica nadležnog za snadbjevanje vodom (KP "Vodovod i kanalizacija" AD Novi Grad);
- ✓ Pravnog lica nadležnog za snadbjevanje električnom energijom (MH Elektorprivreda Republike Srpske, Elektrokrajina a.d. Banja Luka, TJ Novi Grad);
- ✓ Pravnog lica nadležnog za telekomunikacije (M:tel a.d. Banja Luka) i
- ✓ Ministarstva unutrašnjih poslova Republike Srpske - Odjeljenje za eksplozivne materije i poslove zaštite od požara.

2. Potrebne prema vrsti objekta:

- ✓ JP „Putevi Republike Srpske“;
- ✓ JU „Vode Srpske“ Bijeljina;
- ✓ Republički zavod za zaštitu kulturno-istorijskog i prirodnog nasljeđa Republike Srpske;
- ✓ Željeznice Republike Srpske a.d. Doboj;
- ✓ Elektroprenos-Elektroprijenos BiH a.d. Banja Luka.
- ✓

*Realizacija ovog koraka zavisi od lokacije objekta, postojanja sprovedbenog dokumenta prostornog uređenja, vrste i veličine objekta i drugo.

NAPOMENA:

Investitoruje omogućeno da potrebne saglasnosti za njegov račun pribavlja Opština Novi Grad.

KORAK 11 - Rješenje o naknadama

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Investitor izgradnje objekata na gradskom građevinskom zemljištu dužan je da prije dobijanja građevinske dozvole plati:

1. Rentu i
2. Naknadu za troškove uređenja gradskog građevinskog zemljišta.

Iznos se plaća nakon što Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove izvrši obračun visine naknade.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Rješenje o visini naknade po osnovu prirodnih pogodnosti i pogodnosti izgrađene infrastrukture (jednokratna renta i naknada za uređenje gradskog građevinskog zemljišta)

CIJENA:

- ✓ Naknada za troškove uređenja gradskog građevinskog zemljišta: visina naknade zavisi od zone u kojoj se nalazi građevinska parcela na kojoj se gradi objekat i od opremljenosti parcele komunalnom infrastrukturom¹;
- ✓ Renta zavisi od zone u kojoj se građevinska parcela nalazi²

OBRAČUN NAKNADE:

- ✓ I zona: 33,75 KM / m² korisne površine,
- ✓ II zona: 26,25 KM / m² korisne površine,
- ✓ III zona : 18,75 KM / m² korisne površine,
- ✓ IV zona : 11,25 KM / m² korisne površine,
- ✓ V zona: 7,50 KM / m² korisne površine.
- ✓ VI zona: 3,75 KM/m² korisne površine

Napomena:

Ako do građevinske parcele nisu izgrađeni infrastrukturni objekti, uređaji i instalacije, iznos naknade se umanjuje za neizgrađene, i to:

- ✓ Za vodovodnu mrežu: 4 %
- ✓ Za električnu mrežu: 5 %
- ✓ Za asfaltni put a trotoarom: 11 %
- ✓ Za asfaltni put bez trotoara: 9 %
- ✓ Za kanalizaciju za otpadne vode: 5 %
- ✓ Za makadamski put : 5 %
- ✓ Za toplovod: 4 %
- ✓ Za kišnu kanalizaciju: 4 %
- ✓ Za javnu rasvjetu: 3 %
- ✓ Za telefonsku mrežu: 3 %

OBRAČUN RENTE:

- ✓ I zona: 36,00 KM / m² korisne površine,
- ✓ II zona: 30,00KM / m² korisne površine,
- ✓ III zona: 24,00KM / m² korisne površine,
- ✓ IV zona: 18,00KM / m² korisne površine,
- ✓ V zona: 12,00KM / m² korisne površine,
- ✓ VI zona: 6,00KM / m² korisne površine,

Rješenje o iznosu naknade za troškove uređenja gradskog građevinskog zemljišta i iznosu rente, važi godinu dana od njegove konačnosti.

