

Изграђени објекат за чије се грађење прибавља грађевинска дозвола, односно његов дио који представља техничко-технолошку и грађевинску цјелину и као такав се може самостално користити, као и објекти претходних и припремних радова изграђени на основу посебне грађевинске дозволе, могу се користити односно ставити у погон, након што орган управе који је издао грађевинску дозволу изда рјешење о употребној дозволи, а на основу претходно извршеног техничког прегледа објекта или његовог дијела.

Не може се вршити технички пријем објекта или његовог дијела, нити одобрити употреба ако је објекат односно његов дио изграђен без грађевинске дозволе.

#### **ПРЕДАЈА ЗАХТЈЕВА**

Захтјев са прилозима предаје се у шалтер сали, шалтер бр. 7, сваки радни дан у периоду од 07 до 15 часова, или се доставља путем поште. У случају некомплетности захтјева службеник ће упозорити подносиоца да допуни захтјев потребном документацијом у року од 8 календарских дана. Уколико странка захтијева да њен захтјев буде заprimљен и након упозорења од стране службеника, сачиниће се службена забиљешка о непотпуности захтјева и исти ће се прослиједити на рјешавање. Од дана комплетирања захтјева почеће се рачунати законски рок за рјешавање захтјева. Рок за рјешавање захтјева је 30 дана.

#### **Уз захтјев је потребно приложити сљедећа документа:**

1. Овјерена копија локацијских услова,
2. Овјерена копија грађевинске дозволе,
3. Фотокопија записника о исколчењу објекта
4. Сагласност на изведене мјере заштите од пожара (издаје МУП-ЦЈБ- Бијељина)
5. Потврда о извршеном геодетском снимању објекта и снимању подземних инсталација (издаје Републичка Управа за геодетске и имовинско правне послове, Подручна јединица Угљевик)
6. Извјештај о електричним инсталацијама (издаје овлаштено правно лице)
7. Општинска административна такса по тарифном бр. 12. у износу од 100,00 КМ.

#### **ПОСТУПАК РЈЕШАВАЊА**

Предмет се прослеђује начелнику Одјељења, а начелник одјељења исти доставља самосталном стручном сараднику за управно-правне послове који након што утврди да је предмет потпун, исти просљеђује комисији за технички преглед објекта.

Комисија за технички преглед врши преглед објекта и утврђује да ли је објекат изграђен у складу са техничким прописима, стандардима и нормативима чија је примјена обавезна при грађењу објекта те врсте.

Стручној комисији за рад на терену неопходно је обезбједити:

- услове за прегледање документације и вођење записника

- неометан приступ свим дијеловима објекта
- овјерен изведбени пројекат
- извођачку и атестну документацију

Раду комисије присуствује представник инвеститора, извођач радова и надлежни инспектор.

Трошкове техничког прегледа сноси инвеститор а накнада се уплаћује у складу са Одлуком о утврђивању накнада за пружање стручно-техничких услуга број: 01-360-17/15 од 13.11.2015. године. Након што комисија достави записник о извршеном техничком прегледу врши се израда рјешења о употребној дозволи, које се потом доставља Начелнику одјељења на контролу и потпис. Рјешење о употреби објектај доставља се странци, а потом писарници ради архивирања.

#### **ПРАВНА ПОУКА**

Странка има право жалбе на рјешење у року од 15 дана од дана пријема. Жалба се упућује Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију Бања Лука, путем овог органа, који је дужан провјерити да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлаштеног лица, те ако су сва три услова задовољена, жалбу ће са свим списима који се односе на предмет прослиједити наведеном министарству, најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе. Жалба се таксира са општинском административном таксом у износу од 10 КМ.

Поука о правном лијеку садржана је на крају сваког рјешења. Уз жалбу се прилажу сви докази које странка сматра релевантним за поништење или укидање првостепеног рјешења, а може се предати и без било каквог пропратног акта. Другостепени орган доноси рјешење по жалби најкасније у року од 60 календарских дана од дана предаје жалбе и шаље своје рјешење са списима предмета првостепеном органу, који је дужан да рјешење достави странки у року од 8 календарских дана од дана пријема списка. Против коначног рјешења другостепеног органа се не може изјавити жалба, већ се може покренути управни спор код надлежног Окружног суда .

**НАПОМЕНА:** Када је рок одређен по данима, дан у који је достављање извршено, односно у који пада догађај од кога треба рачунати трајање рока, не урачунава се у рок, већ се за почетак рока узима први наредни дан. Ако посљедњи дан рока пада у нерадни дан, рок истиче истеком првог наредног радног дана. *Све информације о статусу предмета странка може добити позивом на број 773-754 или 773-778.*

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА УГЉЕВИК  
Трг Драже Михаиловића бб  
76330 Угљевић  
e-mail : opstinaugljevik@gmail.com  
www.opstinaugljevik.net  
Тел. централа: 055/773-773

ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОПШТИНЕ УГЉЕВИК



**ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ,  
СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И  
ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ**

---

ВОДИЧ ЗА

**УПОТРЕБУ ОБЈЕКТА  
(УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА)**