



GRAD ČAČAK  
Gradska uprava za lokalni ekonomski razvoj  
Gradska uprava za urbanizam  
Župana Stracimira br. 2  
32 000 Čačak

## INFORMATOR O DOBIJANJU GRAĐEVINSKIH DOZVOLA

**Dođite da se razvijamo zajedno!**



Čačak, 2010. god.

## POSTUPAK ZA IZDAVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE

Zakonom o planiranju i izgradnji („Sl.glasnik RS”, broj 72/2009), i to članom 134 st.2. povereno je jedinicama lokalne samouprave izdavanje građevinskih dozvola za izgradnju objekata koji nisu određeni u članu 133. Zakona, za koje odobrenje za izgradnju izdaje Ministarstvo nadležno za poslove građevinarstva.

### OPIS POSTUPKA

#### 1. PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA IZDAVANJE INFORMACIJE O LOKACIJI

**Informacija o lokaciji** sadrži podatke o mogućnostima i ograničenjima gradnje na katastarskoj parceli, na osnovu planskog dokumenta. Uz zahtev se podnosi:

- kopija plana parcele.

Zahtev za izdavanje informacije o lokaciji podnosi se na šalteru 8. i 9, u šalter Sali Gradske uprave grada Čačka. Kontakt telefon: 032 309 128.

Informacija o lokaciji izdaje se u roku od **osam** dana od dana podnošenja zahteva.

#### 2. PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA IZDAVANJE LOKACIJSKE DOZVOLE

Uz zahtev za izdavanje **lokacijske dozvole** podnosi se:

- 1) kopija plana parcele;
- 2) izvod iz katastra podzemnih instalacija;
- 3) dokaz o pravu svojine, odnosno pravu zakupa na građevinskom zemljištu;

Zahtev za izdavanje lokacijske dozvole podnosi se na šalteru 8. i 9, u šalter Sali Gradske uprave grada Čačka. Kontakt telefon: 032 309 128.

Lokacijska dozvola se izdaje Rešenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahteva, za objekte za koje se izdaje građevinska dozvola, a sadrži sve uslove i podatke potrebne za izradu tehničke dokumentacije, odnosno glavnog projekta.

Izvod iz katastra podzemnih instalacija izdaje Republički geodetski zavod, Služba za katastar nepokretnosti Čačak. Ukoliko nema podzemnih instalacija, navedena služba izdaje uverenje da na toj lokaciji nema podzemnih instalacija. Informacije za kontakt su u šalter sali Gradske uprave grada Čačka, šalter 13. Kontakt telefon: 032 309 113.

Po uzimanju predmeta u obradu referent koji obrađuje predmet, **po službenoj dužnosti** podnosi zahtev za uslove javnih preduzeća (JKP Vodovod, JKP Čačak, Elektrodistribucija, PTT i Srbija gas).

Ukoliko se gradi **stambeno-poslovni i poslovni prostor**, pored predhodno navedene dokumentacije, potrebna je i sledeća dokumentacija:

- **Saglasnost na lokaciju i na projektnu dokumentaciju za protivpožarnu zaštitu.**

Dokumentaciju izdaje MUP Srbije, sektor za vanredne situacije, odeljenje za vanredne situacije Čačak. Kontakt telefon: 032 221 701.

- **Vodoprivredna dozvola, za koju je sledeći postupak izdavanja:**

- 1) Podnosi se Zahtev za vodoprivredne uslove
- 2) Kada se izradi projektna dokumentacija dobija se vodoprivredna saglasnost na projektnu dokumentaciju
- 3) U postupku dobijanja upotrebne dozvole stranka je dužna da dobije vodoprivrednu dozvolu na navedeni objekat.

- **Vodoprivredna saglasnost**, ukoliko se objekat nalazi u blizini rečnog korita ili se izvode radovi preko rečnog korita. Dobijaju se uslovi za izgradnju, a potom i saglasnost na projektnu dokumentaciju.

Zahtev za navedenu dokumentaciju podnosi stranka u JP Srbijavode, Radna jedinica Zapadna Morava Čačak. Kontakt telefon: 032 357 637.

- **Saglasnost na katastarsku parcelu ukoliko postoji suvlasnik ili su-korisnik.** Suvlasnik ili sukorisnik daje pismenu saglasnost u skladu sa zakonom, da se za navedeni objekat može izdati

građevinska i upotrebna dozvola na podnosioca zahteva. Stranka dostavlja saglasnost obrađivaču predmeta. Rok za dostavljanje je **sedam** dana.