Prilikom izgradnje pomoćnog objekta koji posredno služi određenoj djelatnosti ili namjeni, obezbjeđivanjem uslova za funkciju glavnih objekata, naknada za uređenje gradskog građevinskog zemljišta i renta umanjuju se za 50 % od visine naknade propisane u toj zoni. Naknada za uređenje gradskog građevinskog zemljišta i renta za privremene objekte plaćaju se u iznosu 25% od visine naknade

KORAK 12 - Rješenje o građevinskoj dozvoli

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Lokacijski uslovi (kopija),
2. Tehnička dokumentacija- glavni projekat, 3 primjerka (original),- **KORAK 8**
3. Dokaz o pravu svojine, odnosno o pravu korišćenja zemljišta (ne stariji od 6 mjeseci) (Izvod iz javne evidencije o nepokretnostima, ZK izvadak, Posjedovni list, Ugovor ili Odluka nadležnog organa pogodna kao osnov za sticanje prava vlasništva ili prava građenja u korist investitora),- **KORAK 6**
4. Protivpožarnu saglasnost na lokaciju (original),-**KORAK 10**
5. Vodna saglasnost (original)- ukoliko je to propisano lokacijskim uslovima
6. Ekološka saglasnost(kopija)- ukoliko je to propisano lokacijskim uslovima-**KORAK 15**
7. Saglasnost za priključak na magistralni ili regionalni put (kopija)-**KORAK 10**
8. Poljoprivredna saglasnost (kopija)-**KORAK 7**

9. Saglasnost Željeznica RS (original)-**KORAK 10**
10. Saglasnost za zaštitu od elektromagnetnih polja (za antenske stubove operativne mobilne telefonije, predajnike itd.) (original), - Ministarstvo zdravlja i socijalne zaštite RS -**KORAK 10**
11. Izvještaj o kontroli tehničke dokumentacije, (kopija)-**KORAK 9**
12. Dokaz o uplati opštinske takse na Rješenje za građevinsku dozvolu,
13. Dokaz o uplati naknade po osnovu prirodnih pogodnosti i pogodnosti izgrađene infrastrukture - (jednokratna renta i naknada za uređenje gradskog građevinskog zemljišta)- plaća se nakon što Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove izvrši obračun visine naknade , (original),-**KORAK 11**
14. Dokaz o uplati takse u iznosu od 0,3% od predračunske vrijednosti građevinskih radova za finansiranje poslova katastra nepokretnosti
15. Poreska kartica(original).

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Rješenje o građevinskoj dozvoli.

CIJENA: od 35,00 KM do 5.000,00 KM

OBJAŠNJENJE:

- ✓ uplata u iznosu od 0,3 % od predračunske vrijednosti građevinskih radova za finansiranje poslova nepokretnosti katastra;
- ✓ opštinska administrativna taksa u iznosu od:
 - 35,00 KM za izgradnju objekata čija je predračunska vrijednost do 50.000,00 KM;
 - 50,00 KM za izgradnju objekta čija je predračunska vrijednost od 50.000,00 KM do 100.000,00 KM;
 - 0,5 % (ali ne više od 5.000,00 KM) za objekte čija je predračunska vrijednost preko 100.000,00 KM.

ROK:

- ✓ 15 dana prema Zakonu o uređenju prostora i građenju,
- ✓ 1-3 dana od dana prijema potpunog zahtjeva u Opštini Novi Grad.

KORAK 13 - Izrada studije uticaja na životnu sredinu

Nadležnost: Pravno lice licencirano od strane Ministarstva za prostorno uređenje, ekologiju i građevinarstvo Republike Srpske

Ulazna dokumentacija:

1. zahtjev ovlaštenoj organizaciji za izradu studije uticaja za aktivnosti određene lokacijskim uslovima i rješenjem o utvrđivanju obaveze sprovođenja procjene uticaja i obima procjene uticaja na životnu sredinu;
2. uplatnica.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Studija uticaja na životnu sredinu

Rok za pripremu i cijena izrade Studije su rezultat internog dogovora između odgovornog lica i ovlašćene institucije.

*Realizacija ovog koraka zavisi od namjene objekta, vrste i veličine objekta, odnosno da li se u objektu obavlja djelatnost koja ugrožava ili može da ugrožava životnu sredinu.

Spisak licenciranih pravnih lica iz oblasti građenja i prostornog planiranja, te oblasti zaštite životne sredine nalazi na sljedećem linku:

<https://www.vladars.rs/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mgr/Servisi/Pages/default.a>

KORAK 14 - Procjena uticaja na životnu sredinu

Nadležnost: Ministarstvo za prostorno uređenje, ekologiju i građevinarstvo Republike Srpske

Ulazna dokumentacija:

1. zahtjev za donošenje rješenja o odobravanju studije uticaja na životnu sredinu;
2. studija uticaja na životnu sredinu;
3. dokaz o plaćanju administrativne takse.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ rješenje o odobravanju studije, ili
- ✓ rješenje o odbijanju studije.

CIJENA: 1.000,00 KM

ROK: 60 dana od dana prijema studije uticaja u konačnom obliku.

*Realizacija ovog koraka zavisi od namjene objekta, vrste i veličine objekta, odnosno da li se u objektu obavlja djelatnost koja ugrožava ili može da ugrožava životnu sredinu.

KORAK 15 – Odobravanje plana aktivnosti

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za prihvatanje Plana aktivnosti (za nove i izgrađene objekte),
2. Plan aktivnosti,
3. Rješenje o registraciji preduzeća ili djelatnosti (kopija),
4. Kopija rješenja o odobrenju za građenje ili kopija upotrebne dozvole,
5. Dokaz o uplati opštinske administrativne takse (original).

Izlazna dokumentacija

- ✓ Rješenje o prihvatanju Plana aktivnosti

CIJENA: 50,00 KM (opštinska administrativna taksa)

KORAK 16 - Ekološka dozvola

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

6. Zahtjev za izdavanje ekološke dozvole,
7. Rješenje o prihvatanju Plana aktivnosti (za nove i izgrađene objekte),
8. Dokazi za izdavanje ekološke dozvole- Projektna dokumentacija (za nove i izgrađene objekte) (original),
9. Poreska kartica (original),
10. Dokaz o uplati opštinske administrativne takse (original).

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Ekološka dozvola.

CIJENA: 100,00 KM

ROK:

- ✓ 60 dana po Zakonu o zaštiti životne sredine,

*Realizacija ovog koraka zavisi od namjene objekta, odnosno da li se u objektu obavlja djelatnost koja ugrožava ili može da ugrožava životnu sredinu.

KORAK 17 - Vodna saglasnost

Nadležnost: JU „Vode Srpske“ :

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za izdavanje vodne saglasnosti;
2. Kopija lične karte / kopija Rješenja o registraciji;
3. Kopija katastarskog plana, ZK uložka / list nepokretnosti, posjedovnog lista;
4. Lokacijski uslovi;
5. Tehnička dokumentacija (glavni ili izvedbeni projekat);
6. Dokaz o uplati republičke administrativne takse;
7. Ostala dokumentacija po zahtjevu JU „Vode Srpske“ Bijeljina.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Rješenje o vodnoj saglasnosti.

CIJENA:

- ✓ 150,00 KM (republička administrativna taksa).

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad:

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za izdavanje rješenja o vodnoj saglasnosti;
2. Kopija katastarskog plana, ZK uložka / lista nepokretnosti, posjedovnog lista;
3. Lokacijski uslovi;
4. Projektna dokumentacija;
5. Dokaz o plaćanju administrativne takse.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Rješenje o vodnoj saglasnosti.

CIJENA:

- ✓ 70,00 KM (opštinska administrativna taksa)

ROK:

- ✓ 30 dana shodno aktima JU „Vode Srpske“ i Zakonu o vodama,
- ✓ 8 dana od dana kada zahtjev bude u potpunosti kompletiran u Opštini Novi Grad.

*Realizacija ovog koraka zavisi od lokacije objekta, postojanja sprovedbenog dokumenta prostornog uređenja, namjene objekta, vrste i veličine objekta i drugo.

KORAK 18 - Priprema gradilišta

Nadležnost: Investitor objekta ili izvođač radova

Ulazna dokumentacija:

1. Saglasnost vlasnika susjednog, odnosno obližnjeg zemljišta, u slučaju privremenog zauzimanja tog zemljišta za potrebe gradilišta;
2. Odobrenje Odjeljenja za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad, u slučaju privremenog zauzimanja javnih površina za potrebe gradilišta.

Izlazna dokumentacija:

- istaknuta ploča sa svim bitnim podacima o objektu i učesnicima u građenju (naziv investitora, izvođača, projektanta, nadzornog organa, naziv i vrstu objekta, broj građevinske dozvole, itd.).

KORAK 19 - Iskolčavanje objekta

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad i ovlaštena geodetska organizacija

Prije početka građenja vrši se iskolčavanje objekta u skladu sa lokacijskim uslovima i uslovima datim u građevinskoj dozvoli.

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za iskolčavanje objekta,
2. Odobrenje za građenje (kopija),
3. Poreska kartica
4. Dokaz o plaćanju opštinske administrativne takse.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Zapisnik o iskolčavanju objekta.