- **Saglasnost komšije međaša vlasnika susedene katastarske parcele** da se objekat može postaviti na manjem rastojanju od predviđenog prema Pravilniku o preparcelaciji broj „Sl. Glasnik RS“ br. 75/2003.
- **Ukoliko objekat ima značaj za odbranu zemlje**, podnosi se zahtev za saglasnost Ministarstvu odbrane Republike Srbije. (Obradivač predmeta daje bliže podatke stranci)
- **Saglasnost JP skloništa Srbije**, ukoliko je objekat u zoni u kojoj se vrši naknada za navedenu saglasnost. Protivpožarna zaštita se daje za osnovne objekte i stambene, spratnosti preko četiri sprata.

*Ukoliko je potrebna navedena saglasnost, investitor sklapa ugovor i plaća naknadu JP sklonište Srbije odeljenje Užice.*

- **Ukoliko se objekat nalazi u blizini magistralnog puta sprovodi se sledeći postupak u zavisnosti od uslova:**

- 1) *Saglasnost na lokaciju* ukoliko je objekat izgrađen u zaštitnom pojasu (magistralni put 20 m, regionalni put 10 m i lokalni 5m udaljenosti objekta od KP na kojoj se nalazi put). *Saglasnost izdaju JP Putevi Srbija.*
- 2) *Ukoliko se objekat nalazi u zaštitnom pojasu železnice* (25m od šinskog koloseka) i ukoliko se objekat nalazi u pojasu od 200m traži se saglasnost od JP Železnice Srbija.
- 3) *Ukoliko se parcela nalazi pored magistralnog ili regionalnog puta* i nema izlazak na put, tada se od JP Putevi Srbija traže tehnički uslovi za izlazak na magistralni i regionalni put. Po dobijenim uslovima izrađuje se tehnička dokumentacija za ulivnu i izlivnu traku. Zatim se izvodi izlazak na regionalni i magistralni put i gradi se ulivno izlivna traka „treća traka“. Nakon toga se dobija dozvola za navedenu raskrnicu.

*Stranka je dužna da za navedenu „treću“ traku plaća godišnji zakup JP Putevi Srbije.*

- 4) *Ukoliko se građevinska parcela, za koju se izrađuje projektna dokumentacija, sastoji od nekoliko katastarskih parcela, radi se projekat preparcelacije (objedinjavanja) katastarskih parcela u jednu, ili ukoliko je velika katastarska parcela vrši se parcelacija i odvaja građevinska parcela za izgradnju. Zahtev se podnosi Republičkom geodetskom zavodu, Službi za katastar nepokretnosti Čačak. Informacije za kontakt su u šalter Sali Gradske uprave grada Čačka, šalter 13. Kontakt telefon: 032 309 113.*
- 5) *Dokaz o uplati naknade za potrebe prevođenja poljoprivrednog u gradsko građevinsko zemljište. Zahtev za prevođenje poljoprivrednog u gradsko građevinsko zemljište podnosi se na šalteru 8. i 9, u šalter Sali Gradske uprave grada Čačka. Kontakt informacije na telefon 032 309 135.*

*Rok za izdavanje lokacijske dozvole je do **trideset** dana.*

*U toku postupka dobijanja lokacijske dozvole stranka može istovremeno da vodi više radnji, tako da skрати postupak dobijanja dozvole do 20 dana.*

- **U zavisnosti od vrste objekta, vrši se procena uticaja na životnu sredinu**

Stranku podnosi zahtev za procenu uticaja na životnu sredinu na šalteru 8. i 9, u šalter Sali Gradske uprave grada Čačka. Kontakt telefon: 032 309 128.

- 1) Ukoliko nije na spisku potencijalnih zagađivača životne sredine, oslobađa se od izrade Studije.
- 2) Ukoliko je na spisku zagađivača, radi predhodnu Analizu uticaja na životnu sredinu, a zatim se predmet stavlja na Javni uvid.
- 3) Ukoliko se proceni da predhodna analiza zadovoljava zaštitu životne sredine, oslobađa se od izrade detaljne analize.
- 4) Ukoliko ne ispunjava uslove, radi se detaljna analiza sa predviđenim merama zaštite životne sredine.

*Rok za proceduru je do **40** dana.*

### 3. GRAĐEVINSKA DOZVOLA

Po dobijanju lokacijske dozvole pristupa se izradi Tehničke dokumentacije, Glavnog projekta.

Tehnička dokumentacija sadrži sledeće elemente:

1. Projekat arhitekture
  - 1.1. Arhitektura
  - 1.2. Projekat vodovoda i kanalizacije,
  - 1.3. Elektro projekat,
  - 1.4. Projekat termotehničke instalacije,
  - 1.5. Projekat uređenja dvorišta.