Spisak ovlaštenih geodetskih organizacija - ovlaštenih geodetskih organizacija za obavljanje geodetskih poslova nalazi se na sljedećem linku: <https://www.rgurs.org/sr-lat/stranica/reg-lic-za-rad>

CIJENA:

- ✓ 30,00 KM opštinska administrativna taksa,
- ✓ 300,00-600,00 KM - troškovi iskolčavanja objekta od strane ovlaštene geodetske ustanove.

KORAK 20 - Prijava gradilišta

Nadležnost: Odsjek za za inspeksijske poslove i komunalnu policiju Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za prijavu početka građenja;
2. Kopija Rješenja o odobrenju za građenje.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Odluka o odobrenju.

KORAK 21 - Vodna dozvola

Nadležnost: JU „Vode Srpske“

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za izdavanje vodne dozvole;
2. Kopija lične karte / kopija Rješenja o registraciji;
3. Građevinska ili Upotrebna dozvola (postojeći objekat);
4. Dokumentacija koja potvrđuje uslove iz izdate vodne saglasnosti kao i opštih uslova u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima;
5. Dokaz o uplati Republičke administrativne takse;
6. Ostala dokumentacija po zahtjevu JU „Vode Srpske“ Bijeljina.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Rješenje o vodnoj dozvoli

CIJENA:

- ✓ 250,00 KM republička administrativna taksa,

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za izdavanje rješenja o vodnoj dozvoli;
2. Rješenje o odobrenju za građenje ili odobrenje za upotrebu (za postojeći objekat);
3. Vodna saglasnost;
4. Odobrenje za rad;
5. Poreska kartica;
6. Dokaz o uplati administrativne takse.

CIJENA:

- ✓ 100,00 KM (opštinska administrativna taksa).

ROK:

- ✓ 30 dana shodno aktima JU „Vode Srpske“ i Zakonu o vodama,
- ✓ 8 dana od dana kada zahtjev bude u potpunosti kompletiran u Opštini Novi Grad.

*Realizacija ovog koraka zavisi od lokacije objekta, postojanja sprovedbenog dokumenta prostornog uređenja, namjene objekta, vrste i veličine objekta i drugo.

3. Za pribavljanje upotrebne dozvole potrebno je provesti sljedeće korake::

KORAK 22 - Tehnički pregled i upotrebna dozvola

Nadležnost: Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove Opštine Novi Grad

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za tehnički pregled i izdavanje odobrenja za upotrebu objekta;
2. Građevinska dozvola;
3. Projekat, tehnička dokumentacija;
4. Vodna dozvola;

5. Geodetski snimak objekta/elaborat o izvršenom snimanju podzemnih instalacija;
6. Saglasnost na izvedeno stanje;
7. Izjava izvođača o izvedenim radovima i uslovima za održavanje objekta;
8. Izveštaj nadzornog organa;
9. Energetski certifikat;
10. Poreska kartica;
11. Dokaz o uplati 100 KM takse;
12. Dokaz o uplati naknade za tehnički pregled objekta.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Zapisnik o obavljenom tehničkom pregledu;
- ✓ Rješenje o upotrebnoj dozvoli.

CIJENA:

- ✓ 100,00 KM (opštinska administrativna taksa),
- ✓ 120,00- 850,00 KM – naknada za tehnički pregled objekta.

ROK:

Poslije izvršenog tehničkog pregleda u roku od 8 dana komisija sačinjava izvještaj u pisanoj formi o rezultatu tehničkog pregleda izgrađenog objekta i isti dostavlja nadležnom odjeljenju.

Ukoliko se na osnovu zapisnika utvrdi da nema nedostataka ili da su uočeni nedostaci otklonjeni, nadležni organ **u zakonskom roku od 8 dana** od dana prijema zapisnika odnosno od dana kada zahtjev bude u potpunosti kompletiran izdaje upotrebnu dozvolu.

KORAK 23 - Uknjižba objekta

Nadležnost: Republička uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove

Ulazna dokumentacija:

1. Zahtjev za uknjižbu/uplanu objekta;
2. Upotrebna dozvola;
3. Urbanističko-tehnički uslovi;
4. List nepokretnosti;
5. Kopija katastarskog plana;
6. ZK uložak.

Izlazna dokumentacija:

- ✓ Izvod iz javne evidencije o nepokretnostima sa upisanim pravom svojine i posjeda.

CIJENA: oko 450,00 KM