2. Statički proračuni
3. Detalji armature
4. Konstruktivni detalji
5. Šema stolarije i bravarije
6. Predmer i predračun

Svi navedeni elementi Glavnog projekta treba da budu u skladu sa uslovima koji su dati u lokacijskoj dozvoli.

Tehnička kontrola daje mišljenje, da li je projektant uradio projektnu dokumentaciju prema uslovima javnih preduzeća.

Ugovor sa JP Gradac o naknadi za gradsko građevinsko zemljište.

*Za izdavanje građevinske dozvole rok je do sedam dana.*

#### **PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA IZDAVANJE GRAĐEVINSKE DOZVOLE**

Uz zahtev za izdavanje **građevinske dozvole** podnosi se:

- 1) lokacijska dozvola;
- 2) glavni projekat u tri primerka sa izveštajem o izvršenoj tehničkoj kontroli;
- 3) dokaz o pravu svojine, odnosno pravu zakupa na građevinskom zemljištu;
- 4) dokaz o uređivanju odnosa u pogledu plaćanja naknade za uređivanje građevinskog zemljišta;
- 5) dokaz o uplati administrativne takse.

Građevinska dozvola se izdaje rešenjem u roku od **osam** dana od dana podnošenja urednog zahteva. Sastavni deo rešenja je glavni projekat. Građevinska dozvola se izdaje za ceo objekat, odnosno za deo objekta, ako taj deo predstavlja tehničku i funkcionalnu celinu.

Građevinska dozvola prestaje da važi ako se ne otpočne sa građenjem objekta, odnosno izvođenjem radova, u roku od dve godine od dana pravnosnažnosti rešenja kojim je izdata građevinska dozvola.

#### **PRIJAVA RADOVA**

Investitor je dužan da organu koji je izdao građevinsku dozvolu i nadležnom građevinskom inspektoru **prijavi početak građenja objekta**, osam dana pre početka izvođenja radova.

Prijava sadrži datum početka i rok završetka građenja, odnosno izvođenja radova.

#### **PRIPREMA ZA GRAĐENJE**

Pre početka građenja investitor obezbeđuje: obeležavanje građevinske parcele, regulacionih, nivelacionih i građevinskih linija, obeležavanje gradilišta odgovarajućom tablom, koja sadrži: podatke o objektu koji se gradi, investitoru, odgovornom projektantu, broj građevinske dozvole, izvođaču radova, početku građenja i roku završetka izgradnje.

#### **PODNOŠENJE IZJAVE O ZAVRŠETKU IZRADE TEMELJA**

Izvođač radova podnosi organu koji je izdao građevinsku dozvolu, izjavu o završetku izrade temelja. U roku od tri dana od dana prijema izjave organ vrši kontrolu usaglašenosti izgrađenih temelja i o tome izdaje pismenu potvrdu.

#### **PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA IZDAVANJE UPOTREBNE DOZVOLE**

Podobnost objekta za upotrebu utvrđuje se tehničkim pregledom. Tehnički pregled obuhvata kontrolu usklađenosti izvedenih radova sa građevinskom dozvolom i tehničkom dokumentacijom, kao i sa tehničkim propisima i standardima koji se odnose na pojedine vrste radova, odnosno materijala, opreme i instalacija. Tehnički pregled objekta vrši komisija koju obrazuje pravno lice kome je povereno vršenje tih poslova i koje je upisano u odgovarajući registar.

- Podnosi se zahtev za izdavanje **upotrebne dozvole** za izgrađeni objekat.

Gradska uprava za urbanizam formira Komisiju za tehnički prijem objekta, pri čemu se sačinjava zapisnik o tehničkom prijemu u prisustvu izvođača radova i investitora. Po dobijenom pozitivnom mišljenju u zapisniku Gradska uprava za urbanizam izdaje upotrebnu dozvolu. Ukoliko navedena Komisija utvrdi nedostatke na objektu, izvođaču radova se odobrava naknadni rok da otkloni navedene nedostatke, a potom sačinjava novi zapisnik o predlogu izdavanja upotrebne dozvole. Organ nadležan za izdavanje upotrebne dozvole izdaje rešenjem upotrebnu dozvolu, u roku od sedam dana od dana prijema nalaza komisije za tehnički pregled kojim je utvrđeno da je objekat dobar za upotrebu.

Stranka je dužna da po dobijenoj upotrebnoj dozvoli istu sprovede u Službi za katastar nepokretnosti.



**GRAD ČAČAK**  
**Gradska uprava za lokalni ekonomski razvoj**  
**Gradska uprava za urbanizam**

Župana Stracimira 2  
32 000 Čačak

Tel: 032/309-019; Fax: 032/343-701

E-mail: [socacak@eunet.rs](mailto:socacak@eunet.rs)

[www.cacak.org.rs](http://www.cacak.org.rs)